

বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং
কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা

(A study on the administrative system of the Private Teachers' Training
Colleges in Bangladesh)

এম. ফিল. ডিগ্রির আংশিক চাহিদা পূরণের নিমিত্তে দাখিলকৃত গবেষণা
সন্দর্ভ

GIFT

তপন কুমার রায়

৪৬০ / ২০০৪ - ২০০৫

Dhaka University Library



466921

466921

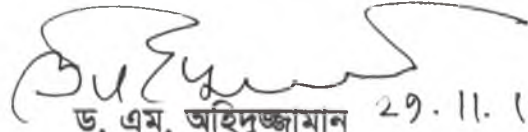
ঢাকা
শিক্ষাবিদ্যালয়
গ্রন্থাগার

শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

নভেম্বর, ২০১২

তত্ত্বাবধান ও নির্দেশনা

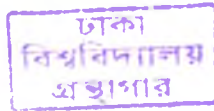

ড. এম. আহিদুজ্জামান ২৭.১১.১২

অধ্যাপক

শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ।

466921




অনুমোদন পত্র

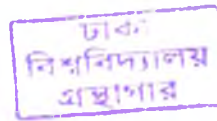
এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউটের এম. ফিল. এর শিক্ষা প্রশাসন বিভাগের গবেষক তপন কুমার রায়, রেজিস্ট্রেশন নং ৪৬০ / ২০০৪ - ২০০৫ কে এম. ফিল. ডিগ্রির আংশিক চাহিদা পূরণের নিমিত্তে 'বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা' শীর্ষক গবেষণা সম্পাদনের অনুমতি প্রদান করা হয়।

গবেষক আমার পরামর্শ ও তত্ত্বাবধানে উক্ত গবেষণা কার্যটি সম্পাদন করেছেন। আমার জানা মতে উক্ত শিরোনামে এ পর্যন্ত কোন গবেষণা সম্পর্ক দাখিল হয় নাই।

তার গবেষণা সম্পর্কটির অনুমোদন দেওয়া হল।

466021


(ড. এম. আহিদুজ্জামান) 29.11.12



গবেষণা পরিচালক

অধ্যাপক

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।

কৃতজ্ঞতা স্বীকার

গবেষণাটি সর্বাঙ্গ সুন্দর করার জন্য যার অবদান সর্বাধিক তিনি হলেন গবেষণা পরিচালক, পরম শ্রদ্ধেয় শিক্ষক অধ্যাপক, ড. এম. অহিদুজ্জামান। তাঁর প্রজ্ঞা, আন্তরিকতা ও নিষ্ঠা এবং সর্বোপরি ব্যক্তিত্ব গবেষককে অনুপ্রাণিত করেছে। শত ব্যস্ততার মাঝেও তিনি বিভিন্ন সময়ে গঠনমূলক নির্দেশনা ও পূর্ণ সহযোগিতা দিয়ে গবেষণা কার্যটি সম্পাদনে সাহস যুগিয়েছেন। তাই গবেষক, ড. অহিদুজ্জামান এর নিকট চিরকৃতজ্ঞ ও ঋণী।

বিভিন্ন তথ্য ও অন্যান্য সহায়ক গ্রন্থাবলী দিয়ে সহযোগিতার জন্য শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট এর গ্রন্থাগারিকবৃন্দসহ সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি গবেষক কৃতজ্ঞ।

বিভিন্ন পরামর্শ ও প্রেরণা যুগিয়েছেন, ড. সত্যব্রত রায়, জনাব রমিজ উদ্দীন আহম্মদ, রাশদ-ই - মাতিনা, বাংলাদেশ টিচার্স ট্রেনিং কলেজের অধ্যক্ষ, জান্নাতুন নাহার। গবেষক সকলের প্রতি কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করছেন।

গবেষণা কাজটি সম্পন্ন করার জন্য বাংলাদেশের যে সকল বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের অধ্যক্ষ, শিক্ষক শত ব্যস্ততার ভিতর দিয়েও তাদের সাহায্যকার প্রদানের মাধ্যমে মূল্যবান মতামত ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রদান করে গবেষণাটি সম্পন্ন করতে সাহায্য করেছেন গবেষক তাদের নিকট কৃতজ্ঞ।

বিভিন্ন সময় পরামর্শ ও নির্দেশনা দিয়েছে, শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এর একদল তরুন গবেষক যাদের মধ্যে রয়েছে রাজিব, মুক্তা, জ্যোতি, তৌফিক, মানুল, রফিক, গবেষক তাদের প্রত্যেকের প্রতি কৃতজ্ঞ।

গবেষণাকার্যে অকৃত্রিম সহায়তা প্রদান ও অনুপ্রেরণা যোগানোর জন্য গবেষক তার পরিবারবর্গের সকল সদস্য বিশেষত পিতা-মাতা, বীণা, স্বপন, বনানী, প্রাচী, পৃথিলা, স্পন্দন ও বন্ধু-বান্ধবের নিকট কৃতজ্ঞ ।

অত্যন্ত ধৈর্য্য ও সহিষ্ণুতার সাথে গবেষণার মুদ্রণ কাজ সম্পাদন করে গবেষককে কৃতজ্ঞভাজন করেছেন সহোদর মায়া রায় ও অসীমা রায় ।

এছাড়া গবেষণা কর্মটি সম্পাদনের জন্য যাদের নিকট থেকে প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষভাবে সাহায্য সহযোগিতা পেয়েছেন গবেষক তাদের সকলের প্রতি কৃতজ্ঞ ।

বিনীত গবেষক

তপন কুমার রায়

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
ঘোষণা পত্র	i
অনুমোদন পত্র	ii
কৃতজ্ঞতা স্বীকার	iii-iv
সূচিপত্র	v
লেখচিত্রসমূহের তালিকা	viii
সারণীসমূহের তালিকা	x
গবেষণার সারসংক্ষেপ	xi-xix
প্রথম অধ্যায়: অবতরণিকা	১-৮
১.১ ভূমিকা	২
১.২ সমস্যার বর্ণনা	৩
১.৩ যৌক্তিকতা	৫
১.৪ গবেষণার উদ্দেশ্য	৭
১.৪.১ গবেষণা প্রশ্ন (Research Question)	৭
১.৫ গবেষণা পদ্ধতি	৮
১.৬ নমুনা	৮
১.৭ গবেষণায় ব্যবহৃত বিশেষ শব্দাবলী	৮
দ্বিতীয় অধ্যায়: সংশ্লিষ্ট সাহিত্য ও গবেষণা পর্যালোচনা	৯-৪২
২.১ ভূমিকা	১০
২.২ সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনা	১১

বিষয়	পৃষ্ঠা
২.২.১ শিক্ষক	১১
২.২.২ প্রশাসন	১২
২.৩ সংশ্লিষ্ট গবেষণা পর্যালোচনা	২৫
তৃতীয় অধ্যায়: গবেষণা পদ্ধতি	৪২-৫৩
৩.১ ভূমিকা	৪৪
৩.২ গবেষণা প্রকৃতি (Nature of the study)	৪৫
৩.৩ তথ্যের উৎস সমূহ	৪৫
৩.৪ নমুনা নির্বাচন	৪৮
৩.৫ তথ্য সংগ্রাহক উপকরণ	৫০
৩.৬ তথ্য সংগ্রাহক উপকরণের গ্রহণযোগ্যতা	৫১
৩.৭ তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি	৫২
৩.৮ তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ কৌশল	৫২
৩.৯ গবেষণার নৈতিক বিবেচ্য বিষয়	৫৩
চতুর্থ অধ্যায়: তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ	৫৪-৭৫
৪.১ ভূমিকা	৫৬
৪.২ পরিমানগত তথ্য বিশ্লেষণ	৫৭
৪.২.১ অধ্যক্ষ ও শিক্ষক সংখ্যা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৫৭
৪.২.২ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৫৮
৪.২.৩ অধ্যক্ষগণ ও শিক্ষকগণের পেশাগত প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৫৯
৪.২.৪ অধ্যক্ষগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৬০
৪.২.৫ অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৬১
৪.২.৬ শিক্ষকগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৬২
৪.২.৭ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা	৬৩

বিষয়	পৃষ্ঠা
৪.২.৮ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতি ক্লাসের সময়	৬৪
৪.২.৯ কলেজসমূহের স্টাফ সংক্রান্ত তথ্য	৬৫
৪.২.৯.১ কলেজসমূহের শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্য	৬৫
৪.২.৯.২ কলেজসমূহের কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য	৬৬
৪.২.৯.৩ কলেজসমূহের কর্মচারী সংক্রান্ত তথ্য	৬৭
৪.৩ গুণগত তথ্য বিশ্লেষণ	৬৮
৪.৩.১ প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে অধ্যক্ষের প্রতি প্রদত্ত ক্ষমতা	৬৮
৪.৩.২ প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় শিক্ষকগণের সহযোগিতা	৬৮
৪.৩.৩ গভারনিংবডি কর্তৃক ক্ষমতার অপব্যবহার জনিত কারণে প্রশাসনিক কাজে সমস্যার সৃষ্টি	৬৮
৪.৩.৪ প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় রাজনৈতিক প্রভাব	৬৯
৪.৩.৫ শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগ সম্পাদন প্রক্রিয়া	৬৯
৪.৩.৬ গভারনিংবডির সভা অনুষ্ঠানের তারিখ নির্ধারণ	৭০
৪.৩.৭ বার্ষিক বাজেট, বার্ষিক পরিকল্পনা ও ক্লাস রুটিন প্রনয়ণ	৭০
৪.৩.৮ প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম	৭১
৪.৩.৯ টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা	৭১
৪.৩.১০ সুষ্ঠু প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন	৭২
৪.৩.১১ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক সবলদিক	৭২
৪.৩.১২ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক দুর্বলদিক	৭৩
৪.৩.১৩ প্রশাসনিক দুর্বলতা দূরীকরণের উপায়	৭৪

বিবরণ	পৃষ্ঠা
পঞ্চম অধ্যায়: গবেষণার ফলাফল ও আলোচনা	৭৬-৮৩
৫.১ ভূমিকা	৭৬
৫.২ টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার বর্তমান অবস্থা যাচাই করণ	৭৭
৫.৩ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক সবলদিক	৭৯
৫.৪ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক দুর্বলদিক	৮০
৫.৫ প্রশাসনিক দুর্বলতা দূরীকরণের উপায়সমূহ	৮০
৫.৬ প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার সুপারিশসমূহ	৮১
৫.৭ পরবর্তি গবেষণার সুপারিশসমূহ	৮২
৫.৮ উপসংহার	৮৩
গ্রন্থপঞ্জী	৮৪-৮৭
পরিশিষ্ট	৮৮

লেখচিত্রসমূহের তালিকা

চিত্র নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
৪.১	অধ্যক্ষ ও শিক্ষক সংখ্যা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৫৭
৪.২	অধ্যক্ষগণ ও শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৫৮
৪.৩	অধ্যক্ষগণ ও শিক্ষকগণের পেশাগত প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৫৯
৪.৪	অধ্যক্ষগণের শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৬০
৪.৫	অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৬১
৪.৬	শিক্ষকগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	৬২
৪.৭	অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা	৬৩
৪.৮	অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা	৬৪
৪.৯	কলেজসমূহের শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্য	৬৫
৪.১০	কলেজসমূহের কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য	৬৬
৪.১১	কলেজসমূহের কর্মচারী সংক্রান্ত তথ্য	৬৭

সারণীসমূহের তালিকা

সারণী নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.১	মাধ্যমিক স্তরের প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক ও প্রশিক্ষণ বিহীন শিক্ষকদের পরিসংখ্যান	৫
৩.১	বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের পরিসংখ্যান	৪৭
৩.২	নমুনা কৃত বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহ	৫০
৪.১	অধ্যক্ষ ও শিক্ষক সংখ্যা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	১০০
৪.২	অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	১০০
৪.৩	অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্যাবলী	১০১
৪.৪	অধ্যক্ষগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	১০১
৪.৫	অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	১০২
৪.৬	শিক্ষকগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী	১০২
৪.৭	অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা এবং প্রতি ক্লাসের সময়	১০৩
৪.৮	কলেজসমূহের স্টাফ সংক্রান্ত তথ্য	১০৩
৪.৯	কলেজসমূহের শিক্ষক সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য	১০৪
৪.১০	কলেজসমূহের কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য	১০৪
৪.১১	কলেজসমূহের কর্মচারী সংক্রান্ত তথ্য	১০৫

গবেষণা সারসংক্ষেপ

ভূমিকা

শিক্ষা উন্নয়নের চাবিকাঠি এবং জাতির আশা-আকাঙ্ক্ষা রূপায়ণে ও ভবিষ্যত সমাজ নির্মাণের হাতিয়ার। শিক্ষা মানব মুক্তির হাতিয়ার। শিক্ষার মাধ্যমে জনগোষ্ঠীকে জনসম্পদে রূপান্তর করা সম্ভব। মানুষ মাত্রই বিশ্ব পাঠশালার ছাত্র। প্রকৃতি মানুষের সবচেয়ে বড় শিক্ষক। কিন্তু শ্রেণীবদ্ধ ও নিয়মিত শিখনের জন্য প্রয়োজন হয় প্রতিষ্ঠানের। আর এই প্রতিষ্ঠানে সুশিক্ষা ও মানসম্পন্ন শিক্ষাদানের জন্য সবচেয়ে বেশি প্রয়োজন মানসম্পন্ন শিক্ষক। শিক্ষকের জ্ঞান, অভিজ্ঞতা, পেশাগত প্রস্তুতি সর্বোপরি, তার ব্যক্তিত্ব শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ায় গভীরভাবে প্রভাব বিস্তার করে। মানসম্পন্ন শিক্ষক হবার জন্য শিক্ষকের কেবল পুঁথিগতবিদ্যা অথবা প্রাতিষ্ঠানিক ডিগ্রীই যথেষ্ট নয় বরং প্রয়োজন যুগপোযোগী চাহিদাভিত্তিক পুনঃপুন বিজ্ঞানসম্মত প্রশিক্ষণ যা তাঁদের পেশাগত উৎকর্ষ সাধনে সহায়তা করে। প্রশিক্ষণ এমন একটি পরিকল্পিত প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে ব্যক্তির জ্ঞান, দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি ও আচরণের ইতিবাচক পরিবর্তন সাধিত হয়। প্রশিক্ষণের মাধ্যমেই যে কোন ব্যক্তি তার উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ সুষ্ঠু ও সাফল্যজনকভাবে সম্পাদনে সক্ষম হন।

সমস্যার বর্ণনা

দেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের বিরাজমান প্রশাসনিক ব্যবস্থার প্রকৃত চিত্র তুলে ধরার জন্য গবেষক এ গবেষণা শিরোনাম নির্ধারণ করেছেন,

বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা

(A study on the administrative system of the Private Teachers' Training College
in Bangladesh)

যৌক্তিকতা

কোন বিষয় সম্পর্কে পরিকল্পিত ও সু-সংহত জ্ঞান লাভের জন্যই মূলত গবেষণা কার্যক্রম। আমাদের দেশের বর্তমান শিক্ষার অবস্থা পর্যালোচনা করলে দেখা যায় যে, পরীক্ষার ফল বিপর্যয় থেকে শুরু করে শিক্ষার মান নিয়ে রয়েছে নানা প্রশ্ন। এর জন্য আর্থ সামাজিক অবস্থা থেকে শুরু করে নানাবিধ কারণ থাকলেও শিক্ষকদের যে একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে সে কথা অত্যন্ত জোর দিয়েই বলা যায়। জাতীয় শিক্ষা কমিশন (২০০৩) এ স্কুল কলেজের শিক্ষকদের আঞ্চলিক রাজনীতির সাথে সম্পৃক্ততা, উপযুক্ত প্রশিক্ষণের অভাব, অযোগ্য ব্যক্তিদের শিক্ষক হিসাবে নির্বাচন প্রভৃতিকে দেশের শিক্ষার মান ক্রমাবনতির কারণ হিসেবে চিহ্নিত করা হয়েছে। তাছাড়া বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলির প্রদত্ত প্রশিক্ষণের মান নিয়েও সংশয় প্রকাশ করা হয়েছে। সামগ্রিক বিবেচনায় শিক্ষা ব্যবস্থার ভবিষ্যতের চিত্র খুব একটা আশা ব্যঞ্জক নয় বলেও ভবিষ্যৎবাণী করা হয়েছে।

গবেষণার উদ্দেশ্য

বর্তমান গবেষণার মূল লক্ষ্য বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা। এই লক্ষ্যকে জন্য নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যে বিভাজন করা হয়েছে-

- ১। বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার বর্তমান অবস্থা যাচাই করণ।
- ২। বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বলতা চিহ্নিতকরণ।
- ৩। প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বলতা উত্তরণে একটি কার্যকর প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলার উপায় অনুসন্ধান।

গবেষণা পদ্ধতি

কোন একটি কাজ করার ধারাবাহিক কর্মতৎপরতার বিন্যাস হল পদ্ধতি। বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা একটি বর্ণনামূলক জরিপ গবেষণা। বর্তমান গবেষণাটি Qualitative methods এ সম্পাদন করা হয়েছে। গবেষণার তথ্য সঙ্গ্রাহক উপকরণ হিসেবে ১৬ টি প্রশ্ন সম্বলিত একটি সাক্ষাৎকার পত্র ব্যবহার করা হয়েছে। অধ্যক্ষ, কর্মকর্তা, কর্মচারী, ম্যানেজিং কমিটির সদস্যবৃন্দ, শিক্ষক ও শিক্ষার্থীবৃন্দকে গবেষণার প্রয়োজনীয় তথ্যের উৎস হিসাবে বিবেচনা করা হয়েছে। গবেষণায় ব্যবহৃত সাক্ষাৎকার পত্র থেকে প্রাপ্ত উপাত্তসমূহ বিশ্লেষণ ও উপস্থাপন করা হয়েছে।

তথ্যের উৎস সমূহ

বর্তমান গবেষণাটি শিক্ষক প্রশিক্ষণ ও শিক্ষা প্রশাসনের সাথে সম্পর্কযুক্ত। এ গবেষণাটি শুধুমাত্র জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত ১২০টি বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজের মধ্যে সীমাবদ্ধ। তাই এই গবেষণার তথ্য বিশ্ব হচ্ছে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত ১২০টি কলেজ। ফলে কলেজের অধ্যক্ষ, শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও প্রশাসনের সকল ব্যক্তিবর্গ প্রয়োজনীয় তথ্যের উৎস হিসাব বিবেচ্য।

নমুনায়ন

যে পদ্ধতিতে গবেষণার জন্য বিস্তৃত অনুসন্ধান ক্ষেত্র বা তথ্য বিশ্ব হতে নির্দিষ্ট উপাদান নির্বাচন করা হয় তাকে নমুনায়ন (Sampling) বলে। কলেজগুলো স্থাপনারক্ষত্রে ৩.১ নম্বর সারণীতে বিভাগ ওয়ারী কলেজ সংখ্যার তারতম্য রয়েছে। এজন্য সময়ের স্বল্পতা, যোগাযোগের অসুবিধার কথা বিবেচনা করা হয়েছে। তাই নমুনায়ন নীতি অনুসরণ করা হয়েছে। উদ্দেশ্যমূলক নমুনায়ন (Purposive Sampling) এর মাধ্যমে প্রতিটি বিভাগ হতে একটি হিসেবে মোট ৭টি কলেজকে নমুনা হিসাবে নির্বাচন করা হয়েছে।

এই গবেষণায় বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক অবস্থার সম্পর্কে তথ্য জানার জন্য দুইটি উৎস থেকে সহসম্পর্কযুক্ত প্রশ্নের ভিত্তিতে তথ্য সংগ্রহের জন্য অধ্যক্ষ এবং আকস্মিক নমুনায়ন পদ্ধতিতে একজন শিক্ষককে নমুনা হিসাবে নির্বাচন করা হয়। বর্তমান গবেষণায় গবেষক অর্থ ও সময়ের দিক বিবেচনা করে প্রত্যেকটি বিভাগেরক্ষত্রে ঢাকা থেকে নিকট বর্তি এবং ট্রেন বা বাস যোগাযোগ ভাল এরূপ বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রধানদের সাথে ফোনে যোগাযোগ করেন। যে সকল অধ্যক্ষ গবেষণার ব্যাপারে সহায়তা করতে আগ্রহ প্রকাশ করেছেন তাঁদের সঙ্গে পরবর্তিতে সাক্ষাৎকার গ্রহণের তারিখ নির্ধারণের ব্যাপারে যোগাযোগ করেন।

বর্তমান গবেষণা জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত ১০৫ টি বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজের মধ্যে সীমাবদ্ধ তাই এ গবেষণার তথ্য বিশ্ব হচ্ছে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত ১০৫ টি বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ। উদ্দেশ্যমূলক নমুনায়নের মাধ্যমে প্রতিটি বিভাগ থেকে ১টি কলেজ, প্রতি কলেজের অধ্যক্ষ, এক জন শিক্ষক নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।

তথ্য সংগ্রাহক উপকরণ

তথ্য সংগ্রাহক উপকরণ একটি গবেষণার গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। বর্তমান গবেষণার ৩টি উদ্দেশ্য। উদ্দেশ্যগুলো অর্জনের লক্ষ্যে ১৬টি প্রশ্ন সম্বলিত একটি সাক্ষাৎকার পত্র ব্যবহৃত হয়েছে। প্রথম উদ্দেশ্য যাচাইয়ের লক্ষ্যে ১ থেকে ১৪নং প্রশ্নমালা, ২য় উদ্দেশ্য জন্য উন্মুক্ত ১৫নং প্রশ্ন এবং ৩য় উদ্দেশ্যের জন্য ১৬নং প্রশ্ন নির্ধারণ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-গ, ঘ) উপকরণটি চূড়ান্ত করার পূর্বে বসড়া উপকরণটি ১০ জন বিশেষজ্ঞগণের দ্বারা গঠিত প্যানেলের সহায়তায় পরিমার্জন করা হয়। (পরিশিষ্ট-জ)

তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি

গবেষণা কার্যের প্রাথমিক ও গুরুত্বপূর্ণ শর্ত হল উপাত্ত সংগ্রহকরণ। আর উপাত্তের সঠিকতা নির্ভর করে উপাত্ত সংগ্রহের পদ্ধতির উপর। সাক্ষাৎকারটি সম্পাদনের জন্য গবেষক, ব্যক্তিগতভাবে পূর্বেই মোবাইলফোনে নমুনার অন্তর্ভুক্ত কলেজসমূহের অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের সাথে যোগাযোগ করেন এবং পূর্বনির্ধারিত তারিখ ও সময় অনুযায়ী উপস্থিত হয়ে অধ্যক্ষমহোদয় ও শিক্ষকগণকে গবেষণার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করেন। অতপর গবেষককে সহায়তাদানের জন্য তত্ত্বাবধায়কের অনুরোধপত্র প্রদর্শন করেন এবং সাক্ষাৎকার গ্রহণ সম্পাদন করেন।

তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ কৌশল

বর্তমান গবেষণায় পরিমাণগত ও গুণগত উভয় উপাত্তের উপস্থিতি থাকা সত্ত্বেও গবেষককে গুণগত উপাত্ত নিয়ে বেশী কাজ করতে হয়েছে। গবেষককে প্রাপ্ত ফলাফল গুণগত ও বর্ণনাত্মকভাবে প্রকাশ করার জন্যই তথ্য বিশ্লেষণ বিষয়টি অপরিহার্য। তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণে যে সকল ধাপ অনুসরণ করা হয়, সেগুলো হচ্ছে-

তথ্য সম্পাদন, তথ্য সাংকেতীকরণ, তথ্যের শ্রেণীবদ্ধকরণ, সারণীবদ্ধকরণ ও গাণিতিক অর্থবহতা যাচাই করা হয়েছে।

টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার বর্তমান অবস্থা যাচাই করণ-

- অধ্যক্ষগণের মধ্যে পুরুষ এবং মহিলা সংখ্যাগত দিক থেকে লিঙ্গ বৈষম্য বিদ্যমান। তথাপি মহিলা অধ্যক্ষগণের প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে লিঙ্গ পার্থক্যের কোন প্রভাব ফেলছে না।
- সকল অধ্যক্ষই মাস্টার্স ডিগ্রিধারী হলেও তাদের মধ্যে স্বল্প সংখ্যক আছেন যাদের স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি আছে অপর পক্ষে তাদের অধীনস্থ শিক্ষকগণ সমমান ডিগ্রী ধারী, এতে করে নেতৃত্বের সমস্যা থেকেই যায়।
- সকল অধ্যক্ষগণের বি.এড. প্রশিক্ষণ থাকলেও সকলের এম. এড এম.এড. প্রশিক্ষণ নেই, যা থাকা প্রয়োজন। আবার সকলের টি.কিউ.আই-সেপ প্রশিক্ষণ নেই।
- অপর পক্ষে সকল শিক্ষকগণেরই বি.এড. প্রশিক্ষণ আছে কিন্তুসকলের মাস্টার্স ডিগ্রি ও এম.এড. প্রশিক্ষণ নেই, বেশি সংখ্যক স্নাতক (পাস) ডিগ্রীধারী। তাই শিক্ষকগণের মধ্যে সকলের মাস্টার্স ডিগ্রি ও এম.এড. প্রশিক্ষণ থাকা আবশ্যিক।
- দুই-তৃতীয়াংশ অধ্যক্ষগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা ১০ থেকে ১৪ বছর অর্থাৎ তারা অধ্যক্ষ হিসেবে নবীন। অধিকাংশ অধ্যক্ষগণের, অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা ৫ থেকে ৯ বছর এবং শিক্ষকগণের, শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা ১১ থেকে ২০ বছর।
- দুই-তৃতীয়াংশ অধ্যক্ষ প্রতি দিন ৪৫ মিনিটের ১টি করে ক্লাস নেন এবং বেশি সংখ্যক শিক্ষক, প্রতি দিন ৪৫ মিনিটের ২ টি করে ক্লাস পরিচালনা করেন।
- অধিকাংশ কলেজে স্টাফ সংখ্যা ৯ থেকে ১৩ জন। তাদের মধ্যে অধিকাংশ কলেজে শিক্ষক সংখ্যা ৪ থেকে ৮ জন, কর্মকর্তা সংখ্যা মাত্র ১ জন এবং কর্মচারী মাত্র ১ জন। ফলে প্রশাসনিক কাজে ব্যহত হয়।

- অধ্যক্ষগণের প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে গভারনিংবডি কর্তৃক সমস্যা সৃষ্টি হয় না এবং সকল শিক্ষকগণ এ মতে একাত্মতা ঘোষণা করেছেন। অধ্যক্ষগণ প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে রাজনৈতিক প্রভাব পরিলক্ষিত হয় না।
- শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগে অধ্যক্ষগণের মতামতের প্রাধান্য দেওয়া হয়। তবে তা অবশ্যই জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়োগ বিধি মোতাবেক নিয়োগ বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, গভার্নিং বডির অনুমোদনক্রমে সম্পাদিত হয়। কমিটির সকলের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে গভারনিংবডির সভা অনুষ্ঠিত হয়।
- অধ্যক্ষ বাজেট প্রনয়ণে স্বাধীনতা পান ১৪.২৯ % শিক্ষক বলেন, বাজেট প্রনয়ণে শিক্ষকদের মতামতের গুরুত্ব দেওয়া হয় না। দুই-তৃতীয়াংশের বেশি অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের মতে, অধ্যক্ষ ও সকল শিক্ষকের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে বার্ষিক পরিকল্পনা প্রনয়ণ করা হয়। অধ্যক্ষ ও সকল শিক্ষকের মতামতের প্রেক্ষিতে ক্লাস রুটিন প্রনয়ণ করা হয়।
- অধিকাংশ প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম করা হয় না।
- টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য অধ্যক্ষগণের উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজন। দেশ ও দেশের বাহিরে, প্রশাসন ও আধুনিক পাঠদান পদ্ধতির উপর উন্নত প্রশিক্ষণের প্রদান করা প্রয়োজন।
- দুই-তৃতীয়াংশের বেশি অধ্যক্ষ ও সকল শিক্ষকগণের মতে, প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন এর প্রয়োজনীয়তা অনুভব করেছেন।

প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক সবলদিকের ফলাফল

- গভার্নিং বডি ও অধ্যক্ষের তত্ত্বাবধানে কলেজের সকল ধরনের আয়-ব্যয়ের হিসাব নির্ধারন, হিসাব সংরক্ষণ, বাজেট ও অডিট পরিচালিত হয়, বিধায় অর্থনৈতিক কার্যক্রমের সচ্ছতা রক্ষা করা সম্ভব।
- গভার্নিং বডির সদস্যগণ কোঅপারেটিভ, শিক্ষক কর্মচারীগণ অধ্যক্ষকে সার্বিক সহযোগিতা করেন বিধায় সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম, শ্রেণী পাঠদান, অনুশীলন পাঠদান ও অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হয়।

- শিক্ষকগণ অধ্যক্ষকে সবরকমের সহযোগিতা করেন বিধায় সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম, শ্রেণী পাঠদান, অনুষীলন পাঠদান ও অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হয়। সে কারণে কলেজের ফলাফল ভাল।
- অধিকাংশ অধ্যক্ষের মতে, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অধিভুক্তি প্রাপ্ত, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় প্রদত্ত নীতিমালা অনুসরণ করা, গভার্নিং বডি কর্তৃক পরিচালিত হয়।

প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক দুর্বলদিকের ফলাফল

- (২৮.৫৭ %) শিক্ষকের মতে, গভার্নিংবডির কোনরূপ তদারকী না থাকা, বিদ্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাকটিস টিচিং না করানো, প্রতিষ্ঠান প্রধানের একক সিদ্ধান্ত।
- সকল অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের মতে, সরকার থেকে কোন আর্থিক সহযোগিতা না পাওয়ার কারণে বিষয়ভিত্তিক পূর্ণকালীন শিক্ষক, কর্মচারী নেয়া সম্ভব হয় না। এমনকি শিক্ষকদের ভবিষ্যৎ তহবিল খোঁসা সম্ভব হয় না।
- দুই-তৃতীয়াংশের বেশি অধ্যক্ষ ও শিক্ষকের মতে, সরকারী অনুদান না থাকায় নিজস্ব ক্যাম্পাস ও নিজস্ব কলেজ ভবন, অবকাঠামো নির্মাণে, কম্পিউটার ল্যাব, পাঠদানের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার নেই, বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত যন্ত্রপাতি নেই, আধুনিক প্রযুক্তির উপকরণের অভাব।
- ২৮.৫৭ % শিক্ষকের মতে, গভার্নিংবডির কোনরূপ তদারকী না থাকা, বিদ্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাকটিস টিচিং না করানো, প্রতিষ্ঠান প্রধানের একক সিদ্ধান্ত।
- ১৪.২৯ % শিক্ষকের মতে, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক তদারকির অভাব, কর্মসহায়ক গবেষণা ঠিকভাবে হয় না, ঠিক মত ক্রস হয় না, পাঠপরিকল্পনা ঠিকভাবে করানো হয় না

প্রশাসনিক দুর্বলতা দূরীকরণের উপায়সমূহ

- ⬇ সরকার থেকে আর্থিক সহযোগিতা, শিক্ষক, কর্মচারীদেরকে এমপিও ভুক্ত করণ
- ⬇ কলেজকে খাসজমি বন্ধোবস্ত প্রদান করে অবকাঠামো নির্মাণে সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পভুক্ত করণ
- ⬇ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকদের দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এবং আধুনিক শিক্ষা উপকরণ মাস্টিমিডিয় প্রজেক্টর সরবরাহ করণ

- ✚ বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের শিক্ষক কর্মচারীদের এম. পি. ও. ভুক্ত করণ প্রয়োজনীয় সংখ্যক বিষয়ভিত্তিক শিক্ষক নিয়োগ
- ✚ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের পূর্ণ তদারকীর মাধ্যমে শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়ন এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
- ✚ শিক্ষকদের চাকুরী জাতীয় করণ, আর্থিক অনুদান প্রদান এবং শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা
- ✚ কলেজ ক্যাম্পাস নির্মাণে সরকারী খাস জমি প্রদান
- ✚ গভারনিংবডি সক্রিয় করণ, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের ও শিক্ষামন্ত্রণালয়ের যথাযথ মনিটরিং
- ✚ অধ্যক্ষ এবং শিক্ষকদের জবাব দিহীতা নিশ্চিত করণ
- ✚ নিয়মিত বেতন ব্যবস্থা করতে হবে

প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার সুপারিশসমূহ

- অধ্যক্ষগণের এম.এড. ও স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি থাকা আবশ্যিক। টি.কিউ.আই-সেপ এর প্রশিক্ষণের মত আরো প্রশাসনিক প্রশিক্ষণগুলো সকলেরই থাকা জরুরি।
- শিক্ষকগণের মধ্যে সকলের মাস্টার্স ডিগ্রি, এম. এড. প্রশিক্ষণ এবং যথেষ্ট সংখ্যক স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি থাকা উচিত।
- অধ্যক্ষগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা ১০ থেকে ১৪ বছর অর্থাৎ তারা অধ্যক্ষ হিসেবে নবীন। তাই অধ্যক্ষগণের শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা ১৫ বছরের বেশি থাকা দরকার, কারণ সরকারি কলেজগুলোতে সহযোগী অধ্যাপক হওয়ার আগে অধ্যক্ষ হয় না বললেই চলে। তাই আরো বেশী অভিজ্ঞতা সম্পন্ন শিক্ষকদের অধ্যক্ষ হিসেবে নিয়োগ দেওয়া যেতে পারে।
- প্রতিটি কলেজে প্রয়োজনীয় সংখ্যক স্টাফ, বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী থাকা আবশ্যিক। অন্যথায় স্বাভাবিক কর্মকান্ড পরিচালনায় সমস্যার সম্মুখীন হতে হবে।
- সম্ভব হলে, প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম করা উচিত।

- পর্যায়ক্রমে, সকল টিচার্স ট্রেনিং কলেজের অধ্যক্ষগণের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য অধ্যক্ষগণের উন্নত প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। দেশে ও দেশের বাহিরে, প্রশাসন ও আধুনিক পাঠদান পদ্ধতির উপর উন্নত প্রশিক্ষণ দেওয়া প্রয়োজন।
- জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে নিয়মিত কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন করা প্রয়োজন।

পরবর্তি গবেষণার সুপারিশসমূহ

গবেষণার ফল প্রাপ্তি মানেই গবেষণার সমাপ্তি নয়, প্রাপ্ত ফলের বাস্তবায়ন এবং এরসাথে সম্পর্কযুক্ত সমস্যা সমাধানের নির্দেশনা পাওয়া যাবে। বর্তমান গবেষণাটি পরিচালনা করতে গিয়ে কিছু সমস্যা চিহ্নিত করেছেন। যেগুলো নিয়ে পরবর্তিতে গবেষণা সম্পাদন করা যেতে পারে। সেগুলো হল-

১. সরকারি ও বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার তুলনামূলক পর্যালোচনা।
২. বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের সাথে পরীক্ষণ বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার যৌক্তিকতা নিরূপণ।
৩. পরীক্ষণের মাধ্যমে বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের সংখ্যা সীমিত করণ।
৪. বি.এড. কোর্সেও আভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন ব্যবস্থার ক্রটি চিহ্নিত করণ এবং প্রতিকারের উপায় নিরূপণ।

উপসংহার

সুশিক্ষা ও মানসম্পন্ন শিক্ষার জন্য সবচেয়ে বেশি প্রয়োজন মানসম্পন্ন শিক্ষক। শিক্ষকের গুণগত মান নিশ্চিত করার জন্য একদিকে প্রয়োজন যোগ্য শিক্ষক নিয়োগ, অন্যদিকে প্রয়োজন মানসম্মত শিক্ষক-শিক্ষা এবং যুগপোযোগী চাহিদাভিত্তিক শিক্ষক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকগণের পেশাগত উৎকর্ষ সাধন করা। সরকারি ও বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহ এই স্তরের শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ প্রদান করেন। তাই শিক্ষক প্রশিক্ষণে সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের পাশাপাশি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের গুরুত্ব কম নয়। এ সকল প্রশাসনিক ব্যবস্থার প্রতিকূলতা চিত্র তুলে ধরার জন্য ও নিরসণের উদ্দেশ্যে 'বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা' শীর্ষক গবেষণা কর্মটি নির্বাচন করে ছিলেন। বর্তমান গবেষণায় প্রাপ্ত ফলের ভিত্তিতে সে সকল সুপারিশসমূহ প্রণয়ন করা হয়েছে তা শিক্ষাক্ষেত্রে বিরাজমান সমস্যার আংশিক সমাধানে কাজে আসে গবেষকের গবেষণা কার্যটি সার্থক হবে।

প্রথম অধ্যায়

অবতরণিকা

১.১ ভূমিকা

১.২ সমস্যার বর্ণনা

১.৩ যৌক্তিকতা

১.৪ গবেষণার উদ্দেশ্য

১.৪.১ গবেষণা প্রশ্ন (Research Question)

১.৫ গবেষণা পদ্ধতি

১.৬ নমুনা

১.৭ গবেষণায় ব্যবহৃত বিশেষ শব্দাবলী

প্রথম অধ্যায়

অবতরণিকা

১.১ ভূমিকা

শিক্ষা উন্নয়নের চাবিকাঠি, একটি জাতির আশা-আকাঙ্ক্ষা রূপায়ণে ও ভবিষ্যত সমাজ নির্মাণের হাতিয়ার। শিক্ষা মানব মুক্তির হাতিয়ার। শিক্ষার মাধ্যমে জনগোষ্ঠীকে জনসম্পদে রূপান্তর করা সম্ভব। মানুষ মাত্রই বিশ্ব পাঠশালার ছাত্র। প্রকৃতি মানুষের সবচেয়ে বড় শিক্ষক। কিন্তু শ্রেণীবদ্ধ ও নিয়মিত শিখনের জন্য প্রয়োজন হয় প্রতিষ্ঠানের। আর এই প্রতিষ্ঠানে সুশিক্ষা ও মানসম্পন্ন শিক্ষাদানের জন্য সবচেয়ে বেশি প্রয়োজন মানসম্পন্ন শিক্ষক। শিক্ষকের জ্ঞান, অভিজ্ঞতা, পেশাগত দক্ষতা, সর্বোপরি, তার ব্যক্তিত্ব শিক্ষণ-শিখন প্রক্রিয়ায় গভীরভাবে প্রভাব বিস্তার করে। মানসম্পন্ন শিক্ষক হবার জন্য শিক্ষকের কেবল পুঁথিগতবিদ্যা অথবা একাডেমিক ডিগ্রীই যথেষ্ট নয় বরং প্রয়োজন যুগপোযোগী চাহিদাভিত্তিক পুনঃপুন বিজ্ঞানসম্মত প্রশিক্ষণ যা তাঁদের পেশাগত উৎকর্ষ সাধন করে। প্রশিক্ষণ এমন একটি পরিকল্পিত প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে ব্যক্তির জ্ঞান, দক্ষতা, দৃষ্টিভঙ্গি ও আচরণের ইতিবাচক পরিবর্তন সাধিত হয়। প্রশিক্ষণের মাধ্যমেই যে কোন ব্যক্তি তার উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ সুষ্ঠু ও সাফল্যজনকভাবে সম্পাদনে সক্ষম হন (চৌধুরী, ১৯৯৯)।

