



শুদ্ধাচার কর্ম কৌশল বাস্তবায়ন
সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন
৩য় কোয়ার্টার
২০২৩-২৪

e1/2eÜytkL gyRej ingvb tgvii UvBg BDırb fvmıÜ, evsj v` k



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

ইন্সটিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল (আইকিউএসি)

গদমা ভবন, প্লট নং-১/৯, মিরপুর-১২

ফোন: ০১৭৬৯-৭২১০৩৫, ই-মেইল: director.iqac@bsmrmu.edu.bd

বিএসএমআরএমইউ/আইকিউএসি/৮০১/২০২৪/

তারিখ: ২৮ মার্চ ২০২৪

বিষয়ঃ বিশ্ববিদ্যালয়ের শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি ২০২৪ - মার্চ ২০২৪) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ-এর শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি ২০২৪ - মার্চ ২০২৪) হার্ডকপি ও সফটকপি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

মোহাম্মদ মোশাররফ হোসেন
ক্যাপ্টেন বিএন
পরিচালক, আইকিউএসি ও
সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি

প্রতি:

জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান
উপ-সচিব, প্রশাসন ও শুদ্ধাচার কৌশল ফোকাল পয়েন্ট
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন
আগারগাও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

সংলগ্নী:

১। শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ ২০২৪)-৪৩ (তেতাল্লিশ) পাতা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। অফিস কপি।

1.1 $\hat{b}^T Z K Z^T K^{-1} v$ mfv Av \dagger qvRb

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ



ইন্সটিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল (আইকিউএসি)

পদ্মা ভবন, প্লট নং-১/৯, মিরপুর-১২

ফোন: ০১৭৬৯-৭২১০৩৫, ই-মেইল: director.iqac@bsrmu.edu.bd

বিএসএমআরএমইউ/আইকিউএসি/৮০১/২০২৪/৪৫৬

তারিখ: ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

এলএম

বিষয়: বিশ্ববিদ্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “নৈতিকতা কমিটি”-এর ৮ম সভা আহ্বান প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ

ক। বিএসএমআরএমইউ/আইবিবিএস/৯২০/২০২৩/২৭১; তারিখ ০৭ নভেম্বর ২০২৩।

১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে “নৈতিকতা কমিটি” এর ৮ম সভা আগামী ০৩ মার্চ ২০২৪ তারিখ রোজ রবিবার ১০০০ ঘটিকায় বিশ্ববিদ্যালয়ের কনফারেন্স রুমে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভার এজেন্ডা (যদি থাকে) এবং সূত্র “ক” মোতাবেক ৬ষ্ঠ সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতির তথ্য নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক ২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত/দপ্তর	বাস্তবায়নের অগ্রগতি/মন্তব্য

২। বিশ্ববিদ্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ৩য় কোয়ার্টারের নিম্নোক্ত কার্যক্রমের উপর এজেন্ডা প্রেরণ করা যেতে পারেঃ

ক. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণের সভা।

খ. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।

৩। উল্লেখ্য যে, এজেন্ডার সফটকপি বাংলা ফন্ট Nikosh, ইংরেজি Times New Roman, ফন্ট সাইজ ১২ ব্যবহারের জন্য অনুরোধসহ সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

মোহাম্মদ মোশাররফ হোসেন
ক্যাপ্টেন বিএন
পরিচালক, আইকিউএসি ও
সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি

প্রতি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়
- ২। ট্রেজারার
- ৩। রেজিস্ট্রার
- ৪। ডিন (সকল)
- ৫। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
- ৬। পরিচালক (সকল)
- ৭। বিভাগীয় প্রধান (সকল)

অবগতি:

- ১। অফিস কপি।



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ
ইন্সটিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল (আইকিউএসি)
বর্ষিত ক্যাম্পাস, পদ্মা ভবন, প্লট নং-১/৯, মিরপুর-১২
ফোনঃ ০১৭৬৯-৭২১০৩৫; ই-মেইল: director.iqac@bsmrmu.edu.bd

