



eLearning Policy for Bangladesh Bank

1. Title and Commencement

The Policy shall be titled as 'eLearning Policy for Bangladesh Bank' and come into force at once. It will address the need for development in different areas of performance and competencies of BB officials through flexible opportunities of online courses to learn certain knowledge, skills and attitude.

2. Purpose of the Policy

Main purpose of this policy shall be to enhance professional excellence and grooming, encourage knowledge based work culture and discipline as laid down in BB Strategic Plan 2010-14. Moreover, the performance management system (PMS) of BB as revised in 2011 entails more emphasis (almost 50%) on individual competency matrix where eLearning may provide a wide range of opportunities to develop those competencies and soft skills for BB employees.

Here soft skills shall refer to the skills or competencies (as mentioned in the competency dictionary of PMS, *Annexure-1*) such as, management, interpersonal and personal development skills those determine the strengths of an official as a manager, supervisor or leader.

Besides, the eLearning Policy shall also cover various online certificate courses in future as become available and deem suitable to enhance professional excellence of the officials of BB.

3. Scope of the policy

This policy shall apply to all officials of BB for learning and competency development. Priority shall be given on individual's interest and enthusiasm to undertake eLearning courses as offered from time to time. Augmentation of the courses shall depend on ensuing demand and continual feedback from BB employees. HRD-2 shall take necessary actions on issuance of administrative orders/notifications etc.

4. Justification of eLearning

eLearning will be delivery of learning, training or education by electronic means. It is generally online transfer of knowledge and skills that creates out-of-classroom or on-the-job learning experience apart from the traditional classroom-based learning. Through a virtual web-based platform of eLearning, contents will be delivered online through interactive multimedia, simulations, examinations etc.

5. Funding for the eLearning courses

The budget for the eLearning courses shall be managed by HRD-2, and all costs (inclusive of the prize money for successful incumbents) associated with the eLearning shall be borne from the Human Resources Development Fund of BB.

6. Mode of payment to the eLearning providers

The payment of eLearning shall be made by BB as per modality mutually agreed with the provider as laid down in the Agreement with the provider.

7. Formation of eLearning Implementation Committee

A Committee shall be formed with the officials from Bangladesh Bank Training Academy, Human Resources Department-1, Human Resources Department-2 and the Strategic Planning Unit (SPU) to coordinate various issues of eLearning. The SPU shall be the process owner of eLearning tools and deliverables in BB and shall coordinate the policy implementation, event management and feedback.

8. Terms of Reference (TOR) of the eLearning Implementation Committee

- Prepare and update eLearning Implementation Policy for BB
- Keep liaison with the eLearning provider(s)
- Selection and finalization of course module(s)
- Selection of participants for the eLearning courseware(s)
- Arrange orientation and communicative workshops for the participants
- Appoint/Co-opt System Administrator(s) to follow-up progress of the participants
- Act as System Administrator(s) to follow-up progress of the participants
- Arrange knowledge sharing workshops/Information fair etc. at the end of the courses

9. Nomination and selection procedure

A panel of prospective officials shall be created as nominated by the Department/Offices to participate in the courses. The nomination shall be sent to SPU and the eLearning Implementation Committee shall finalize the participants to be enrolled in subsequent phases.

10. Logistics for eLearning

BB officials having network connectivity at her/his desk shall be the initial target group for eLearning courses and respective departments/offices shall consider this as a precondition for nomination. No additional logistics (PC, laptop, internet, modem etc.) shall be provided with reference to the nomination for eLearning courses. The courses shall be accessible to its users anytime from anywhere till validity of one year subscription after sign on.

11. Threshold of completion and prize money for successful participants

All users of eLearning courses shall have a threshold of completion with certain passing criteria. All participants having passed successfully shall be rewarded with prize money as may deem appropriate to motivate the officials.

12. Amendment of the Policy

The SPU shall take initiatives to amend and augment eLearning policy or modules as and when required to cope with the changes subject to prior approval from the Governor.



ক্রমিক নং	কম্পিটেন্সি	অফিসার এবং সহকারী পরিচালক		উপ পরিচালক এবং যুগ্ম পরিচালক		উপমহাব্যবস্থাপক		মহাব্যবস্থাপক এবং নির্বাহী পরিচালক	
		বস্টনকৃত নম্বর	নির্ধারিত পর্যায়	বস্টনকৃত নম্বর	নির্ধারিত পর্যায়	বস্টনকৃত নম্বর	নির্ধারিত পর্যায়	বস্টনকৃত নম্বর	নির্ধারিত পর্যায়
১.	পেশাগত সততা (Professional Integrity)	৯	২	১১	৩	১১	৪	১১	৪
২.	উন্নয়ন ও পরিবর্তনের গতিধারা আত্মীকরণ (Dynamism)	৭	১	১০	৩	১০	৩	১০	৪
৩.	প্রতিষ্ঠানের প্রতি অঙ্গীকার (Organizational Commitment)	৮	২	১১	৩	৯	৪		
৪.	টীমওয়ার্ক (Teamwork)	৯	২	৯	৩	--	--	--	--
৫.	স্টেকহোল্ডারদের সাথে সম্পৃক্ততা (Stakeholder Service Orientation)	৯	৩	১১	৩	--	--	--	--
৬.	উদ্ভাবনী ও সৃজনশীলতা এবং ধারাবাহিক উন্নয়ন (Innovation and Continuous Improvement)	৯	২	১০	৩	--	--	--	--
৭.	যোগাযোগ ও সমন্বয় (Communication and Coordination)	৭	২	৮	৩	--	--	--	--
৮.	পুঙ্খানুপুঙ্খ তথ্য আহরণ ও বিশ্লেষণ (Concern for Details)	৯	২	--	--	--	--	--	--
৯.	উদ্যোগ (Initiative)	৮	২	--	--	--	--	--	--
১০.	অর্জন আকাঙ্ক্ষা (Achievement Orientation)	--	--	৮	৩	--	--	--	--
১১.	সমস্যা সমাধান (Problem Solving)	--	--	৮	২	--	--	--	--
১২.	বিচার বিশ্লেষণ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ (Judgment and decision making)	--	--	৮	২	১০	৩	১০	৪
১৩.	অধিনায়কত্ব (Team leadership)	--	--	--	--	৯	৩	১০	৪
১৪.	প্রতিষ্ঠানের ভাবমূর্তি বজায় রাখা (Organizational Awareness)	--	--	--	--	৮	৩	১০	৪
১৫.	বিষয়গত মৌলিক ভাবনা (Conceptual Thinking)	--	--	--	--	১০	৩	১০	৪
১৬.	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে দক্ষতা (Managing Execution)	--	--	--	--	৮	৩	১০	৪
১৭.	সম্পর্ক স্থাপন করা (Relationship Building)	--	--	--	--	৯	৩	১০	৪
১৮.	পরিকল্পনা ও সংগঠন (Planning and Organizing)	--	--	--	--	৯	২	১০	৪
১৯.	কৌশলগত ভূমিকা পালন (Strategic Orientation)	--	--	--	--	--	--	১০	৪
২০.	প্রভাব বিস্তার করার ক্ষমতা (Impact & Influence)	--	--	--	--	--	--	১০	৪
২১.	বাংলাদেশ ব্যাংকের আধুনিকায়নে আগ্রহ	৫	১	৬	১	৭	১	৯	১
মোট নম্বর		৮০	--	১০০	--	১০০	--	১২০	--