গণীজনদের মতে শিক্ষাদান তথা শিক্ষা পাঠ্যক্রম পরিচালনার কাজ আর দু'চারটা কাজের ন্যায় সাধারণ নয় বরং কিছুটা অসাধারণ। আপাতদৃষ্টিতে বিদ্যা পরিবেশনের কাজটি যতই সহজসাধ্য মনে হোক না কেন বাস্তবে এটি তা নয়। শিক্ষণ কাজ নিঃসন্দেহে একটি শিল্প এবং শিক্ষক হলেন এ মৌলিক কাজ সম্পাদনের শিল্পী। শিক্ষাদানে সার্থক হতে হলে তাকে শিক্ষা পরিচালনার মৌলিক গুণাবলী অবশ্যই অর্জন করতে হবে। কেউ কেউ মনে করেন উচ্চ শিক্ষিত ব্যক্তিমাত্রই ভাল শিক্ষক হবার দাবীদার। কথাটা মোটেই গ্রহণযোগ্য নয়। শিক্ষাকার্যক্রম সুষ্ঠু বাস্তবায়নের জন্য ভাবী শিক্ষকদের প্রজ্ঞা বা যথাযথ জ্ঞানের অধিকারী হওয়া যেমন আবশ্যিক, তেমন শিক্ষা-পরিকল্পনা পদ্ধতি

ও যাবতীয় কলা-কৌশল সম্পর্কেও তার অবহিত থাকা প্রয়োজন। কাজেই একজন দক্ষ শিক্ষক সৃষ্টির জন্য উপযুক্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নিশ্চিত করা সর্বজন স্বীকৃত (চৌধুরী, ১৯৯৭)।

শিক্ষকদের পেশাগত জ্ঞানও কর্মকুশলতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণকে বলা হয় শিক্ষক-প্রশিক্ষণ। এ প্রশিক্ষণ বিভিন্ন পরিসরে হয়ে থাকে। তবে মূলত বুনিয়াদী প্রশিক্ষণগুলো পরিচালিত হয় সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজসমূহে। মানসম্মত প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ নির্ভর করে একটি আদর্শ প্রতিষ্ঠানের ওপর। আর আদর্শ প্রতিষ্ঠান গড়ে তুলতে প্রয়োজন সূষ্ঠ পরিচালনা। প্রতিষ্ঠানের সুপরিচালনার জন্য প্রয়োজন দক্ষ ও যোগ্য প্রশাসন। প্রশাসন সার্বিকভাবে প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা ও সহায়তার সাথে সম্পৃক্ত।

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নেতৃত্ব, ব্যবস্থাপকের দক্ষতা, শিক্ষাক্রম সমন্বয়কারীর নৈপুণ্য ইত্যাদি কার্যাবলীর ওপর প্রশাসনিক ব্যবস্থা নির্ভর করে। প্রশাসনিক ব্যবস্থা যুগোপযোগী ও কার্যকরী করার মাধ্যমেই মানসম্পন্ন শিক্ষক প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করা সম্ভব।

১.২ সমস্যার বর্ণনা

বাংলাদেশের শিক্ষক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম দীর্ঘদিন ধরে চলে আসছে। বৃটিশ আমল থেকে মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষকদের জন্য ভিন্ন ভিন্ন ভাবে প্রশিক্ষণে ব্যবস্থা চালু রয়েছে। মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষকদের জন্য বিটি ও পরে বি. এড. কার্যক্রম চালু হয়। শিক্ষক প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে দুটি পর্যায়ে বিভক্ত করা হয়েছে তা হল, প্রাথমিক পর্যায় ও মাধ্যমিক পর্যায়।

শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট ১৯৮৮ দেখা যায় মাধ্যমিক স্তরে কর্মরত শিক্ষকের সংখ্যা ছিল ১,০২,৩১১ জন এর মধ্যে প্রশিক্ষণ বিহীন শিক্ষকের সংখ্যা ছিল ৬৬,৫০২ জন এবং ১০টি শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ এবং শিক্ষা ও গবেষণা ইন্সটিটিউটের বাৎসরিক গ্রহণ ক্ষমতা ছিল ৩,৮৫০ জন। যে কারণে নব্বইয়ের দশকের শুরুতেই কয়েকজন বিশিষ্ট শিক্ষক প্রশিক্ষকের প্রচেষ্টায় ১৯৯২ সালে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অধীভুক্ত প্রথম বেসরকারী টি.টি. কলেজ বানবাহাদুর আহছানউল্লা টিচার্স ট্রেনিং কলেজ স্থাপিত হয়। কলেজের কার্যক্রম শুরু হয় ঢাকা টিচার্স ট্রেনিং কলেজ চত্বরে তৎকালীন জাতীয়

মাধ্যমিক শিক্ষা ও বিজ্ঞান উন্নয়ন কেন্দ্র ভবনে পরে এটির অফিস এবং শ্রেণীকক্ষ শ্যামলীতে স্থানান্তরিত হয়। মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের জন্য দেশে বর্তমানে সরকারি ১৪ টি ও বেসরকারি ১০৫ টি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে ১ বছর মেয়াদী বি. এড. কোর্স পরিচালনা করা হয়।

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহ সরাসরি সরকারি নিয়ন্ত্রনে পরিচালিত হয়, অন্যদিকে বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহ সরাসরি সরকার নিয়ন্ত্রন করছেন। ফলে বিভিন্ন গণমাধ্যমে এ সকল বেসরকারী টি.টি. কলেজের প্রশাসনিক ব্যবস্থা, প্রশিক্ষণের মান নিয়ে প্রশ্ন উঠছে, যা কলেজসমূহ প্রতিষ্ঠার মূল লক্ষ্য থেকে বিচ্যুত হচ্ছে। 'প্রশাসনিক দক্ষতা ও সুপরিচালনার এবং শিক্ষার সুষ্ঠু পরিবেশের উপর শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের সার্বিক প্রক্রিয়ার সাফল্য বহুাংশে নির্ভর করে' (চৌধুরী, ১৯৮৩)। প্রকৃত অর্থে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের কাজ সহজে সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য যে সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় তাই শিক্ষা প্রশাসন। যার প্রধান ভূমিকা পালন করেন অধ্যক্ষ। শিক্ষকবৃন্দ, শিক্ষার্থীবৃন্দ ও ব্যবস্থাপনা কমিটি এক্ষেত্রে সহায়ক ভূমিকা পালন করেন।

বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের বিভিন্ন কর্মকাণ্ড শ্রেণী ব্যবস্থাপনা, শিক্ষকের দায়িত্ব নির্দেশ ও বণ্টন করা, হিসাব সংরক্ষণ, নথি সংরক্ষণ, অফিস ব্যবস্থাপনা, আসবাব ও উপকরণ সরবরাহ ও রক্ষণাবেক্ষণ, সহশিক্ষাত্মক কার্যক্রম পরিচালনা করানো ও ভৌত সুবিধা বৃদ্ধি ও সেগুলোর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা প্রভৃতিক্ষেত্রে কলেজ প্রশাসন নানাবিধ সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছেন। তদুপরি আর্থিক সহযোগিতার ক্ষেত্রে নীতিমালার অভাব, শিক্ষক নিয়োগ ও বেতন-ভাতার অভাবে প্রশাসন সুপরিচালিত হচ্ছেনা। বিভিন্ন অসুবিধার সম্মুখীন হচ্ছে।

দেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের বিরাজমান প্রশাসনিক ব্যবস্থার প্রকৃত চিত্র তুলে ধরার জন্য গবেষক এ গবেষণা শিরোনাম নির্ধারণ করেছেন,

বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা

(A study on the administrative system of the Private Teachers' Training College in Bangladesh)

১.৩ যৌক্তিকতা

কোন বিষয় সম্পর্কে সুষ্ঠু ও সংহত জ্ঞান লাভের জন্যই মূলত গবেষণা কার্যক্রম। আমাদের দেশের বর্তমান শিক্ষার অবস্থা পর্যালোচনা করলে দেখা যায় যে, পরীক্ষার ফল বিপর্যয় থেকে শুরু করে শিক্ষার মান নিয়ে রয়েছে নানা প্রশ্ন। এর জন্য আর্থ সামাজিক অবস্থা থেকে শুরু করে নানাবিধ কারণ থাকলেও শিক্ষকদের যে একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে সে কথা অত্যন্ত জোর দিয়েই বলা যায়। “স্কুল কলেজের শিক্ষকদের আঞ্চলিক রাজনীতির সাথে সম্পৃক্ততা, উপযুক্ত প্রশিক্ষণের অভাব, অযোগ্য ব্যক্তিদের শিক্ষক হিসাবে নির্বাচন প্রভৃতি কারণে দেশের শিক্ষার মান ক্রমাবনতির দিকে। তাছাড়া বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলির প্রদত্ত প্রশিক্ষণের মান নিয়েও প্রশ্ন উঠেছে। অতএব সামগ্রিক বিবেচনায় ভবিষ্যতের চিত্র খুব একটা আশা ব্যঞ্জক নয় বলেও ভবিষ্যৎবাণী করা হয়েছে” জাতীয় শিক্ষা কমিশন, (২০০৩)।

নিচের সারণীতে ১৯৭৪ সাল থেকে ২০০৩ পর্যন্ত মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করা হল, এ সারণী প্রদত্ত তথ্য বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট, ১৯৭৪, ১৯৮৭ ও ২০০৩ সাল এবং ব্যানবেস (BANBAEIS, Pocket Book on Education Statistics, 2002) প্রকাশিত উৎস থেকে চয়ন করা হয়েছে।

সারণী - ১.১

মাধ্যমিক স্তরের প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক ও প্রশিক্ষণ বিহীন শিক্ষকদের পরিসংখ্যান (১৯৭৪ - ২০০৩)

সন	মোট শিক্ষক	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক	প্রশিক্ষণ বিহীন শিক্ষক	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক (%)	প্রশিক্ষণ বিহীন শিক্ষক (%)
১৯৭৪	৮২০০০	১৫৬৯৬	৬৬৩০৪	১৯	৮১
১৯৮০	৯১৪১৫	১৪৯৬৪	৭৬৪৫১	১৬	৮৪
১৯৮৭	১০২৩১১	৩৫৮০৯	৬৬৫০২	৩৫	৬৫
২০০০	১৫৬০৯৪	৩৮০০০	১১৮০৯৪	২৪	৭৬
২০০৩	১৮৭০০০	৮৭০০০	১০০০০০	৪৬	৫৪

টেবিল থেকে প্রতীয়মান হয় ১৯৭৪ সালে মাধ্যমিক শিক্ষকদের শতকরা ৮১ জন ছিল প্রশিক্ষণবিহীন ২০০৩ সালে এই সংখ্যা হয়েছে শতকরা ৫৭ জন। অর্থাৎ ২৯ বছরে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকের সংখ্যা ২৪ % বৃদ্ধি পেয়েছে যা আমাদের দেশের শিক্ষা ব্যবস্থার জন্য সন্তোষজনক নয়।

তাই বর্তমান সমস্যা থেকে উত্তরণের জন্য উপযুক্ত শিক্ষক নির্বাচন করে তাদেরকে যথোপযুক্ত প্রশিক্ষণদান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে। এই প্রেক্ষাপট বিবেচনা করেই বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রাতিষ্ঠানিক মালিকানায় গড়ে উঠেছে বিভিন্ন বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ। যার ফলশ্রুতিতে দেশে প্রতি বছর ১৫৯৩২ জন ছাত্রছাত্রী, কর্মপূর্ব শিক্ষক প্রশিক্ষণ নেওয়ার সুযোগ পাচ্ছে। শুধুমাত্র তাই নয় এই ব্যবস্থা শিক্ষার্থীদের মধ্যে রীতিমত সারা ফেলেছে। ফলে দিন দিন নতুন নতুন টিচার্স ট্রেনিং কলেজ গড়ে উঠছে।

২০০৩ সালের শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট অনুসারে দেশে মোট মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকের সংখ্যা ১৮৭০০০ জন এর মধ্যে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষকের সংখ্যা ৮৭০০০ জন এবং প্রশিক্ষণ বিহীন শিক্ষকের সংখ্যা ১০০০০০ জন। কিন্তু ১১টি সরকারি ও ৫৪ টি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ থেকে বছরে প্রায় ৭৫০০ জন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পাচ্ছেন। এই হারে চলতে থাকলে প্রশিক্ষণ বিহীন শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে ১২ বছরের বেশী লাগবে। নতুন শিক্ষক হিসেবে যারা বিদ্যালয়ে যোগদান করছেন তাদের অধিকাংশেরই প্রশিক্ষণ নেই। এই নতুন শিক্ষকের বৃদ্ধির হার ১০% (জাতীয় শিক্ষা কমিশন, ২০০৩)। দেশের শিক্ষক প্রশিক্ষণের দ্রুত প্রসারের জন্য সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের পাশাপাশি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের ভূমিকা কি গুরুত্বপূর্ণ নয়?

বিভিন্ন পত্র পত্রিকায় এ সকল বেসরকারি টি.টি. কলেজের প্রশাসনিক ব্যবস্থা, প্রশিক্ষণের মান, একাডেমিক সুযোগ সুবিধা, আভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন ব্যবস্থা, শিক্ষকদের যোগ্যতা, শিক্ষার্থীদের নিয়মিত উপস্থিতি, আর্থিক অবস্থা ইত্যাদি নিয়ে নানা প্রশ্ন উঠেছে, পত্রপত্রিকায় বিভিন্ন অভিযোগ প্রকাশিত হচ্ছে। মূলত এ সকল প্রশ্নের উত্তর অনুসন্ধান এবং এসব প্রশ্নে উদ্ভূত অভিযোগসমূহের সত্যতা যাচাইয়ের জন্য গবেষণার প্রয়োজন।

ব্যক্তি বা বেসরকারি কোন প্রতিষ্ঠানের মালিকানাধীন এ সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে একটি সুশৃঙ্খল ব্যবস্থাপনায় আনা প্রয়োজন। এ সকল প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে। সমতার ভিত্তিতে একটি সুনির্দিষ্ট নীতিমালার মাধ্যমে এ সকল প্রতিষ্ঠান পরিচালিত হবে।

বর্তমানে বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের সংখ্যা ১০৫ টি যা সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রায় সাত গুণেরও বেশি। এরা প্রতি বছর বিপুল পরিমাণে শিক্ষার্থীদেরও প্রশিক্ষণ দিচ্ছে। এখন প্রশ্ন হচ্ছে তাদের প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা যথেষ্ট মান সম্পন্ন কিনা? আর্থিক ব্যবস্থাপনা স্বচ্ছ কিনা? প্রশিক্ষকের মান ও প্রদত্ত প্রশিক্ষণের মান সঠিক কিনা? প্রশিক্ষার্থী আভ্যন্তরীণ মূল্যায়নের ক্ষেত্রে কি ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়? যদি তা না হয় তাহলে দিন দিন এসব প্রতিষ্ঠানগুলোতে ছাত্রদের আকর্ষণ বাড়ছে কেন? এসব প্রশ্নের উত্তরের জন্য বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কার্যক্রম কেন্দ্রিক গবেষণা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। যা বেসরকারি কলেজসমূহের প্রশাসনিক কার্যক্রমের দুর্বলতা সনাক্ত করে, কলেজসমূহের মান উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে।

১.৪ গবেষণার উদ্দেশ্য

বর্তমান গবেষণার মূল লক্ষ্য বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা। এই লক্ষ্য অর্জনের জন্য নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যে বিভাজন করা হয়েছে।

- ১। বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার বর্তমান অবস্থা যাচাই করণ।
- ২। বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বলতা চিহ্নিতকরণ।
- ৩। প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বলতা উত্তরণে একটি কার্যকর প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলার উপায়সমূহ নির্ধারণ।

১.৪.১ গবেষণা প্রশ্ন (Research Question)

- বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক কাজগুলো কি কি?
- প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বলতাসমূহ কী?
- প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বলতা উত্তরণে উপায়সমূহ কী?

১.৫ গবেষণা পদ্ধতি

কোন একটি কাজ করার ধারাবাহিক কর্মতৎপরতার বিন্যাস হল পদ্ধতি। বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা একটি বর্ণনামূলক জরিপ গবেষণা। বর্তমান গবেষণাটি Qualitative methods এ সম্পাদিত হবে। গবেষণার তথ্য সংগ্রহ উপকরণ হিসেবে সাক্ষাৎকার পত্র (Interview) ব্যবহার করা হবে। কারণ সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে সমস্যা সহজেই বের করা যায়। অধ্যক্ষ, কর্মকর্তা, কর্মচারী, ম্যানেজিং কমিটির সদস্যবৃন্দ, শিক্ষক ও শিক্ষার্থীবৃন্দই গবেষণার প্রয়োজনীয় তথ্যের উৎস হিসেবে বিবেচিত। গবেষণায় সাক্ষাৎকার ও অন্য উপকরণ থেকে প্রাপ্ত উপাত্তসমূহ Editing ও উপস্থাপন করা হবে।

১.৬ নমুনা

বর্তমান গবেষণা জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত ১০৫ টি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের মধ্যে সীমাবদ্ধ তাই এ গবেষণার তথ্য বিশ্ব হচ্ছে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত ১০৫ টি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ। উদ্দেশ্যমূলক নমুনায়নের মাধ্যমে প্রতিটি বিভাগ থেকে ১টি কলেজ, প্রতি কলেজের অধ্যক্ষ, এক জন শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী, ম্যানেজিং কমিটির সদস্যবৃন্দ ও শিক্ষার্থীবৃন্দের নিকট থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হবে।

১.৭ গবেষণায় ব্যবহৃত বিশেষ শব্দাবলী

শিক্ষক প্রশিক্ষণ: শিক্ষকদের পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে পরিচালিত প্রশিক্ষণ।

মাধ্যমিক স্তর: বাংলাদেশের প্রচলিত শিক্ষা ব্যবস্থায় সাধারণ শিক্ষার ষষ্ঠ থেকে দশম শ্রেণী পর্যন্ত শিক্ষা স্তর।

বি.এড: (ব্যাচেলর অব এডুকেশন) জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধীনে টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের মাধ্যমে পরিচালিত মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষকদের জন্য এক বছরের শিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স।

বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ: জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত ব্যক্তিমালিকানায় বা কোন বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ।

দ্বিতীয় অধ্যায়

সংশ্লিষ্ট সাহিত্য ও গবেষণা পর্যালোচনা

২.১ ভূমিকা

২.২ সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনা

২.২.১ শিক্ষক

২.২.২ প্রশাসন

২.৩ সংশ্লিষ্ট গবেষণা পর্যালোচনা

দ্বিতীয় অধ্যায়

সংশ্লিষ্ট সাহিত্য ও গবেষণা পর্যালোচনা

২.১ ভূমিকা

জ্ঞান কোন বিচ্ছিন্ন ধারণা নয়। তার সাথে সম্পর্কিত বা আংশিক সম্পর্কিত পূর্ব জ্ঞান কী আছে তা জানলে জ্ঞানের মাঝে শৃঙ্খলা আসে এবং জ্ঞানের পুনরাবৃত্তি রোধ হয়। তার যে কোন বিষয় সম্পর্কে গবেষণা করতে গেলে জ্ঞানের পুনরাবৃত্তি রোধ করার জন্য এবং গবেষণা বিষয়বস্তু সম্পর্কে ভালভাবে জানার জন্য বিষয় সংশ্লিষ্ট বই-পুস্তক, গবেষণাপত্র, রিপোর্ট, জার্নাল, প্রবন্ধ ইত্যাদি পর্যালোচনা করা প্রয়োজন। সে লক্ষ্যে গবেষক তার গবেষণা বিষয়বস্তু নির্বাচনের পর এর সম্পর্কিত কি কি গবেষণাপত্র বা বই আছে তা জানার চেষ্টা করেছেন। বিভিন্ন বই-পত্র, গবেষণা রিপোর্ট, পত্র-পত্রিকা, জার্নাল, সেমিনার রিপোর্ট ইত্যাদি পর্যালোচনার পর গবেষক এ সিদ্ধান্তে উপনীত হয়েছেন যে, 'বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা' শীর্ষক কোন গবেষণাকর্ম ইতোপূর্বে বাংলাদেশের কোন প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত হয়নি। তাই বর্তমান গবেষণা শিরোনাম শীর্ষক কোন প্রত্যক্ষ গবেষণাপত্র ও সাহিত্যের সন্ধান গবেষক খুঁজে পাননি। তবে বর্তমান গবেষণার সাথে পরোক্ষভাবে সম্পর্কিত যে কয়টি গবেষণাপত্র, বই-পুস্তক, রিপোর্ট, জার্নাল ইত্যাদি সন্ধান পাওয়া গেছে, এ অধ্যায়ে সে সম্পর্কে সংক্ষেপে পর্যালোচনা করা হয়েছে।

'সংশ্লিষ্ট সাহিত্য ও গবেষণা পর্যালোচনা' এর ইংরেজি অনুবাদ Review of Related Literature, L.R. Gay(1996) তাঁর Educational Research Competencies for Analysis and application গ্রন্থে বলেছেন, Having happily found a suitable problem, the beginning researcher is usually 'raring to go.' Too often the review of related literature is seen as a necessary evil to be completed as fast as possible so that one can get on with the study. This feeling is due to lack of understanding concerning the purpose and

importance of the review, and to a feeling of uneasiness on the part of students who are not too sure exactly how to go about it. The review of related literature, however, is as important as any other component of the research process, and it can be conducted quite painlessly if it is approached in an orderly manner. Some researcher even find the process quite enjoyable!

২.২ সংশ্লিষ্ট সাহিত্য পর্যালোচনা

২.২.১ শিক্ষক

শিক্ষাদানের জন্য প্রয়োজন উপযুক্ত শিক্ষকের। যে কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মূল স্তম্ভ শিক্ষক। প্রাচীন শিক্ষা ব্যবস্থায় শিক্ষকের স্থান ছিল বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। তিনি ছিলেন শিক্ষার কেন্দ্র। শিক্ষাকে দ্বিমুখী প্রক্রিয়া হিসাবে বিবেচনা করা হতো। এর এক প্রান্তে থাকতেন শিক্ষক, অপর প্রান্তে শিক্ষার্থী। জ্ঞান বা বিষয়বস্তু, তাদের মধ্যে সংযোগের মাধ্যম হিসাবে কাজ করত। অর্থাৎ, জ্ঞান শিক্ষকের দিক থেকে শিক্ষার্থীদের দিকে প্রবাহিত হত। এই ধরনের শিক্ষাব্যবস্থায় শিক্ষকই ছিলেন সক্রিয় উপাদান, আর শিক্ষার্থী ছিল নিষ্ক্রিয় গ্রাহক (receptive) উপাদান মাত্র। শিক্ষক ছিলেন জ্ঞানের আধার, আর সেই আধার থেকে তিনি শিক্ষার্থীদের মধ্যে জ্ঞান বিতরণ করতেন (রায়, ২০০০)।

শিক্ষকের উদ্দেশ্য ছিল শিক্ষার্থীর আদর্শ জীবন গঠনে সহায়তা করা। শিক্ষার্থীর জীবনকে তৈরী করার দায়িত্ব ছিল তার উপর। এ সম্পর্কে সুশীল রায় বলেছেন, “It is the teacher about whom the whole educational system rotates”(রায়, ২০০০)।

আধুনিক কালে এই ধারনার পরিবর্তন হয়েছে। গতানুগতিক রীতিতে শিক্ষার্থীর মধ্যে আদান প্রদান বা দাতা গ্রহীতার সম্পর্কে কথা বলা হয়েছিল, যা ভ্রান্ত বলে প্রমাণিত হয়েছে। শিক্ষার্থীর চাহিদা, অনুরাগ ক্ষমতা ইত্যাদি প্রধান। সে তার নিজস্ব মানসিক বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী বাস্তব অভিজ্ঞতার মাধ্যমে জ্ঞান আহরণ করবে। শিক্ষকের কাজ হবে তাকে সহায়তা করা। তিনি শিক্ষার্থীর উপর জোর করে

তার নিজের ব্যক্তিত্বের প্রভাব চাপিয়ে দেবেন না। তিনি শিক্ষাক্ষেত্রে থাকবেন শিক্ষার্থীর সহায়ক হিসেবে।

শিক্ষকের জ্ঞান, অভিজ্ঞতা, পেশাগত প্রস্তুতি সর্বোপরি, তার ব্যক্তিত্ব শিক্ষা আদান-প্রদান প্রক্রিয়ায় গভীরভাবে প্রভাব বিস্তার করে। তাই শিক্ষককে মানুষ গড়ার কারিগর হিসাবে আখ্যায়িত করা হয়।

এসব গুণ অর্জনের জন্য শিক্ষকের কেবল পুঁথিগতবিদ্যা অথবা একাডেমিক ডিগ্রীই যথেষ্ট নয় বরং প্রয়োজন প্রশিক্ষণ। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ব্যক্তির জ্ঞান দক্ষতা দৃষ্টিভঙ্গির ইতিবাচক পরিবর্তন সাধিত হয় এবং তার উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ সুষ্ঠু ও সাফল্যজনকভাবে সম্পাদন করতে সক্ষম হয় (চৌধুরী, ১৯৯৯)।

তাই নির্ধারিত গুণাবলী অর্জনের জন্য শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের প্রয়োজন। আর গুণগত ও কার্যকর প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজন দক্ষ ও যোগ্য প্রশিক্ষক, তথা প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান। প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান বা ইনস্টিটিউটের ওপর প্রশিক্ষণের গুণগত মান নির্ভর করে। শিক্ষকদের পেশাগত উৎকর্ষ সাধনের জন্য আদর্শ প্রতিষ্ঠান হলো শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট। প্রতিষ্ঠানের সাফল্য ও ব্যর্থতা আনেকাংশেই প্রতিষ্ঠানের প্রধান ও প্রশাসনিক কর্মকাণ্ডের ওপর নির্ভরশীল। শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজগুলোও এর ব্যতিক্রম নেই।

২.২.২ প্রশাসন

শিক্ষা প্রশাসন সম্পর্কে জানার আগে জানতে হবে 'প্রশাসন' কি ও কেন? 'প্রশাসন' শব্দটি ব্যাপক অর্থবহ। মানব জাতির ইতিহাস পর্যালোচনা করলে দেখা যায় মানব সভ্যতার প্রাথমিক অবস্থায় প্রশাসনের সূত্রপাত ঘটে। কোন একটা কাজ আছে-, সেই কাজটি সমাধা করার প্রচেষ্টা হচ্ছে 'প্রশাসন'। প্রশাসন একটি অত্যাবশ্যিক সামাজিক প্রক্রিয়া। "পারিবারিক পর্যায়ে থেকে শুরু করে সর্বোচ্চ রাষ্ট্রীয় পর্যায় পর্যন্ত প্রশাসনের গুরুত্ব সহজেই অনুমেয়। সমাজের বিভিন্ন সামাজিক অর্থনৈতিক, ধর্মীয়, রাজনৈতিক, জনকল্যাণমূলক, ব্যবসায়িক ও সাংস্কৃতিক সকলপ্রকার কর্মকাণ্ডেই প্রশাসন অপরিহার্য।" কোন দেশের সার্বিক উন্নয়নের জন্য

অসংখ্য প্রতিষ্ঠান আপন আপন কর্মসূচী গ্রহণ করে। এই সকল প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য সাধন ও পরিচালনার জন্য প্রশাসনের ভূমিকা অতীব গুরুত্ববহ।

প্রশাসন শব্দটি বহু পুরাতন। সমাজবদ্ধ ও দলবদ্ধ মানুষের সুষ্ঠু জীবনযাত্রার মূলবিন্দু প্রশাসন। যখন মানুষ একত্রিত হয়ে কোন জটিল কাজ সম্পন্ন করার উদ্যোগ নিয়েছে সেখানেই লক্ষ্য করা গেছে একটি প্রশাসনিক প্রক্রিয়া। কবে, কখন, কোথায় এবং কিভাবে এই প্রশাসনিক প্রক্রিয়ার প্রাথমিক সূত্রপাত হয়েছিল সে কথা কালের প্রবাহে বিলীন হয়ে গেলেও মানব সভ্যতার গোড়া থেকেই যে প্রশাসনিক কার্যকলাপের শুরু তার নিদর্শন ইতিহাসের দিকে দৃষ্টি নিবদ্ধ করলেই পাওয়া যায়। বলা যায় সমাজ প্রতিষ্ঠার শুরু থেকে প্রশাসনের ধারা অবিরাম বয়ে চলেছে। তবে যুগে যুগে বহুমান সমাজ ও সভ্যতার বিবর্তনের সাথে প্রশাসনিক প্রক্রিয়ার জগতেও অনুরূপ পরিবর্তন ঘটছে (চৌধুরী, ১৯৯৭)।

প্রশাসনের বুৎপত্তিগত অর্থ ও সংজ্ঞাঃ আদিকালে প্রশাসনের গোড়াপত্তন ঘটলেও বর্তমানে প্রশাসন শব্দটি যে অর্থে বহুল ব্যবহৃত হচ্ছে তার উৎস তুলনামূলকভাবে সাম্প্রতিক কালের। ইংরেজী 'Administration' শব্দের বাংলা পরিভাষা 'প্রশাসন'। 'প্রশাসন' শব্দকে উপসর্গ থেকে বিচ্ছিন্ন করে শব্দের বুৎপত্তিগত অর্থের মাধ্যমে বিষয়টি সম্পর্কে সঠিক উপলব্ধির পরামর্শ দিয়েছেন। তার মতে ল্যাটিন থেকে উদ্ভূত শব্দটি আমাদের কাছে কিছুটা অপরিচিত মনে হয়। অর্থের তাৎপর্যের দিক থেকে শিক্ষা সংক্রান্ত আলোচনায় শব্দটির ব্যবহার ছিল কদাচিৎ। L.D.Gupta (1987) এর শব্দকোষে শব্দের অর্থ উল্লেখ করা হয়েছে 'কোন কিছু বা কারো জন্য মনোযোগ দেয়া বা যত্ন করা'। এই অর্থে প্রশাসন হল একটি সেবামূলক প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে কোন সংগঠন বা প্রতিষ্ঠানের কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা ও এর উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে কাজ করা। এই আঙ্গিকে প্রশাসন শব্দের অর্থ সাহায্য করা কিন্তু শাসন করা নয়। পূর্ববর্তী ধারণার তুলনায় প্রশাসন শব্দের বর্তমান অর্থ অতি ব্যাপক ও সুদূর প্রসারী। বাঙলা প্র + শাসন শব্দের অর্থ প্রশাসন। শাসন অর্থ শাস্তি প্রদান করা প্রশাসনিক ক্রিয়াকলাপে স্বভাবতই কিছু নিয়ম, নীতি ও শৃঙ্খলার প্রয়োজন প্রতিষ্ঠানের নিয়ম, শৃঙ্খলা বা আইন ভঙ্গ করলে শাস্তি প্রদান করা হয়। সে অর্থে প্রশাসন কথাটিও যৌক্তিক।

আড়াই হাজার বছর আগে এ্যারিস্টটল প্রশাসনের উপযোগিতা বুঝতে পেরে বলেছিলেন, "অধীনস্ত নিয়োগ বা করে কোন কাজ তদারক করার আর কোন সহজ উপায় নাই"(Xenophon, 1956). প্রশাসন শব্দটি মূলত বহু অর্থবোধক। বিভিন্ন মনিষীগণ এই শব্দকে বিভিন্ন অর্থে ব্যবহার করেছেন। Simon, (1945) এর মতে, "প্রশাসন হচ্ছে সংগঠনের উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে মানবিক ও বস্তুগত

সম্পদের ব্যবহার করা।” অর্ডয়েটিড-এর মতে, “প্রশাসন হল এমন একটি প্রক্রিয়া যা প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য নির্ণয় করে”(Orday Tead, 1951). এই সংজ্ঞায় প্রশাসনের পরিকল্পনার দিকটির ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। Griffiths, (1964) এর মতে, “বিশেষ দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তিদের কাজসমূহকে প্রশাসন বলা হয়েছে।” Fayol (1949) এর মতে প্রশাসন বলতে, “পূর্বাভাষ, পরিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা, সমস্বয়সাধন ও নিয়ন্ত্রণ করাকে বুঝায়”। পিটার ড্রাকার বলেন, “প্রশাসকগণ কোন প্রতিষ্ঠানের সর্ব প্রধান সর্বাপেক্ষা প্রয়োজনীয় ও সীমিত সম্পদ” (Drucker (1954)। Gupta এর মতে, “প্রশাসন দ্বারা অন্যের সেবা করা বা উন্নতি করা বোঝায়। প্রশাসন কারখানা, ব্যবসায়, সেনাবাহিনী বা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত হতে পারে। প্রশাসনের মৌলিক কাজ কোন ব্যক্তি, সমাজ বা জাতির জন্য উন্নয়ন ও প্রসারের পরিবেশ সৃষ্টি করা। প্রশাসন যে কোন প্রতিষ্ঠানের সার্বিক কার্যক্রম হাসিলের উদ্দেশ্যে কাজ করে”(Gupta, 1987)। বার্নার্ড প্রশাসনের সংজ্ঞা দিতে গিয়ে বলেন, “প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য সাধন করার লক্ষ্যে ব্যক্তি ও দলের সাথে কাজ করার নাম প্রশাসন”(Barnard, 1938)। কেনেজেভিচ বলেন, “নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য মানব সম্পদসহ অন্যান্য সম্পদের সংগঠন, পরিচালনা ও কর্মবস্টনের প্রক্রিয়াকে বলা হয় প্রশাসন”(Knezevich, 1982)। এসব সংজ্ঞার আলোকে প্রশাসন সম্পর্কে বলা যায় যে, প্রশাসন সুচিন্তিত উপায়ে যাবতীয় কর্মসূচীর পরিকল্পনা প্রণয়ন, কর্মী নিয়োগ, কর্মীদের নির্দেশনা, প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন উপাদানের মধ্যে সমস্বয় ও পরিকল্পনা মোতাবেক সব কাজের সুষ্ঠু সম্পাদন নিশ্চিত করে। তাই প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য অর্জন করার যাবতীয় উপায়কে বাস্তবায়িত করা, নীতি নির্ধারণ করা বা প্রয়োজনীয় সম্পদেও সুষ্ঠু ব্যবহারের মাধ্যমে অভিষ্ট লক্ষ্যে পৌঁছানোর অপর নাম প্রশাসন।

প্রশাসনতত্ত্বকে বিজ্ঞান হিসাবে চিহ্নিত করার অর্থ এই যে প্রশাসনের বাস্তব সমস্যাবলী অনুধাবন ও সমাধানের ক্ষেত্রে সঠিক তত্ত্ব ও কলাকৌশলের বহুল ব্যবহার। কালবার্টসনের মতে প্রশাসন বিজ্ঞানের অন্তর্নিহিত অর্থ ও উদ্দেশ্য হওয়া উচিত দুইটি যথাঃ

- ১) কোন প্রতিষ্ঠান বিভাগ বা সংস্থার দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যক্তিদের সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রথা ও বাস্তবায়নের বিষয়ে ব্যবহৃতব্য একগুচ্ছ জ্ঞানের ভান্ডার তৈরী।
- ২) এবং এই জ্ঞানগুচ্ছের ভান্ডার বৃদ্ধির লক্ষ্যে অনুকূল অনুসন্ধিৎসা ও নিরন্তর গবেষণা পরিচালনা।

এছাড়াও কালবার্টসন এই বিকাশমান প্রশাসন বিজ্ঞানের পাঁচটি ধারা বা ইস্যুর পর্যায় ক্রমিক উল্লেখ করেছেন যথা:

- ১) প্রশাসনতত্ত্বের বহু অনসারীদের মধ্যে প্রশাসনিক ব্যবহার বিধির বর্ণনা ও ব্যবস্থাপত্রমূলক বিবৃতির মধ্যে শাণিত ও তীক্ষ্ণ একটি পার্থক্য নির্ণয় করাটা যেন কেতাদুরস্ত হয়ে দাঁড়িয়েছে। এই মনোভাবের ফলে নানা সমস্যার সৃষ্টি হচ্ছে।
- ২) পণ্ডিতদের মধ্যে আজকাল প্রশাসন তত্ত্বের অর্থনৈতিক বিশ্লেষণের পরিবর্তে মনস্তাত্ত্বিক বিশ্লেষণের প্রতি অধিক প্রবণতা দেখা যাচ্ছে।
- ৩) এই বিশ্বাস ক্রমশ সর্বজনগ্রাহ্য হয়ে উঠেছে যে বিপরীতধর্মী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক তৎপরতার ধারা মূলত একই ধাচের।
- ৪) গবেষণা ও বৈজ্ঞানিক পরীক্ষা নিরীক্ষার মাধ্যমে প্রশাসনতত্ত্বের মূল জ্ঞান ভান্ডারের সম্প্রসারণ ও বৃদ্ধি করা যে সম্ভব এ বিষয়টিও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নিকট ক্রমশ অধিকতর বিশ্বাসযোগ্যতা পাচ্ছে।
- ৫) মনস্তত্ত্ববিদ, সমাজবিজ্ঞানী, রাষ্ট্রবিজ্ঞানী, নৃতত্ত্ববিদ ও অর্থনীতিবিদগণের মত আশুঃ শাস্ত্রবিষয়ের পণ্ডিতবর্গ একটি তত্ত্বনির্ভর প্রশাসন শাস্ত্র তৈরীর চর্চায় গভীর ভাবে মনোনিবেশ করেছেন।

কালবার্টসনের মতে প্রশাসন বিজ্ঞানের যে বিশেষ পাঁচটি প্রশ্ন সর্বাপেক্ষা প্রয়োজনীয় ও গুরুত্বপূর্ণ তা হচ্ছে।

- ১) প্রশাসনবিজ্ঞানের অগ্রগতির জন্য এই বিষয়ে বিদ্যমান তত্ত্বসমূহের আরো অনুশীলন করার চাইতে একটি নতুন বৈজ্ঞানিক নীতিমালা ও নিয়ম কানুন উদ্ভাবনের ওপর জোর দেয়াই শ্রেয়।
- ২) তিনি প্রশ্ন রাখেন প্রকৃত ঘটনা ও মূল্যবোধের মধ্যে তীব্র পার্থক্য নির্ণয় করা প্রশাসন বিজ্ঞানের অগ্রগতির জন্য প্রকৃতপক্ষে উপকারী কিনা।
- ৩) বিশ্ববিদ্যালয়গুলোর বিভিন্ন বিভাগ ও অনুষদ ঐতিহ্যগতভাবে যে পদ্ধতিতে বিন্যাস করা আছে প্রশাসন বিজ্ঞানের চর্চা ও অগ্রগতির জন্য তা সহায়ক কিনা।
- ৪) প্রশাসনতত্ত্বের অগ্রগতি ও বৃদ্ধির জন্য বর্তমানে যে সব প্রচেষ্টা চালানো হচ্ছে সেগুলি পরীক্ষামূলকভাবে যাচাই করে নেয়া হচ্ছে কিনা।

৫) প্রশাসন চর্চার জন্য হালআমলে যে পদ্ধতিতে গবেষক নিয়োগ করা হচ্ছে তা আদৌ বিষয়টির উন্নতির জন্য অনুকূল কিনা।

কালবার্টসন উত্থাপিত প্রশাসন বিজ্ঞানের বর্তমান ধারা পর্যালোচনা করে সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়া যায় যে প্রশাসন বিজ্ঞান অদ্যাবধি একটি বিকাশমান শাস্ত্র। আশা করা যায় আগামী দিনগুলোতে বহু আন্তঃবিষয়ক গবেষণা লব্ধ ফলাফল, তত্ত্ব ও তথ্যের ব্যবহারে এ শাস্ত্র একটি পরিপূর্ণ রূপ পরিগ্রহ করবে।

তাছাড়া সুনির্দিষ্টভাবে বলা যায়-

ক) সর্বত্র প্রশাসককে তার নিজ নিজ বিশেষ ক্ষেত্র সম্পর্কে উত্তম পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতার অধিকারী হতে হবে।

খ) প্রশাসন শাস্ত্রকে কলা বা বিজ্ঞান যে ভাবেই চিহ্নিত করা হোক না কেন একমাত্র বাস্তবক্ষেত্রে প্রয়োগ ও ব্যবহারিক অনুশীলনের দ্বারা প্রশাসন চর্চা উত্তমরূপে আয়ত্ত করা যায়-

গ) শিক্ষা প্রশাসন শাস্ত্রকে একটি পেশাগত শৃঙ্খলার উপযুক্ত মর্যাদার আসনে পৌঁছাতে হলে অসংখ্য বিষয়গত নির্ভুল, নির্ভরযোগ্য তত্ত্ব, নমুনা ও কলাকৌশলের উদ্ভাবন প্রয়োজন। যথোপযুক্ত পেশাদারী দক্ষতা ও কলাকৌশল প্রয়োগের যথেষ্ট অবকাশ এক্ষেত্রে এখনো রয়েছে

(Culbertson, 1956)।

বিষয় হিসেবে শিক্ষা প্রশাসন একটি সাম্প্রতিক কালের শাস্ত্র। এর বিষয়বস্তু হচ্ছে রাষ্ট্রীয়, আঞ্চলিক বা সমাজের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সূচী ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা করা। শিক্ষা প্রশাসনের বিষয়বস্তু শিক্ষা ব্যবস্থার প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো রচনা, বিন্যাস ও প্রশাসনিক প্রক্রিয়া সংক্রান্ত জ্ঞানের আলোচনা শিক্ষা প্রশাসন শাস্ত্রের পণ্ডিতগণ অন্যান্য আনুসঙ্গিক শাস্ত্র হতে নানা ধারণা ও তত্ত্ব চয়ন করেছেন ও সেসব জ্ঞানরাশিকে শিক্ষাক্ষেত্রে ব্যবহার করছেন (Culbertson, 1956)।

শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান এবং শিক্ষা ব্যবস্থার গুণগত উৎকর্ষ সাধনের মাধ্যমে মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ নির্ভর শিক্ষা ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে নিয়োজিত প্রশাসনের ওপর। শিক্ষার সার্বিক মানোন্নয়ন এবং নাগরিকগণের জন্য শিক্ষা সম্প্রসারণের জন্য যথাযথ কর্মসূচী এবং প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য শিক্ষা প্রশাসনকে আধুনিকায়ণ প্রয়োজন। শিক্ষা ব্যবস্থাপনার সুশাসন নিশ্চিত

করার জন্য সকল স্তরের শিক্ষা ব্যবস্থাপনার ও প্রশাসনকে দুর্নীতিমুক্ত, দক্ষ, গতিশীল, জবাবদিহিমূলক, স্বচ্ছ ফলপ্রসূ করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ বাস্তবতা ও চাহিদার আলোকে নিধারণ ও বাস্তবায়ন করা (জাতীয় শিক্ষানীতি, ২০১০)।

শিক্ষা প্রশাসন ব্যবস্থার প্রারম্ভিক বিকাশের পর্যায়ে উত্তর আমেরিকা এককভাবে এই বিষয়ের ওপর তাদের প্রাধান্য বিস্তার করে। পণ্ডিত প্রবর কেনেজেভিচের উদ্ধৃতিতে বলা হয়েছে, “বিষয় হিসাবে শিক্ষা প্রশাসন প্রধানতঃ মার্কিনী স্বাদের কারণ এশান্ত্রের প্রসার মুখ্যত আমেরিকান বিদ্যালয় প্রশাসনের সাথে জড়িত।” (Knezevich, 1982) অন্য একজন বিশেষজ্ঞের মতে শিক্ষা প্রশাসন তত্ত্বের উদ্ভবের প্রথমদিকে আমেরিকা বিষয়টির ওপর একছত্র আধিপত্য বিস্তার করে। কানাডা, অস্ট্রেলিয়া ও ইউরোপ ধীরে ধীরে বিষয়টির গুরুত্ব অনুধাবন করতে সক্ষম হয়। রণগ্ৰাটার “শিক্ষা প্রশাসন বিষয়কে এখনো দর্শন, মনস্তত্ত্ব বা অর্থনীতির মত একটি প্রতিষ্ঠিত শৃঙ্খলা বলেমনে করেন না। তিনি বলেন যদিও সভ্যতার সূচনা থেকেই শিক্ষা ও বিদ্যালয় সমাজে প্রতিষ্ঠিত কিন্তু শিক্ষা প্রশাসন বিষয়টি একটি নব্য শাস্ত্র যার বয়স এখনো শৈশব পেরিয়ে যায়নি। এখন পর্যন্ত অনেক শিক্ষাবিদ এই শাস্ত্রের আলাদা অস্তিত্ব স্বীকার করেন না” (Glatter, 1980).