স্মারক নং-বিএসএমআরএমইউ/আইকিউএসি/৮০১/২০২৪/৪৬

তারিখঃ ১৭ মার্চ ২০২৪

০৩ মার্চ ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত “নৈতিকতা কমিটি” এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

১। বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক ৩য় সভা গত ০৩ মার্চ ২০২৪ তারিখে বিশ্ববিদ্যালয়ের অস্থায়ী ক্যাম্পাসের কনফারেন্স রুমে ১০০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করেন বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর ও নৈতিকতা কমিটির সভাপতি রিয়াজ এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, ওএসপি, এনপিপি, আরসিডিএস, এএফডব্লিউসি, পিএসসি, পিএইচডি। সভায় নিম্নবর্ণিত সদস্যবৃন্দ উপস্থিত ছিলেনঃ

উপস্থিতি (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)

সভাপতি		
১।	রিয়াজ এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, ওএসপি, এনপিপি, আরসিডিএস, এএফডব্লিউসি, পিএসসি, পিএইচডি	ভাইস-চ্যান্সেলর বিএসএমআরএমইউ
সদস্যবৃন্দ		
২।	কমডোর মোহাম্মদ গোলাম হোসেন, (এস), পিএসসি, বিএন	ট্রেজারার
৩।	কমডোর মোঃ মনির উদ্দীন মল্লিক, (ট্যাজ), এনপিপি, এনডিসি, পিএসসি, বিএন	রেজিস্ট্রার
৪।	কমডোর মোঃ নিয়ামুল হাসান, (এল), বিএন	ডিন, এফএমবিএস
৫।	কমডোর মোঃ মামুনুর রশীদ, (ট্যাজ), বিসিজিএমএস, এএফডব্লিউসি, পিএসসি, বিএন	ডিন, এফএমজিপি
৬।	কমডোর মোহাম্মদ মহররত আলী, (জি), পিএসসি, বিএন	ডিন, এফএসএ
৭।	অধ্যাপক ড. ইয়ারুল কবীর	একাডেমিক উপদেষ্টা
৮।	ক্যাপ্টেন সাইদ মাহমুদ হাসান, (এস), এনইউপি, পিএসসি, বিএন	পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
৯।	ক্যাপ্টেন সাদ ইমন ইশতিয়াক, (এস), পিএসসি, বিএন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
১০।	গুপ ক্যাপ্টেন এস এম মনজুরুল আলম, বিপিপি, এএফডব্লিউসি, পিএসসি	পরিচালক, আইসিটি সেন্টার
১১।	অধ্যাপক ড. মো: সাদিকুল বারী	বিভাগীয় প্রধান, নেভাল আর্কিটেকচার এন্ড অফশোর ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ
১২।	অধ্যাপক ড. মরিয়ম বেগম	বিভাগীয় প্রধান, ইংরেজি বিভাগ
১৩।	অধ্যাপক ক্যাপ্টেন কাজী আলী ইমাম (অব:)	বিভাগীয় প্রধান, পোর্ট এন্ড শিপিং ম্যানেজমেন্ট বিভাগ
১৪।	অধ্যাপক ড. মুহাম্মদ নাজির হোসেন	বিভাগীয় প্রধান, জেনেটিক ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড বায়োটেকনোলজি
সদস্য-সচিব		
১৫।	ক্যাপ্টেন মোহাম্মদ মোশাররফ হোসেন, (এন), পিএসসি, বিএন	পরিচালক, আইকিউএসি

সভাপতি মহোদয়ের স্বাগত বক্তব্য

সভাপতি মহোদয় সভার শুরুতেই উপস্থিত বিশ্ববিদ্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির সদস্যদের স্বাগত জানান। তিনি বলেন বর্তমান সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক সরকারী দপ্তর/সংস্থার প্রতি ত্রৈমাসিক নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় বর্ণিত সভাটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে। তিনি অভিমত জানান যে, প্রতিবছর বিশ্ববিদ্যালয় তার উর্ধ্বতন প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের সাথে যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement) (APA) স্বাক্ষরিত হয় সে APA অনুসারে বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদন করতে হয়। তিনি APA প্রতিবেদন ইউজিসি তে জমাদানের ক্ষেত্রে এবং বিভিন্ন কার্যক্রম ও প্যারামিটার সেট করার ক্ষেত্রে বিষয়গুলি

সম্পর্কে যথাযথ তথ্য সংগ্রহ ও জ্ঞানার্জনের জন্য সকলের প্রতি গুরুত্বারোপ করেন। তিনি সম্প্রতি বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশনের (ইউজিসি) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের ইনোভেশন শোকেসিং বিষয়ক কর্মশালায় বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি ই-গভর্ন্যান্স এবং ইনোভেশন টিম দ্বিতীয় রানারআপ হওয়ায় টিমকে অভিনন্দন জানান। পাশাপাশি ডি-নথি বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়গুলোর মধ্যে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি গুর্থ স্থান অর্জন করায় তিনি ডি-নথি বাস্তবায়ন কমিটিকে ধন্যবাদ জানান এবং সকল দপ্তরে ডি-নথির ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি প্রয়োজনে ডি-নথি বাস্তবায়ন কমিটিকে একটি স্টাডি পিরিয়ডের মাধ্যমে সকল দপ্তরকে ডি-নথির বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের উপর আলোকপাত করেন। এছাড়াও তিনি ২০২৩-২৪ অনার্স ভর্তি পরীক্ষা কমিটিকে ধন্যবাদ জানান সুষ্ঠুভাবে ভর্তি পরীক্ষা ও অন্যান্য কার্যক্রম সম্পন্ন করনের জন্য। একইসাথে তিনি সরকারের পিপিআর এর ধারাসমূহ মোতাবেক বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্রয় কার্যক্রমের গতিশীলতা অব্যাহত রাখার জন্য আহবান জানান। তিনি আরও বলেন, সরকার একটি মহৎ উদ্দেশ্য নিয়ে APA প্রনয়ন, টার্গেট প্রদান, এর বিভিন্ন Parameter বা Benchmark এর মাধ্যমে কার্যক্রম সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। তিনি বিশ্ববিদ্যালয়ের সকলের প্রতি APA এর বিভিন্ন কার্যক্রম যথাসময়ে ও যথাযথ ভাবে সম্পাদনের প্রতি আহবান জানিয়ে সভার সফলতা কামনা করেন। পরিশেষে সকলের স্বতঃস্ফূর্তভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ ও মতামত প্রদানের আহবান জানিয়ে তার স্বাগত বক্তব্য শেষ করেন এবং সভা পরিচালনার জন্য ফোকাল পয়েন্ট কে আহবান জানান।

আলোচ্যসূচী-১

বিগত সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। এ সময় সংশ্লিষ্ট কার্য সম্পন্নকারী দপ্তর তাদের অগ্রগতি সভায় তুলে ধরেন। এ প্রেক্ষিতে বিগত সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক। **Innovation** Innovation সংক্রান্ত Format সকল দপ্তরে সার্কুলেট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এক্ষেত্রে সকল দপ্তরে উক্ত Format প্রেরণ করা নিশ্চিত করনের উপর ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় আলোকপাত করেন।

সিদ্ধান্ত Innovation সংক্রান্ত Format সকল দপ্তরে সার্কুলেট নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

খ। **BIMS** BIMS সংক্রান্ত হালনাগাদ অগ্রগতি পরিচালক-আইসিটি সেন্টার সভাকে অবহিত করেন যা নিয়ে প্রদত্ত হলো-

(১) নিম্নোক্ত সাব-মডিউলসমূহ পূর্ণরূপে প্রস্তুত করার কাজ চলমান যা অতি শিঘ্রই বাস্তবায়ন করা হবে। মডিউল সমূহের SRS (Software Requirement Studies) বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তরের মতামতের ভিত্তিতে প্রস্তুত করত তালিকা অনুযায়ী সফটওয়্যার প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ০৫টি মডিউলের কাজ সম্পন্ন করা হয়। বর্তমানে বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ডাটা এন্ট্রির কাজ চলমান রয়েছে।