শিক্ষা প্রশাসনের সংজ্ঞাঃ শিক্ষার জ্ঞান-কোষে শিক্ষা প্রশাসনের নিম্নোক্ত সংজ্ঞা প্রদান করা হয়েছেঃ শিক্ষা প্রশাসন সার্বিকভাবে বিদ্যালয় প্রধানের নেতৃত্ব, ব্যবসায় ব্যবস্থাপকের দক্ষতা, শিক্ষাক্রম সমন্বয়কারীর নৈপুণ্য ও এই ধরনের যাবতীয় কার্যাবলী শিক্ষা প্রশাসনের বিষয়। উনবিংশ শতকের শেষার্ধ্বে বিদ্যালয় সংগঠনের অভূতপূর্ব প্রসারের ফলশ্রুতিতে একটি পেশা হিসাবে শিক্ষা প্রশাসনের আলাদা অস্তিত্ব গড়ে ওঠেছে (Encyclopedia of Education).

ক্যাম্পবেল প্রমুখ মন্তব্য করেন, “Education administration like many other branches of administration has suffered from too much emphasis on the adjective and too little on the noun” (Compbelletal, 1971).

শিক্ষাবিদ কেনেজেভিচ শিক্ষা প্রশাসনের একটি ব্যাপক ও বিস্তারিত সংজ্ঞা প্রদান করেছেন, “Educational administration is a specialized set of organizational function whose primary purposes are to insure the efficient and effective delivery of relevant

educational services as well as implementation of legislative policies through planning, decisionmaking and leadership behavior that keeps the organization focused on predetermined objectives, provides for optimum allocation and most prudent care of resources to insure their most productive uses, stimulates and co-ordinates professional and other personnel to produce a coherent social system and desirable organizational climate and facilitates determination of essential changes to satisfy future and emerginig needs of students and society”(Knezevich, 1982).

সংজ্ঞা হিসাবে উপরোক্ত মন্তব্যটি যথেষ্ট জটিল এবং এর মধ্যে নানা বিষয়ের অবতারণা করা হয়েছে কারণ শিক্ষা প্রশাসন একটি ব্যাপক ও জটিল বিষয়। সংজ্ঞাটি বিশ্লেষণ করে বলা যায় শিক্ষা প্রশাসন হল বিশেষ কতগুলি কর্মকান্ডসমূহ যার প্রধান প্রধান দিকগুলো নিম্নে প্রদত্ত হল:

- ক) সুসংগত শিক্ষামূলক সেবার নিমিত্তে দক্ষ ও কার্যকর সরবরাহ নিশ্চিত করা।
- খ) পরিকল্পনা, সিদ্ধান্তগ্রহণ ও নেতৃত্বমূলক আচরণের মাধ্যমে আইন সম্বলিত নীতিমালাসমূহের বাস্তবায়ন।
- গ) প্রতিষ্ঠানের পূর্বনির্ধারিত লক্ষ্যসমূহের প্রতি দৃষ্টি রেখে সম্পদের সুষ্ঠুবণ্টন ও ফলপ্রসূ যত্নের মাধ্যমে এর সর্বাধিক ফলদায়ক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- ঘ) সুসামঞ্জস্যপূর্ণ সামাজিক ব্যবস্থা গঠনের নিমিত্তে পেশাগত ও অপরাপর ব্যক্তিবর্গের মধ্যে সমন্বয়সাধন ও তাদের অনুপ্রেরণা জোগান।
- ঙ) ভবিষ্যতের প্রয়োজন মেটানোর তাগিদে এবং শিক্ষার্থীদের ও সমাজের ভবিষ্যতে চাহিদার প্রয়োজনীয় পরিবর্তন আনয়নের কাজকে সুগম ও সহজতর করা (চৌধুরী, ১৯৯৭)।

শিক্ষা প্রশাসনের বহুমুখী কার্যকলাপকে সঠিকভাবে উপলব্ধি করার জন্য শিক্ষা প্রক্রিয়া সম্পর্কে একটি সার্বিক ও সঠিক ধারণা থাকা প্রয়োজন। বস্তুত শিক্ষা একটি সামাজিক প্রক্রিয়া। মানব সম্পদ এর মূল উপজীব্য বিষয়। শিক্ষার মূল উপাদান শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের আদান প্রদান। সামাজিক প্রতিষ্ঠানগুলির মধ্যে সম্ভবত বিদ্যালয়কে সর্বাপেক্ষা জটিল পরিবেশে কাজ করতে হয়। তাই বিদ্যালয় প্রশাসনকে নানামুখী কাজের মধ্যে বিন্যাস, ব্যবস্থাপনা, বস্তুগত ও অবস্তুগত সম্পদের নির্দেশনা প্রদান, সিদ্ধান্ত গ্রহণ ইত্যাদি প্রধান। উপরন্তু সমাজের সব শ্রেণীর লোক যথা অভিভাবক, জনগণ, কর প্রদানকারী, আইন প্রণয়নকারী শিক্ষক, সমাজ বিজ্ঞানী সকলেই শিক্ষা ব্যবস্থাপনা ও বিদ্যালয়

পরিচালনার বিষয়ে নিজ নিজ অভিমত ও ধ্যানধারণা রাখতে চান তাই বিষয়টি ক্রমশই জটিল থেকে জটিলতর আকার ধারণ করছে (চৌধুরী, ১৯৯৭)।

নোয়ানকুর মতে, শিক্ষা প্রশাসন বলতে মূলত শিক্ষাখাতে বরাদ্দকৃত বস্তুগত ও মানবিক সম্পদ সুনির্দিষ্ট পদ্ধতিতে ব্যবহার করে জাতীয় শিক্ষার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন করাকে বোঝায়। এই সংজ্ঞার আলোকে দেখা যায় একজন শিক্ষা প্রশাসক তা সে মন্ত্রণালয়, পরিদপ্তর, বিভাগ, জেলা, উপজেলা বা বিদ্যালয় যে পর্যায়েই হোকনা কেন মূলত একজন সংগঠক। তাছাড়া তিনি নীতিমালা ও পরিকল্পনা প্রণয়ন করেন, কার্যক্রম বাস্তবায়িত করেন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন (Nwankwo, 1982)।

শিক্ষা প্রশাসনের কার্যাবলীঃ শিক্ষা প্রশাসন শাস্ত্রের পণ্ডিত ও একজন প্রথম সারির লেখকের মতে শিক্ষক নিয়োগ, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, উপকরণ সংগ্রহ ও বন্টন, শিক্ষার্থী মূল্যায়ন এইসবগুলি একজন বিদ্যালয় প্রশাসকের কাজ। শিক্ষা প্রশাসনের কাজ মূলতঃ দুই শ্রেণীতে বিভক্ত করা যায় (১) পরিকল্পনা ও নীতিমালা গ্রহণ এবং (২) বাস্তবায়ন। প্রশাসকের কর্তব্যকে এভাবে দ্বিধাবিভক্ত করতে গিয়ে স্মরণ রাখতে হবে যে এই পার্থক্য নির্ণয় একান্ত শিথিল ও অতি ব্যাপক। প্রকৃতপক্ষে শিক্ষা প্রশাসনের এই দুই ধরনের কাজই পরস্পরের সাথে সম্পৃক্ত কেবল কাজের সুবিধার্থে এই দুই ধরনের কাজকে পৃথকীকরণ করা হয় (Reeder, 1958)।

রেসার নিম্নলিখিত প্রধান অংশে প্রশাসকের কর্তব্য বিভক্ত করেছেন যথাঃ

- প্রাপ্ত সম্পদের ব্যবহারবিধির প্রণয়ন
- উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে পরিকল্পনা গ্রহণ
- করণীয় কার্যাবলী চিহ্নিত করণ
- কার্যাবলীর শ্রেণীবিন্যাস
- কার্যবিবরণী প্রণয়ন
- কার্যাবলীকে পদে রূপান্তরিত করণ
- পদে কর্মীনিয়োগ
- প্রেষণা উৎপাদন
- উদ্দেশ্য অর্জন সম্পর্কে মূল্যায়ন

- উদ্দেশ্য সফল না হলে প্রতিবিধানের ব্যবস্থা গ্রহণ (Reeder, 1958)।

রেসার সাধারণ ও শিল্প প্রশাসকের কাজের উপরোক্ত শ্রেণীবিভাগ করেছেন। তবে তার এই শ্রেণী বিভাগ শিক্ষা প্রশাসকের ক্ষেত্রেও সমভাবে প্রযোজ্য।

বিদ্যালয় পর্যায়ে শিক্ষা প্রশাসকের প্রধান কাজগুলি নিচে বর্ণনা করা হয়েছে। বিদ্যালয় প্রশাসক-

- নীতি নির্ধারণ ও পরিকল্পনা গ্রহণ করেন
- বিদ্যালয়ের আর্থিক ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করেন
- বিদ্যালয়ের কর্মী নিয়োগ ও তাদের পেশাগত উন্নয়নে সহায়তা করেন
- শিক্ষা কার্যক্রম উন্নয়নে সহায়তা করেন
- শিক্ষার্থীদের চাহিদা পূরণ ও কল্যাণ সাধনের ব্যবস্থা করেন
- উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও সমাজের সাথে পেশাগত সম্পর্ক বজায় রাখেন (Reeder, 1958)।

বিভিন্ন শিক্ষাবিদ উপস্থাপিত শিক্ষা প্রশাসকের কাজের উপরে বর্ণিত তালিকাগুলি থেকে স্পষ্ট প্রতীয়মান হয় যে শিক্ষা প্রশাসকের কাজের পরিধি সুদূর প্রসারিত ও ব্যাপক। শীর্ষ পর্যায় থেকে শুরু করে সর্বনিম্ন পর্যায় পর্যন্ত সকল শিক্ষা প্রশাসকের মুখ্য দায়িত্ব শিক্ষার উন্নয়ন, প্রসার ও বিকাশ। এই উন্নয়নের জন্য শ্রেণীকক্ষ ছাড়া অন্যান্য বিষয়ও জড়িত থাকে। জাতীয়, সামাজিক, অর্থনৈতিক ও রাজনৈতিক প্রেক্ষাপট শিক্ষা প্রশাসকের কাজের ওপর গভীর প্রভাব বিস্তার করে। শিক্ষার ন্যায় শিক্ষা প্রশাসনের পরিধিও ব্যাপক। শিক্ষার উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় যাবতীয় কর্তব্যাদি শিক্ষা প্রশাসকের দায়িত্ব।

শিক্ষা প্রশাসনের বৈশিষ্ট্যঃ অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রশাসনের ন্যায় শিক্ষা প্রশাসনের ক্ষেত্রেও কিছু কিছু বৈশিষ্ট্য পরিলক্ষিত হয়। শিক্ষা প্রশাসনের এইসব বৈশিষ্ট্য নিচে উপস্থাপনা করা হয়েছেঃ

১। শিক্ষা প্রশাসনের সাথে লাভ ক্ষতির প্রশ্নটি গৌণ। যেখানে ব্যবসায় বা অপরাপর শিল্প প্রতিষ্ঠানে প্রশাসকের প্রধান দায়িত্ব প্রতিষ্ঠানের সভ্যদের জন্য লাভ ও মুনাফা অর্জন করা সেখানে শিক্ষা প্রশাসকের মৌলিক উদ্দেশ্য আরম্ভ হতে শেষ অবধি সমাজ ও ব্যক্তির সেবা ও কল্যাণ সাধন করা।

২। শিক্ষার উদ্দেশ্য বিশেষ বৈশিষ্ট্যমণ্ডিত। এ প্রসঙ্গে ভারতীয় শিক্ষা কমিশনের রিপোর্টে উল্লেখ করা হয়েছে “Destiny of India is now being shaped in her classroom.”(Gupta, 1987) এই বক্তব্যের তাৎপর্য এই যে বিদ্যালয় থেকে বেরিয়ে আসা মানব সম্পদের পরিমাণগত ও গুণগত মানের ওপরে বিশ্বের যে কোন দেশের উন্নতির মাত্রা নির্ভর করে। অর্থাৎ শ্রেণীকক্ষের মান দেশের সার্বিক উন্নয়নের নিয়ন্ত্রক। বক্তব্যটি কেবলমাত্র ভারতের নয় বিশ্বের তাবৎ দেশের জন্যই প্রযোজ্য। তাই শিক্ষা প্রশাসনের ভূমিকা জাতীয় জীবনে অত্যন্ত গুরুত্ববহ।

৩। শিক্ষা প্রশাসনের অপর আর একটি দায়িত্ব মানুষকে তার সীমাবদ্ধতা থেকে মুক্ত করা। অর্থাৎ প্রত্যেক মানুষকে তার ক্ষমতার শীর্ষবিন্দুতে পৌঁছে দেয়া শিক্ষা প্রশাসনের অন্যতম বৈশিষ্ট্য।

৪। শিক্ষা প্রশাসনের যাবতীয় দায়দায়িত্ব মানুষকে ঘিরে। তাই শিক্ষা প্রশাসককে মূলতঃ মানুষের মনে বিশ্বাসযোগ্যতা অর্জনের মাধ্যমে কর্তব্য পালন করতে হয়।

৫। শিক্ষার বর্ধন, সঠিক শিক্ষণ ও শিখন পদ্ধতি প্রয়োগ করা শিক্ষার অন্যতম উদ্দেশ্য। এক্ষেত্রে শিক্ষা প্রশাসকের ভূমিকা গুরুত্ববহ। প্রশাসক সঠিক পদ্ধতি নিরূপণ ও ব্যবহারের জন্য শিক্ষককে উদ্বুদ্ধ করবেন। তাছাড়া যেহেতু শিক্ষা মূলত একটি সামাজিক প্রক্রিয়া অতএব শিক্ষা প্রশাসকের দ্বারা সর্বদা জনগণের জন্য অব্যাহত রাখতে হয়।

৬। শিক্ষা কার্যক্রমের যথাযথ ও বাস্তবধর্মী মূল্যায়নের ব্যবস্থা করার দায়িত্ব প্রধানতঃ শিক্ষা প্রশাসকের।

৭। কর্মী নিয়োগ পদ্ধতি শিক্ষা প্রশাসকের একটি ভিন্নধর্মী দায়িত্ব। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বিশেষত উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলিতে প্রশাসক, প্রধান শিক্ষক বা অন্যান্য শিক্ষকবৃন্দ প্রত্যেকেই উচ্চ শিক্ষিত। প্রশাসককে তাই প্রতিষ্ঠানের অন্যান্যকর্মী নিয়োগের বেলায় খুব নাজুক পরিস্থিতি মোকাবেলা করতে হয়। Getzels ও Guba এই প্রসঙ্গে উল্লেখ করেন যে একজন দিনমজুরের তুলনায় একজন পেশাজীবী অধিকতর ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্যের পরিমন্ডলে কাজ সম্পাদন করেন শিক্ষা প্রশাসককে পেশাজীবীদের সাথে কাজ করতে হয়। তাঁদের ব্যক্তিত্বের প্রতি তাকে বিশেষ নজর রাখতে হয়। (Getzels, 1958)

৮। শিক্ষা প্রশাসকের দায়িত্ব সুদূর প্রসারী। তাঁর দায়িত্ব কেবল মাত্র দৈনন্দিন কর্তব্য প্রতিপালনের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়। প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্যৎ চাহিদা, এর অন্তর্নিহিত অর্থ তাকে সূচারুপে বুঝাতে ও পূরণ করতে হয়।

শিক্ষা প্রশাসনের সূত্রপাত: পূর্বে উল্লেখ করা হয়েছে যে শাস্ত্র হিসেবে শিক্ষা প্রশাসনের চর্চা বস্তুতপক্ষে অতি সাম্প্রতিককালের বিষয়। শিক্ষা প্রশাসনের ইদানিংকালের উন্নয়নকে 'বিপ্লব' বলে আখ্যায়িত করা না হলে বিগত দুই, তিন দশকে বিশ্বের উন্নত দেশগুলোতে এ বিষয়ে প্রভূত উন্নতি সাধিত হয়েছে। এই নতুন জ্ঞানের আবিষ্কারের পরিণামে শিক্ষা প্রশাসন ও শিক্ষা প্রশাসকের কাজের প্রতি গভিত ও বিজ্ঞানীদের মনে গভীর আগ্রহ ও অন্তর্দৃষ্টি লক্ষ্য করা গেছে। এশিয়া, আফ্রিকা ও বিশ্বের অন্যান্য উন্নয়নশীল দেশের ন্যায় বাংলাদেশের শিক্ষা প্রশাসন সম্পর্কিত চিন্তাধারা ও প্রয়োগের ব্যাপারটি আরো সাম্প্রতিক। জটিল ও তুলনামূলকভাবে নবীন বিষয়ে জ্ঞানলাভ ও উপলব্ধি করার জন্য প্রয়োজন এই বিষয়ের নতুন চিন্তাভাবনা, ধ্যানধারণা, নীতিমালা ও তত্ত্বীয় বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করা। পেশা হিসাবে শিক্ষা প্রশাসন শাস্ত্রটি প্রথাসিদ্ধ প্রতিষ্ঠিত শাস্ত্রের তুলনায় একটি নর আবিষ্কার। শিক্ষা প্রশাসনের মূল প্রোধিত রয়েছে প্রশাসন জগতের প্রাচীনতর বিশেষ করে লোক প্রশাসনের ক্ষেত্রে। আর তাই পুরো বিষয়টি সম্পর্কে জানতে চাইলে শুধু শিক্ষা প্রশাসনের নর বরঞ্চ প্রশাসন বিজ্ঞানের বিকাশমান ধারার মূল পর্যায়গুলি জানতে ও উপলব্ধি করতে হবে।

আমেরিকার শিক্ষা প্রশাসনের আবিষ্কারঃ উল্লেখ করা হয়েছে শিক্ষা প্রশাসনের প্রথম সূত্রপাত ঘটে আমেরিকায়। কিভাবে এই সূত্রপাত ঘটে সে বিষয়ে কিছু আলোচনা করা দরকার। প্রথমদিকে আমেরিকার কিছু উদ্যোগী ও উৎসাহী মনিষীদের ব্যক্তিগত ও দলগত প্রচেষ্টায় ব্যবসায় প্রশাসনের প্রভাব শিক্ষা প্রশাসনের ক্ষেত্রে কাজে লাগানো হয়। তৎকালীন কিছু কিছু ইতস্তত বিক্ষিপ্ত আপাত পারস্পর্যহীন ঘটনা পরবর্তীতে শিক্ষা প্রশাসনের ইতিহাসে এক নজিরবিহীন প্রভাব বিস্তার করে। এই প্রেক্ষিতে চারটি ঘটনা সবিশেষ উল্লেখযোগ্য (Owens, 1970)।

১) National Conference of Professors of Aducaioal Administrations (NCPEA) পরবর্তীকালে NCPEA নামে সুপরিচিত American Association of School Administrator (AASA) দের একটি দল ১৯৪৭ সালে শিক্ষা প্রশাসনের ক্ষেত্রে বিরাজমান সমস্যাবলী নিজেদের মধ্যে আলোচনার নিমিত্তে ঘরোয়াভাবে মিলিত হন। সিদ্ধান্ত নেয়া হয় যে বিস্তারিত আলোচনার উদ্দেশ্যে তারা “শিক্ষা বিষয়ক নেতৃত্ববৃন্দ-কর্তব্য ও প্রস্তুতি” শীর্ষক একটি দশ দিনের সেমিনারের আয়োজন করবেন। এই সেমিনারের মাধ্যমে তারা অর্থনীতি, মনস্তত্ত্ব ও সমাজতত্ত্বের অধ্যাপক বৃন্দ এবং শিল্প ও লোক প্রশাসনের সাথে সংশ্লিষ্ট বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সাথে শিক্ষা প্রশাসনের পণ্ডিতদের মিলিত হবার এক অনন্য সাধারণ দৃষ্টান্ত উপস্থাপন করেন। এভাবে তারা শিক্ষা প্রশাসনের আন্তঃ শাস্ত্রভিত্তিক চরিত্র গড়ে তোলার ঐতিহাসিক ঘটনার সূত্রপাত করেন। তাছাড়া শিক্ষা প্রশাসনের পণ্ডিত ব্যক্তিবর্গও এভাবে পরস্পরের মধ্যে মত বিনিময়ের এক অপূর্ব সুযোগ গ্রহণ করেন।

সেই সময়ে AASA নামক সংস্থাটি আমেরিকার স্কুল সুপারিনটেনডেন্টগণের প্রতিনিধিত্ব করত। ১৯৪৬ ও ১৯৪৭ সালে এই দল সুপারিনটেনডেন্টদের কাজের একটি পেশাগত চরিত্র দেবার লক্ষ্যে কতকগুলি পরিকল্পনা গ্রহণ করেন এগুলির মধ্যে ১) বিশ্ববিদ্যালয়সমূহে সুপারিনটেনডেন্ট প্রস্তুতির জন্য উন্নতমানের প্রোগ্রাম তৈরী ২) সুপারিনটেনডেন্ট নিয়োগের জন্য উচ্চতর মানদণ্ডের প্রয়োগ ও ৩) শিক্ষা ক্ষেত্রের পেশাগত কার্যক্রমে সুপারিনটেনডেন্টদের অধিকতর অংশগ্রহণ ইত্যাদি প্রধান। যদিও তাদের এই উদ্যোগ সেই সময় বিশেষ কারো দৃষ্টি আকর্ষণ করেনি তবুও সত্যিকার অর্থে পরিবর্তনের গোড়াপত্তন হয় তখন থেকে। এই পটভূমিতে ১৯৫৫ সালে AASA মহাবিদ্যালয় প্রশাসকদের চাকুরী পূর্বে ও আন্তঃচাকুরীকালীন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য Kellogg Foundation থেকে এক বিরাট অংকের অনুদান পান (চৌধুরী, ১৯৯৭)।

সুষ্ঠুভাবে বিদ্যালয় পরিচালনা প্রধান শিক্ষকদের প্রথম ও প্রধান কর্তব্য। তিনি হলেন বিদ্যালয়ের আইন শৃংখলা রক্ষক। বিদ্যালয়ে সুশৃংখল পরিবেশ বজায় রাখা বিদ্যালয় প্রধানের দায়িত্ব ও কর্তব্য। আইন শৃংখলা রক্ষার ব্যাপারে প্রধান শিক্ষকের ভূমিকার উপর গুরুত্ব আরোপ করতে গিয়ে, R.S. Peters (১৯৭৬) বলেছেন-“ শুধুমাত্র আইন শৃংখলা বজায় রাখা নয়, সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হলো তিনি এ দায়িত্ব অন্য কারো উপর ন্যস্ত করতে পারবেন না। তিনিই হবেন সব অনুপ্রেরণার উৎস”।

প্রধান শিক্ষকের পরিচালনার উপর বিদ্যালয়ের উন্নয়ন নির্ভরশীল তিনি হলেন শিক্ষক ও ছাত্রদের বন্ধু এবং পথ প্রদর্শক। সাধারণ শিক্ষকদের যে গুণ থাকা দরকার প্রধান শিক্ষকদের সে সব গুণ সমধিক থাকবে। তাছাড়া প্রধান শিক্ষকের কতগুলো বিশেষ নেতৃত্ব সূচক গুণ থাকা আবশ্যিক। শুধু সহকর্মী ও ছাত্রদের পরামর্শদান নয়, তাদের সঠিক পথে পরিচালিত করার ক্ষেত্রে নেতৃত্ব মূলক বলিষ্ঠতার উপর জোর প্রদান করতে গিয়ে, Kimball Wiles (১৯৬০) বলেছেন-“যিনি পদ মর্যাদা বলে নেতৃত্বে অধিষ্ঠিত তিনি সর্বদা তার কর্মচারীদের গুণাবলীর উন্নতি বিধানে তৎপর থাকবেন”।

বাংলাদেশের বিদ্যালয়সমূহের প্রধান শিক্ষকদের প্রশাসনিক প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করে সিরাজুল হক খাঁ তাঁর গবেষণায় উল্লেখ করেছেন-

“বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা বিভাগকে অনুরোধ করা যেতে পারে যাতে আইনগতভাবে বিদ্যালয়গুলোতে এমন কোন প্রধান শিক্ষক নিয়োগ করা না হয় যারা Teachers’ Training College গুলো হতে শিক্ষা প্রশাসন সম্পর্কীয় কোর্স সমাপন অস্ত্রে সনদপত্র লাভ করেননি”

Serajul Haque Khan, “A Study to determine the training facilities available in the Teachers’ Training College of East Pakistan in Relation to the Training Requirements of Prospective School Administrator’ Unpublished Masters thesis, IER, University of Dhaka, 1965

২.৩ সংশ্লিষ্ট গবেষণা পর্যালোচনা

গবেষকের জানামতে এ পর্যন্ত 'বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা' শীর্ষক কোন গবেষণাকর্ম হয়নি। তবে এই গবেষণার সাথে সম্পর্কিত যে কয়টি গবেষণা সম্পাদিত হয়েছে সেগুলো সম্পর্কে নিম্নে আলোচনা করা হল।

মোঃ আরিফুর রহমান (২০০০) তার সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাগত সমস্যা এবং তার প্রতিকার, শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন- সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে সৃষ্ট নানাবিধ প্রশাসনিক সমস্যা সমাধানের জন্য প্রধান শিক্ষকগণের বিশেষ প্রশিক্ষণের অভাব রয়েছে। এছাড়াও প্রাথমিক বিদ্যালয় প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাকার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনারক্ষেত্রে উপজেলা শিক্ষা অফিসার / সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের স্কুল পরিদর্শন এবং সাব-ক্রাস্টার ট্রেনিং গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে। উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কমিটি, স্কুল ম্যানেজিং কমিটি, শিক্ষক অভিভাবক সমিতি তাদের স্ব-স্ব-দায়িত্ব পালন করতে পারছে না এবং বর্তমান স্কুল ম্যানেজিং কমিটি ও শিক্ষক অভিভাবক সমিতির গঠন কাঠামো পরিবর্তন করে অধিক পরিমাণে স্থানীয় অভিজ্ঞ ও বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি অন্তর্ভুক্ত করলে এর কার্যকারিতা বৃদ্ধি পাবে।

প্রধান শিক্ষকগণের নিকট থেকে জানা যায় যে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক নিয়োগের প্রচলিত পদ্ধতিকে সমর্থন করেন নি। প্রধান শিক্ষকগণ মনে করেন সাব-ক্রাস্টার ট্রেনিং শিক্ষকদের শ্রেণী শিক্ষণের মানোন্নয়ন করতে সক্ষম হয়েছে। বিদ্যালয় প্রশাসনের বিভিন্ন সমস্যা সমাধানে প্রধান শিক্ষক, উপজেলা শিক্ষা অফিসার / সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারগণের পরামর্শ ও সহযোগিতা আশা করেন। প্রধান শিক্ষকগণ স্কুল ম্যানেজিং কমিটির গঠন পদ্ধতিকে যথার্থ মনে করেন না।

স্কুল ম্যানেজিং কমিটি বিদ্যালয়ের উন্নতিকল্পে যথাযথ ভূমিকা রাখতে পারছে না। বিদ্যালয় প্রশাসনকে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকের উপর প্রদত্ত ক্ষমতা যথেষ্ট নয়। প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকদের শ্রেণী কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করেন।

অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক শ্রেণী কার্যক্রমে পরিলক্ষিত সমস্যা সমাধানের প্রচেষ্টা নেন। প্রধান শিক্ষকগণ বিদ্যালয়ের সার্বিক পরিস্থিতি মূল্যায়নের জন্য সহকারী শিক্ষকদের নিয়ে মাসিক বৈঠক এর ব্যবস্থা করেন। বিদ্যালয়ের সকল কর্মকর্তা / কর্মচারীদের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্কের উন্নয়ন বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য অপরিহার্য বলে সবাই মত প্রকাশ করেন।

সহকারী শিক্ষকগণের নিকট থেকে জানা যায় যে, অধিকাংশ সহকারী শিক্ষক মনে করেন বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কার্য পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকের তাত্ত্বিক জ্ঞানের অভাব রয়েছে। ক্লাস রুটিন প্রস্তুত করার সময় প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকদের মতামতের প্রাধান্য দেন। অধিকাংশ সহকারী শিক্ষকগণের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ব্যক্তিগত ফাইল সংরক্ষণ করা হয় না। প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকদের কাজ নিয়মিত তত্ত্বাবধান করেন না। বিদ্যালয়ে বিভিন্ন সময়ে উদ্ভূত সমস্যা সমাধানে প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকদের পরামর্শ ও সহযোগিতা নেন। অধিকাংশ সহকারী শিক্ষকগণের মতে, স্কুল ম্যানেজিং কমিটি বিদ্যালয়ে শিক্ষা উন্নতিকল্পে যথাযথ ভূমিকা পালন করছে না।

দলগত আলোচনা (Focus Group Discussion) থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে তিনি দেখেছেন, প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষক নিয়োগের প্রচলিত নীতিমালা (কেন্দ্রীয় পর্যায়ে ডিজির নেতৃত্বে গঠিত কমিটির মাধ্যমে লিখিত বাছাই পরীক্ষা, মৌখিক পরীক্ষা) সঠিক। প্রধান শিক্ষকের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কোন বিশেষ প্রশিক্ষণ না থাকায় বিভিন্ন কাজে সমস্যা হয়। ম্যানেজিং কমিটির শুধু সভাপতি মিটিংগুলোতে আমন্ত্রণ পেয়ে আসেন, অন্যদের খবর দিলেও তাঁরা প্রায়শঃ আসেন না। এ সব কমিটি মিটিং এ বিশেষত প্রধান শিক্ষককেই সার্বিক দায়িত্ব পালন করতে হয়। কমিটির সদস্য স্থানীয় লোকজন বিদ্যালয়ের কাজে জড়িত হন না, তাঁরা ভাবেন মিটিং এ গেলেই তাদের উপর চাঁদা / সাহায্য ধার্য করা হবে। বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কার্য পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকের ক্ষমতা যথেষ্ট নয় বলে বিভিন্নক্ষেত্রে সমস্যা হয়ে থাকে। বিদ্যালয়ের আসবাবপত্র, উপকরণ, অন্যান্য সম্পদ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য কোন আয়া / দপ্তরী নেই বলে এগুলো রক্ষণাবেক্ষণে প্রায়শ সমস্যা সৃষ্টি হয়।

মোহাম্মদ সোলইমান হোসেন(২০০৫) তার বাংলাদেশের শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়সমূহের (সরকারি ও বেসরকারি) প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক কার্যাবলীর তুলনামূলক বিশ্লেষণ শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়সমূহের অধ্যক্ষের প্রশিক্ষণ অত্যন্ত প্রয়োজনীয় বলে মত পাওয়া গেছে। কিন্তু সরকারি অনেক কলেজের অধ্যক্ষের প্রশাসন ও তত্ত্বাবধানের উপর কোন প্রশিক্ষণ নেই। প্রশাসন কর্মরত সরকারি কলেজের অধ্যক্ষগণের গণতান্ত্রিক মনোভাবের সন্তোষজনক রায় পাওয়া গেছে এবং বেসরকারি কলেজের অধ্যক্ষগণের ক্ষেত্রে সন্তোষজনক রায় পাওয়া যায়নি। শিক্ষার মানোন্নয়নে তত্ত্বাবধান যে অত্যন্ত প্রয়োজনীয় এতে প্রশাসনিক কোন দ্বিমত নেই। তবে কিছু সংখ্যক বেসরকারি কলেজের তত্ত্বাবধান কার্যক্রম গতিশীল নয়। সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়সমূহের অধ্যক্ষগণ তাদের তত্ত্বাবধায়নিক ও প্রশাসনিক দায়িত্ব পুরোপুরি পালন করেন না। অধ্যক্ষ নিয়মিত তত্ত্বাবধানে আসুক এ ব্যাপারে সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়সমূহের অধিকাংশ শিক্ষকগণের মতামত ততটা উৎসাহ ব্যঞ্জক নয়। তবে অল্প সংখ্যক সরকারি কলেজের শিক্ষকগণ অধ্যক্ষের নিয়মিত তত্ত্বাবধান প্রত্যাশী। আভ্যন্তরীণ সম্পর্ক উন্নয়নে সরকারি কলেজের প্রশাসকগণ নানা প্রকারের প্রতিযোগিতা ও বিনোদনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করেন কিন্তু বেসরকারি কলেজের ভৌত অবকাঠামো ও জনবলের অভাবে এ কার্যক্রম কিছুটা ব্যহত হচ্ছে। বিশেষজ্ঞগণের মতামতের প্রেক্ষিতে সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়সমূহের অধ্যক্ষগণের জন্য ১৫ টি গুরুত্বপূর্ণ তত্ত্বাবধায়নিক ও প্রশাসনিক দায়িত্ব ও কর্তব্য নিরূপণ করা হয়। বেসরকারি শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজের অনেকের এ ব্যাপারে সম্যক ধারণা নেই। অধ্যক্ষগণের জন্য প্রশ্নোত্তরিকায় তাদের পালনীয় প্রশাসনিক ও তত্ত্বাবধায়নিক দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে জানতে চেয়ে যে ফলাফল পাওয়া গেছে; শিক্ষকগণের জন্য একই ধরনের প্রশ্নোত্তরিকায় প্রাপ্ত ফলাফলে বেশ পার্থক্য পরিলক্ষিত হয়। তবে সরকারি কলেজে আশাব্যঞ্জক ফল লক্ষণীয়।

মোঃ শহীদুল হক (২০০২) তার “মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের নেতৃত্বের স্টাইল বিশ্লেষণ” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, প্রধান শিক্ষকদের নেতৃত্বের স্টাইল, বিভিন্ন অবস্থায় তাদের আচরণ, বিদ্যালয় পরিচালনায় তাদের কর্ম পদ্ধতিসহ প্রধান শিক্ষকদের নেতৃত্বের বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে সহকারী শিক্ষকদের সহকারী শিক্ষকগণ মনে করেন, সহকারী শিক্ষকবৃন্দ প্রধান শিক্ষকের প্রতি সর্বদা অনুগত হবেন এবং তার যৌক্তিক বা অযৌক্তিক যে কোন আদেশ সর্বদা বিনা বাক্যে মেনে