- (ক) Accounting
- (খ) Human Resource
- (গ) Payroll
- (ঘ) Document Management
- (ঙ) Budget

(২) নিম্নোক্ত সাব-মডিউলসমূহ পূর্ণরূপে প্রস্তুত করার কাজ ইতোমধ্যে হাতে নেয়া হয়েছে। এ মডিউলসমূহের SRS প্রস্তুতের কাজ প্রায় শেষ পর্যায়ে। উক্ত SRS অনুমোদিত হলে সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট এর কাজ শুরু হবে।

- (ক) Transport Office
- (খ) Healthcare Management
- (গ) ID Card / Pass and Security Management
- (ঘ) Procurement and Asset Management

পরিচালক,
আইসিটি সেন্টার

(৩) নিম্নোক্ত সাব-মডিউলসমূহ প্রস্তুতের কাজ অতি শিঘ্রই হাতে নেয়া হবে।

- (ক) Mess Management
- (খ) Hostel/Hall Management
- (গ) Alumni Management
- (ঘ) Inspector of College

সিদ্ধান্ত। ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় দূততার সাথে BIMS-এর সকল মডিউল চালু করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

সকল ডিন ও
পরিচালক,
আইসিটি সেন্টার

গ। **Students Feedback Form।** Students Feedback Form নিয়ে সভায় সকল ডিন, বিভাগীয় প্রধানবৃন্দ ও একাডেমিক উপদেষ্টা সম্মক আলোচনা করেন। এক্ষেত্রে একাডেমিক উপদেষ্টা ডিনস কমিটির অনুমোদিত ফিডব্যাক ফর্মটি পুনরায় যাচাই এর জন্য মতামত প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত। ডিনস কমিটির অনুমোদিত ফিডব্যাক ফর্মটি একাডেমিক উপদেষ্টা কর্তৃক পুনরায় যাচাই করতঃ আইসিটি সেন্টারে প্রেরণ করার নির্দেশনা দেন। একইসাথে আইসিটি সেন্টার চূড়ান্ত ফর্মটি অনলাইনে LMS-এ আপলোড করবে যেখানে একাডেমিক উপদেষ্টার নিকট উপস্থাপনের জন্য Link থাকবে।

রেজিস্ট্রার, ডিন,
একাডেমিক
উপদেষ্টা,
পরিচালক,
আইসিটি ও
বিভাগীয় প্রধান

ঘ। **APA এর বিভিন্ন বিষয় ও মান নির্ধারণে প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ আয়োজন।** APA নিয়ে সভায় সকল ডিন, বিভাগীয় প্রধানবৃন্দ ও একাডেমিক উপদেষ্টা সম্মক আলোচনা করেন। ২০২৩-২৪ অর্থ বছর সমাপ্তির পূর্বেই ইউজিসির রিসোর্স পারসন কর্তৃক APA এর জন্য নির্ধারিত সূচকের বিষয়ে একটি ওয়ার্কশপ অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে আয়োজন করার নির্দেশনা ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত। ২০২৩-২৪ অর্থ বছর সমাপ্তির পূর্বেই ইউজিসির রিসোর্স পারসন কর্তৃক APA এর জন্য নির্ধারিত সূচকের বিষয়ে একটি ওয়ার্কশপ অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

রেজিস্ট্রার ও
APA ফোকাল
পয়েন্ট

আলোচ্যসূচী-২। বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম বিশ্ববিদ্যালয় এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর বিভিন্ন কার্যক্রম পর্যালোচনা।

সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর নিম্নবর্ণিত বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে পর্যালোচনা করা হয়ঃ

ক। **নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন।** অধ্যকার সভাটি নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক সভা (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪)। বছরের প্রতি ত্রৈমাসিক এ ০১টি করে মোট ৪টি সভা আয়োজনের বিধান রয়েছে।