চলবেন এই ধরনার বশবর্তী হয়ে প্রধান শিক্ষকগণ প্রায় সর্বদা বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা করেন। বিদ্যালয়ের কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে অধিকাংশ সময় প্রধান শিক্ষকগণ দলগত আলোচনা এবং দলীয়ভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে থাকেন। তবে এককভাবে স্বৈরতান্ত্রিক স্টাইলেও অনেক সময় প্রধান শিক্ষকগণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে থাকেন। প্রধান শিক্ষকের অধীনে কাজ করতে সহকর্মীদের মাঝে প্রায়ই অনীহা ও নিষ্ক্রিয়তা সৃষ্টি হয়ে থাকে। বিদ্যালয়ের কার্যাবলী পরিচালনার সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে নিজের সিদ্ধান্তকে চূড়ান্ত ঘোষণা করে সহকারী শিক্ষকদের উপর তা প্রধান শিক্ষকগণ সব সময় চাপিয়ে না দিলেও অধিকাংশ সময় চাপিয়ে দেন। নিজেদের কার্যাবলী সম্পর্কে জবাবদিহি করতে প্রধান শিক্ষকগণ অধিকাংশ সময় ইচ্ছুক নন। তারা মাঝে মাঝে জবাবদিহি করতে ইচ্ছুক। বিদ্যালয়ের কার্যাবলী পরিচালনার এবং অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকগণ অধিকাংশ সময় স্বচ্ছতা বজায় রাখেন এবং মাঝে মাঝে স্বচ্ছতা বজায় রাখেন না। বিদ্যালয়ের কার্যাবলী পরিচালনার ক্ষেত্রে অধিকাংশ সময় প্রধান শিক্ষকগণ নৈতিকতা ও সততাকে গুরুত্ব দিয়ে থাকেন আবার মাঝে মাঝে গুরুত্ব দেন না। সহকর্মীদের যৌক্তিক অনুরোধে ও পরামর্শ প্রধান শিক্ষকগণ অধিকাংশ সময় স্বতঃস্ফূর্তভাবে গ্রহণ করে এবং মাঝে মাঝে গ্রহণ করেন না। সহকর্মীদের মাঝে দায়িত্ব বন্টনের ক্ষেত্রে সহকর্মীদের ব্যক্তিগত মূল্যবোধ, দক্ষতা, প্রত্যাশা ইত্যাদিকে অধিকাংশ সময় প্রধান শিক্ষকগণ গুরুত্ব দিয়ে বিবেচনা করেন। তবে বিবেচনা না করার প্রবণতাও তাদের মাঝে উল্লেখ যোগ্য পরিমাণে পরিলক্ষিত হয়। সহকর্মীদের যৌক্তিক সমালোচনা প্রধান শিক্ষকগণ অধিকাংশ সময় সহ্য করেন না। কদাচিৎ সহ্য করেন। বিদ্যালয়ের সর্ব প্রকার একাডেমিক ও প্রশাসনিক বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকগণ সকল শিক্ষকের সর্বসম্মত মতামতকে সব সময় বেশি প্রাধান্য না দিয়ে নিজেদের এবং নিজেদের প্রতি সর্বদা অনুগত কয়েকজন শিক্ষকের মতামতকে বেশি প্রাধান্য দিয়ে থাকেন। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের অধীনে কাজ করে তাদের সহকর্মীদের মাঝে কর্মসম্প্রষ্টির পরিমাণই বেশি। অধিকাংশ শিক্ষকই সন্তুষ্ট। তবে প্রায় এক তৃতীয়াংশ শিক্ষকই প্রধান শিক্ষকের নেতৃত্বে কাজ করতে অসন্তুষ্ট। বিদ্যালয়ের বিভিন্ন কার্যাবলী সম্পাদনের ক্ষেত্রে সহকারী শিক্ষকবৃন্দ প্রধান শিক্ষকদের নির্দেশকে সর্বদা স্বতঃস্ফূর্তভাবে বাস্তবায়ন করেন না। অনেক সময় প্রধান শিক্ষকের নির্দেশ তাদের মণঃপূত না হওয়া সত্ত্বেও তারা বাধ্য হয়ে তা বাস্তবায়ন করেন। শিক্ষকদের মতে বিদ্যালয়ের কার্যাবলী পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকের উচিত তার সহকর্মীদেরকে অবাধ স্বাধীনতা বা খুব কম স্বাধীনতা না দিয়ে মাঝা মাঝি ধরণের স্বাধীনতা প্রদান করা। যেখানে শিক্ষকদের কাজ করার যেমন স্বাধীনতা থাকবে তেমনি শিক্ষকদের কাজে প্রধান

শিক্ষকদের নিয়ন্ত্রণও থাকবে। প্রায় সকল সহকারী শিক্ষক মনে করেন বিদ্যালয়ের বিভিন্ন কার্যাবলী পরিচালনার ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকের উচিত নিজের বা নিজের প্রতি সর্বদা অনুগত কয়েকজন শিক্ষকের সিদ্ধান্তের পরিবর্তে সকল শিক্ষকের সম্মিলিত সিদ্ধান্তকে সর্বাধিক গুরুত্ব দেয়। সহকারী শিক্ষকগণ মনে করেন প্রধান শিক্ষকের জন্য সহকর্মীদের দ্বারা কাজ করানোর সর্বোত্তম পদ্ধতি হল সহকর্মীদের প্রতি নমনীয় মনোভাব পোষণ করে তাদেরকে পরামর্শ প্রদান ও উৎসাহিত করার মাধ্যমে কাজ করানো। সহকর্মীদেরকে অবাধ স্বাধীনতা প্রদান করে বা তাদেরকে আদেশ-নির্দেশ দিয়ে, তাদের ওপর নিষেধাজ্ঞা ও বল প্রয়োগ করে বা শাস্তি প্রদানের মাধ্যমে তাদের দ্বারা কাজ করানো উচিত নয়। সহকারী শিক্ষকগণ মনে করেন মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক, তাকেই করা উচিত যিনি অন্যান্য শিক্ষকদের চেয়ে শিক্ষাদানের ক্ষেত্রে, প্রশাসনিক কাজে, ব্যবহার ও আচরণগত দিক থেকে তথা সকল দিক থেকেই তুলনামূলকভাবে বেশি দক্ষ ও যোগ্যতাসম্পন্ন হবেন। সহকারী শিক্ষকগণ মনে করেন বিদ্যালয়ের বিভিন্ন কার্যাবলী পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকের উচিত কিছু কিছু দায়িত্ব নিজের হাতে রেখে অধিকাংশ দায়িত্ব তার সহকর্মীদের মাঝে ভাগ করে দেয়া।

প্রধান শিক্ষক, দায়িত্ব ও ক্ষমতা কেন্দ্রীভূত করে না রেখে তা বিকেন্দ্রীভূত করুক- এটাই প্রধান শিক্ষকের কাছে তার সহকর্মীদের প্রত্যাশা। সহকারী শিক্ষকগণ মনে করেন সহকর্মীদের মাঝে দায়িত্ব বন্টনের ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকের উচিত তার সহকর্মীদের ব্যক্তিগত মূল্যবোধ, দক্ষতা, প্রত্যাশা, সুবিধা-অসুবিধা ইত্যাদিকে সব সময় গুরুত্ব দিয়ে বিবেচনা করে তারপর তাদের মাঝে দায়িত্ব বন্টন করা। অন্যথায় দায়িত্ব বন্টন কার্যকর হবে না। সহকারী শিক্ষকগণ মনে করেন বিদ্যালয়ের প্রশাসন পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকের সর্বাধিক কার্যকরী নেতৃত্ব হল সহকর্মীদেরকে অনুপ্রেরণা দিয়ে, যুক্তি দিয়ে, বিষয়ের পক্ষে মত সৃষ্টি করে এবং সহকর্মীদের সাথে সমঝোতার মাধ্যমে প্রশাসন পরিচালনা করা। এর পরিবর্তে প্রধান শিক্ষক যদি তার ক্ষমতার দাপট দেখিয়ে বা সহকর্মীদেরকে শাসিয়ে, ভয় দেখিয়ে বা তাদেরকে অবাধ স্বাধীনতা প্রদান করে বিদ্যালয় প্রশাসন পরিচালনা করেন, তাহলে তা কার্যকরী ও সফল হবে না।

প্রধান শিক্ষকগণ জানিয়েছেন তারা নেতৃত্বের বিভিন্ন স্টাইল সম্পর্কে অবহত আছেন। তারা মনে করেন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী মিলে সম্মিলিত ভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে এবং গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে বিদ্যালয় প্রশাসন পরিচালনা করলে তা বেশি ফলপ্রসূ হয়। তবে তারা মনে করেন প্রতিষ্ঠানের স্বার্থেই মাঝে মাঝে প্রধান শিক্ষককে স্বৈরতান্ত্রিক স্টাইলে এককভাবে কিছু কিছু সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হয়। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণ নিজেদের কার্যাবলী সম্পর্কে জবাবদিহি করতে ইচ্ছুক নন বলে অধিকাংশ সহকারী শিক্ষক যে মতামত প্রদান করেছেন তার সাথে প্রধান শিক্ষকগণ দ্বিমত পোষণ করেছেন। প্রধান শিক্ষকগণ জানিয়েছেন যে, তারা সব সময় জবাবদিহি করতে ইচ্ছুক এবং জবাবদিহি করে থাকেন।

প্রধান শিক্ষকগণ সহকর্মীদের যৌক্তিক সমালোচনা সহ্য করতে চান না বলে অধিকাংশ সহকারী শিক্ষক যে মতামত প্রকাশ করেছেন প্রধান শিক্ষকগণ তার সাথে দ্বিমত পোষণ করেছেন। প্রধান শিক্ষকগণ জানিয়েছেন যে, সহকর্মীদের যে কোন ধরনের যৌক্তিক সমালোচনাকে তারা সর্বদা স্বাগত জানান এবং যৌক্তিক সমালোচনা তারা পছন্দ করেন। প্রধান শিক্ষকগণ মনে করেন যৌক্তিক সমালোচনার মাধ্যমে যে কোন কাজ সঠিকভাবে করা সম্ভব হয়। প্রধান শিক্ষকগণ মনে করেন মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের নেতৃত্বের দক্ষতা বাড়ানোর জন্য তাদেরকে অবশ্যই নায়েম (NAEM) বুনিনাদী প্রশিক্ষণ দিতে হবে। প্রধান শিক্ষকদের জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার উপর ঘন ঘন সেমিনার ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে এবং শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার উপর প্রতি বছর প্রধান শিক্ষকদেরকে কম পক্ষে ১০ দিন সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ (Refresher Training) দিতে হবে। প্রধান শিক্ষকগণ মনে করেন বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষকদের আস্থা অর্জনের জন্য প্রধান শিক্ষকদের করণীয় হলো-পূর্ব পরিকল্পনা অনুযায়ী বিদ্যালয় কার্যাবলী পরিচালনা করা; সহকর্মীদের মাঝে দায়িত্ব ভাগ করে দিয়ে তা নিয়মিত তত্ত্বাবধান করা, আর্থিক ব্যাপারে স্বচ্ছতা বজায় রাখা, সহকর্মীদের সাথে নিয়মিত আলোচনার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা এবং বিশেষ করে প্রতি পক্ষপাতিত্ব না করে সকলের সাথে সমান আচরণ করা।

মোঃ মোসাদ্দেক হোসেন (২০০২) তার “জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত বেসরকারি বি.এড. কলেজসমূহের প্রশাসনিক অবকাঠামো এবং শিক্ষার মান নিরূপণ ও তার সংস্কার” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, বি.এড. প্রশিক্ষণ কোর্সে ভর্তিকৃত বেসরকারি বি.এড. কলেজের অধিকাংশ শিক্ষার্থীই স্নাতক ডিগ্রিধারী। বি.এড. প্রশিক্ষণ কোর্সের শ্রেণী পাঠদান এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকাণ্ডে জড়িত অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণ উপযুক্ত যোগ্যতার সম্পন্ন এবং অভিজ্ঞতা সম্পন্ন। অভিজ্ঞতার দিক থেকে বেসরকারি বি.এড. কলেজের শিক্ষকগণ ১ - ৩ বছরের অভিজ্ঞ অর্থাৎ সকলেই নবীন শিক্ষক। বেসরকারি বি.এড. কলেজের ভৌত সুযোগ-সুবিধা মোটামুটি সন্তোষজনক। শিখন-শিখানো পদ্ধতি, কলা-কৌশল এবং উপকরণ প্রভৃতির কিছু কিছু ক্ষেত্রে বেসরকারি বি.এড. কলেজে সার্বিকভাবে মোটামুটি সন্তোষজনক। বেসরকারি বি.এড. কলেজগুলোতে লাইব্রেরী সংক্রান্ত বিষয়ে বিভিন্ন অসুবিধা রয়েছে। এ ক্ষেত্রে মান সন্তোষজনক নয়। এ সকল কলেজগুলোতে নতুন পাঠ্যক্রম ও পাঠ্যসূচি মোতাবেক বই-পুস্তকের যথেষ্ট অভাব রয়েছে। বেসরকারি বি.এড. কলেজের ল্যাবরেটরির মান নিম্ন পর্যায়ের। কোন কোন ক্ষেত্রে সরজমিনে দেখা যায় এসব কলেজে ল্যাবরেটরি নেই, এ সকল কলেজে ব্যবহারিক ক্লাশ অনিয়মিত ভাবে অনুষ্ঠিত হয়। বেসরকারি বি.এড. কলেজসমূহে অভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন পদ্ধতি মোটামুটি সন্তোষজনক। তবে কয়েকটি কলেজের অভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন পদ্ধতির মান ভাল নয়। সহ-পাঠক্রমিক কার্যাবলী সংক্রান্ত বিষয়ে বেসরকারি বি.এড. কলেজের মান ততটা উন্নত নয়। শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে জানা যায়, বেসরকারি বি.এড. কলেজগুলোতে সহ-পাঠক্রমিক কার্যাবলী ততটা গুরুত্ব সহকারে অনুষ্ঠিত হয় না। ফলাফলে বেসরকারি বি.এড. কলেজের মান সন্তোষজনক ও মানসম্পন্ন নয়, তবে কিছু কিছু কলেজের ক্ষেত্রে এ মান অত্যন্ত ভাল। কলেজগুলোর কিছু সবল দিক এবং কিছু দুর্বল দিক রয়েছে। বেসরকারি বি.এড. কলেজ বাড়ানোর ক্ষেত্রে বেসরকারি প্রচেষ্টার মান মোটেও সন্তোষজনক নয়। কিছু কিছু ক্ষেত্রে দেখা যায়, বি.এড. কলেজগুলোর বিভিন্ন ক্ষেত্রে ত্রুটি-বিচ্যুতি রয়েছে। বেসরকারি বি.এড. কলেজগুলোর শিক্ষকদের শ্রেণী কার্যক্রম তদারকির ব্যবস্থা নেই অর্থাৎ সন্তোষজনক নয়। কলেজগুলোর শ্রেণীক্ষেত্র শিক্ষার্থীদের উপস্থিতির হার সন্তোষজনক নয়। কলেজগুলোতে শিক্ষক ও কর্মচারীদের আবাসিক ব্যবস্থা ভাল নয়। অনেকক্ষেত্রে এ ব্যবস্থা নেই। কোন কোন শিক্ষাবর্ষের পাশের হার বা ফলাফল ভাল। এর কারণ অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ পরীক্ষার পৃথক পৃথক পাশের নিয়ম ছিলনা। বর্তমানে অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ পরীক্ষায় পৃথক পৃথক ভাবে পাশের নিয়ম হওয়ায় পরীক্ষার পাশের হার কম।

নাসির উদ্দীন আহম্মেদ(২০০০) তার “বাংলাদেশের সরকারি ও বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের বি.এড. কার্যক্রমের তুলনামূলক বিশ্লেষণ” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, বি.এড. প্রশিক্ষণ কোর্সে ভর্তিকৃত সরকারি ও বেসরকারি উভয় টিচার্স ট্রেনিং কলেজের অধিকাংশ শিক্ষার্থীই স্নাতক ডিগ্রিধারী বি.এড. প্রশিক্ষণ কোর্সে বি.এড. প্রশিক্ষণ কোর্সের শ্রেণী পাঠদান এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকাণ্ডে জড়িত অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণ উপযুক্ত যোগ্যতাসম্পন্ন এবং অভিজ্ঞা সম্পন্ন। সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের শিক্ষকগণ, বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের শিক্ষকগণের চেয়ে অধিক অভিজ্ঞতা সম্পন্ন। অভিজ্ঞতার দিক থেকে বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের শিক্ষকগণ অধিকাংশ ১ - ৩ বৎসরের অভিজ্ঞ অর্থাৎ সকলেই নবীন শিক্ষক। সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ ও বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ উভয়েরই ভৌত সুযোগ-সুবিধা মোটামুটি সম্ভোষজনক মান সম্পন্ন। শিখন-শেখানো পদ্ধতি, কলাকৌশল এবং উপকরণ প্রভৃতির কিছু কিছু ক্ষেত্রে সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ এগিয়ে, কিছু কিছু ক্ষেত্রে বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ এগিয়ে আছে। তবে সার্বিকভাবে উভয়ক্ষেত্রে মান মোটামুটি সম্ভোষজনক।

সরকারি ও বেসরকারি উভয় টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোতে লাইব্রেরী সংক্রান্ত বিষয়ে বিভিন্ন অসুবিধা রয়েছে। এ ক্ষেত্রে মান সম্ভোষজনক নয়। বিশেষ করে সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোতে নতুন পাঠক্রম ও পাঠ্যসূচি মোতাবেক বই-পুস্তকের যথেষ্ট অভাব। সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোর ল্যাবরেটরীর মান মোটামুটি সম্ভোষজনক মানের হলেও বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোর ল্যাবরেটরীর মান নিম্ন পর্যায়ে। কোন কোন ক্ষেত্রে সরোজমিনে দেখা যায় সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে ল্যাবরেটরী নাই এবং সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোতে ব্যবহারিক ক্লাশ অনিয়মিতভাবে অনুষ্ঠিত হয়। সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ ও বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ উভয়ক্ষেত্রেই এদের অভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন পদ্ধতি মোটামুটি সম্ভোষজনক। সহ-পাঠক্রমিক কার্যাবলী সংক্রান্ত বিষয়ে সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের মান যতটা উন্নত কিন্তু বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের মান ততটা উন্নত নয়। শিক্ষার্থীদের সাথে আলোচনা করে জানা যায় বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোতে সহ-পাঠক্রমিক কার্যাবলী ততটা গুরুত্ব সহকারে অনুষ্ঠিত হয় না। ফলাফল সংক্রান্ত বিষয়ে সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ এবং বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ উভয়েরই মান সম্ভোষজনক। সরকারি ও বেসরকারি উভয় টিচার্স ট্রেনিং কলেজের কিছু কিছু সবল দিক অর্থাৎ সুবিধা এবং কিছু কিছু দুর্বলদিক অর্থাৎ অসুবিধা রয়েছে।

বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের অধিকাংশ শিক্ষার্থী উত্তর দাতাই তাদের প্রয়োজনীয়তা অনুধাবন করেছেন। সরকারি ও বেসরকারি উভয় টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোর যোগাযোগ ব্যবস্থা ভাল ছিল। সরকারীভাবে টিচার্স ট্রেনিং কলেজ বাড়ানোর ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের উদ্যোগ সন্তোষজনক নয়। বেসরকারীভাবে টিচার্স ট্রেনিং কলেজ বাড়ানোর ক্ষেত্রে বেসরকারী প্রচেষ্টার মান মোটামুটি সন্তোষজনক। কিছু কিছু ক্ষেত্রে দেখা যায় সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলো মানের দিক থেকে এগিয়ে এবং কিছু কিছু ক্ষেত্রে বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলো মানের দিক থেকে এগিয়ে আছে। অর্থাৎ উভয় ক্ষেত্রেই ত্রুটি-বিচ্যুতি রয়েছে। সরকারি ও বেসরকারি উভয় টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোর শিক্ষকদের শ্রেণী কার্যক্রম তদারকির ব্যবস্থা নাই অর্থাৎ মান সন্তোষজনক নয়। সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোতে শ্রেণীকক্ষে শিক্ষার্থীদের উপস্থিতির হার বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজের তুলনায় বেশী। সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোতে শিক্ষক ও কর্মচারীদের আবাসিক সুবিধা ভাল নয়। বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজগুলোতে শিক্ষক ও কর্মচারীদের কোন আবাসিক সুবিধা নেই। তবে কোন কোনটিতে শিক্ষার্থীদের জন্য রয়েছে। সরকারি ও বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ উভয়েরই গত ১৯৯৭ - ৯৮ শিক্ষাবর্ষের পাশের হার বা ফলাফল ভাল।

মোঃ মশিউর রহমান(১৯৯৬) তার “বরিশাল বিভাগের কতিপয় মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, মাধ্যমিক বিদ্যালয়গুলোতে অধিকাংশ প্রধান শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ রয়েছে। কতিপয় প্রধান শিক্ষকের স্বল্প মেয়াদী প্রশাসনিক প্রশিক্ষণ আছে। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষকদের কোন প্রকার প্রশাসনিক প্রশিক্ষণ নেই এবং কোন প্রধান শিক্ষকই দীর্ঘ মেয়াদী প্রশাসনিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত নন। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষকই ১১ থেকে ১৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন। সর্বাধিক সংখ্যক প্রধান শিক্ষকদের বয়স ৪১ থেকে ৫০ বছরের মধ্যে। অধিকাংশ শিক্ষকদের মতে প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয় আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই বিদ্যালয়ে আসেন। অধিকাংশ শিক্ষকদের মতেই প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয় ছুটি হওয়ার সাথে সাথে বিদ্যালয় ত্যাগ করেন না। অধিকাংশ শিক্ষকদের মতামত হচ্ছে প্রধান শিক্ষক নিয়মিত ছাত্র সমাবেশে উপস্থিত থাকেন। শিক্ষকদের মতে প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয় আরম্ভ হওয়ার সাথে সাথে সমগ্র বিদ্যালয় ঘুরে দেখেন। প্রধান শিক্ষক নিয়মিত শিক্ষক হাজিরা বই পরীক্ষা করেন। শিক্ষকদের মতে প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কাজ ছাড়াও শ্রেণীতে পাঠদান করেন। বিদ্যালয় চলাকালীন সময়ে প্রধান শিক্ষক নিয়মিত কোননা কোন শ্রেণীর পাঠদান পর্যবেক্ষণ করেন। শ্রেণীকক্ষে শৃঙ্খলা রক্ষার ক্ষেত্রে ও পাঠক্রম

অনুধাবন করার প্রধান শিক্ষক অন্যান্য শিক্ষকদের সাহায্য করে থাকেন। প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের অফিসিয়াল চিঠিপত্র সম্পর্কে ওয়াকিবহাল থাকেন, নিয়মিত অফিসিয়াল চিঠিপত্রের জবাব প্রদান করেন এবং দৈনন্দিন আয়-ব্যয়ের হিসাব নিকাশ বই পরীক্ষা করেন। শিক্ষকদের মতামত, প্রধান শিক্ষক তাঁদের কাজ ও দায়িত্ব সম্পর্কে ব্যাখ্যা করে বুঝিয়ে দেন। শিক্ষকদের মতে প্রধান শিক্ষক শিক্ষাদানমূলক কার্যাবলীর তুলনায় প্রশাসনিক কার্যাবলীর উপর অধিক প্রাধান্য দেন।

মোঃ কামরুল আহসান মামুন(১৯৯৯) তার “সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনাগত সমস্যা এবং তার প্রতিকার” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধান শিক্ষক সরাসরি নিয়োগের চেয়ে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ অধিক ফলপ্রসূ। বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা আরো সুষ্ঠু ও গতিশীল করার জন্য সহকারী শিক্ষকদের “পদ মর্যাদা” আরো উন্নত হওয়া দরকার। সুষ্ঠু প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনার কাজের জন্য প্রধান শিক্ষকের প্রশাসনিক তাত্ত্বিক জ্ঞানের প্রয়োজন। প্রশাসনিক সমস্যা দূরীকরণের জন্য প্রধান শিক্ষকের “বিশেষ ট্রেনিং” অত্যন্ত প্রয়োজন। শিক্ষাখাতে অর্থ বরাদ্দের পরিমাণ বৃদ্ধি দরকার। সুষ্ঠু প্রশাসনিক ব্যবস্থার জন্য “একাডেমিক সুপার ভিশন” যে অত্যন্ত প্রয়োজনীয় এতে কোন বিশেষজ্ঞের দ্বিমত নেই। সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে “করণিক” এর পদ পর্যাণ্ড নয়। স্থানীয় পর্যায়ে জবাবদিহিতা প্রয়োজন। বিদ্যালয়ের আর্থিক ব্যবস্থাপনা কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য একজন “হিসাব রক্ষক” এর প্রয়োজন এ ব্যাপারে সন্তোষজনক। “শিক্ষক অভিভাবক সমিতি” গঠন করা আবশ্যিক।

গবেষণায় দেখা গিয়েছে, বেশীর ভাগ প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকদের কাজ সময় সময় তত্ত্বাবধান করে থাকেন। প্রধান শিক্ষক মত দিয়েছেন তাঁরা তত্ত্বাবধান শেষে পরিলক্ষিত সমস্যা সমাধানের জন্য সহকারী শিক্ষকদের সাথে আলাপ করে থাকেন। শ্রেণীকক্ষ পর্যবেক্ষণ শেষে সহকারী শিক্ষকদের সাথে ব্যক্তিগত ভাবে আলোচনা করেন বেশীর ভাগ প্রধান শিক্ষক। শিক্ষা দানের মান উন্নয়নের জন্য বিদ্যালয়ে “আদর্শ পাঠের” প্রয়োজন আছে এতে কোন প্রধান শিক্ষকের দ্বিমত নেই। প্রধান শিক্ষক মত দিয়েছেন “ক্রাস ক্লাস” তৈরী করার সময় তারা সহকারী শিক্ষকদের মতামত নিয়ে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ ক্লাস মাসিক ক্লাস নিতে পছন্দ করেন না। কেননা তাদেরকে বিভিন্ন সময়ে প্রশাসনিক কাজে ব্যস্ত থাকতে হয়। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক গবেষণা সহকারী নিয়োগ সহ বরাদ্দের পরিমাণ বাড়ানোর প্রতি মত দেন। প্রধান শিক্ষকগণের মতামত থেকে জানা যায়, বাংলাদেশে

সরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে জরিমানা ও পূণঃভর্তি ফি একই নিয়মে তোলা হয় না। “অন্যান্য আনুষঙ্গিক” খাতে বিদ্যালয়ে যে অর্থ বরাদ্দ করা হয় তা পর্যাপ্ত নয়। বিদ্যালয়ের আর্থিক পরিকল্পনা সহকারী শিক্ষকদের সাথে পরামর্শ করে নেয়া হয়। আঞ্চলিক বিভিন্ন শিক্ষা কমিটিতে প্রধান শিক্ষকদের অন্তর্ভুক্ত থাকার কারণে বিদ্যালয়ে সুষ্ঠু প্রশাসন পরিচালনার ক্ষেত্রে বাধার সৃষ্টি হয়। প্রত্যেকটি সরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে সহকারী শিক্ষকদের “ব্যক্তিগত ফাইল” সংরক্ষণ করা হয়। বিদ্যালয় স্টাফদের “অর্জিত ছুটি” মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রধান শিক্ষকের হাতে থাকা উচিত। বিদ্যালয়ে শিক্ষক নিয়োগ ও বদলী প্রধান শিক্ষকের প্রস্তাব অনুযায়ী হয়। বিদ্যালয়ে “গ্রহাগারিক” নিয়োগসহ আর্থিক বরাদ্দের পরিমান বাড়ানো দরকার। প্রধান শিক্ষক বলেন তারা বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন সমস্যা সহকারী প্রধান শিক্ষক থেকে পরামর্শ পেয়ে থাকেন। প্রধান শিক্ষক মত দিয়েছেন তারা সহকারী শিক্ষকদের নিয়ে “মাসিক বৈঠকের” ব্যবস্থা করে থাকেন। বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কার্য দক্ষতার সাথে চালানোর জন্য আরো উন্নত “প্রশাসনিক প্রশিক্ষণ” অত্যন্ত প্রয়োজনীয়। বিদ্যালয়ের স্টাফগণ অসুবিধায় পতিত হলে প্রধান শিক্ষকের সাথে পরামর্শ করে থাকেন। বিদ্যালয়ের সকল কর্মকর্তা / কর্মচারীদের মধ্যে পারস্পরিক সম্পর্কের উন্নয়ন বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সহায়ক।

অপর দিকে সহকারী শিক্ষকগণ মনে করেন, বিদ্যালয়ের শিক্ষার মানোন্নয়ন এবং এর ব্যবস্থাপনাগত দিক উন্নয়নে প্রধান শিক্ষক যোগ্য নন। বেশীরভাগ প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকদের কাজ নিয়মিত তদারকি করেন না। প্রধান শিক্ষক তত্ত্বাবধানের পর সহকারী শিক্ষকদের সাথে আলোচনা করেন না। “ক্লাশ রুটিন” প্রস্তুত করণে প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকদের মতামতের প্রাধান্য দেন। সহকারী শিক্ষক মত দিয়েছেন প্রধান শিক্ষকের প্রতিদিন কমপক্ষে ২টি ক্লাস নেয়া উচিত। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক ক্লাস চলাকালীন শ্রেণীকক্ষ পর্যবেক্ষণ করেন না। ক্লাসের ব্যাঘাত ঘটিয়ে প্রধান শিক্ষক অফিসের কাজে সহকারী শিক্ষকদের নিয়োজিত রাখেন। প্রধান শিক্ষক বেসরকারী খাতের “বার্ষিক আর্থিক পরিকল্পনা” করার সময় সহকারী শিক্ষকদের পরামর্শ নিয়ে থাকেন। সরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য সহকারী শিক্ষকদের “ব্যক্তিগত ফাইল” সংরক্ষণ করা হয়। সরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে “শিক্ষক মূল্যায়নের” ব্যবস্থা নেই। বিদ্যালয়ে প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য স্থানীয় ভিত্তিতে জবাবদিহিতা আরো জোরদার করা দরকার। পাঠদান কার্যক্রমে ফলপ্রসূতা আনায়নের জন্য সহকারী শিক্ষকদের মর্যাদা আরো উন্নয়ন

করা দরকার। সহকারী শিক্ষকদের থেকে প্রধান শিক্ষক মাত্র কয়েকজনকে বেশী সুযোগ-সুবিধা দিয়ে থাকেন। বিদ্যালয়ের সুষ্ঠু প্রশাসনিক ব্যবস্থা পরিচালনার জন্য “কার্যকরী কমিটি” তে শিক্ষক প্রতিনিধি বাড়ানো দরকার। বিদ্যালয়ের সুষ্ঠু প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা কার্য পরিচালনার জন্য কর্মকর্তা / কর্মচারীদের “মানবিক চাহিদার” উপর গুরুত্ব দেয়া উচিত।

মোঃ রেজাউল করিম(১৯৯৭) তার “ঢাকা শহরের ২০ টি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকদের প্রশাসনিক দক্ষতা পর্যালোচনা” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, প্রধান শিক্ষকগণ সমন্বিত পদ্ধতিতে প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ দৈনিক ৪ - ৫ ঘণ্টা বিদ্যালয়ে অবস্থান করেন এবং নিয়মিত অফিসের কাজ করেন। বিদ্যালয়ের গুরুত্বপূর্ণ কাজ ও সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে ম্যানেজিং কমিটির মতামতের প্রতি গুরুত্ব দেন। প্রধান শিক্ষকগণ শিক্ষকমণ্ডলীর পাঠ পরিকল্পনা নিয়মিত পরীক্ষা করেন না। প্রধান শিক্ষকগণ অভিভাবকদের সাথে সভা করে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ শিক্ষাদানের পদ্ধতি উন্নয়নের জন্য শিক্ষকমণ্ডলীকে পরামর্শ দিয়ে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ নিয়মিতভাবে শ্রেণীকক্ষ পরিদর্শন করে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ সহকারী শিক্ষকদের প্রশ্নপত্র তৈরি করতে সহযোগিতা করে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ মনে করেন পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রশাসনিক কাজে সাহায্য করে থাকেন।

এ.কে.এম. মোজাম্মেল হক (২০০১) তার “ঢাকা শহরের কয়েকটি বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাগত সমস্যা নিরূপণ এবং তা সমাধানের উপায় উদ্ভাবন” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের সুষ্ঠু প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাগত কাজের জন্য প্রধান শিক্ষকগণের তাস্তিক জ্ঞানের অভাব। প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাগত সমস্যা দূরীকরণের জন্য প্রধান শিক্ষকদের বিশেষ প্রশাসনিক প্রশিক্ষণ নেই। বিদ্যালয়ের শিক্ষার মান উন্নয়নের জন্য সকল শিক্ষকের স্থানীয় অভিভাবকের কাছে জবাবদিহিতা করতে হয় না। বিদ্যালয়ে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে নিরপেক্ষতা অবলম্বন এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা বিবেচনা করা হয় না। বিদ্যালয়ের শিক্ষা উন্নয়নের জন্য আধুনিক তত্ত্বাবধান পদ্ধতি অনুসরণ করা হয় না। বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষকের শিক্ষণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেই। রাজনৈতিক দল এবং তাদের অঙ্গ সংগঠনগুলো বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাগত কার্যক্রমে হস্তক্ষেপ করে থাকে। বিদ্যালয় প্রশাসন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সরকারের কাজ থেকে যথার্থ অর্থ সাহায্য পাওয়া যায় না। বিদ্যালয়ের কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার

জন্য অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক ম্যানেজিং কমিটির সভা নিয়মিত আহ্বান করেন না। বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাগত কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক কর্মী ব্যবস্থাপনা ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ নেই। বিদ্যালয়ের শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের বিভিন্ন ভৌত সুযোগ সুবিধার অভাব রয়েছে। বিদ্যালয়ের সার্বিক পরিস্থিতি মূল্যায়নের জন্য সহকারী শিক্ষকদের নিয়ে যৌথ মাসিক বৈঠক করা হয় না। বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাগত কাজের দায়িত্ব শিক্ষক ও কর্মচারীদের মধ্যে সুষ্ঠুভাবে বন্টন (Power of delegation) করে দেওয়ার ব্যবস্থা নেই। শিক্ষার উন্নয়নের জন্য সকল বিদ্যালয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক বই-পত্র ও যন্ত্রপাতি নেই। বিদ্যালয়ের সহপাঠক্রমিক কর্মকাণ্ডে অভিভাবক এবং সমাজের বিশিষ্ট ব্যক্তিদের সম্পৃক্ত করার ব্যবস্থা নেই। ম্যানেজিং কমিটির সাথে প্রধান শিক্ষক সকল সময়ে যোগাযোগ রক্ষা করেন না। শিক্ষা বিভাগের বিভিন্ন স্তরে অভিজ্ঞ ও দক্ষ লোক নিয়োগে সমস্যা। শিক্ষা মন্ত্রণালয়, শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা বোর্ড ও অন্যান্য শিক্ষা অফিসের মধ্যে সমন্বয়ের অভাব। শিক্ষা প্রশাসন বিকেন্দ্রীভূত না হওয়ায় সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে সমস্যা পরিলক্ষিত হয়। বেসরকারী বিদ্যালয়ে সরকারি অনুদান নিয়মিত প্রদানের ব্যবস্থা নেই। বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে সরকারি রেজিস্ট্রেশন প্রথা প্রচলিত নেই। বেসরকারী মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষকদের মূল্যায়নের ব্যবস্থা নেই। বিদ্যালয় প্রশাসনকে সুষ্ঠু ও গতিশীল করার জন্য বিদ্যালয়ে শিক্ষক অভিভাবক সমিতি গঠনের ব্যবস্থা নেই। অধিকাংশ প্রধান শিক্ষক প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা পরিচালনায় গণতান্ত্রিক মন। অধিকাংশ বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনাগত কার্যক্রম পরিচালনায় পর্যাপ্ত আসবাবপত্রের ব্যবস্থা নেই। শিক্ষকগণ কর্তৃক মাঝে মাঝে বিদ্যালয় প্রশাসন পরিচালনায় সমস্যার সৃষ্টি হয়। ছাত্র-ছাত্রী কর্তৃক মাঝে মাঝে বিদ্যালয় প্রশাসন পরিচালনায় সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়।

গোলাম মোহাম্মদ(১৯৯৮) তার “বাংলাদেশের মাধ্যমিক বিদ্যালয় প্রধানদের বিশেষ প্রশিক্ষণের অভাবে প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে উদ্ভূত সমস্যা” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা আরও সুষ্ঠু ও গতিশীল করার জন্য প্রধান শিক্ষকদের বিশেষ প্রশিক্ষণের প্রয়োজন। সুষ্ঠু প্রশাসনিক কার্য পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকগণের মধ্যে যথেষ্ট তাত্ত্বিক জ্ঞানের প্রয়োজন আছে। আধুনিক ও পরিবর্তনশীল শিক্ষা ব্যবস্থা মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে যথাযথভাবে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ করার ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের অভাবই মূল অন্তরায় নয়। প্রশাসনিক কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে প্রধানদের প্রতি বছর বিশেষ প্রশিক্ষণ নেয়া প্রয়োজন। প্রধান শিক্ষকদের

বিশেষ প্রশিক্ষণ না থাকায় বিদ্যালয়ের আর্থিক পরিকল্পনা করতে জটিলতার সৃষ্টি হয়। বিদ্যালয়ে আভ্যন্তরীণ প্রশাসনে দিক নির্দেশনা প্রদানের জন্য প্রধান শিক্ষকদের বিশেষ প্রশিক্ষণের প্রয়োজন। বিদ্যালয়ের বাহ্যিক প্রশাসন নিয়মতান্ত্রিক ও গতিশীল করার ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষকদের বিশেষ প্রশিক্ষণের প্রয়োজন। শিক্ষা অধিদপ্তরের আইন কানুন এবং সর্বশেষ প্রজ্ঞাপন সম্পর্কে ধারণা থাকা এবং তদানুসারে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রধান শিক্ষকের বিশেষ প্রশিক্ষণ থাকা আবশ্যিক। বিদ্যালয় প্রশাসনে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং সমস্যার সমাধান দিতে প্রধান শিক্ষকের গতানুগতিক অভিজ্ঞতা যথেষ্ট নয়। প্রধান শিক্ষকের পেশাগত উন্নতি এবং ব্যক্তিগত গুণাবলী বিকাশ সাধনে বিশেষ প্রশিক্ষণের ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। বিদ্যালয় প্রধানদেরকে বিদ্যালয়ের অর্থ ও সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হলে বিশেষজ্ঞদের পরামর্শ ও নির্দেশনা গ্রহণ করা প্রয়োজন। শ্রেণী ব্যবস্থাপনা (Classroom Management) উন্নয়নের জন্য প্রধান শিক্ষকদের বিশেষ প্রশিক্ষণ অপরিহার্য। সহকারী শিক্ষকদের ব্যক্তিগত গুণাবলী ও নেতৃত্ব বিকাশে সহায়তার জন্য বিদ্যালয় প্রধানদের বিশেষ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পদ্ধতিগত জ্ঞান আহরণ করা প্রয়োজন। বিদ্যালয়ের জরুরী রেকর্ডপত্র ও শিক্ষক কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণে প্রশিক্ষণের ভূমিকা অপরিসীম বলে মত পাওয়া যায়। বিদ্যালয়ের সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী পরিচালনার ক্ষেত্রে অনিয়মের জন্য প্রধান শিক্ষকগণের প্রশাসনিক অব্যবস্থা দায়ী নয়। বিদ্যালয় প্রশাসনে দৈনন্দিন অফিসের কর্তব্য কাজের তত্ত্বাবধানের জন্য প্রধান শিক্ষকদের বিশেষ প্রশিক্ষণের প্রয়োজন। বিদ্যালয় প্রশাসনে গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়ার বাস্তবায়নের জন্য প্রধান শিক্ষকদের বিজ্ঞানসন্মত বিশেষ প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। প্রধান শিক্ষকগণের দীর্ঘ দিনের কাজের অভিজ্ঞতাই বিদ্যালয়ে প্রশাসনিক কাজের মান উন্নয়নের জন্য যথেষ্ট নয় বরং; বাড়তি প্রশাসনিক প্রশিক্ষণের প্রয়োজন আছে। বিদ্যালয় প্রশাসনে ম্যানেজিং কমিটির খবরদারী যে প্রতিকূল প্রতিক্রিয়া সৃষ্টি করে তা শুধুমাত্র প্রধান শিক্ষকের প্রশাসনিক জ্ঞান না থাকার কারণে নয়। বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটিকে প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে কাজে লাগিয়ে বিদ্যালয় প্রশাসনকে আরো মজবুত করার জন্য প্রধান শিক্ষকগণের বিশেষ প্রশিক্ষণের প্রয়োজন।

সহকারী শিক্ষকগণের মতে, বিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনাগত দিক সৃষ্টি ও গতিশীল করার জন্য বর্তমান প্রধান শিক্ষক যোগ্য নয়। বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কার্য পরিচালনার জন্য প্রধান শিক্ষকের তাত্ত্বিক জ্ঞানের অভাব আছে। বিদ্যালয়ে পরিবর্তনশীল শিক্ষা ব্যবস্থা কার্যকর ও ফলপ্রসূ করতে প্রধান শিক্ষক যথাযথ ভূমিকা রাখতে পারছেন না। প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের বাজেট বা আর্থিক পরিকল্পনা করার

সময় সহকারী শিক্ষকদের পরামর্শ গ্রহণ করেন। সহকারী শিক্ষকগণ বলেন ক্লাস চলাকালীন সময় প্রধান শিক্ষক শ্রেণীকক্ষ পর্যবেক্ষণ করেন। সহকারী শিক্ষকদের মতামত থেকে জানা যায়, প্রশিক্ষণের অভাবে প্রধান শিক্ষক অধিদপ্তর বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে সর্বদা সচেতনভাবে যোগাযোগ রাখতে পারছেন না। প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকদের কাজ নিয়মিত তত্ত্বাবধান করেন বলে মত দেন। সহকারী শিক্ষকদের কাজ তত্ত্বাবধানের পর কাজ নিয়ে তাদের সাথে প্রধান শিক্ষক আলোচনা করেন না। বিদ্যালয়ে সহকারী শিক্ষকদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ করা হয় না।

মাধ্যমিক বিদ্যালয় শিক্ষক মূল্যায়নের জন্য কোন পদ্ধতিগত ব্যবস্থা নাই, এ ব্যাপারে কারো কোন দ্বিমত নাই। সহকারী শিক্ষক মতপোষণ করেন যে, বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরীণ প্রশাসনের সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের দৈনন্দিন জবাবদিহিতা না থাকায় শিক্ষা কার্যক্রম বিঘ্ন সৃষ্টি করছে না। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী সম্পাদন করার জন্য প্রধান শিক্ষক কার্যকর প্রশাসনিক ভূমিকা পালন করতে পারছেন না। বিদ্যালয়ের ছাত্র/ছাত্রীদের মধ্যে সমস্যার সৃষ্টি হলে প্রধান শিক্ষক তাৎক্ষণিকভাবে তার সুষ্ঠু সমাধান দিতে ব্যর্থ হচ্ছেন। প্রধান শিক্ষকের শিক্ষামূলক তত্ত্বাবধান শিক্ষার্থীদেরকে পদ্ধতিগত পাঠদান ও মূল্যায়নে সহকারী শিক্ষকদের স্বাধীনতায় বাধার সৃষ্টি করেনা। বিদ্যালয়ের ত্রুটিপূর্ণ ব্যবস্থাপনা শিক্ষার প্রধান উদ্দেশ্যকেই বাধাগ্রস্ত করছে। বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক প্রশাসনিক কাজে প্রচুর সময় ব্যয় করতে হয় বলে প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয়ের শিক্ষামূলক দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করতে সমস্যায় পড়েন। প্রধান শিক্ষক, সহকারী শিক্ষকদের মধ্য থেকে কয়েক জনকে বেশী সুযোগ সুবিধা দিয়ে বিদ্যালয় প্রশাসনকে অগণতান্ত্রিক করে তোলে। ম্যানেজিং কমিটি বিদ্যালয় প্রশাসনের সুষ্ঠু প্রক্রিয়ার প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে না। ম্যানেজিং কমিটির সদস্যগণ শিক্ষক নিয়োগের ব্যাপারে নিজ নিজ প্রার্থীকে নিয়োগের জন্য প্রধান শিক্ষকের উপর চাপ সৃষ্টি করে প্রশাসনিক সমস্যার সৃষ্টি করে। ম্যানেজিং কমিটির সদস্যগণ স্বজন প্রীতি করেন।

সাবিনা ইয়াছমিন(২০০২) তার “প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নে প্রধান শিক্ষকের প্রশাসনিক দায়িত্ব নিরূপন” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, প্রতিটি বিদ্যালয়ই নির্দিষ্ট ছকে বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা দেওয়ালে টানানো আছে যা সন্তোষজনক। স্কুলের প্রয়োজনীয় উপকরণ বৃদ্ধির হার মোটামুটি সন্তোষজনক। পাঠাগার গঠন বিদ্যালয়ে সন্তোষজনক এবং শ্রেণীকক্ষ সন্তোষজনক নয়। শ্রেণীকক্ষের

আকর্ষণীয়তা এবং বিদ্যালয়গৃহ ও ক্যাম্পাসের আকর্ষণীয়তা মোটামুটি সন্তোষজনক। সহপাঠ্যক্রমিক কার্যাবলী বিদ্যালয়ে আশানুরূপ বেড়েছে। সামাজিক সহযোগিতার প্রাপ্তি সন্তোষজনক বৃদ্ধি পেয়েছে। শিক্ষকের দক্ষতা ও সহযোগিতা আশানুরূপ বৃদ্ধি পেয়েছে। স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক স্থানীয় সম্পদ আশানুরূপ বাড়েনি। বিদ্যালয়ে ভৌত সম্পদ ব্যবস্থাপনার প্রাপ্তি সন্তোষজনক। শিক্ষক কাউন্সিল সন্তোষজনক। বিদ্যালয়ভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ব্যবস্থা খুবই ভাল। বিদ্যালয়ে ধারাবাহিক মূল্যায়ন সন্তোষজনক। বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের মান মোটামুটি সন্তোষজনক। স্কুলের সাথে এলাকার ঘনিষ্ঠতা, মালিকানাবোধ মোটামুটি সন্তোষজনক। প্রধান শিক্ষকগণ সমন্বিত পদ্ধতিতে প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করে থাকে। প্রধান শিক্ষকগণ দৈনিক ৪ - ৫ ঘন্টা বিদ্যালয়ে অবস্থান করেন এবং নিয়মিত অফিসের কাজ করেন। বিদ্যালয়ের গুরুত্বপূর্ণ কাজ ও সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে ম্যানেজিং কমিটির মতামতের প্রতি গুরুত্ব দেন। প্রধান শিক্ষকগণ পাঠ পরিকল্পনা নিয়মিত পরীক্ষা করেন না। প্রধান শিক্ষকগণ অভিভাবকদের সাথে নিয়মিত সভা করে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ শিক্ষাদানের পদ্ধতি উন্নয়নের জন্য শিক্ষকমণ্ডলীকে নিয়মিত পরামর্শ দিয়ে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ নিয়মিতভাবে শ্রেণীকক্ষ পরিদর্শন করে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ, সহকারী শিক্ষকদের প্রশ্নপত্র তৈরি করতে সহযোগিতা করে থাকেন। প্রধান শিক্ষকগণ মনে করেন পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রশাসনিক কাজে সাহায্য করে থাকেন।

মোঃ শাহাদৎ হোসেন(১৯৯৮) তার “মাধ্যমিক শিক্ষা প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরে প্রশাসকদের মধ্যে যোগাযোগের প্রকৃতি নির্ণয়” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরে যোগাযোগের ক্ষেত্রে সাক্ষাৎ পদ্ধতি সবচেয়ে কার্যকরী। বিশেষ করে বিদ্যালয় প্রশাসন উর্ধ্বতন প্রশাসনের সাথে যোগাযোগের ক্ষেত্রে সাক্ষাৎ ব্যতিত অন্য মাধ্যমে দ্রুত ফল পায় না। প্রশাসনের অন্য নিম্নস্তর ও উর্ধ্বতন প্রশাসনের সাথে যোগাযোগের ক্ষেত্রে এটাই সবচেয়ে ফলপ্রসূ মাধ্যম হিসাবে বিবেচনা করে থাকে। যোগাযোগের জন্য প্রশাসনের সকল স্তরেই কিছু না কিছু বিশেষ ব্যবস্থা রয়েছে। যেমন, ফোন, যানবাহন ইত্যাদি। শুধুমাত্র গ্রামের বিদ্যালয় গুলো ছাড়া। বিদ্যালয় প্রশাসন সাক্ষাৎ ব্যতিত অন্য কোন মাধ্যমে প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরে যোগাযোগের চেষ্টা করলে শহরের বিদ্যালয়গুলো জোনাল অফিস পর্যন্ত প্রায় সবক্ষেত্রেই সাড়া পেয়ে থাকে। তার উপরের দিকে খুব কম সংখ্যক সাড়া পেয়ে থাকে। জোনাল অফিস পর্যন্ত তারা এ মাধ্যমগুলো ব্যবহারও করে থাকে প্রায়ই। গ্রাম এলাকার বিদ্যালয়গুলো এক্ষেত্রে জেলা শিক্ষা অফিস পর্যন্ত সবক্ষেত্রেই সাড়া পেয়ে থাকে, বাদবাকী ক্ষেত্রে

আংশিক এবং খুব কম সংখ্যক সাড়া পেয়ে থাকে। জেলা শিক্ষা অফিস পর্যন্ত তারা এ মাধ্যমগুলো ব্যবহারও করে প্রায়ই, বাদবাকী ক্ষেত্রে মাঝে মাঝে। বিদ্যালয় প্রশাসন ব্যতিত প্রশাসনের অন্যান্য স্তরে সাক্ষাৎ পদ্ধতির ব্যবহার যথেষ্ট কম। শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট প্রশাসন তার উর্ধ্বতন প্রশাসনের সাথে যোগাযোগের ক্ষেত্রে এই পদ্ধতির ব্যবস্থা করে থাকেন। প্রশাসনের বিভিন্ন স্তরে নিজেদের মধ্যে যোগাযোগের জন্য পত্রই প্রাধান্য লাভ করেছে বেশি। প্রশাসনের বিভিন্ন স্তর তাদের নিজেদের মধ্যে যোগাযোগের জন্য বিশেষ ব্যবস্থাগুলোর ব্যবহার করে থাকেন প্রায়ই। তবে শিক্ষাবোর্ডই বিশেষ ব্যবস্থাগুলো বেশী ব্যবস্থা করে থাকেন। বিদ্যালয় প্রশাসন সাক্ষাৎ ব্যতিত অন্যান্য মাধ্যমগুলো খুবই কম ব্যবহার করে থাকে কারণ সবক্ষেত্রেই সাড়া পাওয়া যায় না। এ ক্ষেত্রে প্রশাসকগণের অবহেলা এবং ব্যয় বরাদ্দ না থাকাই সমস্যা বলে মনে করেন।

প্রশাসনের অন্যান্য স্তরের ক্ষেত্রেও বর্তমান প্রচলিত যোগাযোগ মাধ্যম বা উপায়ের দ্বারা যথাসময়ে যোগাযোগ করা সম্ভব হয় না। প্রায় ক্ষেত্রেই দেরী হয় এবং এই দেরী হওয়ার ঘটনা প্রশাসনের অন্যান্য স্তরের সাথে বিদ্যালয় প্রশাসনেরই বেশী হয়। প্রশাসনের অন্যান্য স্তরগুলো স্বীকার করেছেন যে বিদ্যালয় প্রশাসনের সাক্ষাৎ পদ্ধতির যোগাযোগকে তারা বেশী গুরুত্ব দেন এবং নিজেদের মধ্যে পত্র ও ফোন/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে বেশী যোগাযোগ করে থাকেন এবং পত্র যোগাযোগকেই তারা বেশী গুরুত্ব দেন। প্রশাসনের সকল স্তরে যোগাযোগের জন্য ব্যয় বরাদ্দ থাকলেও এ বরাদ্দকে সকলেই অপরিপূর্ণ বলে মনে করেন। যোগাযোগ ব্যবস্থার ইতিবাচক পরিবর্তনের জন্য সকলকেই প্রযুক্তির ব্যবহার যোগাযোগের ক্ষেত্রে ব্যয় বরাদ্দ বাড়ানো ও অধিক যোগাযোগ কর্মী নিয়োগের কথা বলেছেন এবং যোগাযোগের ক্ষেত্রে একটা সুনির্দিষ্ট নীতিমালা থাকা উচিত বলে সবাই মনে করেন।

আব্দুল কাদের মোল্লা (১৯৭৬) তার “বাংলাদেশের শিক্ষক শিক্ষণ মহাবিদ্যালয়ের শিক্ষকদিগের শিক্ষাগত প্রস্তুতির সাথে তাদের পাঠদানের সম্পর্ক” শীর্ষক গবেষণায় দেখেছেন, বাংলাদেশের শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়ের অধিকাংশ সাধারণ শিক্ষায় স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী হলেও পেশাগত প্রশিক্ষণের স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী শিক্ষকের সংখ্যা এক-তৃতীয়াংশের কম। প্রশিক্ষণ গ্রহণকালে অর্ধেকের বেশি শিক্ষক তাদের সাধারণ শিক্ষার সর্বোচ্চ স্তরে অধীত বিষয়ের সাথে মিল রাখেন নাই। পাঠদানের সময় বেশির ভাগ শিক্ষক তাদের পেশাগত প্রশিক্ষণ বা সাধারণ শিক্ষায় অধীত বিষয়ের সাথে মিল রেখেছেন, এ ক্ষেত্রেও প্রায় এক-তৃতীয়াংশের অমিল রয়েছে। পেশাগত প্রশিক্ষণে

স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী শিক্ষকগণ স্নাতক ডিগ্রিধারী শিক্ষকগণের তুলনায় আনুপাতিক হারে বেশি সংখ্যায় তাদের সাধারণ শিক্ষা ও পেশাগত প্রশিক্ষণকে যথেষ্ট ও উত্তম মনে করেন। যে বিষয়ে কোন প্রশিক্ষণ নেই এমন বিষয়ে পাঠদানেরক্ষেত্রেও পেশাগত প্রশিক্ষণে স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারীগণের সংখ্যাই আনুপাতিক হারে স্নাতকডিগ্রিধারীদের চেয়ে বেশি। শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের কাছে পেশাগত প্রশিক্ষণের উচ্চতর ডিগ্রির গুরুত্ব সাধারণ শিক্ষায় উচ্চতর ডিগ্রির গুরুত্বের চেয়ে অধিক। সাধারণ শিক্ষায় স্নাতকোত্তর ডিগ্রিধারী শিক্ষকগণ স্নাতক পর্যন্ত ডিগ্রিধারী শিক্ষকগণের তুলনায় আনুপাতিক হারে বেশি সংখ্যায় এমন বিষয়ে পাঠদান করেন, যে বিষয়ে তাদের কোন প্রশিক্ষণ নেই।

প্রফেসর ড. মজহারুল হক(১৯৭৬) তাঁর “An Evaluation of the Curricula of Teacher Education Programmes of Bangladesh” -১৯৭৬ ” শীর্ষক গবেষণার সুপারিশসমূহের মধ্যে উল্লেখযোগ্য কতগুলো সুপারিশ নিম্নরূপ:

- শিক্ষায়স্নাতক পর্যায়ে পঠ্যক্রম বাস্তবায়নে অনুশীলনী পাঠদান ও ব্যবহারিক কাজের উপর জোর দেয়া উচিত
- পাঠক্রমিক ও সহপাঠক্রমিককার্যাবলী বাস্তবায়নরত প্রতিষ্ঠানগুলোর ভৌত সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি, আধুনিকায়ন, পুণঃপ্রাণ সঞ্চারণ প্রয়োজন, যাতে করে প্রশিক্ষণরত প্রশিক্ষার্থীর পর্যাপ্ত সুবিধাজনক পরিবেশ পায়
- প্রতিটি শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয় যাতে সত্যিকারের ডিগ্রি কলেজের মর্যাদা পায়, সে জন্য পাঠদান ও কর্মকর্তা কর্মচারী বাড়ানোর নীতিমালা থাকা উচিত
- প্রতিটি শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়ে ছাত্র ভর্তির ক্ষমতা (ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন পূর্বক) বাড়ানো উচিত
- শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়ের সকল শিক্ষকদের আধুনিক ও কার্যকরী পদ্ধতি সম্পর্কে জ্ঞান থাকা উচিত
- যে সকল শিক্ষক মন্ডলী যে বিষয়ে প্রশিক্ষণ নেই সে সকল বিষয় পড়াবেন না
- শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়ের শিক্ষকদের আধুনিক পদ্ধতি ও কৌশলের ব্যবহার ও কার্যকারিতা শ্রেণীকক্ষে পাঠদানের মাধ্যমে (গতানুগতিক পাঠদান পরিহার করে) প্রদর্শন করা উচিত

তৃতীয় অধ্যায়

গবেষণা পদ্ধতি

৩.১ ভূমিকা

৩.২ গবেষণা প্রকৃতি (Nature of the study)

৩.৩ তথ্যের উৎস সমূহ

৩.৪ নমুনা নির্বাচন

৩.৫ তথ্য সংগ্রাহক উপকরণ

৩.৬ তথ্য সংগ্রাহক উপকরণের গ্রহণযোগ্যতা

৩.৭ তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি

৩.৮ তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ কৌশল

৩.৯ গবেষণার নৈতিক বিবেচ্য বিষয়

তৃতীয় অধ্যায়

গবেষণা পদ্ধতি

৩.১ ভূমিকা

কোন একটি কাজ করার ধারাবাহিক কর্মতৎপরতার বিন্যাসকে পদ্ধতি বলে। গবেষণা পদ্ধতি হল, গবেষণা কর্ম করার ধারাবাহিক বিন্যাস। By Resarch Method, we simpl mean the research techniques or tools used for conducting research irrespective of whether the research belongs to physical or social sciences or to any other disciplines. The techniques include three broad groups-

- The first group includes methods dealing with collecting and describing data.
- The second group consists of techniques used for establishing statiatical relationship between variables.
- The third group deals with methods used to evaluate the reliability, validity and accuracy of the results discerned b the data.(Islam, 2008)

মূলত গবেষণার পদ্ধতিকে গবেষণা কর্মের প্রাণ বলা যেতে পারে। গবেষক যতক্ষণ পর্যন্ত তার প্রস্তাবিত গবেষণার পদ্ধতিগত ধারাগুলোর সুনির্দিষ্ট রূপরেখাকে সুস্পষ্টভাবে দৃশ্যমান বা উপলব্ধি করতে না পারেন ততক্ষণ পর্যন্ত তার পক্ষে কাজটি সুসম্পন্ন করা সম্ভব হয় না (তপন, ১৯৯৩)। তাই যে কোন কাজ সুন্দর ও সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজন একটি সুপরিকল্পিত ও যথার্থ কার্যপদ্ধতি যা কাজকে সুষ্ঠু ও ধারাবাহিকভাবে সম্পন্ন করার ব্যাপারে সহায়তা করে। কোন মৌলিক চিন্তাকে সুন্দরভাবে বাস্তবায়িত করতে একটি বিজ্ঞান সম্মত কার্যপদ্ধতি অনুসরণ করতে হয়। গবেষণা কাজ সম্পাদন করার জন্য ধারাবাহিকতা বজায় রেখে গবেষণা পদ্ধতি অনুসরণ করে অগ্রসর হতে হয়।। যথা- তথ্যানুসন্ধানের পদ্ধতি, নমুনা নির্বাচন, গবেষণা উপকরণ, উপকরণ সংগ্রহ ও উপাত্ত বিশ্লেষণ কৌশল ইত্যাদি বিষয়গুলো সাধারণত গবেষণার পদ্ধতির মধ্যে অন্তর্ভুক্ত থাকে। পরবর্তী অনুচ্ছেদসমূহে ধারাবাহিকভাবে এই পদ্ধতিগুলো বর্ণনা করা হলো।

৩.২ গবেষণা প্রকৃতি (Nature of the study)

বর্তমান গবেষণা কর্মটি মূলত গুণগত গবেষণা (Qualitative Research)। কিন্তু এ গবেষণায় প্রাপ্ত তথ্যকে গুণগত ও পরিমাণগত দুইধরনের আলোকেই বিশ্লেষণ করা হয়েছে।

৩.৩ তথ্যের উৎস সমূহ

গবেষণার জন্য যে সমস্ত উপাদান (ব্যক্তি, বস্তু বা সংখ্যা) হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয় এবং সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তিতে গৃহীত সিদ্ধান্ত যে অনুসন্ধান ক্ষেত্রের প্রতিটি উপাদান সমূহের উপর প্রযোজ্য হয় তাকেই সমগ্রক বা তথ্যবিশ্ব বলে (হাসান, ২০০৫)। গবেষণা অনুসন্ধান ক্ষেত্রের পরিধিভুক্ত একই রকম গুণাবলি ও বৈশিষ্ট্য সম্পন্ন সকল উপাদানের সমষ্টি সমগ্রক বা তথ্যবিশ্ব।

L.R. Gay (1996) তাঁর Educational Research Competencies for Analysis and application গ্রন্থে বলেছেন, The population is the group of interest to the researcher, group to which she or he would like the results of the study to be generalizable. The defined population has a least one characteristic that differentiates its from other group.

গবেষণা কাজে অবতীর্ণ হওয়ার পূর্বে গবেষককে জ্ঞাত ও পর্যবেক্ষণকৃত তথ্যের ভিত্তিতে পূর্বানুমান করতে হয়। সঠিক অনুমান ব্যতীত গবেষণা কাজের কোন কূল-কিনারা খুঁজে পাওয়া যায় না। তাই গবেষণার ক্ষেত্রে অনুমান গঠন গবেষককে অসংখ্য উত্তরের ভেতর থেকে সঠিক উত্তরটি খুঁজে বের করতে সাহায্য করে। গবেষণায় সমগ্রক, গবেষণার বিশেষ প্রয়োজনীয় উপাদান। গবেষণায় তথ্যবিশ্ব কি হবে তা গবেষককে সঠিকভাবে নির্ধারণ করতে হয়। হাসান (২০০৫) এর মতে, এক্ষেত্রে গবেষককে দুইটি বিষয়ের প্রতি লক্ষ্য রাখতে হয়। প্রথমত: গবেষণার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য কোথায় বা কার নিকট পাওয়া যাবে? এবং দ্বিতীয়ত: সমগ্রকে অন্তর্ভুক্ত উপাদান সমূহের কিছু কিছু বৈশিষ্ট্য সাদৃশ্যপূর্ণ কি না?

বর্তমান গবেষণাটি শিক্ষক প্রশিক্ষণ ও শিক্ষা প্রশাসনের সাথে সম্পর্কযুক্ত। জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত মোট ১১৯টি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ আছে। এরমধ্যে ১৪টি সরকারী এবং ১০৫ টি বেসরকারী কলেজ। এ গবেষণাটি শুধুমাত্র ১০৫ টি বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজের মধ্যে সীমাবদ্ধ। তাই এই গবেষণার তথ্য বিশ্ব হচ্ছে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত ১০৫ টি কলেজ (পরিশিষ্ট-৩)। ফলে কলেজের অধ্যক্ষ, শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও প্রশাসনের সকল ব্যক্তিবর্গ প্রয়োজনীয় তথ্যের উৎস হিসেবে বিবেচ্য।

সারণী ৩.১ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ে অধিভুক্ত বিভাগ ও জেলাওয়ারী বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের পরিসংখ্যান দেখান হলো।

সারণী - ৩.১
বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের পরিসংখ্যান

বিভাগ	জেলা	মোট কলেজ সংখ্যা
ঢাকা	ঢাকা	২২
	নেত্রকোনা	১
	ময়মনসিংহ	৩
	কিশোরগঞ্জ	২
	গাজীপুর	১
	মানিকগঞ্জ	১
	জামালপুর	১
	টাঙ্গাইল	১
	ফরিদপুর	৩
	রাজবাড়ি	১
	গোপালগঞ্জ	১
	মাদারীপুর	১
	নরসিংদী	১
	নারায়নগঞ্জ	১
বরিশাল	বরিশাল	২
	পটুয়াখালি	৩
	ঝালকাঠি	১
	পিরোজপুর	২
	বরগুনা	১
রংপুর	রংপুর	৩
	গাইবান্ধা	১
	কুড়িগ্রাম	১
	দিনাজপুর	২
	নীলফামারি	১
	ঠাকুরগাঁও	১

বিভাগ	জেলা	মোট কলেজ সংখ্যা
চট্টগ্রাম	চট্টগ্রাম	৮
	নোয়াখালি	২
	ফেনী	১
	কুমিল্লা	৫
	চাঁদপুর	২
	লক্ষীপুর	১
	কক্সবাজার	১
	বি.বাড়িয়া	১
সিলেট	সিলেট	৩
খুলনা	যশোর	৫
	খুলনা	৪
	বাগেরহাট	৩
	সাতক্ষীরা	৪
	কুষ্টিয়া	২
	মাগুরা	১
	বিনাইদহ	২
রাজশাহী	রাজশাহী	৫
	চাঁপাই নবাবগঞ্জ	১
	পাবনা	৩
	নাটোর	১
	বগুড়া	৩
	জয়পুরহাট	২
	সিরাজগঞ্জ	১
সর্বমোট		১১৯

৩.৪ নমুনা নির্বাচন

যে পদ্ধতিতে গবেষণার জন্য বিস্তৃত অনুসন্ধান ক্ষেত্র বা তথ্য বিশ্ব হতে নির্দিষ্ট উপাদান নির্বাচন করা হয় তাকে নমুনায়ন (Sampling) বলে। আধুনিককালে নমুনায়ন প্রক্রিয়াটি এত বিস্তৃত ও বিজ্ঞানসম্মত রূপ ধারণ করেছে যে অনেকেই নমুনায়ন বিষয়ক আলোচনাটিকে নমুনায়ন নকশা (Sampling design) হিসেবে উল্লেখ করে থাকেন (হাসান, ২০০৫)। 'A sampling design is a definite plan for obtaining a sample from a given population. It refers to the technique or the procedure the researcher would adopt in selecting items for the sample' (Kothari, 2005).

Sampling can be defined as the selection of some part of an aggregate or totality on basis of which a judgement or inference about the aggregate or totality is made. In other words, it is the process of obtaining information about an entire population by examining only a part of it (Kothari, 2005).

১. নমুনায়নে সময় এবং অর্থ ব্যয় সাশ্রয় হয়। একটি আদম শুমারী থেকে একটি নমুনা অধিক সস্তা এর ফলাফল অতি দ্রুত পাওয়া যায়।
২. অভিজ্ঞ এবং প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত অনুসন্ধানকারী দ্বারা পরিচালিত হয় বলে নমুনায়নের পরিমাপ সঠিক হয়।
৩. যখন তথ্য বিশ্ব অধিক হয় তখন নমুনায়নই একমাত্র পদ্ধতি।

সাধারণত গবেষণার ক্ষেত্রে গবেষক যখন নমুনায়ন পদ্ধতি ব্যবহার করার প্রয়োজনীয়তা অনুভব করেন তখনই তথ্যবিশ্বের কথাটি বিবেচনায় আনতে হয়। গবেষকের ব্যক্তিগত সুবিধা, যোগাযোগ, আর্থিক সুবিধা এবং সময়ের সীমাবদ্ধতার মাঝে গবেষণা কার্যক্রমটি সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রতিটি কলেজের

সকল শিক্ষক, অধ্যক্ষ বা প্রশাসককে গবেষণার অন্তর্ভুক্ত করা সম্ভব নয়। তাই নমুনা নির্বাচনের প্রয়োজন দেখা দেয়। আর্থ-সামাজিক দিক থেকে বাংলাদেশের সকল এলাকা মোটামুটি একই রকম। কিন্তু কলেজগুলো স্থাপনার ক্ষেত্রে ৩.১ নম্বর সারণীতে বিভাগ ওয়ারী কলেজ সংখ্যার তারতম্য রয়েছে। এজন্য সময়ের স্বল্পতা, যোগাযোগের অসুবিধার কথা বিবেচনা করা হয়েছে। তাই নমুনায়ন নীতি অনুসরণ করা হয়েছে। উদ্দেশ্যমূলক নমুনায়ন (Purposive Sampling) এর মাধ্যমে প্রতিটি বিভাগ হতে একটি হিসেবে মোট ৭টি কলেজকে নমুনা হিসাবে নির্বাচন করা হয়েছে। 'Purposive Sampling is a non- probability sampling procedure in which the researcher uses his or her judgment to select those respondents that best meet the needs of the study' (Bailey, 1982). এই পদ্ধতিতে গবেষক তার গবেষণার জন্য উপযোগী নমুনা উদ্দেশ্যমূলকভাবে চয়ন করেন। গবেষণার প্রয়োজনের দিক থেকে সম্ভাব্যজনক বিবেচিত এককগুলিকে নমুনা হিসেবে নির্বাচন করা হয়। এক্ষেত্রে নমুনা যাতে পক্ষপাতদুষ্ট না হয় সেদিকে গবেষককে খেয়াল রাখতে হয়। সমগ্রকের বৈশিষ্ট্যগুলির প্রতিনিধিত্ব করতে পারে এমন এককগুলোকেই সাধারণত নমুনায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়। হাসান (২০০৫) এর মতে, গবেষক স্বেচ্ছাচয়িত নমুনায়ন, তথ্যবিশ্ব হতে বিভিন্নভাবে চয়ন করতে পারেন। সমগ্রকে কয়েকটি স্তরে ভাগ করে সেই স্তরগুলো হতে তার প্রয়োজন অনুসারে একক নির্বাচন করতে পারেন। আবার তিনি সমগ্রটিকে কয়েকটি গুচ্ছে ভাগ করে নিয়ে ঐ গুচ্ছ হতে কিছু সংখ্যক গুচ্ছকে প্রয়োজন মারফিক নির্বাচন করে উহার অন্তর্ভুক্ত প্রতিটি একক অনুসন্ধান করতে পারেন।

এই গবেষণায় বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক অবস্থার সম্পর্কে তথ্য জানার জন্য দুইটি উৎস থেকে সহসম্পর্কযুক্ত প্রশ্নের ভিত্তিতে তথ্য সংগ্রহের জন্য অধ্যক্ষ এবং আকস্মিক নমুনায়ন পদ্ধতিতে একজন শিক্ষককে নমুনা হিসাবে নির্বাচন করা হয়। বর্তমান গবেষণায় গবেষক অর্থ ও সময়ের দিক বিবেচনা করে প্রত্যেকটি বিভাগের ক্ষেত্রে ঢাকা থেকে নিকটবর্তি এবং ট্রেন বা বাস

যোগাযোগ ভাল এরূপ বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের ((পরিশিষ্ট-ড)) প্রধানদের সাথে ফোনে যোগাযোগ করেন। যে সকল অধ্যক্ষ গবেষণার ব্যাপারে সহায়তা করতে আগ্রহ প্রকাশ করেছেন তাঁদের সঙ্গে পরবর্তিতে সাক্ষাৎকার গ্রহণের তারিখ নির্ধারনের ব্যাপারে যোগাযোগ করেন।

সারণী - ৩.২

নমুনা কৃত বেসরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহ

বিভাগ	অধ্যক্ষ	শিক্ষক
ঢাকা	১ জন	১ জন
চট্টগ্রাম	১ জন	১ জন
রংপুর	১ জন	১ জন
রাজশাহী	১ জন	১ জন
খুলনা	১ জন	১ জন
সিলেট	১ জন	১ জন
বরিশাল	১ জন	১ জন
মোট	৭ জন	৭ জন

৩.৫ তথ্য সংগ্রাহক উপকরণ

তথ্য সংগ্রাহক উপকরণ একটি গবেষণার গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহের জন্য সাক্ষাৎকার একটি ব্যাপক ব্যবহৃত পদ্ধতি। গবেষণায় সরাসরি সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহের জন্য এই পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। এ পদ্ধতিতে একটি সাক্ষাৎকারপত্র বা প্রশ্নমালা ব্যবহার করে উত্তরদাতার কাছ থেকে তথ্য সংগ্রহ করা হয়। এই দৃষ্টিকোণ থেকে সাক্ষাৎকার হচ্ছে দুই ব্যক্তির

মধ্যে ভাবের আদান-প্রদান। একে উদ্দেশ্যমূলক বাক্যালাপও বলা চলে। তথ্য সংগ্রহের কৌশল হিসেবে সাক্ষাৎকারের বিশেষত্ব হচ্ছে তথ্য সংগ্রহকারী অর্থাৎ প্রশ্নকর্তা উত্তরদাতার ভাব-ভঙ্গি, চাল-চলন, আবেগ-অনুভূতি, উদ্বেজনা-নীরবতা ইত্যাদি অবলোকন করে অপ্রকাশিত অনেক তথ্য সংগ্রহ করতে সক্ষম হন। এতে অনেক অপ্রকাশিত তথ্য প্রকাশিত হয় বিধায় গবেষক বাস্তব তথ্য লাভ করেন (হাসান, ২০০৫)। অনুন্নত বা উন্নয়নশীল দেশসমূহে তথ্যানুসন্ধানের ক্ষেত্রে সাক্ষাৎকার গ্রহণ পদ্ধতি অধিক কার্যকর বলে বিবেচিত হয় কারণ এ সমস্ত দেশের সামাজিক ঘটনা ও সমস্যাবলীর ধরন-প্রকৃতি এমন যে, তথ্য সংগ্রহ করার জন্য গবেষককে তথ্যদাতার সাথে প্রত্যক্ষ যোগাযোগের প্রয়োজন হয়। আধুনিককালে অধিকাংশ গবেষণার প্রাসঙ্গিক তথ্য এ কৌশলের মাধ্যমে সংগৃহীত হয় (হাসান, ২০০৫)। Jary & Jary (1991) এর মতে সাক্ষাৎকার হচ্ছে, 'a method of collecting data at the individual level'। আবার Kerlinger (1984) এর ভাষায়, 'The interview is face to face inter-personal situation in which one person, the interviewer, asks a person being interviewed, the respondent, question designed to obtain answer pertinent to research problems'।

বর্তমান গবেষণার ৩টি উদ্দেশ্য। উদ্দেশ্যগুলো অর্জনের লক্ষ্যে ১৬ টি প্রশ্ন সম্বলিত একটি সাক্ষাৎকার পত্র ব্যবহৃত হয়েছে। প্রথম উদ্দেশ্য যাচাইয়ের লক্ষ্যে ১ থেকে ১৪নং প্রশ্নমালা, ২য় উদ্দেশ্য জন্য উন্মুক্ত ১৫নং প্রশ্ন এবং ৩য় উদ্দেশ্যের জন্য ১৬নং প্রশ্ন নির্ধারণ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট- ঘ, ঙ)।

৩.৬ তথ্য সংগ্রাহক উপকরণের গ্রহণযোগ্যতা

উপকরণের গ্রহণযোগ্যতা (Validit) বলতে বুঝায়, গবেষক যে সকল চলক পরিমাপ করতে চান, তা উপকরণের মাধ্যমে পরিমাপ করা যাবে কি না। অর্থাৎ উক্ত চলক পরিমাপের উপযুক্ত কি না। একটি পরিমাপককে তখনই যথার্থ বলে গন্য করা হবে, তা দ্বারা ব্যক্তি, দল বা কোন অবস্থার বৈশিষ্ট্যসমূহের

পার্থক্য যথাযথ ও সঠিকভাবে নিরূপণ করা যাবে। বর্তমান গবেষণায় ব্যবহৃত উপকরণটির গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধির জন্য চূড়ান্ত করার পূর্বে খসড়া উপকরণটি ১০ জন বিশেষজ্ঞগণের দ্বারা গঠিত প্যানেলের সহায়তায় পরিমার্জন করা হয়। (পরিশিষ্ট-৮)।

৩.৭ তথ্য সংগ্রহ পদ্ধতি

গবেষণা কার্যের প্রাথমিক ও গুরুত্বপূর্ণ শর্ত হল উপাত্ত সংগ্রহকরণ। আর উপাত্তের সঠিকতা নির্ভর করে উপাত্ত সংগ্রহের পদ্ধতির উপর। সাক্ষাৎকারটি সম্পাদনের জন্য গবেষক, ব্যক্তিগতভাবে পূর্বেই মোবাইলফোনে নমুনার অন্তর্ভুক্ত কলেজসমূহের অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের সাথে যোগাযোগ করেন এবং পূর্বনির্ধারিত তারিখ ও সময় অনুযায়ী উপস্থিত হয়ে অধ্যক্ষমহোদয় ও শিক্ষকগণকে গবেষণার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করেন। অতপর গবেষককে সহায়তাদানের জন্য তত্ত্বাবধায়কের অনুরোধপত্র প্রদর্শন করেন এবং সাক্ষাৎকার গ্রহণ সম্পাদন করেন।

৩.৮ তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ কৌশল

গবেষণার তথ্য সংগ্রহ হওয়ার পরবর্তী ধাপ হচ্ছে সংগৃহীত তথ্যাবলীর উপস্থাপন, প্রক্রিয়াজাতকরণ এবং সেগুলো ব্যবহার উপযোগীকরণ। অতপর প্রাপ্ত তথ্যসমূহের বিশ্লেষণ করতে হয়। তথ্য বিশ্লেষণের কাজটি অত্যন্ত সুবিধাজনক ও সহজতর করার জন্য তথ্য প্রক্রিয়াজাতকরণের কাজটিকে খুবই দক্ষতার সাথে সম্পন্ন করতে হয়, যাতে গবেষক তার প্রয়োজনীয় তথ্য অতি সহজেই পেতে পেরেন। Wilkinson & Bhndarker (1984) বলেছেন, 'Processing of data refers to concentrating, recasting and dealing with data so that they are as amenable to analysis as possible'। বর্তমান গবেষণায় পরিমাণগত ও গুণগত উভয় উপাত্তের উপস্থিতি থাকা সত্ত্বেও গবেষককে গুণগত উপাত্ত নিয়ে বেশী কাজ করতে হয়েছে। গবেষককে প্রাপ্ত ফলাফল গুণগত ও বর্ণনাত্মকভাবে প্রকাশ করার জন্যই তথ্য বিশ্লেষণ বিষয়টি অপরিহার্য। তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণে যে সকল ধাপ অনুসরণ করা হয়, সেগুলো হচ্ছে-

- তথ্য সম্পাদন
- তথ্য সাংকেতিকরণ

- তথ্যের শ্রেণীবদ্ধকরণ
- সারণীবদ্ধকরণ ও
- গাণিতিক অর্থবহতা যাচাই

৩.৯ গবেষণার নৈতিক বিবেচ্য বিষয়

গবেষক তথ্য সংগ্রহের পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমতি নিয়েছেন এবং তথ্য প্রদানকারীর পরিচয় গোপন রাখার শপথ করেছেন। গবেষক স্ব-শরীরে উপস্থিত থেকে তথ্য সংগ্রহ করেছেন। প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে গবেষণা পত্রটি লেখা হয়েছে, কোন প্রকার পরিবর্তন করা হয়নি। গবেষক গবেষণার শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত সকল ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত স্বার্থ, গোড়ামী, পক্ষপাত মূলক তথ্য প্রদান ইত্যাদি বিষয়ে সচেতন ছিলেন।

চতুর্থ অধ্যায়

তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ

৪.১ ভূমিকা

৪.২ পরিমানগত তথ্য বিশ্লেষণ

৪.২.১ অধ্যক্ষ ও শিক্ষক সংখ্যা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

৪.২.২ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

৪.২.৩ অধ্যক্ষগণ ও শিক্ষকগণের পেশাগত প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্যাবলী