খ। **সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণ সভা।** গত ৩০ জুলাই ২০২৩ তারিখে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) এর সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণ সভা অনুষ্ঠিত হয়। বর্ণিত সুশাসন সংক্রান্ত সভাটি বছরে ২ বার আয়োজন করতে হবে। এ লক্ষ্যে ২য় সভাটি ৩য় কোয়ার্টার এ আগামী ০৬ মার্চ ২০২৪ তারিখে আয়োজন করা হবে। এক্ষেত্রে ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় উক্ত সভায় মিডিয়া প্রতিনিধি উপস্থিতি নিশ্চিতের ব্যাপারে নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনদের অংশগ্রহণে সভায় মিডিয়া কভারেজের জন্য মিডিয়া প্রতিনিধি উপস্থিতির জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

উপ-পরিচালক
(পিআরআই)

গ। **শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মত বিনিময় সভার আয়োজন।** বর্ণিত সভাটি বছরে ০২ বার আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে এবং তা গত ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ সকাল ০৯০০ ঘটিকায় আয়োজন করা হয়। পরবর্তী সভাটি ৪র্থ কোয়ার্টারে (এপ্রিল-জুন) আয়োজন করা হবে।

ঘ। কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন। এক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয়ের টিওএন্ডই ডুস্ত অকোজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিয়মিত তদারিক অব্যাহত রয়েছে। বিশ্ববিদ্যালয়ের মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে। বিশ্ববিদ্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করার জন্য অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে। যদিও সভায় কিছু কিছু দপ্তর প্রধান মতামত জানান যে, তাদের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীবৃন্দ উক্ত পোষাক মাঝে মাঝে পরিধান করেন না। ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় বিশ্ববিদ্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণির সকল কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত। বিশ্ববিদ্যালয়ের ৪র্থ শ্রেণির সকল কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিত করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

প্রশাসন শাখা

ঙ। ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে। বিশ্ববিদ্যালয়ের বাৎসরিক ক্রয় কার্যক্রম সরকারী নির্দেশনা ও পিপিআর অনুযায়ী সম্পাদন করা হয়েছে।

চ। শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম। বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রকৌশল শাখা, মেডিকেল শাখা, আইসিটি সেন্টার, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর এবং কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারে অভিযোগ রেজিস্টার মেইনটেইন করা হয় এবং প্রত্যেক অভিযোগের নিষ্পত্তি নিয়মিত প্রদান করা হয়। এ প্রসঙ্গে সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহ বিগত ৩ মাসের কার্যক্রম সম্পর্কে মাননীয় উপাচার্য মহোদয়কে অবহিত করেন। এক্ষেত্রে পদ্মাভবনের ইলেক্ট্রিক সাপ্লাই নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। বর্তমানে পদ্মা ভবনে প্রায়শই ভোল্টেজ আপ-ডাউন করে বিধায় ভবনের ল্যাবসমূহের গুরুত্বপূর্ণ ও মূল্যবান যন্ত্রপাতিসমূহ বিকল হয়ে যাবার সম্ভাবনা রয়েছে মর্মে সভায় উপস্থিত সকলে আলোকপাত করেন। ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় এ সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় সংখ্যক স্টাবিলিজার ক্রয় করে স্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এমনি কি পদ্মাভবনের ইলেক্ট্রিক লোড ক্যালকুলেশন করে প্রয়োজনে বাংলাদেশ নৌবাহিনীর সাথে সমন্বয় করতঃ উক্ত সমস্যা সমাধানের কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও, বিশ্ববিদ্যালয়ের হলসমূহে বিভিন্ন সময়ে ইন্টারনেট সার্ভিস ধীরগতি হবার বিষয়টি ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় সভাকে অবগত করেন। এ বিষয়ে আইসিটি সেন্টারকে জরুরী ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত। পদ্মা ভবনের ইলেক্ট্রিক সাপ্লাই সংক্রান্ত সমস্যাগুলো সমাধানের জন্য প্রকৌশল শাখা ও ক্রয় শাখা কর্তৃক কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বিশ্ববিদ্যালয়ের হলসমূহে ইন্টারনেট সার্ভিস ধীরগতি হবার বিষয়টি জরুরী ভিত্তিতে সমাধানের জন্য আইসিটি সেন্টার কর্তৃক কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