৪.২.৪ অধ্যক্ষগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

৪.২.৫ অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

৪.২.৬ শিক্ষকগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

৪.২.৭ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা

৪.২.৮ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতি ক্লাসের সময়

৪.২.৯ কলেজসমূহের স্টাফ সংক্রান্ত তথ্য

৪.২.৯.১ কলেজসমূহের শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্য

৪.২.৯.২ কলেজসমূহের কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য

৪.২.৯.৩ কলেজসমূহের কর্মচারী সংক্রান্ত তথ্য

৪.৩ গুণগত তথ্য বিশ্লেষণ

৪.৩.১ প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে অধ্যক্ষের প্রতি প্রদত্ত ক্ষমতা

৪.৩.২ প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় শিক্ষকগণের সহযোগিতা

- ৪.৩.৩ গভারনিংবডি কর্তৃক ক্ষমতার অপব্যবহার জনিত কারণে প্রশাসনিক কাজে সমস্যার সৃষ্টি
- ৪.৩.৪ প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় রাজনৈতিক প্রভাব
- ৪.৩.৫ শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগ সম্পাদন প্রক্রিয়া
- ৪.৩.৬ গভারনিংবডির সভা অনুষ্ঠানের তারিখ নির্ধারণ
- ৪.৩.৭ বার্ষিক বাজেট, বার্ষিক পরিকল্পনা ও ক্লাস রুটিন প্রনয়ণ
- ৪.৩.৮ প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম
- ৪.৩.৯ টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা
- ৪.৩.১০ সুষ্ঠু প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন
- ৪.৩.১১ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক সবলদিক
- ৪.৩.১২ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক দুর্বলদিক
- ৪.৩.১৩ প্রশাসনিক দুর্বলতা দূরীকরণের উপায়

চতুর্থ অধ্যায়

তথ্য উপস্থাপন ও বিশ্লেষণ

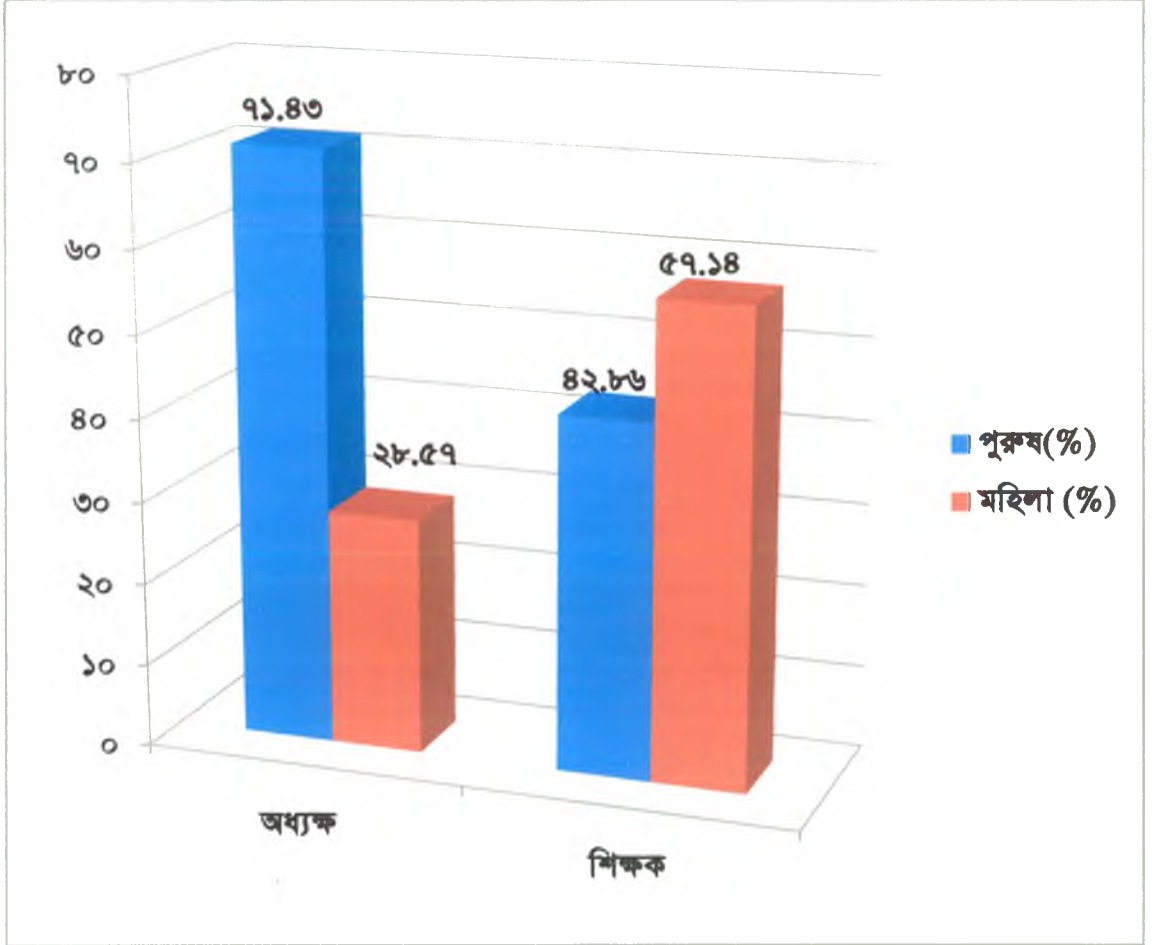
৪.১ ভূমিকা

গবেষণা হলো জ্ঞানের সুশৃঙ্খল অনুসন্ধান। কোন ঘটনা বা বিষয় সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ, পর্যালোচনা ও সংকলনের মাধ্যমে কোন মতবাদ বা তত্ত্ব গঠনের লক্ষ্যে পরিচালিত একটি সমন্বিত প্রক্রিয়া। গবেষণার জন্য তথ্য সংগ্রহের কাজটি সমাপ্ত হওয়ার পরবর্তী ধাপ হচ্ছে তথ্যাবলীর উপস্থাপন ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে ব্যবহার উপযোগীকরণ। তথ্য বিশ্লেষণের কাজটি অত্যন্ত সুবিধাজনক ও সহজতর করার জন্য কাজটি খুবই দক্ষতার সাথে সম্পন্ন করতে হয়, যাতে গবেষক সহজেই তার অভিষ্ট লক্ষ্যে পৌঁছাতে পারেন। Wilkinson & Bhndarker, (1984) এর মতে, “Processing of data refers to concentrating, recasting and dealing with data so that they are as amenable to analysis as possible”। বর্তমান গবেষণায় তথ্য সংগ্রহের জন্য ১৬টি প্রশ্ন সম্বলিত প্রশ্নোত্তরিকা ব্যবহৃত হয়েছে। প্রাপ্ত উপাত্তসমূহের উদ্দেশ্য ভিত্তিক বিভিন্ন চলকগুলোকে আলাদা ছকে সন্নিবেশিত করে পরবর্তী অনুচ্ছেদসমূহে পরিসংখ্যান ও বর্ণনামূলকভাবে ধারাবাহিক উপস্থাপন এবং বিশ্লেষণ করা হয়েছে।

Repeat

৪.২ পরিমানগত তথ্য বিশ্লেষণ

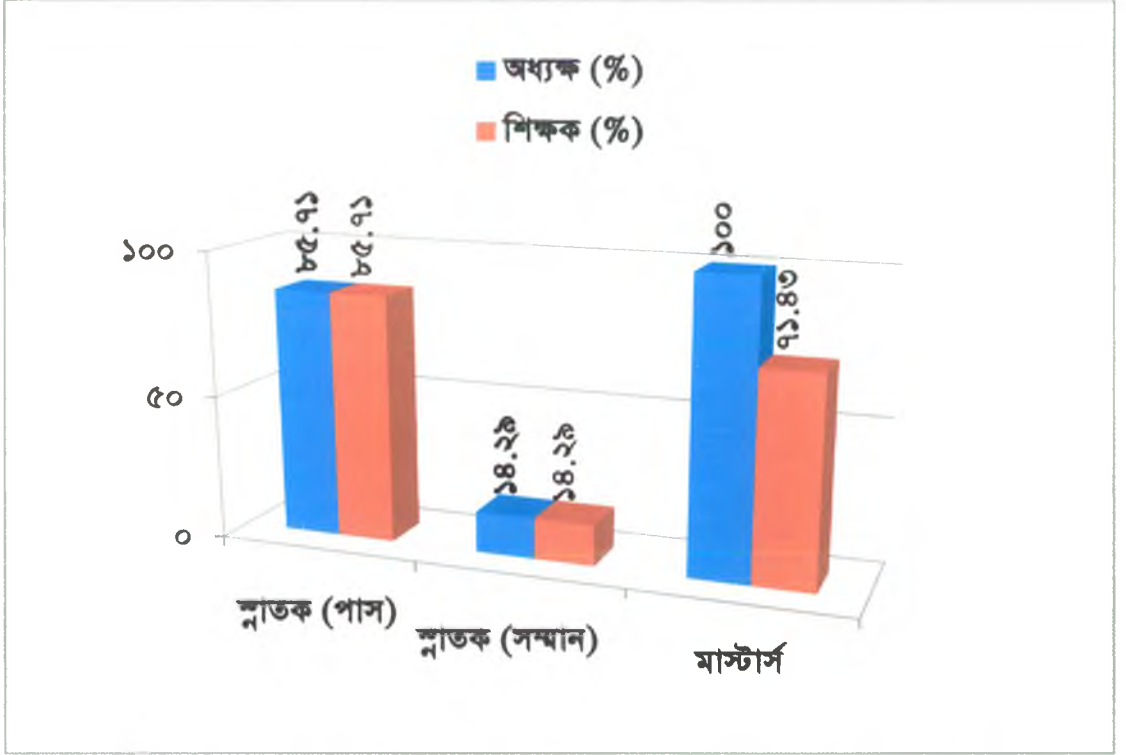
৪.২.১ অধ্যক্ষ ও শিক্ষক সংখ্যা সম্পর্কিত তথ্যাবলী



চিত্র - ৪.১; অধ্যক্ষ ও শিক্ষক সংখ্যা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

চিত্র - ৪.১ থেকে দেখা যাচ্ছে অধ্যক্ষগণের মধ্যে ৯১.৮৩% পুরুষ এবং ২৮.৫৯% মহিলা অপর দিকে শিক্ষকদের মধ্যে অধিকাংশ মহিলা (৫৯.১৮%) এবং ৮২.৮৬% পুরুষ। সুতরাং দেখ যাচ্ছে যে, অধ্যক্ষগণের মধ্যে দুই-তৃতীয়াংশ পুরুষ এবং এক-তৃতীয়াংশ মহিলা এবং মহিলা অধ্যক্ষগণের মতে, প্রশাসন পরিচালনায় কোন সমস্যা পরতে হয়না। (পরিশিষ্ট - ছ)

৪.২.২ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

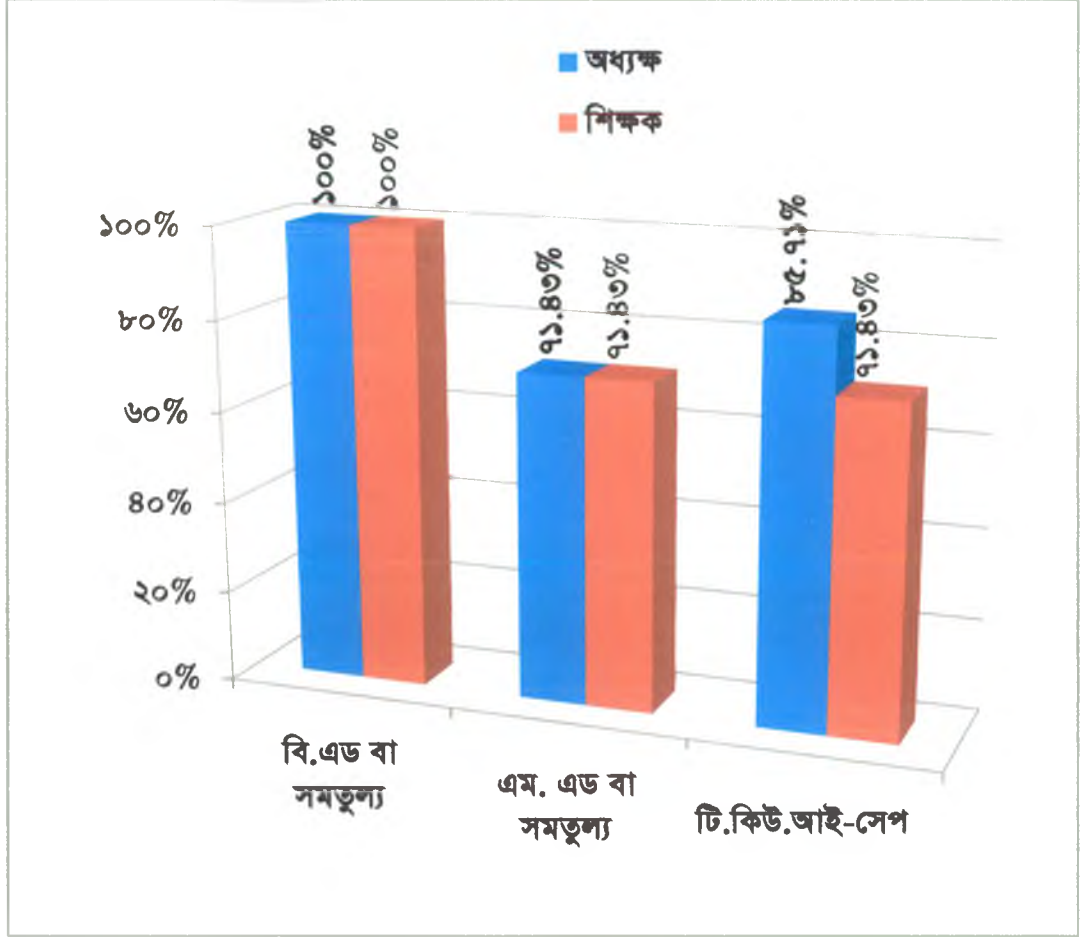


চিত্র - ৪.২: অধ্যক্ষগণ ও শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

চিত্র - ৪.২ থেকে দেখা যাচ্ছে অধ্যক্ষগণের মধ্যে ৮৫.৭১% পাস এবং ১৪.২৯% সম্মান ডিগ্রিধারী তবে ১০০% অধ্যক্ষই মাস্টার্স ডিগ্রিধারী। অর্থাৎ অধ্যক্ষগণের মধ্যে দুই-তৃতীয়াংশের বেশি পাস এবং অল্প সংখ্যক সম্মান ডিগ্রিধারী তবে সকল অধ্যক্ষই মাস্টার্স ডিগ্রিধারী।

অপর দিকে শিক্ষকগণের মধ্যে ৮৫.৭১% পাস এবং ১৪.২৯% সম্মান ডিগ্রিধারী কিন্তু ৭১.৪৩% শিক্ষকগণ মাস্টার্স ডিগ্রিধারী। সুতরাং দেখা গেল যে, শিক্ষকগণের মধ্যে দুই-তৃতীয়াংশের বেশি পাস হলেও তাদের মধ্যে দুই-তৃতীয়াংশের মাস্টার্স ডিগ্রি আছে এবং মাত্র অল্প সংখ্যক আছেন যাদের সম্মান ডিগ্রি আছে। (পরিশিষ্ট - ছ)

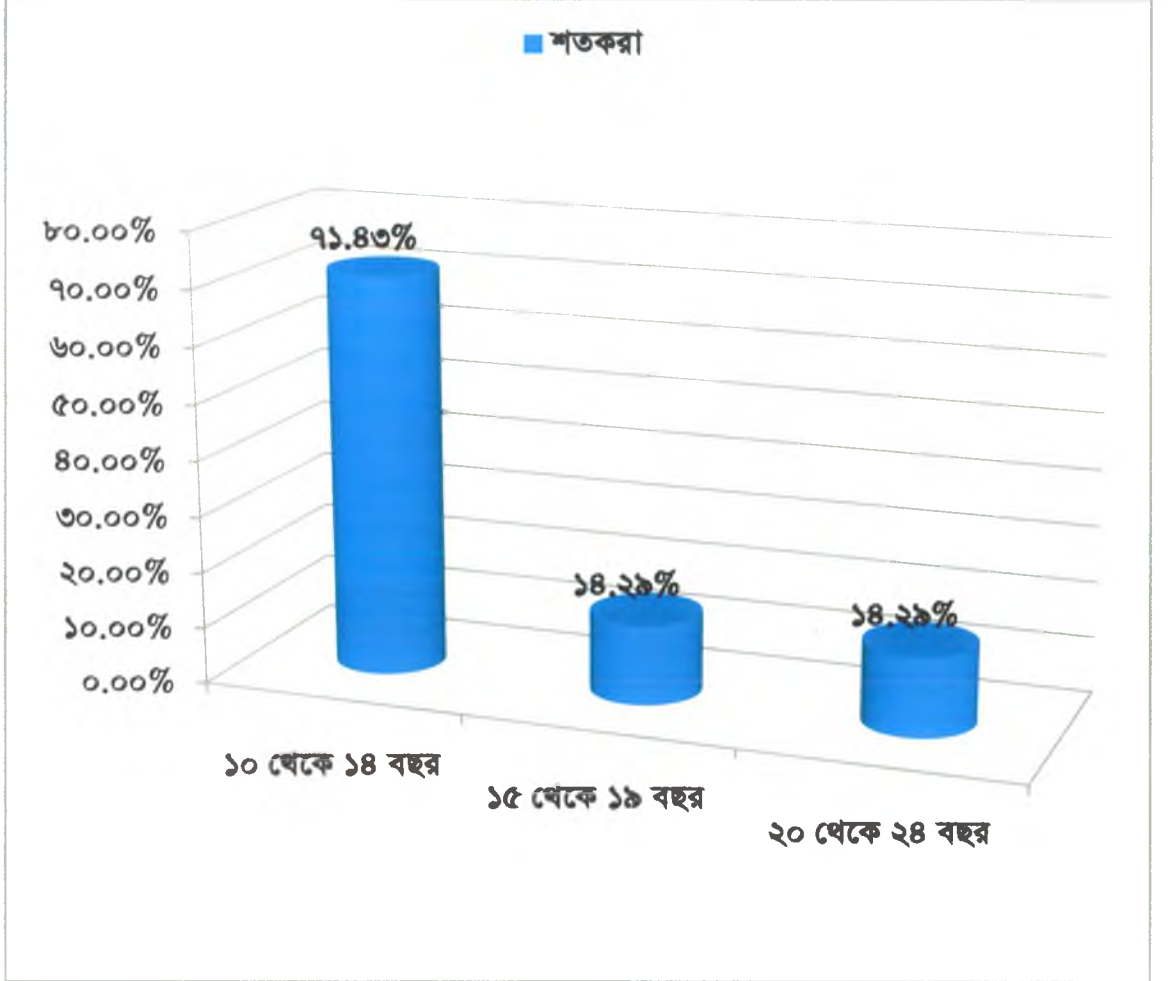
৪.২.৩ অধ্যক্ষগণ ও শিক্ষকগণের পেশাগত প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্যাবলী



চিত্র - ৪.৩: অধ্যক্ষগণ ও শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্যাবলী

চিত্র - ৪.৩ থেকে দেখা যাচ্ছে অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের মধ্যে ১০০% বি.এড, ৯১.৮৩% এম. এড এবং ৮৫.৯১% অধ্যক্ষের ও ৯১.৮৩% শিক্ষকের টি.কিউ.আই-সেপ প্রশিক্ষণ রয়েছে। সুতরাং দেখা গেল যে, সকল অধ্যক্ষ ও শিক্ষকের বি.এড. প্রশিক্ষণ আছে। তাদের মধ্যে দুই-তৃতীয়াংশের এম. এড এবং টি.কিউ.আই-সেপ প্রশিক্ষণ আছে। (পরিশিষ্ট - জ)

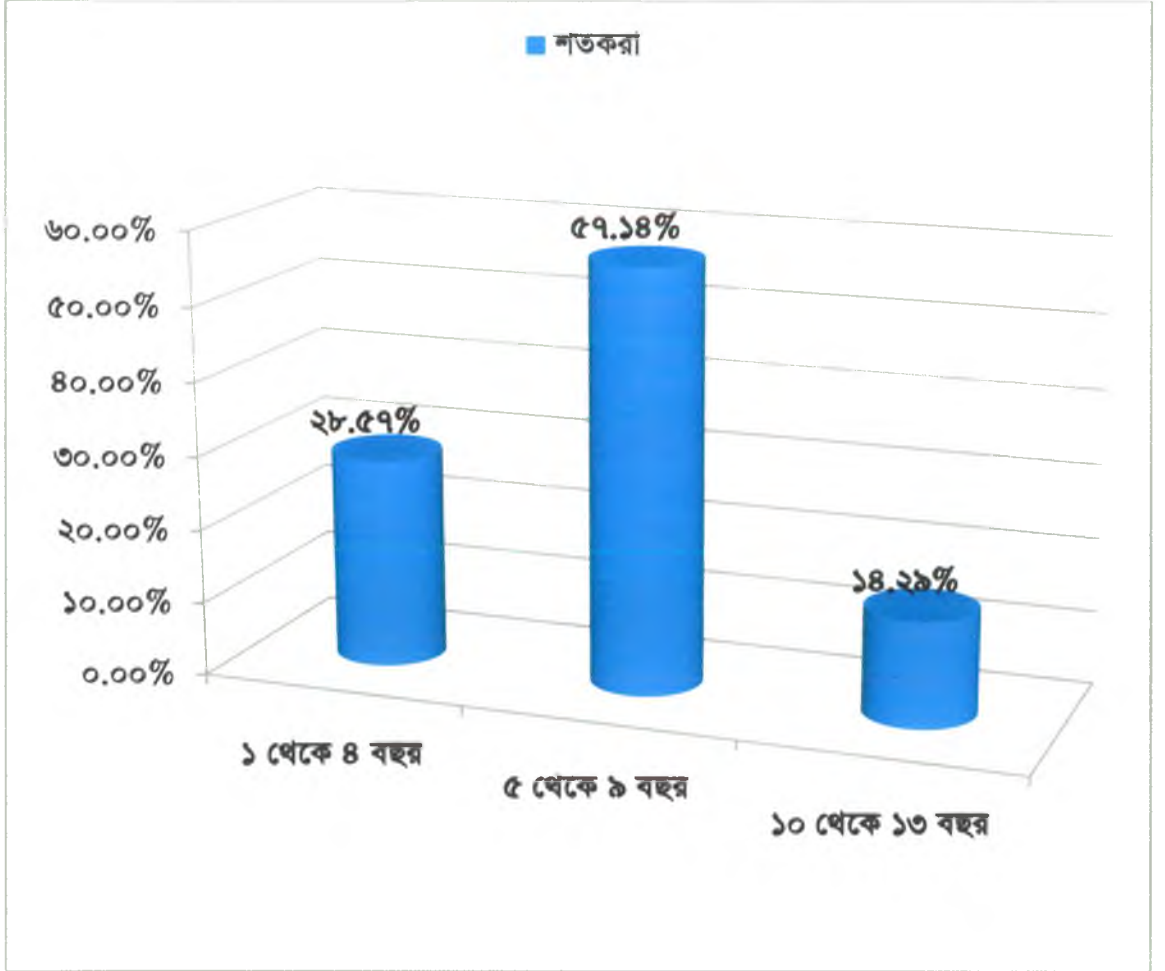
৪.২. ৪ অধ্যক্ষগণের শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী



চিত্র - ৪.৪; অধ্যক্ষগণের শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

চিত্র - ৪.৪ থেকে দেখা যাচ্ছে অধ্যক্ষগণের মধ্যে ৯১.৪৩% এর ১০ থেকে ১৪ বছর, ১৪.২৯% এর ১৫ থেকে ১৯ বছর এবং ১৪.২৯% এর ২০ থেকে ২৪ বছর শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা রয়েছে। সুতরাং বলা যায় যে, দুই-তৃতীয়াংশ অধ্যক্ষগণের শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা ১০ থেকে ১৪ বছর অর্থাৎ তারা অধ্যক্ষ হিসেবে নবীন। (পরিশিষ্ট - জ)

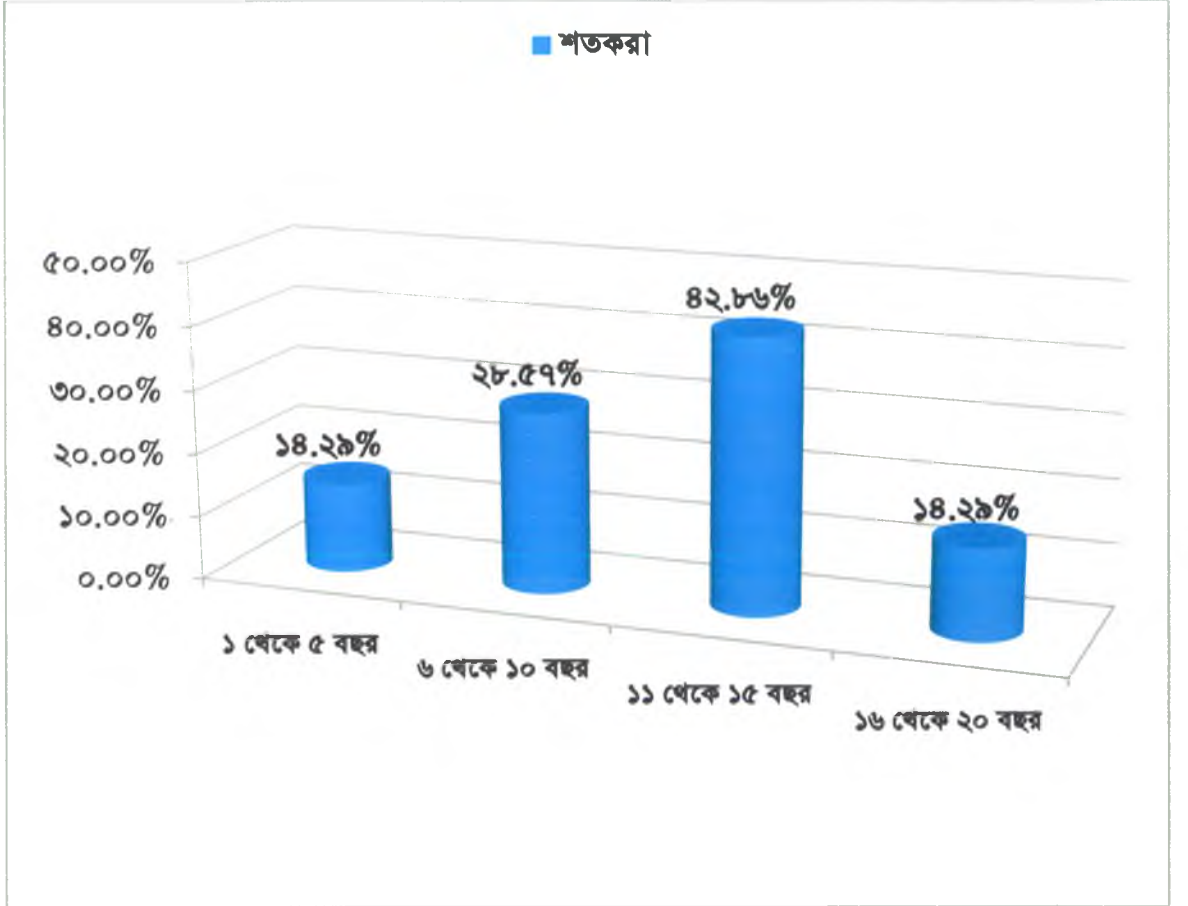
৪.২.৫ অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী



চিত্র - ৪.৫; অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

চিত্র - ৪.৫ থেকে দেখা যাচ্ছে অধ্যক্ষগণের মধ্যে ২৮.৫৭% এর ১ থেকে ৪ বছর, ৫৯.১৪% এর ৫ থেকে ৯ বছর এবং ১৪.২৯% এর ১০ থেকে ১৩ বছর অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা রয়েছে। সুতরাং বলা যায় যে, অধিকাংশ অধ্যক্ষগণের, অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা ৫ থেকে ৯ বছর। (পরিশিষ্ট - ঝ)

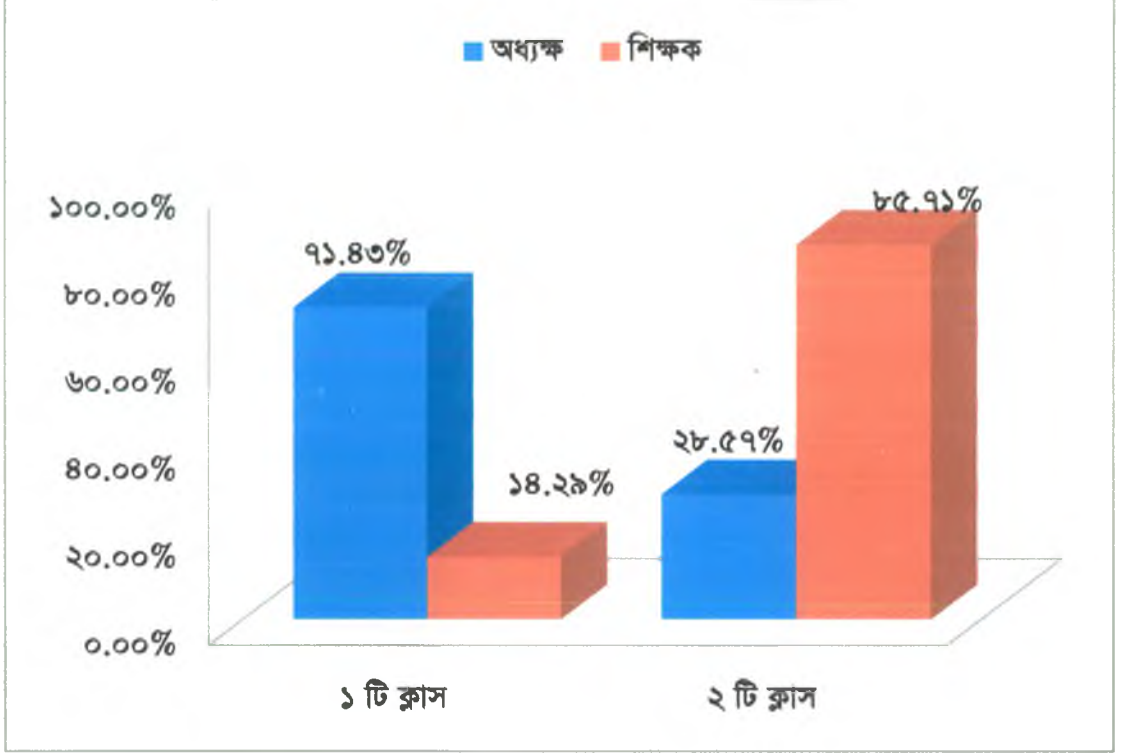
৪.২.৬ শিক্ষকগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী



চিত্র - ৪.৬; শিক্ষকগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

চিত্র - ৪.৬ থেকে দেখা যাচ্ছে শিক্ষকগণের মধ্যে ১৪.২৯% এর ১ থেকে ৫ বছর, ২৮.৫৭% এর ৬ থেকে ১০ বছর, ৪২.৮৬% এর ১১ থেকে ১৫ বছর এবং ১৪.২৯% এর ১৬ থেকে ২০ বছর শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা রয়েছে। সুতরাং দেখা গেল যে, অধিকাংশ শিক্ষকগণের, শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা ১১ থেকে ২০ বছর। (পরিশিষ্ট - ঝ)

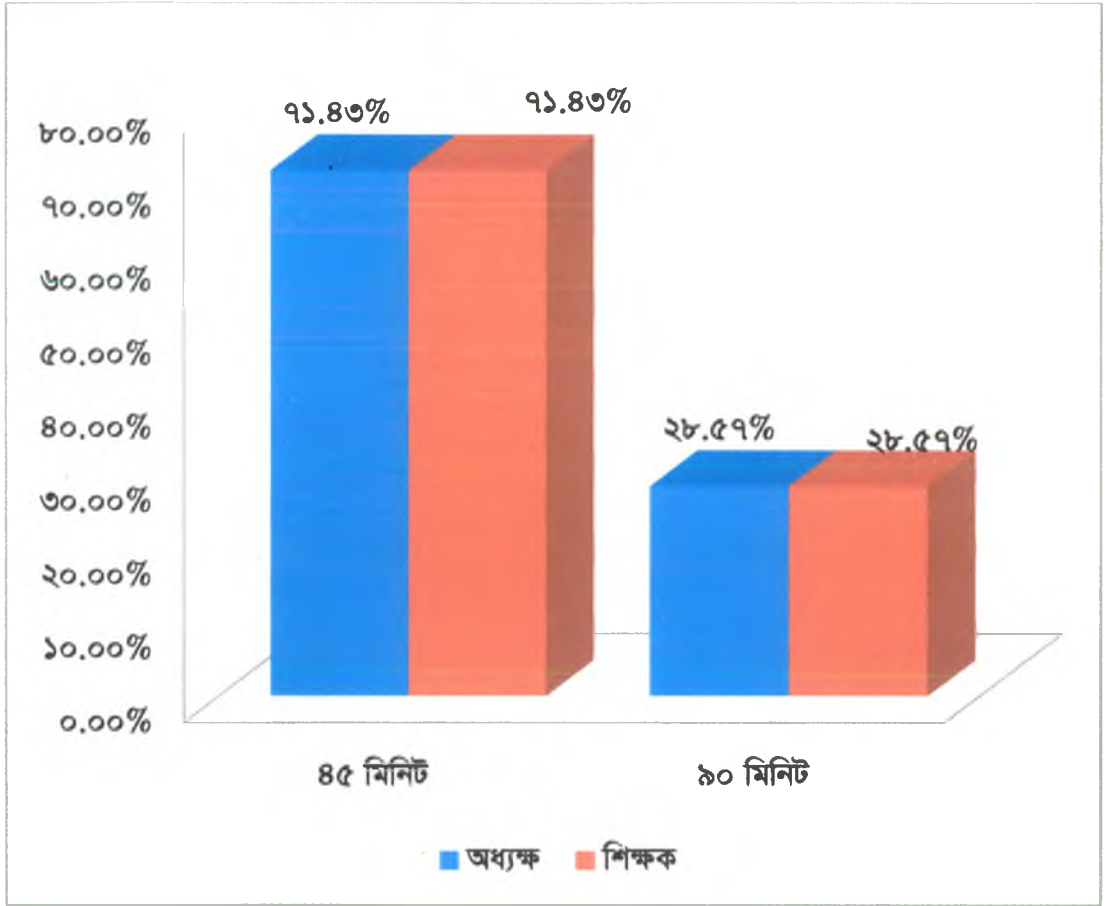
৪.২.৭ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা



চিত্র - ৪.৭; অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা

চিত্র - ৪.৭ থেকে দেখা যাচ্ছে ৭১.৪৩ % অধ্যক্ষ দৈনিক গড়ে ১ টি করে ক্লাস এবং ২৮.৫৭% দৈনিক গড়ে ২ টি করে ক্লাস নেন। অপর পক্ষে, ১৪.২৯ % শিক্ষক দৈনিক গড়ে ১ টি করে ক্লাস এবং ৮৫.৭১ % দৈনিক গড়ে ২ টি করে ক্লাস নেন। অর্থাৎ দুই-তৃতীয়াংশ অধ্যক্ষ দৈনিক গড়ে ১ টি করে ক্লাস এবং অল্প সংখ্যক দৈনিক গড়ে ২ টি করে ক্লাস নেন। অপর পক্ষে, অল্প সংখ্যক শিক্ষক দৈনিক গড়ে ১ টি করে ক্লাস এবং দুই-তৃতীয়াংশ এর বেশি দৈনিক গড়ে ২ টি করে ক্লাস নেন।
(পরিশিষ্ট - এ৩)

৪.২.৮ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতি ক্লাসের সময়



চিত্র - ৪.৮; অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা

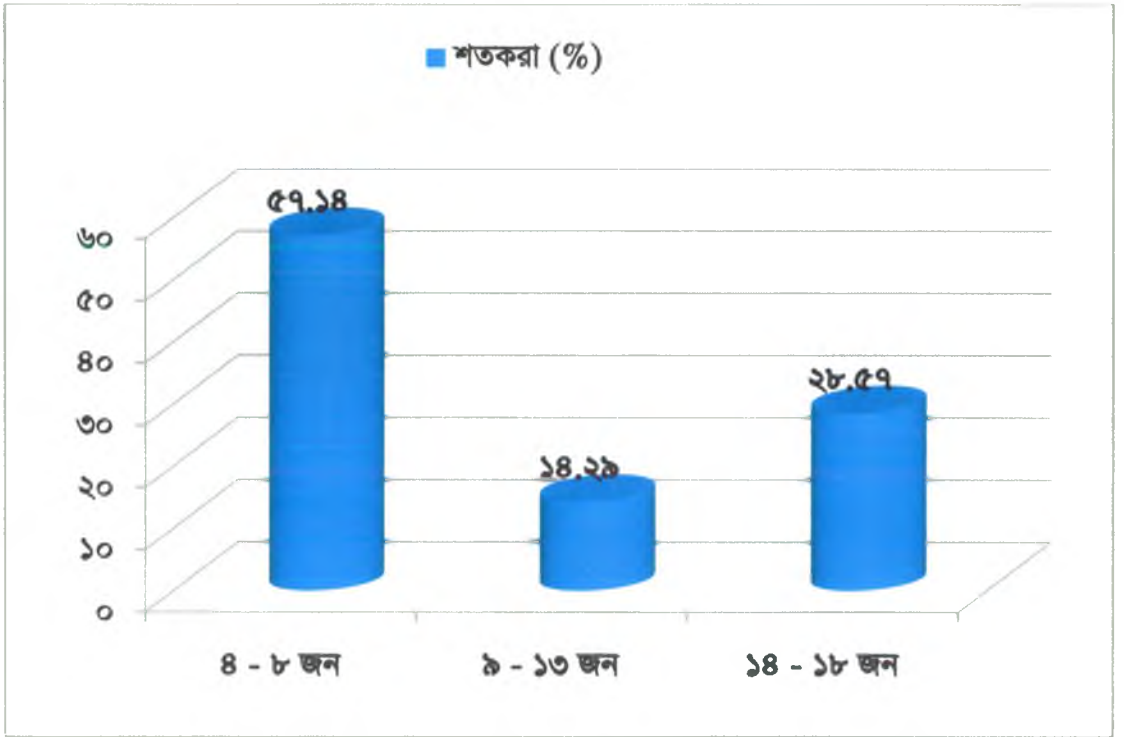
চিত্র - ৪.৮ থেকে দেখা যাচ্ছে ৯১.৪৩ % অধ্যক্ষের প্রতিটি ক্লাসের দৈর্ঘ্য ৪৫ মিনিট এবং ২৮.৫৭% এর প্রতিটি ক্লাসের দৈর্ঘ্য ৯০ মিনিট করে । অন্য দিকে ৯১.৪৩ % শিক্ষক এর প্রতিটি ক্লাসের দৈর্ঘ্য ৪৫ মিনিট এবং ২৮.৫৭% এর প্রতিটি ক্লাসের দৈর্ঘ্য ৯০ মিনিট করে ।

অর্থাৎ দুই-তৃতীয়াংশ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকের প্রতিটি ক্লাসের দৈর্ঘ্য ৪৫ মিনিট এবং স্বল্প সংখ্যকের প্রতিটি ক্লাসের দৈর্ঘ্য ৯০ মিনিট করে । (পরিশিষ্ট - এ৩)

৪.২.৯ কলেজসমূহের স্টাফ সংক্রান্ত তথ্য

প্রাপ্ত তথ্য থেকে দেখা যাচ্ছে ৫৭.১৪% কলেজে ৯ থেকে ১৩ জন স্টাফ, ২৮.৫৭% কলেজে ১৪ থেকে ১৮ জন এবং ১৪.২৯% কলেজে ২৪ থেকে ২৮ জন স্টাফ রয়েছে। সুতরাং দেখা গেল যে, অধিকাংশ কলেজে স্টাফ সংখ্যা ৯ থেকে ১৩ জন। (পরিশিষ্ট - এ৩)

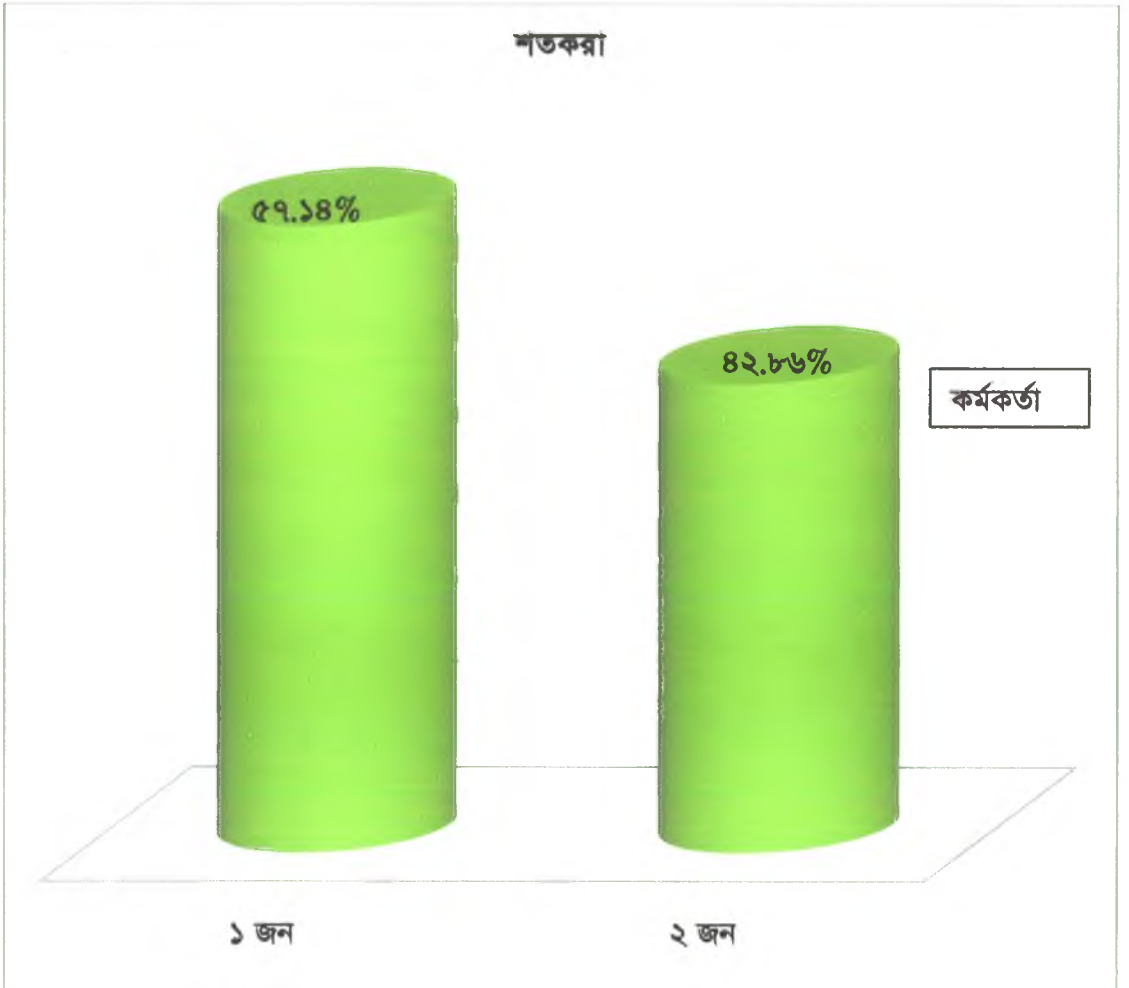
৪.২.৯.১ কলেজসমূহের শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্য



চিত্র - ৪.৯; কলেজসমূহের শিক্ষক সংক্রান্ত তথ্য

চিত্র - ৪.৯ থেকে দেখা যাচ্ছে ৫৭.১৪% কলেজে ৪ থেকে ৮ জন শিক্ষক, ১৪.২৯% কলেজে ৯ থেকে ১৩ জন শিক্ষক এবং ২৮.৫৭% কলেজে ১৪ থেকে ১৮ জন শিক্ষক রয়েছে। সুতরাং দেখা গেল যে, অধিকাংশ কলেজে শিক্ষক সংখ্যা ৪ থেকে ৮ জন। (পরিশিষ্ট - ট)

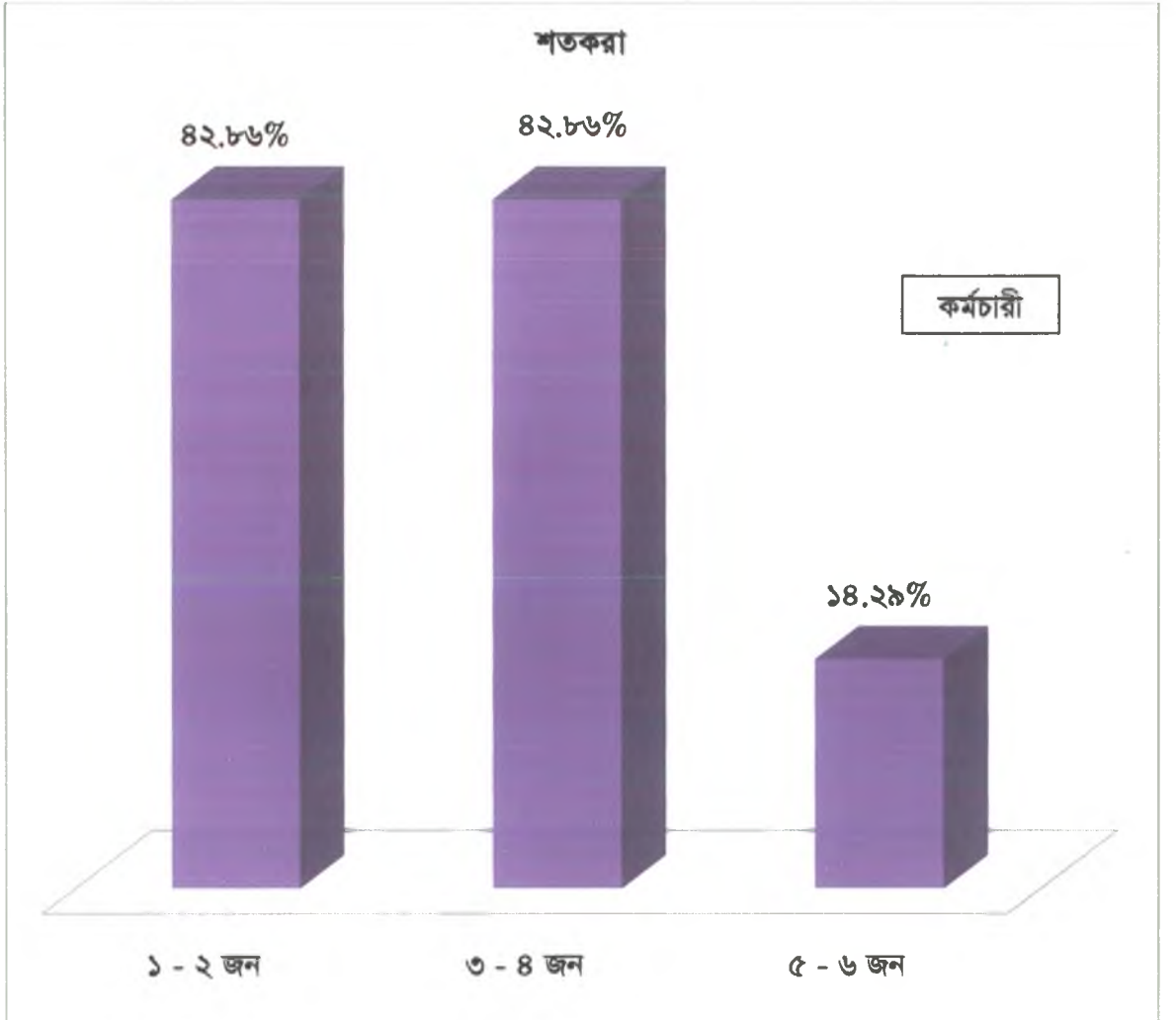
৪.২.৯.২ কলেজসমূহের কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য



চিত্র - ৪.১০; কলেজসমূহের কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য

চিত্র - ৪.১০ থেকে দেখা যাচ্ছে প্রাপ্ত তথ্য থেকে দেখা যাচ্ছে ৫৭.১৪% কলেজে ১ জন কর্মকর্তা এবং ৪২.৮৬% কলেজে ২ জন কর্মকর্তা রয়েছে। সুতরাং দেখা গেল যে, অধিকাংশ কলেজে কর্মকর্তা সংখ্যা মাত্র ১ জন। (পরিশিষ্ট - ট)

৪.২.৯.৩ কলেজসমূহের কর্মচারী সংক্রান্ত তথ্য



চিত্র - ৪.১১; কলেজসমূহের কর্মচারী সংক্রান্ত তথ্য

চিত্র - ৪.১১ থেকে দেখা যাচ্ছে প্রাপ্ত তথ্য থেকে দেখা যাচ্ছে ৪২.৮৬% কলেজে ১ থেকে ২ জন কর্মচারী, ৪২.৮৬% কলেজে ৩ থেকে ৪ জন কর্মচারী এবং ১৪.২৮% কলেজে ৫ থেকে ৬ জন কর্মচারী রয়েছে। সুতরাং দেখা গেল যে, অর্ধেকের কম কলেজে ১ থেকে ২ জন কর্মচারী এবং অর্ধেকের কম কলেজে ৩ থেকে ৪ জন কর্মচারী আছে। (পরিশিষ্ট - ৪)

৪.৩ গুণগত তথ্য বিশ্লেষণ

৪.৩.১ প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে অধ্যক্ষের প্রতি প্রদত্ত ক্ষমতা

অধিকাংশ অধ্যক্ষ মনে করেন প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে তাদের প্রতি প্রদত্ত ক্ষমতা যথেষ্ট। অপরদিকে অল্প সংখ্যক অধ্যক্ষ মনে করেন, তাদের আর্থিক সহায়তা ও ক্ষমতা আরো থাকা প্রয়োজন।

আবার সকল শিক্ষকই মনে করেন প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে অধ্যক্ষের প্রতি প্রদত্ত ক্ষমতা যথেষ্ট।

৪.৩.২ প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় শিক্ষকগণের সহযোগিতা

সকল অধ্যক্ষ এবং শিক্ষকই মনে করেন প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় শিক্ষকগণ-কলেজের প্রয়োজন অনুযায়ী, সার্বিক সহযোগিতা, বিভিন্ন উপকমিটিতে নিজ নিজ দায়িত্ব পালন ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে সহায়তা করেন। তদুপরি অল্প সংখ্যক শিক্ষকের মতে, অধ্যক্ষ কলেজের প্রতিষ্ঠাতা ও সত্ত্বাধীকাররি হওয়ায় তার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হিসাবে গন্য হয়।

৪.৩.৩ গভারনিংবডি কর্তৃক ক্ষমতার অপব্যবহার জনিত কারণে প্রশাসনিক কাজে সমস্যার সৃষ্টি

অধিকাংশ অধ্যক্ষের মতে, প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে গভারনিংবডি কর্তৃক,কোন প্রকার সমস্যা সৃষ্টি হয় না। তবে অর্ধেকের কম (৪২.৮৬ %) অধ্যক্ষের মতে, প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে গভারনিংবডি কর্তৃক সমস্যা সৃষ্টি হয়। সেগুলো-

- সরকারী কলেজের প্রাক্তন অধ্যক্ষ হওয়ায়, অধ্যক্ষ স্বাধীনভাবে কাজ করতে পারেন না।
- সরকার পরিবর্তন হলে অনেক সময় যেন- তেনভাবে গভারনিংবডি পরিবর্তন হয়। এতে নানা ধরণের জটিল সমস্যার সৃষ্টি হয়, কলেজের অস্তিত্বে আঘাত হানে, হামলা-মামলা পর্যন্ত গড়ায়।
- একটির ক্ষেত্রে সভাপতি বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক হওয়ায় সহযোগিতা করেন না, ফলে অনেক ক্ষেত্রেই টাকা অব্যবহৃত অবস্থায় পরে থাকে।

অপরপক্ষে দুইতৃতীয়াংশের বেশি শিক্ষকের মতে, গভারনিংবডি কর্তৃক ক্ষমতার অপব্যবহার জনিত কারণে প্রশাসনিক কাজে কোন প্রকার সমস্যার সৃষ্টি হয় না। তবে এক জন শিক্ষকের মতে, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক পছন্দনীয় লোক মনোনীত করতে হয় বিধায় প্রশাসনিক কাজ পরিচালনায় তাদের ইচ্ছামত চলতে হয়।

৪.৩.৪ প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় রাজনৈতিক প্রভাব

অধিকাংশ অধ্যক্ষের মতে, প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে রাজনৈতিক প্রভাব পরিলক্ষিত হয় না।

যাদের প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় রাজনৈতিক প্রভাবের সম্মুখীন হতে হয়েছে। তাদের মতে-

- রাজনৈতিক প্রভাবের কারণে কলেজ ভবনের বাড়ি ভাড়া নিয়ে সমস্যা হয়েছে, চুক্তি অনুযায়ী সময় শেষ হওয়ার আগে চলে আসতে হয়েছে
- সরকার পরিবর্তন হলে কোন কোন সময়ে আর্থিক সুবিধা নেওয়ার চেষ্টা করা হয়েছে।

অপর দিকে অধিকাংশ শিক্ষকের মতে, প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে রাজনৈতিক প্রভাব পরিলক্ষিত হয় না।

তবে এক জনের মতে, রাজনৈতিক প্রভাবের কারণে কলেজ ভবনের বাড়ি ভাড়া নিয়ে সমস্যা হয়েছে।

৪.৩.৫ শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগ সম্পাদন প্রক্রিয়া

সকল অধ্যক্ষগণের মতে, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও শিক্ষামন্ত্রণালয়ের প্রচলিত শিক্ষক নিয়োগ বিধি মোতাবেক জাতীয় ও স্থানীয় পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রচারের মাধ্যমে শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগ প্রদান করা হয় এবং তাদের মতামতের প্রাধান্য দেওয়া হয়।

অপর পক্ষে বেশিরভাগ (৮৫.৭১%) শিক্ষক মনে করেন অধ্যক্ষ, শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগে শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা প্রতি প্রাধান্য দেন। তবে এক জন শিক্ষক বলেছেন কখনও কখনও আর্থিকভাবে অনিয়ম ঘটে।

৪.৩.৬ গভারনিংবডি়র সভা অনুষ্ঠানের তারিখ নির্ধারণ

৭১.৪৩ % অধ্যক্ষের মতে, কমিটির সকলের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে এবং ২৮.৫৭ % বলেছেন তিন মাস অন্তর অন্তর গভারনিংবডি়র সভা অনুষ্ঠানের তারিখ নির্ধারণ হয়।

অপর দিকে ৮৫.৭১ % শিক্ষক বলেছেন, অধ্যক্ষ ও সভাপতির সাথে আলাপের মাধ্যমে গভারনিংবডি়র সভা অনুষ্ঠানের তারিখ নির্ধারণ হয়। ১৪.২৯ % শিক্ষক বলেছেন, তিন মাস অন্তর অন্তর গভারনিংবডি়র সভা অনুষ্ঠিত হয়।

৪.৩.৭ বার্ষিক বাজেট, বার্ষিক পরিকল্পনা ও ক্লাস রুটিন প্রনয়ণ

৭১.৪৩ % অধ্যক্ষের মতে, অধ্যক্ষ এবং গভারনিংবডি়র মিলে বার্ষিক বাজেট প্রনয়ণ করেন। ২৮.৫৭ % অধ্যক্ষের মতে, অধ্যক্ষ, কমিটি ও সকল শিক্ষকের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে বার্ষিক বাজেট প্রনয়ণ করেন। সকল অধ্যক্ষ বলেছেন, বাজেট প্রনয়ণে তারা স্বাধীনতা পান।

পক্ষান্তরে ৮৫.৭১ % শিক্ষক বলেন, বাজেট প্রনয়ণে শিক্ষকদের মতামতের গুরুত্ব দেওয়া হয়। কিন্তু এক জন শিক্ষক বলেন, বাজেট প্রনয়ণে শিক্ষকদের মতামতের গুরুত্ব দেওয়া হয় না।

৮৫.৭১ % অধ্যক্ষের মতে, অধ্যক্ষ ও সকল শিক্ষকের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে বার্ষিক পরিকল্পনা প্রনয়ণ করা হয়। তবে এক জন বলেন, তিনি একা বার্ষিক পরিকল্পনা প্রনয়ণ করেন।

অপর দিকে ৮৫.৭১ % শিক্ষকের মতে, অধ্যক্ষ ও সকল শিক্ষকের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে বার্ষিক পরিকল্পনা প্রনয়ণ করা হয়। তবে এক জন শিক্ষক বলেন অধ্যক্ষ একাই বার্ষিক পরিকল্পনা প্রনয়ণ করেন।

সকল অধ্যক্ষ এবং দুই-তৃতীয়াংশের বেশি শিক্ষকের মতে, অধ্যক্ষ ও সকল শিক্ষকের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে ক্লাস রুটিন প্রনয়ণ করা হয়। তবে এক জন শিক্ষক বলেন অধ্যক্ষ একাই ক্লাস রুটিন প্রনয়ণ করেন।

৪.৩.৮ প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম

৫৭.১৪ % অধ্যক্ষের মতে, প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য জনগণের অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করা হয় না। ৪২.৮৬% অধ্যক্ষের মতে, প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য জনগণের অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। সেগুলো হল-

- কলেজের মাঠ ভরাট করার কাজ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের মাধ্যমে করা হয়েছে
- স্থানীয় জনগণকে নিয়ে আলোচনা সভা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান করা হয়
- বিভিন্ন অনুষ্ঠানে (পুরস্কার বিতরণী) স্থানীয় জনগণকে আমন্ত্রণ জানানো হয়
- তবে স্থানীয় জনগণের মধ্যে অনেকে মনে করেন সরকার আর্থিক সুবিধা দেন, তাই তারা অনুদান দিতে চান না

অপর পক্ষে ৮৫.৭১ % শিক্ষকের মতে, প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য জনগণের অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করা হয় না। ১৪.২৯ % শিক্ষক বলেন প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণের অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। সেগুলো-

- স্থানীয় জনগণকে নিয়ে আলোচনা সভা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান করা হয়

৪.৩.৯ টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা

সকল অধ্যক্ষের মতে, টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য অধ্যক্ষগণের আরো উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজন। সবাই নায়েমের প্রশিক্ষণ চেয়েছেন। একজ নিউজিল্যান্ডের প্রশিক্ষণ চেয়েছেন।

১০০% জন শিক্ষকের মতে, টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য অধ্যক্ষগণের আরো উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজন। সেক্ষেত্রে নায়েম ও দেশের বাহিরে, প্রশাসন ও আধুনিক পাঠদান পদ্ধতির উপর উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজন।

৪.৩.১০ সুষ্ঠু প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন

অধিকাংশ অধ্যক্ষের মতে, সুষ্ঠু প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন এর প্রয়োজনীয়তা অনুভব করেছেন। এক জন অধ্যক্ষ এ মতের সাথে দ্বিমত পোষণ করেন। তিনি বলেন-

- সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ এবং বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজের মধ্যে বৈষম্য বিদ্যমান
- সরকারী আর্থিক সুবিধা না থাকার কারণে বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে ফুলটাইম শিক্ষক কর্মচারীর অভাব

১০০% জন শিক্ষকের মতে, সুষ্ঠু প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন এর প্রয়োজনীয়তা অনুভব করেছেন।

৪.৩.১১ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক সবলদিক

অধিকাংশ (৭১.৪৩%) অধ্যক্ষের মতে, গভার্নিং বডি ও অধ্যক্ষের তত্ত্বাবধানে কলেজের সকল ধরনের আয়-ব্যয়ের হিসাব নির্ধারণ, হিসাব সংরক্ষণ, বাজেট ও অডিট পরিচালিত হয়, বিধায় অর্থনৈতিক কার্যক্রমের সচ্ছতা রক্ষা করা সম্ভব। যদিও ২৮.৫৭% শিক্ষক এমতের সাথে সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন।

দুই-তৃতীয়াংশের বেশি (৮৫.৭১ %) অধ্যক্ষের মতে, গভার্নিং বডির সদস্যগণ কোঅপারেটিভ, শিক্ষক কর্মচারীগণ অধ্যক্ষকে সার্বিক সহযোগিতা করেন বিধায় সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম, শ্রেণী পাঠদান, অনুশীলন পাঠদান ও অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হয়।

অপর পক্ষে, দুই-তৃতীয়াংশের বেশি (৮৫.৭১ %) শিক্ষকদের মতে, তারা অধ্যক্ষকে সবারকমের সহযোগিতা করেন বিধায় সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম, শ্রেণী পাঠদান, অনুশীলন পাঠদান ও অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হয়। সে কারণে কলেজের ফলাফল ভাল।

অধিকাংশ (৫৭.১৪ %) অধ্যক্ষের মতে, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অধিভুক্তি প্রাপ্ত, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় প্রদত্ত নীতিমালা অনুসরণ করা, গভার্নিং বডি কর্তৃক পরিচালিত হয়।

এক জন অধ্যক্ষের মতে, শিক্ষক ও স্টাফ মাস্টার্স ও এম.এড. যোগ্যতা সম্পন্ন এবং কলেজ ক্যাম্পাস উত্তম।

অপর পক্ষে, এক জন শিক্ষকের মতে, কলেজের নিজস্ব জায়গা, নিজস্ব মাঠ আছে, রাজনৈতিক চাপ মুক্ত এবং আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার হয়।

৪.৩.১২ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক দুর্বলদিক

সকল অধ্যক্ষের মতে, সরকার থেকে কোন আর্থিক সহযোগিতা না পাওয়ার কারণে বিষয়ভিত্তিক পূর্ণকালিন শিক্ষক, কর্মচারী নেয়া সম্ভব হয় না। এমনকি শিক্ষকদের ভবিষ্যৎ তহবিল খোলা সম্ভব হয় না।

দুই-তৃতীয়াংশের বেশি (৮৫.৭১ %) শিক্ষকের মতে, সরকার থেকে কোন আর্থিক সহযোগিতা না পাওয়ার কারণে বিষয়ভিত্তিক, পূর্ণকালিন শিক্ষক, কর্মচারী নেয়া সম্ভব হয় না। এমনকি শিক্ষকদের ভবিষ্যৎ তহবিল খোলা সম্ভব হয় না। নিয়মিত বিল-বেতন পরিশোধ করা সম্ভব হয় না।

দুই-তৃতীয়াংশের বেশি (৮৫.৭১ %) অধ্যক্ষের মতে, সরকারী অনুদান না থাকায় নিজস্ব ক্যাম্পাস, অবকাঠামো নির্মাণে, কম্পিউটার ল্যাব, পাঠদানের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার নেই।

অপর দিকে দুই-তৃতীয়াংশের বেশি (৮৫.৭১ %) শিক্ষকের মতে, নিজস্ব কলেজ ভবন ক্যাম্পাস নেই, কম্পিউটার ল্যাবে পর্যাপ্ত কম্পিউটার, বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত যন্ত্রপাতি নেই, আধুনিক প্রযুক্তির উপকরণের অভাব।

(৪২.৮৬ %) অধ্যক্ষের মতে, শিক্ষকের প্রশিক্ষণের অভাব অনেক সময় নিয়মিত বিল-বেতন পরিশোধ করা সম্ভব হয় না।

দুই শিক্ষকের মতে, গভারনিংবডি'র কোনরূপ তদারকী না থাকা, বিদ্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাকটিস টিচিং না করানো, প্রতিষ্ঠান প্রধানের একক সিদ্ধান্ত।

এক জন শিক্ষকের মতে, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক তদারকির অভাব, কর্মসহায়ক গবেষণা ঠিকভাবে হয় না, ঠিক মত ক্রস হয় না, পাঠপত্রিকল্পনা ঠিকভাবে করানো হয় না

৪.৩.১৩ প্রশাসনিক দুর্বলতা দূরীকরণের উপায়

- সরকার থেকে আর্থিক সহযোগিতা, শিক্ষক, কর্মচারীদেরকে এমপিও ভুক্ত করণ
- কলেজকে বাসজমি বন্ধোবস্ত প্রদান করে অবকাঠামো নির্মাণে সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পভুক্ত করণ
- অধ্যক্ষ ও শিক্ষকদের দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এবং আধুনিক শিক্ষা উপকরণ মাল্টিমিডিয় প্রজেক্টর সরবরাহ করণ
- বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের শিক্ষক কর্মচারীদের এম. পি. ও. ভুক্ত করণ প্রয়োজনীয় সংখ্যক বিষয়ভিত্তিক শিক্ষক নিয়োগ

- জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের পূর্ণ তদারকীর মাধ্যমে শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়ন এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
- শিক্ষকদের চাকুরী জাতীয় করণ, নিয়মিত আর্থিক অনুদান প্রদান এবং শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা
- কলেজ ক্যাম্পাস নির্মাণে সরকারী খাস জমি প্রদান
- গভারনিংবডি সক্রিয় করণ, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের ও শিক্ষামন্ত্রণালয়ের যথাযথ মনিটরিং
- অধ্যক্ষ এবং শিক্ষকদের জবাব দিহীতা নিশ্চিত করণ

পঞ্চম অধ্যায়

গবেষণার ফলাফল ও আলোচনা

৫.১ ভূমিকা

৫.২ টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার বর্তমান অবস্থা যাচাই করণ

৫.৩ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক সবলদিক

৫.৪ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক দুর্বলদিক

৫.৫ প্রশাসনিক দুর্বলতা দূরীকরণের উপায়সমূহ

৫.৬ প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার সুপারিশসমূহ

৫.৭ পরবর্তি গবেষণার সুপারিশসমূহ

৫.৮ উপসংহার

পঞ্চম অধ্যায়

গবেষণার ফলাফল ও আলোচনা

৫.১ ভূমিকা

বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা করার লক্ষ্যে বর্তমান গবেষণা কর্মটি সম্পাদন করা হয়। টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার বর্তমান অবস্থা যাচাই করণ, প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বলতা চিহ্নিতকরণ এবং দুর্বলতা উত্তোরনে একটি কার্যকর প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলার উপায় অনুসন্ধান এর মূল উদ্দেশ্য। বর্তমান গবেষণায় সাক্ষাৎকার পত্রের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহত করা হয়েছে। প্রাপ্ত উপাত্তসমূহের ভিত্তিতে প্রাপ্ত ফলাফলসমূহ বর্তমান অধ্যায়ে উপস্থাপন করা হল। গবেষণার উদ্দেশ্যানুযায়ী প্রাপ্ত ফলাফলসমূহ পরবর্তী অনুচ্ছেদসমূহে ধাতরাবাহিকভাবে ভিন্ন ভিন্ন শিরোনামে উপস্থাপন করা হয়েছে।

৫.২ টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার বর্তমান অবস্থা যাচাই করণ-

- অধ্যক্ষগণের মধ্যে পুরুষ এবং মহিলা সংখ্যাগত দিক থেকে লিঙ্গ বৈষম্য বিদ্যমান। তথাপি মহিলা অধ্যক্ষগণের প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে লিঙ্গ পার্থক্যের কোন প্রভাব ফেলছে না।
- সকল অধ্যক্ষই মাস্টার্স ডিগ্রিধারী হলেও তাদের মধ্যে স্বল্প সংখ্যক আছেন যাদের স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি আছে অপর পক্ষে তাদের অধীনস্থ শিক্ষকগণ সমমান ডিগ্রী ধারী, এতে করে নেতৃত্বের সমস্যা থেকেই যায়।
- সকল অধ্যক্ষগণের বি.এড. প্রশিক্ষণ থাকলেও সকলের এম. এড এম.এড. প্রশিক্ষণ নেই, যা থাকা প্রয়োজন। আবার সকলের টি.কিউ.আই-সেপ প্রশিক্ষণ নেই।

- অপর পক্ষে সকল শিক্ষকগণেরই বি.এড. প্রশিক্ষণ আছে কিন্তু সকলের মাস্টার্স ডিগ্রি ও এম.এড. প্রশিক্ষণ নেই, বেশি সংখ্যক স্নাতক (পাস) ডিগ্রীধারী । তাই শিক্ষকগণের মধ্যে সকলের মাস্টার্স ডিগ্রি ও এম.এড. প্রশিক্ষণ থাকা আবশ্যিক ।
- দুই-তৃতীয়াংশ অধ্যক্ষগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা ১০ থেকে ১৪ বছর অর্থাৎ তারা অধ্যক্ষ হিসেবে নবীন ।
- অধিকাংশ অধ্যক্ষগণের, অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা ৫ থেকে ৯ বছর এবং শিক্ষকগণের, শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা ১১ থেকে ২০ বছর ।
- দুই-তৃতীয়াংশ অধ্যক্ষ প্রতি দিন ৪৫ মিনিটের ১টি করে ক্লাস নেন এবং বেশি সংখ্যক শিক্ষক, প্রতি দিন ৪৫ মিনিটের ২ টি করে ক্লাস পরিচালনা করেন ।
- অধিকাংশ কলেজে স্টাফ সংখ্যা ৯ থেকে ১৩ জন । তাদের মধ্যে অধিকাংশ কলেজে শিক্ষক সংখ্যা ৪ থেকে ৮ জন, কর্মকর্তা সংখ্যা মাত্র ১ জন এবং কর্মচারী মাত্র ১ জন । ফলে প্রশাসনিক কাজে ব্যহত হয় ।
- অধ্যক্ষগণের প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে গভারনিংবডি কর্তৃক সমস্যা সৃষ্টি হয় না এবং সকল শিক্ষকগণ এ মতে একাত্মতা ঘোষণা করেছেন । অধ্যক্ষগণ প্রশাসনিক দায়িত্ব পালনে রাজনৈতিক প্রভাব পরিলক্ষিত হয় না ।
- শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগে অধ্যক্ষগণের মতামতের প্রাধান্য দেওয়া হয় । তবে তা অবশ্যই জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়োগ বিধি মোতাবেক নিয়োগ বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে, গভার্নিং বডির অনুমোদনক্রমে সম্পাদিত হয় । কমিটির সকলের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে গভারনিংবডির সভা অনুষ্ঠিত হয় ।
- অধ্যক্ষ বাজেট প্রনয়ণে স্বাধীনতা পান ১৪.২৯ % শিক্ষক বলেন, বাজেট প্রনয়ণে শিক্ষকদের মতামতের গুরুত্ব দেওয়া হয় না । দুই-তৃতীয়াংশের বেশি অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের মতে, অধ্যক্ষ ও সকল শিক্ষকের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে বার্ষিক পরিকল্পনা প্রনয়ণ করা হয় । অধ্যক্ষ ও সকল শিক্ষকের মতামতের প্রেক্ষিতে ক্লাস রুটিন প্রনয়ণ করা হয় ।

- অধিকাংশ প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম করা হয় না ।
- টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য অধ্যক্ষগণের উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজন । দেশ ও দেশের বাহিরে, প্রশাসন ও আধুনিক পাঠদান পদ্ধতির উপর উন্নত প্রশিক্ষণের প্রদান করা প্রয়োজন ।
- দুই-তৃতীয়াংশের বেশি অধ্যক্ষ ও সকল শিক্ষকগণের মতে, প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন এর প্রয়োজনীয়তা অনুভব করেছেন ।

৫.৩ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক সবলদিকের ফলাফল

- গভার্নিং বডি ও অধ্যক্ষের তত্ত্বাবধানে কলেজের সকল ধরনের আয়-ব্যয়ের হিসাব নির্ধারণ, হিসাব সংরক্ষণ, বাজেট ও অডিট পরিচালিত হয়, বিধায় অর্থনৈতিক কার্যক্রমের সচ্ছতা রক্ষা করা সম্ভব ।
- গভার্নিং বডির সদস্যগণ কোঅপারেটিভ, শিক্ষক কর্মচারীগণ অধ্যক্ষকে সার্বিক সহযোগিতা করেন বিধায় সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম, শ্রেণী পাঠদান, অনুশীলন পাঠদান ও অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হয় ।
- শিক্ষকগণ অধ্যক্ষকে সবরকমের সহযোগিতা করেন বিধায় সহ-পাঠ্যক্রমিক কার্যক্রম, শ্রেণী পাঠদান, অনুশীলন পাঠদান ও অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হয় । সে কারণে কলেজের ফলাফল ভাল ।
- অধিকাংশ অধ্যক্ষের মতে, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অধিভুক্তি প্রাপ্ত, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় প্রদত্ত নীতিমালা অনুসরণ করা, গভার্নিং বডি কর্তৃক পরিচালিত হয় ।

৫.৪ প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক দুর্বলদিকের ফলাফল

- (২৮.৫৭ %) শিক্ষকের মতে, গভারনিংবডির কোনরূপ তদারকী না থাকা, বিদ্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাকটিস টিচিং না করানো, প্রতিষ্ঠান প্রধানের একক সিদ্ধান্ত।
- সকল অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের মতে, সরকার থেকে কোন আর্থিক সহযোগিতা না পাওয়ার কারণে বিষয়ভিত্তিক পূর্ণকালিন শিক্ষক, কর্মচারী নেয়া সম্ভব হয় না। এমনকি শিক্ষকদের ভবিষ্যৎ তহবিল খোলা সম্ভব হয় না।
- দুই-তৃতীয়াংশের বেশি অধ্যক্ষ ও শিক্ষকের মতে, সরকারী অনুদান না থাকায় নিজস্ব ক্যাম্পাস ও নিজস্ব কলেজ ভবন, অবকাঠামো নির্মাণে, কম্পিউটার ল্যাব, পাঠদানের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার নেই, বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত যন্ত্রপাতি নেই, আধুনিক প্রযুক্তির উপকরণের অভাব।
- ২৮.৫৭ % শিক্ষকের মতে, গভারনিংবডির কোনরূপ তদারকী না থাকা, বিদ্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাকটিস টিচিং না করানো, প্রতিষ্ঠান প্রধানের একক সিদ্ধান্ত।
- ১৪.২৯ % শিক্ষকের মতে, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক তদারকির অভাব, কর্মসহায়ক গবেষণা ঠিকভাবে হয় না, ঠিক মত ক্রস হয় না, পাঠপরিকল্পনা ঠিকভাবে করানো হয় না

৫.৫ প্রশাসনিক দুর্বলতা দূরীকরণের উপায়সমূহ

- ⬇ সরকার থেকে আর্থিক সহযোগিতা, শিক্ষক, কর্মচারীদেরকে এমপিও ভুক্ত করণ
- ⬇ কলেজকে খাসজমি বন্ধোবস্ত প্রদান করে অবকাঠামো নির্মাণে সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পভুক্ত করণ
- ⬇ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকদের দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এবং আধুনিক শিক্ষা উপকরণ মাল্টিমিডিয় প্রজেক্টর সরবরাহ করণ

- ↓ বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের শিক্ষক কর্মচারীদের এম. পি. ও. ভুক্ত করণ প্রয়োজনীয় সংখ্যক বিষয়ভিত্তিক শিক্ষক নিয়োগ
- ↓ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের পূর্ণ তদারকীর মাধ্যমে শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়ন এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
- ↓ শিক্ষকদের চাকুরী জাতীয় করণ, আর্থিক অনুদান প্রদান এবং শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা
- ↓ কলেজ ক্যাম্পাস নির্মাণে সরকারী খাস জমি প্রদান
- ↓ গভারনিংবডি সক্রিয় করণ, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের ও শিক্ষামন্ত্রণালয়ের যথাযথ মনিটরিং
- ↓ অধ্যক্ষ এবং শিক্ষকদের জবাব দিহীতা নিশ্চিত করণ
- ↓ নিয়মিত বেতন ব্যবস্থা করতে হবে

৫.৬ প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার সুপারিশসমূহ

- অধ্যক্ষগণের এম.এড. ও স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি থাকা আবশ্যিক। টি.কিউ.আই-সেপ এর প্রশিক্ষণের মত আরো প্রশাসনিক প্রশিক্ষণগুলো সকলেরই থাকা জরুরি।
- শিক্ষকগণের মধ্যে সকলের মাস্টার্স ডিগ্রি, এম. এড. প্রশিক্ষণ এবং যথেষ্ট সংখ্যক স্নাতক (সম্মান) ডিগ্রি থাকা উচিত।
- অধ্যক্ষগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা ১০ থেকে ১৪ বছর অর্থাৎ তারা অধ্যক্ষ হিসেবে নবীন। তাই অধ্যক্ষগণের শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা ১৫ বছরের বেশি থাকা দরকার, কারণ সরকারি কলেজগুলোতে সহযোগী অধ্যাপক হওয়ার আগে অধ্যক্ষ হয় না বললেই চলে। তাই আরো বেশী অভিজ্ঞতা সম্পন্ন শিক্ষকদের অধ্যক্ষ হিসেবে নিয়োগ দেওয়া যেতে পারে।
- প্রতিটি কলেজে প্রয়োজনীয় সংখ্যক স্টাফ, বিষয় ভিত্তিক শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী থাকা আবশ্যিক। অন্যথায় স্বাভাবিক কর্মকান্ড পরিচালনায় সমস্যার সম্মুখীন হতে হবে।
- সম্ভব হলে, প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে অংশগ্রহনমূলক কার্যক্রম করা উচিত।

- পর্যায়ক্রমে, সকল টিচার্স ট্রেনিং কলেজের অধ্যক্ষগণের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য অধ্যক্ষগণের উন্নত প্রশিক্ষণ প্রয়োজন । দেশে ও দেশের বাহিরে, প্রশাসন ও আধুনিক পাঠদান পদ্ধতির উপর উন্নত প্রশিক্ষণ দেওয়া প্রয়োজন ।
- জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে নিয়মিত কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন করা প্রয়োজন ।

৫.৭ পরবর্তি গবেষণার সুপারিশসমূহ

গবেষণার ফল প্রাপ্তি মানেই গবেষণার সমাপ্তি নয়, প্রাপ্ত ফলের বাস্তবায়ন এবং এরসাথে সম্পর্কযুক্ত সমস্যা সমাধানের নির্দেশনা পাওয়া যাবে । বর্তমান গবেষণাটি পরিচালনা করতে গিয়ে কিছু সমস্যা চিহ্নিত করেছেন । যেগুলো নিয়ে পরবর্তিতে গবেষণা সম্পাদন করা যেতে পারে । সেগুলো হল-

১. সরকারি ও বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার তুলনামূলক পর্যালোচনা ।
২. বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের সাথে পরীক্ষণ বিদ্যালয় প্রতিষ্ঠার যৌক্তিকতা নিরূপণ ।
৩. পরীক্ষণের মাধ্যমে বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের সংখ্যা সীমিত করণ ।
৪. বি.এড. কোর্সেও আভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন ব্যবস্থার ত্রুটি চিহ্নিত করণ এবং প্রতিকারের উপায় নিরূপণ ।

৫.৮ উপসংহার

সুশিক্ষা ও মানসম্পন্ন শিক্ষার জন্যে সবচেয়ে বেশি প্রয়োজন মানসম্পন্ন শিক্ষক। শিক্ষকের গুণগত মান নিশ্চিত করার জন্যে একদিকে প্রয়োজন যোগ্য শিক্ষক নিয়োগ, অন্যদিকে প্রয়োজন মানসম্মত শিক্ষক-শিক্ষা এবং যুগপোযোগী চাহিদাভিত্তিক শিক্ষক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকগণের পেশাগত উৎকর্ষ সাধন করা। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকগণের শিক্ষাদানের নতুন নতুন কৌশল অর্জিত হয়।

মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা হচ্ছে শিক্ষা কাঠামোর মেরুদণ্ড। সরকারি ও বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহ এই স্তরের শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ প্রদান করেন। তাই শিক্ষক প্রশিক্ষণে সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের পাশাপাশি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের গুরুত্ব কম নয়। বিপুল পরিমাণ প্রশিক্ষণবিহীন শিক্ষক প্রশিক্ষণ পাচ্ছে। তবে এ সকল বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহ পচিরালনার ক্ষেত্রে কিছু প্রতিকূলতা রয়েছে। এ সকল প্রশাসনিক ব্যবস্থার প্রতিকূলতা চিত্র তুলে ধরার জন্যে ও নিরসনের উদ্দেশ্যে ‘বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা’ শীর্ষক গবেষণা কর্মটি নির্বাচন করে ছিলেন।

গবেষণা কর্মটি সম্পাদনের জন্যে গবেষক আন্তরিকভাবে কাজ করেছেন। বাংলাদেশের সকল বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহ থেকে তথ্য সংগ্রহ করতে পারলে গবেষণাকার্যটি আরো সমৃদ্ধ হত। সময় স্বল্পতা ও অর্থ অভাবে তা সম্ভবপর হয়নি। কিছু কিছু ক্ষেত্রে অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণ তথ্য প্রদানে অনীহা প্রকাশ করায় গবেষক সমস্যার সম্মুখীন হয়েছেন। সকল প্রতিকূলতা উপেক্ষা করে গবেষক যথা সময়ে তথ্য সংগ্রহ করেছেন। বর্তমান গবেষণায় প্রাপ্ত ফলের ভিত্তিতে সে সকল সুপারিশসমূহ প্রণয়ন করা হয়েছে তা শিক্ষাক্ষেত্রে বিরাজমান সমস্যার আংশিক সমাধানে কাজে আসে গবেষকের গবেষণা কার্যটি সার্থক হবে।

গ্রন্থপঞ্জী

উল্লাহ ড. এ কে এম ওবায়দ (১৯৮৯) *বিদ্যালয়-বহির্ভূত বিজ্ঞান-শিক্ষা কার্যক্রম এবং শিক্ষক-প্রশিক্ষণ, শিক্ষা ও বিজ্ঞান*, প্রথম বর্ষ : দ্বিতীয় সংখ্যা, বিজ্ঞান উন্নয়ন কেন্দ্র ঢাকা।

চৌধুরী আবদুল আজিজ (১৯৯৯) *প্রশিক্ষণ কলাকৌশল*, নজরুল ইসলাম ও জহিরুল ইসলাম চৌধুরী, ঢাকা।

চৌধুরী মঞ্জুরী (১৯৮৩) *সুশিক্ষক*, বাংলা একাডেমি, ঢাকা।

চৌধুরী রওশন আরা (১৯৯৭) *শিক্ষা প্রশাসনের মূলনীতি*, ঢাকা-১২১৯।

জাতীয় শিক্ষানীতি ২০১০ (২০১০) শিক্ষা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

জাতীয় শিক্ষা কমিশন - ২০০৩ প্রতিবেদন (২০০৩) প্রকাশক মোঃ আবদুল ওয়াহাব, সদস্য সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

তপন ড. শাহজাহান (১৯৯৩) *ধিসিস ও অ্যাসাইনমেন্ট লিখন পদ্ধতি ও কৌশল*, প্রতিভা, ঢাকা।

ফারুক মোঃ শিবলী আল (২০০৮) *শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা*, স্মৃতি প্রকাশনী, ঢাকা।

বাংলাদেশ জাতীয় শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট (১৯৮৮) বাঃ সঃ মুঃ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

বাংলাদেশ শিক্ষা কমিশন রিপোর্ট (১৯৭৪) বাঃ সঃ মুঃ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

মিয়া এম. এ. ওহাব (২০০৪) *শিক্ষাক্রম প্রণয়ন ও মূল্যায়ন*, বাংলা একাডেমী, ঢাকা।

রায় সুশীল (২০০০) *শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষাদর্শন*, সোমা বুক এজেন্সী, কলিকাতা।

হাসান মুরশিদ আল (২০০৫) *সামাজিক গবেষণা পদ্ধতি প্রক্রিয়া বিশ্লেষণ*, কলোয়াল প্রকাশনী, ঢাকা।

A Training Manual (2006) *Educational Research Methodology*, NAEM, Minstr of Education, Dhanmondy, Dhaka.

Best John W. & Khan James V. (2008) *Research in Education*, Published by Dorling Kindersley (India), New Delhi

Chester B Barnard (1938) *The Functions of the Executives*, Cambridge: Mass Harbard University Press

Clayton Resser (1973) *Management Function and Modern Concepts*. Illinois: Scott Foresmen and Co.

Compbell etal Roald F. (1971) *Introduction to Educational Administration*

Culbertson Jack A (1956) '*Trends and Issues in the Development of a Science of Administration*' in *W.W. Charters et.al(eds) Perspectives on Educational Administration and Behavioral science*. Oregon: Univ of Oregon

Daniel Griffiths (1964) *Behavioral Science & Educational Administration*, Chicago: The Univ of Chicago Press.

Drucker Peter (1954) *The Practice of Management*. New York: Harper Row.

Xenophon Plato (1956) *Socratic Discourse*, I.S. Watson ,trans ,Emest Rhys, ed . NewYork: Dutton. Book 3Chap.4.

Fayol Henri (1949) *General and Industrial Management*, London: Sir Isaac Pitman and Sons.

Gacob, W. Getzels (1958) '*Administration as a Social process*,' in A.W. Halpin ed., *Administrative. Theory in Education*. University of Chicago.

Gay L.R. (1996) *Educational Research Competencies for Analysis and application*, Printed in the USA.

Glatter Ron (1980) *Approaches to School Management*, Tony Bush et al (ed) London:

G .Terry Page & J.B.Thomas with A.R.Marsholl(1978) *International Dictionary of Education*, Kogan Page Limited ,London

Gupta L.D. (1987) *Educational Administration*, New Delhi: Oxford IBH Publishing.

Henr Nelson B (1957) *In –Service Education* ,The National Society For The Study of Education, USA.

Islam M. Nazrul (2008) *An Introduction to Research Methods*, Mullick & Brothers, New Market, Dhaka.

J C Aggarwal, (1990) *Development and Planning of Modern Education* ,Vikas Publishing house Ltd,New Delhi.

Knezevich Stephen J (1982) *Administration of Public Education*. New York: Harper & Row Publishers.

Kothari C.R. (2005) *Research Methodology Methods & Techniques* , New Age International(p) Ltd ,New Delhi,

Monush University Education (2004) *Embarking on Research*, Published by Monush University, Melbourne, Victoria

Nurullah and Naik (1962) *A Students'History of Education In India*,Calcutta.

Nwankwo John I (1982) *Educational Administration*, New Delhi: Vikas Publishing House.

Owens R.G. (1970) *Organizational Behavior in School*, N.J.: Prentice-Hall

Reeder W.G. (1958) *Fundamentals of School Administration*, Macmillan

Simon Hebert A. (1945) *Administrative Behavior* .New York: The Macmillan co.

Tead Ordway (1951) *The Art of Administration*, New York: Mc Graw Hill.

Sodhi T S (1985) *A Text book of Comparative Education*,USA, First Edition, Associated Buisness Corporation.

Statical Pocket Book, Bangladesh -2002,Bangladesh Bureau of statistaic,Statistaic Divisipn,Ministry of Education Govt.of the People of Bangladesh.2002.

The British Council(1977) *The Administration & Planning of the Educational System*, London

পরিশিষ্ট - ক

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

ঢাকা - ১০০০

প্রিয় মহোদয়

আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউটের এম. ফিল. এর শিক্ষা প্রশাসন বিভাগের, শিক্ষাবর্ষ: ২০০৪ - ২০০৫ একটি গবেষণা কার্য পরিচালনা করছি। আমার গবেষণার শিরোনাম: বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা। উক্ত গবেষণার উদ্দেশ্যসমূহ-

- ১। বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার বর্তমান অবস্থা যাচাই করণ।
- ২। বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বলতা চিহ্নিতকরণ।
- ৩। প্রশাসনিক ব্যবস্থার দুর্বলতা উত্তরনে একটি কার্যকর প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলার উপায় অনুসন্ধান।

উপরোক্ত উদ্দেশ্যসমূহের প্রেক্ষিতে তথ্য সংগ্রহ উপকরণ হিসেবে আমি একটি খসড়া সাক্ষাৎকার পত্র প্রদান করছি। এই খসড়া চূড়ান্ত করণের জন্য আপনার সহযোগিতা প্রয়োজন। অনুগ্রহ করে সাক্ষাৎকার পত্রটি প্রয়োজনীয় সংশোধন / সংযোজন / পরিমার্জন / পরিবর্ধন করে সহযোগিতা প্রদান করলে কৃতজ্ঞ হব। শ্রদ্ধা ও ধন্যবাদ।

প্রতিস্বাক্ষর

বিনীত

(ড. এম. অহিদুজ্জামান)

(তপন কুমার রায়)

অধ্যাপক

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
ঢাকা - ১০০০

তারিখ:

অধ্যক্ষ

টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, -----

প্রিয় মহোদয়

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউটের এম. ফিল. এর শিক্ষা প্রশাসন বিভাগের গবেষক তপন কুমার রায়, শিক্ষাবর্ষ: ২০০৪ - ২০০৫ একটি গবেষণা কার্য পরিচালনা করছেন। তার গবেষণার শিরোনাম: বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা।

এই গবেষণাটি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় আপনার এবং আপনার সহকর্মীদের সর্বদীন সহযোগিতা একান্তভাবে কাম্য। এটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার দিক নির্দেশনায় সুদূর প্রসারী অবদান রাখবে বলে আমি বিশ্বাস করি। আশা করি তাকে গবেষণা কাজে যথোপযুক্ত সহযোগিতা করবেন।

গবেষণা কাজের স্বার্থে সকল প্রকার গোপনীয়তা রক্ষার প্রতিশ্রুতি দেয়া হল।

ড. এম. অহিদুজ্জামান

অধ্যাপক

শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।

গবেষণা শিরোনাম: বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের
প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা

(A study on the administrative system of the Private Teachers' Training Colleges in Bangladesh)

সম্মতি পত্র

আমি ----- সম্মতি জ্ঞাপন করছি যে, তপন কুমার
রায় কর্তৃক সম্পাদিত “বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক
ব্যবস্থার পর্যালোচনা” শির্ষক গবেষণার সাক্ষাৎকার স্বেচ্ছায় প্রদান করছি।

গবেষক তার গবেষণা কাজের স্বার্থে সকল প্রকার গোপনীয়তা রক্ষায় প্রতিশ্রুতি বদ্ধ।

বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা

(A study on the administrative system of the Private Teachers' Training Colleges in Bangladesh)

অধ্যক্ষের জন্য সাক্ষাৎকার পত্র

কলেজের নাম :----- ঠিকানা :-----

নাম (ঐচ্ছিক) :-----

শিক্ষাগত যোগ্যতা :

১. স্নাতক (পাস)
২. স্নাতক (সম্মান)
৩. মাস্টার্স
৪. বি.এড বা সমতুল্য
৫. এম. এড বা সমতুল্য

প্রশিক্ষণ :

১. TQI
২. SESIP
৩. অন্যান্য (লিখুন)-----

শিক্ষাদান অভিজ্ঞতা :----- বছর।

অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা :-----বছর।

প্রতিদিন গড়ে কয়টি ক্লাস নেন :----- টি (প্রতিটি -----মিঃ)

মোট স্টাফ: ----- জন শিক্ষক: ----- জন কর্মকর্তা: ----- জন কর্মচারী: ----- জন

১। কলেজের প্রশাসনিক দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পালনের জন্য অধ্যক্ষের প্রতি প্রদত্ত ক্ষমতা কি যথেষ্ট বলে মনে করেন?

হ্যাঁ না

যদি যথেষ্ট পোষণ করেন অনুগ্রহ করে তার কারণ ব্যাখ্যা করুন-----

২। প্রশাসনিক কার্যক্রম সুদৃষ্টভাবে পরিচালনায় শিক্ষকগণ কীভাবে সহযোগিতা করেন ?

শিক্ষকগণ প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় সমস্যার সৃষ্টি করলে, কি ধরনের -----

৩। গভারনিংবডি কর্তৃক ক্ষমতার অপব্যবহার জনিত কারণে প্রশাসনিক কাজে কোন সমস্যার সম্মুখীন হতে হয় কি?

হ্যাঁ না

একমত হলে, কি ধরনের সমস্যার সম্মুখীন হতে হয় -----

৪। প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় রাজনৈতিক বা অন্য কোন প্রভাব মোকাবেলা করতে হয় কি?

হ্যাঁ না

একমত হলে, অনুগ্রহ করে কি ধরনের প্রভাব মোকাবেলা করতে হয় তা উল্লেখ করুন -----

৫। শিক্ষক নিয়োগ প্রক্রিয়া কিভাবে সম্পাদিত হয়?

শিক্ষক নিয়োগে আপনার মতামতের প্রাধান্য থাকে কি?

হ্যাঁ না

৬। কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়া কিভাবে সম্পাদিত হয়?

কর্মচারী নিয়োগে আপনার মতামতের প্রাধান্য থাকে কি?

হ্যাঁ না

৭। গতাবনিনংবডির সতা অনুষ্ঠানের তারিখ কিভাবে নিধারন হয়?

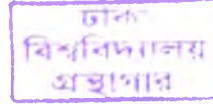
ৗ। বার্ষিক বাজেট কে ধনয়ণ করেন ?

বাজেট ধনয়ণে আপনি স্বাধীনতা পান কি?

হ্যাঁ না

466921

৙। বার্ষিক পরিকল্পনা কে তৈরী করেন ?



৑০। ক্লাস রুটিন কে তৈরী করেন ?

৑৑। প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে অংশগ্রহনের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করেন কি?

হ্যাঁ না

একমত হলে, অনুগ্রহ করে কি ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করেন তার দুটি উদাহরণ -----

৑৒। টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য আপনি কি মনে করেন আপনার আরো উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজন রয়েছে?

হ্যাঁ না

একমত হলে, অনুগ্রহ করে কি ধরনের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন - -----

--

৑৓। সুষ্ঠু প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আপনি কি মনে করেন প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন বিদ্যমান?

হ্যাঁ না

যদি ষ্মিত পোষণ করেন অনুগ্রহ করে তার কারণ ব্যাখ্যা করুন -----

১৪। আপনার মতে আপনার প্রতিষ্ঠানের পাঁচটি প্রশাসনিক সবলদিক

ক. -----

খ. -----

গ. -----

ঘ. -----

ঙ. -----

১৫। আপনার মতে আপনার প্রতিষ্ঠানের পাঁচটি প্রশাসনিক দুর্বলদিক

ক. -----

খ. -----

গ. -----

ঘ. -----

ঙ. -----

১৬। প্রশাসনিক দুর্বলতা দূরী করণের জন্য কি কি করা উচিত আপনি মনে করেন?

Interviewed by: ----- Date:-----

Edited by: ----- Verified by: -----

বাংলাদেশের বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজসমূহের প্রশাসনিক ব্যবস্থার পর্যালোচনা

(A study on the administrative system of the Private Teachers' Training College in Bangladesh)

শিক্ষকগণের জন্য সাক্ষাৎকার পত্র

কলেজের নাম : ----- ঠিকানা :-----

শিক্ষকের নাম : -----

শিক্ষাগত যোগ্যতা :

১. স্নাতক (পাস)
২. স্নাতক (সম্মান)
৩. মাস্টার্স
৪. বি.এড বা সমতুল্য
৫. এম. এড বা সমতুল্য

প্রশিক্ষণ :

১. TQI
২. SESIP
৩. অন্যান্য (লিখুন)-----

শিক্ষাদান অভিজ্ঞতা : ----- বছর।

আপনি প্রতিদিন গড়ে কয়টি ক্লাস নেন : ----- টি (প্রতিটি -----মিঃ)

অধ্যক্ষ প্রতিদিন গড়ে কয়টি ক্লাস নেন : ----- টি (প্রতিটি -----মিঃ)

১। কলেজের প্রশাসনিক দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পালনের জন্য অধ্যক্ষের প্রতি প্রদত্ত ক্ষমতা কি যথেষ্ট বলে মনে করেন?

হ্যাঁ না

যদি স্বিমত পোষণ করেন অনুগ্রহ করে তার কারণ ব্যাখ্যা করুন -----

২। প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় শিক্ষকগণ কীভাবে সহযোগিতা করেন ?

শিক্ষকগণ প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় সমস্যার সৃষ্টি করলে, কি ধরনের -----

৩। গভারনিংবডি কর্তৃক কর্মভার অপব্যবহার জনিত কারণে প্রশাসনিক কাজে অধ্যক্ষ কোন সমস্যার সম্মুখীন হন কি?

হ্যাঁ না

একমত হলে, কি ধরনের সমস্যার সম্মুখীন হতে হয় -----

৪। অধ্যক্ষ প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় রাজনৈতিক বা অন্য কোন প্রভাব মোকাবেলা করেন কি?

হ্যাঁ না

একমত হলে, অনুগ্রহ করে কি ধরনের প্রভাব মোকাবেলা করতে হয় -----

৫। শিক্ষক নিয়োগে শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা প্রতি প্রাধান্য দেন কি?

হ্যাঁ না

৬। কর্মচারী নিয়োগে শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা প্রতি প্রাধান্য দেন কি?

হ্যাঁ না

৭। গভারনিংবডির সভা অনুষ্ঠানের তারিখ কিভাবে নির্ধারিত হয়?

৮। বাজেট প্রনয়ণে শিক্ষকদের মতামতের গুরুত্ব দেওয়া হয় কি?

হ্যাঁ না

৯। বার্ষিক পরিকল্পনা কে তৈরী করেন ?

১০। ক্লাস রুটিন কে তৈরী করেন ?

১১। প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণকে অংশগ্রহণের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করেন কি?

হ্যাঁ না

একমত হলে, অনুগ্রহ করে কি ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করেন তার দুটি উদাহরণ বলুন-----

১২। টিচার্স ট্রেনিং কলেজের প্রশাসনিক কাজ দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য আপনি কি মনে করেন অধ্যক্ষের আরো উন্নত প্রশিক্ষণের প্রয়োজন রয়েছে?

হ্যাঁ না

একমত হলে, অনুগ্রহ করে কি ধরনের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন তা বলুন -----

১৩। সূচী প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আপনি কি মনে করেন প্রতিটি বেসরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজে কার্যকরী ও ফলপ্রসূ একাডেমিক সুপারভিশন বিদ্যমান?

হ্যাঁ না

যদি বিমত পোষণ করেন অনুগ্রহ করে তার কারণ ব্যাখ্যা করুন

১৪। আপনার মতে আপনার প্রতিষ্ঠানের পাঁচটি প্রশাসনিক সবলদিক

- ক. -----
খ. -----
গ. -----
ঘ. -----
ঙ. -----

১৫। আপনার মতে আপনার প্রতিষ্ঠানের পাঁচটি প্রশাসনিক দুর্বলদিক

- ক. -----
খ. -----
গ. -----
ঘ. -----
ঙ. -----

১৬। প্রশাসনিক দুর্বলতা দূর করার জন্য কি কি করা উচিত আপনি মনে করেন?

Interviewed by: ----- Date:-----

Edited by: ----- Verified by: -----

চূড়ান্ত উপকরণ প্রণয়নের বিশেষজ্ঞ প্যানেল

ক্রমিক	নাম	পদবী ও প্রতিষ্ঠান
০১	অধ্যাপক দিপক কুমার নাগ	অধ্যক্ষ, টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা
০২	ড. এম. অহিদুজ্জামান	অধ্যাপক শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
০৩	ড. সত্যব্রত রায়	উপ-নিবাহী পরিচালক, (অবঃ) বিজ্ঞান উন্নয়ন কেন্দ্র টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা
০৪	জনাব রমিজ উদ্দীন আহমদ	অধ্যক্ষ, (অবঃ) ফেনী পলিটেকনিক কলেজ, ফেনী
০৫	অধ্যাপক সবুজগীন মাহমুদ	অধ্যক্ষ, (অবঃ) টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, চট্টগ্রাম
০৬	এ.এস.এম. আবু সাইদ	উপাধ্যক্ষ, টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা
০৭	স্বপন কুমার ঢালী	সহযোগি অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, চট্টগ্রাম
০৮	ড. ডি.এম. ফিরোজ শাহ	সহকারী অধ্যাপক, টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা
০৯	সৈয়দা আতিকুন নাহার	সহকারী অধ্যাপক শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১০	জান্নাতুন নাহার	অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা

৪.২.১ অধ্যক্ষ ও শিক্ষক সংখ্যা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

সারণী - ৪.১; অধ্যক্ষ ও শিক্ষক সংখ্যা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

	মোট	পুরুষ	শতকরা	মহিলা	শতকরা
অধ্যক্ষ	০৭	০৫	৭১.৪৩%	০২	২৮.৫৭%
শিক্ষক	০৭	০৩	৪২.৮৬%	০৪	৫৭.১৪%

৪.২.২ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

সারণী - ৪.২; অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

শিক্ষাগত যোগ্যতা	অধ্যক্ষগণের সংখ্যা	শতকরা	শিক্ষকগণের সংখ্যা	শতকরা
স্নাতক (পাস)	৬	৮৫.৭১%	৬	৮৫.৭১%
স্নাতক (সম্মান)	১	১৪.২৯%	১	১৪.২৯%
মাস্টার্স	৭	১০০%	৫	৭১.৪৩%

৪.২.৩ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্যাবলী

সারণী - ৪.৩; অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্যাবলী

প্রশিক্ষণ	অধ্যক্ষগণের সংখ্যা	শতকরা	অধ্যক্ষগণের সংখ্যা	শতকরা
বি.এড বা সমতুল্য	৭	১০০%	৭	১০০%
এম. এড বা সমতুল্য	৫	৭১.৪৩%	৫	৭১.৪৩%
TQI- SEP	৬	৮৫.৭১%	৫	৭১.৪৩%

৪.২.৪ অধ্যক্ষগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

সারণী - ৪.৪; অধ্যক্ষগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

অভিজ্ঞতার সময়সীমা	অধ্যক্ষগণের সংখ্যা	শতকরা
১০ থেকে ১৪ বছর	৫	৭১.৪৩%
১৫ থেকে ১৯ বছর	১	১৪.২৯%
২০ থেকে ২৪ বছর	১	১৪.২৯%

৪.২.৫ অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

সারণী - ৪.৫; অধ্যক্ষ হিসেবে অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

অভিজ্ঞতার সময়সীমা	অধ্যক্ষগণের সংখ্যা	শতকরা
১ থেকে ৪ বছর	২	২৮.৫৭%
৫ থেকে ৯ বছর	৪	৫৭.১৪%
১০ থেকে ১৩ বছর	১	১৪.২৯%

৪.২.৬ শিক্ষকগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

সারণী - ৪.৬; শিক্ষকগণের শিক্ষকতা অভিজ্ঞতা সম্পর্কিত তথ্যাবলী

অভিজ্ঞতার সময়সীমা	শিক্ষকগণের সংখ্যা	শতকরা
১ থেকে ৫ বছর	১	১৪.২৯%
৬ থেকে ১০ বছর	২	২৮.৫৭%
১১ থেকে ১৫ বছর	৩	৪২.৮৬%
১৬ থেকে ২০ বছর	১	১৪.২৯%

৪.২.৭ অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা এবং প্রতি ক্লাসের সময়

সারণী - ৪.৭; অধ্যক্ষ ও শিক্ষকগণের প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা এবং প্রতি ক্লাসের সময়

	প্রতিদিন গড়ে ক্লাস সংখ্যা		প্রতি ক্লাসের সময়	
	১ টি	২ টি	৪৫ মিনিট	৯০ মিনিট
অধ্যক্ষ	৫ জন	২ জন	৫ জন	২ জন
শিক্ষক	১ জন	৬ জন	৫ জন	২ জন

৪.২.৯ কলেজসমূহের স্টাফ সংক্রান্ত তথ্য

সারণী - ৪.৮; কলেজসমূহের স্টাফ সংক্রান্ত তথ্য

মোট স্টাফ	কলেজ সংখ্যা	শতকরা
০৯ - ১৩ জন	৪ টি	৫৭.১৪%
১৪ - ১৮ জন	২ টি	২৮.৫৭%
১৯ - ২৩ জন	০ টি	০%
২৪ - ২৮ জন	১ টি	১৪.২৯%

৪.২.৯.১ কলেজসমূহের শিক্ষক সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য

সারণী - ৪.৯; কলেজসমূহের শিক্ষক সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য

শিক্ষক	কলেজে	শতকরা
৪ - ৮ জন	৪ টি	৫৭.১৪%
৯ - ১৩ জন	১ টি	১৪.২৯%
১৪ - ১৮ জন	২ টি	২৮.৫৭%

৪.২.৯.২ কলেজসমূহের কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য

সারণী - ৪.১০; কলেজসমূহের কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য

কর্মকর্তা	কলেজে	শতকরা
১ জন	৪ টি	৫৭.১৪%
২ জন	৩ টি	৪২.৮৬%

৪.২.৯.৩ কলেজসমূহের কর্মচারী সংক্রান্ত তথ্য

সারণী - ৪.১১; কলেজসমূহের কর্মচারী সংক্রান্ত তথ্য

কর্মচারী	কলেজে	শতকরা
১ - ২ জন	৩ টি	৪২.৮৬%
৩ - ৪ জন	৩ টি	৪২.৮৬%
৫ - ৬ জন	১ টি	১৪.২৯%

তথ্য উৎস হিসেবে নমুনাকৃত বেসরকারী কলেজসমূহের নাম ঠিকানা, জেলা ও বিভাগের
তালিকা

ক্রমক	টিচার্স ট্রেনিং কলেজের নাম	জেলা	বিভাগ
০১	বাংলাদেশ টিচার্স ট্রেনিং সহাবিদ্যালয়, ১৯ ইন্দিরারোড, ফার্মগেট, ঢাকা	ঢাকা	ঢাকা
০২	নোয়াখালী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, চৌমুহনী, নোয়াখালী	নোয়াখালী	চট্টগ্রাম
০৩	গোবিন্দগঞ্জ শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, গাইবান্ধা	গাইবান্ধা	রংপুর
০৪	নাটোর টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, নাটোর	নাটোর	রাজশাহী
০৫	আলাউদ্দিন আহমেদ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কুমারখালী, কুষ্টিয়া	কুষ্টিয়া	খুলনা
০৬	কলেজ অব এডুকেশন, বরিশাল	বরিশাল	বরিশাল
০৭	জালালাবাদ টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, সিলেট	সিলেট	সিলেট

জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
কলেজ পরিদর্শন বিভাগ
প্রফেশনাল-১

(ক) বি.এড. কলেজের সর্বশেষ তথ্য:

ক্রমিক	কলেজসমূহের নাম	জেলা
ঢাকা, বিভাগ		
০১	সরকারী শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, ধানমন্ডি, ঢাকা	ঢাকা
০২	খানবাহাদুর আহসানউল্লাহ টিচার্স ট্রেনিং, শ্যামলী, মোহাম্মদপুর, ঢাকা	
০৩	ন্যাশনাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, নিকুঞ্জ আ/এ. খিলবেক্ষত, ঢাকা	
০৪	এডুকেশন এন্ড ডেবেলপমেন্ট ইনস্টিটিউট, উত্তরা, ঢাকা	
০৫	বাংলাদেশ টিচার্স ট্রেনিং সহাবিদ্যালয়, ফার্মগেট, ঢাকা	
০৬	মহানগর টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, আজিমপুর, ঢাকা	
০৭	ঢাকা মেট্রোপলিটন টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ফার্মগেইট, ঢাকা	
০৮	শেখ ফজিলাতুল্লাহ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, মিরপুর, ঢাকা	
০৯	নিউ ধানমন্ডি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, নীলক্ষেত, ঢাকা	
১০	ইন্টারন্যাশনাল এডুকেশন কলেজ, উত্তর যাত্রাবাড়ী, ঢাকা	
১১	শেখ জামাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, লালমাটিয়া, মোহাম্মদপুর, ঢাকা	
১২	কলেজ অব এডুকেশন রিচার্স এন্ড ট্রেনিং বধির হাইস্কুল ক্যাম্পাস, বিজয়নগর, ঢাকা	

ক্রমিক	কলেজসমূহের নাম	জেলা
১৩	কলেজ অব এডুকেশন ডেভেলপমেন্ট স্টাডিজ, কালাবাগান, মিরপুররোড, ঢাকা	ঢাকা
১৪	শেরেবাংলা টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, মিরপুর, ঢাকা	
১৫	মডার্ন টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, নিউ সার্কুলার রোড মৌচাক, ঢাকা	
১৬	বিয়াম টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, নিউ ইন্সটান, রমনা, ঢাকা	
১৭	প্রাইম টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ধানমন্ডি আ/এ, ঢাকা	
১৮	সাভার টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, রেডিও কলোনী, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা	
১৯	সাইক টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, মিরপুর-৬, ঢাকা	
২০	ভিক্টোরিয়া টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, রেহানা মঞ্জিল, লক্ষীবাজার, ঢাকা	
২১	আইডিয়াল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, সেক্টর-৫, উত্তরা, ঢাকা	
২২	আর্চ বিশপ টিএ গাজুলী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, মোহাম্মদপুর, ঢাকা	
২৩	খান সাহেব আব্দুল আজিজ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, নিখিল নাথ রোড, নেত্রকোনা	নেত্রকোনা
২৪	শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ (পুরুষ), সদর ময়মনসিংহ	ময়মনসিংহ
২৫	শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ (মহিলা), সদর ময়মনসিংহ	
২৬	টিচার্স এডুকেশন কমপ্লেক্স, হাজী কাশেম আলী মেনশন, মুক্তাগাছা, ময়মনসিংহ	
২৭	ভৈরব টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ভৈরব, কিশোরগঞ্জ	কিশোরগঞ্জ
২৮	টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, মোহাম্মদী ম্যানসন, বড় বাজার, কিশোরগঞ্জ	
২৯	গাজীপুর টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, চান্দনা চৌরাস্তা, গাজীপুর	গাজীপুর

ক্রমিক	কলেজসমূহের নাম	জেলা
৩০	আইডিয়াল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, বেউথা রোড, সদর, মানিকগঞ্জ	মানিকগঞ্জ
৩১	রেনেসাঁ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, বকুলতলা, জামালপুর	জামালপুর
৩২	টাক্সাইল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কাগমারী রোড, টাক্সাইল	টাক্সাইল
৩৩	সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, সদর ফরিদপুর	ফরিদপুর
৩৪	সানফ্লাউয়ার টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, গোয়ালচামট, ফরিদপুর	
৩৫	জে এম মডেল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, পশ্চিম খাবাসপুর, ফরিদপুর	
৩৬	রাজবাড়ী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী	রাজবাড়ী
৩৭	এম এ রউফ বি এড কলেজ, হীরাবাড়ী রোড, গোপালগঞ্জ	গোপালগঞ্জ
৩৮	মাদারীপুর টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, বকুলতলা, কুলপদ্দি, মাদারীপুর	মাদারীপুর
৩৯	ন্যাশনাল কলেজ অব এডুকেশন, পূর্ব ব্রাহ্মন্দী, সদর নরসিংদী	নরসিংদী
৪০	ফাতিমা রহমান টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, নারায়নগঞ্জ	নারায়নগঞ্জ
বরিশাল বিভাগ		
৪১	শহীদ আব্দুর রব সেরনিয়াবাত সরকারী বিএড কলেজ, বরিশাল	বরিশাল
৪২	কলেজ অব এডুকেশন, বরিশাল	
৪৩	পটুয়াখালী টিটি কলেজ, পটুয়াখালী	পটুয়াখালী
৪৪	দক্ষিণ বঙ্গ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, মৌকরন, পটুয়াখালী	
৪৫	দক্ষিণবঙ্গ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, পটুয়াখালী	পটুয়াখালী

ক্রমিক	কলেজসমূহের নাম	জেলা
৪৬	কলেজ অব এডুকেশন, বালকাঠি	বালকাঠি
৪৭	পিরোজপুর টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, পিরোজপুর	পিরোজপুর
৪৮	মঠবাড়ীয়া টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, মঠবাড়ীয়া, পিরোজপুর	
৪৯	লালমিয়া টিটি কলেজ, বরগুনা	বরগুনা
রংপুর বিভাগ		
৫০	সরকারী শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, রংপুর	রংপুর
৫১	রংপুর আদর্শ বি এড কলেজ, সেন্ট্রাল রোড, রংপুর	
৫২	রংপুর শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, রংপুর	
৫৩	গোবিন্দগঞ্জ শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, গাইবান্ধা	গাইবান্ধা
৫৪	কুড়িগ্রাম টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কুড়িগ্রাম	কুড়িগ্রাম
৫৫	দিনাজপুর শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, দিনাজপুর	দিনাজপুর
৫৬	পার্বতীপুর বি এড কলেজ, পার্বতীপুর	
৫৭	নীলফামারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, নীলফামারী	নীলফামারী
৫৮	ঠাকুরগাঁও শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, ঠাকুরগাঁও	ঠাকুরগাঁও
চট্টগ্রাম বিভাগ		
৫৯	সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, চট্টগ্রাম	চট্টগ্রাম
৬০	রিসার্চ ফর এডুকেশন ম্যানেজমেন্ট একাডেমী, চট্টগ্রাম	

ক্রমিক	কলেজসমূহের নাম	জেলা
৬১	ন্যাশনাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, চট্টগ্রাম	চট্টগ্রাম
৬২	সিটি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, হাশিমহর হাউজিং এস্টেট, চট্টগ্রাম	
৬৩	মডার্ন টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, চট্টগ্রাম	
৬৪	চিটাগাং কলেজ অব এডুকেশন, চট্টগ্রাম	
৬৫	পরশ পাথর শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ সিউপিজেড গেট, বন্দর, চট্টগ্রাম	
৬৬	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব টি. টি কলেজ	
৬৭	নোয়াখালী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, চৌমুহনী, নোয়াখালী	নোয়াখালী
৬৮	জিয়া এডুকেশন অব ডেভেলপমেন্ট ইনস্টিটিউট, নোয়াখালী	নোয়াখালী
৬৯	সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ফেনী	ফেনী
৭০	সরকারী শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, কুমিল্লা	কুমিল্লা
৭১	এডুকেশন কলেজ, কুমিল্লা	
৭২	কুমিল্লা বি এড কলেজ, কুমিল্লা	
৭৩	ময়নামতি বি এড কলেজ, কুমিল্লা	
৭৪	কুমিল্লা মডেল এডুকেশন রিসার্চ সেন্টার, ঠাকুরপাড়া, কুমিল্লা	
৭৫	সেকান্দার শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, মতলব, চাঁদপুর	চাঁদপুর
৭৬	হাজীগঞ্জ আইডিয়াল কলেজ অব এডুকেশন, হাজীগঞ্জ, চাঁদপুর	

ক্রমিক	কলেজসমূহের নাম	জেলা
৭৭	লক্ষীপুর টি টি কলেজ, লক্ষীপুর	লক্ষীপুর
৭৮	কক্সবাজার টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কক্সবাজার	কক্সবাজার
৭৯	ব্রাহ্মণবাড়িয়া শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	বি.বাড়িয়া
সিলেট বিভাগ		
৮০	সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, সিলেট	সিলেট
৮১	জালালাবাদ টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, সিলেট	
৮২	সীমান্তিক আইডিয়াল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, সিলেট	
খুলনা বিভাগ		
৮৩	সরকারী শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, যশোর	যশোর
৮৪	যশোর টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, পালবাড়ী, যশোর	
৮৫	মুন্সী মেহেরউলা টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, যশোর	
৮৬	উপশহর টিটি কলেজ, যশোর	
৮৭	বাঘ আঁচড়া শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, যশোর	
৮৮	সরকারী শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, খুলনা	খুলনা
৮৯	সারোয়ার খান শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, খুলনা	
৯০	আমিরুল ইসলাম কাগজী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা	
৯১	ইনস্টিটিউট অব এডুকেশন লাইব্রেরি এন্ড ম্যানেজমেন্ট, খুলনা	

ক্রমিক	কলেজসমূহের নাম	জেলা
৯২	খান জাহান আলী টিটি কলেজ, বাগেরহাট	
৯৩	বেলায়েত হোসেন বিএড কলেজ, বাগেরহাট	বাগেরহাট
৯৪	ড. মিয়া আব্বাস উদ্দিন টি টি কলেজ, মোরেলগঞ্জ বাগেরহাট	
৯৫	সুন্দরবন শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, সাতক্ষীরা	সাতক্ষীরা
৯৬	কলারোয়া শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, সাতক্ষীরা	
৯৭	হাজী ওয়াজেদ আলী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, সাতক্ষীরা	
৯৮	রহিম এজহার মেমোরিয়াল বিএড কলেজ, সুভাষিনী তাল্লা, সাতক্ষীরা	
৯৯	আলাউদ্দিন আহমেদ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কুমারখালী, কুষ্টিয়া	কুষ্টিয়া
১০০	কুষ্টিয়া টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কুষ্টিয়া	
১০১	মাগুরা টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, মাগুরা	মাগুরা
১০২	বিদ্যাসাগর শিক্ষক প্রশিক্ষণ মহাবিদ্যালয়, ঝিনাইদহ	ঝিনাইদহ
১০৩	ঝিনাইদহ আদর্শ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঝিনাইদহ	
রাজশাহী বিভাগ		
১০৪	সরকারী শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, রাজশাহী	রাজশাহী
১০৫	উত্তরবঙ্গ শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, রাজশাহী	
১০৬	আদর্শ শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, রাজশাহী	
১০৭	প্রগ্রেসিভ টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, রাজশাহী	

ক্রমিক	কলেজসমূহের নাম	জেলা
১০৮	সাগরাম মাঝি মেমোরিয়াল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, রাজশাহী	রাজশাহী
১০৯	হাসেম উদ্দিন বি এড কলেজ, নবাবগঞ্জ	চাঁপাই নবাবগঞ্জ
১১০	সরকারী টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, পাবনা	পাবনা
১১১	পাবনা আদর্শ বিএড কলেজ, পাবনা	
১১২	পাবনা বি এড কলেজ, পাবনা	
১১৩	নাটোর টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, নাটোর	নাটোর
১১৪	ইনস্টিটিউট অব নর্থবেঙ্গল বি এড কলেজ, বগুড়া	বগুড়া
১১৫	শহীদ মোনায়েম বিএড কলেজ বগুড়া	
১১৬	বগুড়া বিএড কলেজ, বগুড়া	
১১৭	জয়পুরহাট বিএড কলেজ, পুরানপৈল, জয়পুরহাট	জয়পুরহাট
১১৮	কনফিডেন্স টি টি কলেজ, জয়পুরহাট	
১১৯	সিরাজগঞ্জ বি এড কলেজ, সিরাজগঞ্জ	সিরাজগঞ্জ