প্রকৌশল শাখা,
আইসিটি সেন্টার ও
ক্রয় শাখা।

আলোচ্যসূচী-৩ বিবিধ

ক। বিশ্ববিদ্যালয়ের অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ ও মহড়া প্রসঙ্গে। সভায় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় সমগ্র দেশব্যাপী সংঘটিত অগ্নি দুর্ঘটনার বিষয়ে আলোকপাত ও উদ্বেগ প্রকাশ করেন। তিনি বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান অগ্নিনির্বাপনী ব্যবস্থা ও নিয়মিত মহড়ার ব্যাপারে সকলকে সচেতন ও সংশ্লিষ্টদের কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত। বিশ্ববিদ্যালয়ের অগ্নিনির্বাপনী ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ ও নিয়মিত মহড়া আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিকিউরিটি ও আইডি
কার্ড শাখা

খ। বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্লাসরুমের পরিচ্ছন্নতা ও অন্যান্য সেবা নিশ্চিতকরণ। সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন ক্লাসরুমের পরিচ্ছন্নতাসহ লাইট-ফ্যান, কম্পিউটার ও প্রজেক্টর চালু ইত্যাদি বিষয়ে ডিনবৃন্দ ও বিভাগীয় প্রধানগণ তাদের অসন্তোষ উপস্থাপন করেন। এপ্রেক্ষিতে ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় সকল ডিপার্টমেন্টের সংশ্লিষ্ট ক্লাসরুমসমূহ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা ও অন্যান্য সেবাসমূহ সক্রিয় রাখার ব্যাপারে নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত। সকল ক্লাসরুমের পূর্ণাঙ্গ পরিচ্ছন্নতা ও অন্যান্য সেবাসমূহ নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্ট ডিনবৃন্দ কর্তৃক কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ডিনবৃন্দ
রেজিস্ট্রার

গ। শিক্ষার্থীদের Medium of Instruction সার্টিফিকেট প্রদান। সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের জন্য দেশের বাইরে আবেদন করার ক্ষেত্রে Medium of Instruction সার্টিফিকেট প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। এক্ষেত্রে নির্ধারিত একটি ফরম্যাট তৈরির ব্যাপারে সভায় উপস্থিত সকলে সম্মতি প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত। শিক্ষার্থীদের Medium of Instruction সার্টিফিকেট প্রদানের জন্য ডিনস কমিটি কর্তৃক একটি নির্ধারিত ফরম্যাট তৈরি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ঘ। পাসকৃত শিক্ষার্থীদের সিকিউরিটি মানি ফেরতের ক্ষেত্রে ট্যাপ এ্যাপ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ। সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিচালক-অর্থ ও হিসাব উপস্থাপন করেন যে, বিশ্ববিদ্যালয় হতে পাসকৃত শিক্ষার্থীদের সিকিউরিটি মানি ফেরত দেয়ার ক্ষেত্রে ব্যাপক জটিলতার সম্মুখীন হতে হয়। এক্ষেত্রে তিনি ট্রাস্ট ব্যাংক লিমিটেডের ডিজিটাল এ্যাপ ট্যাপ অথবা অন্য কোনো সুবিধাজনক এ্যাপ ব্যবহারের ব্যাপারে আলোকপাত করেন। এর ফলে খুব সহজেই এবং দ্রুত সিকিউরিটি মানি শিক্ষার্থীকে ফেরত দেয়া যাবে মর্মে আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

সিদ্ধান্ত। শিক্ষার্থীদের সিকিউরিটি মানি ফেরত সহজীকরণ ও গতিশীল করার জন্য প্রতিটি শিক্ষার্থীকে ট্রাস্ট ব্যাংক লিমিটেডের ডিজিটাল এ্যাপ ট্যাপ অথবা অন্য কোনো সুবিধাজনক এ্যাপ চালু করার ব্যাপারে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

চেয়ারম্যান, ডিনস
কমিটি, রেজিস্ট্রার,
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক

পরিচালক, অর্থ ও
হিসাব, পরিচালক,
আইসিটি সেন্টার

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে পুনরায় ধন্যবাদ জানিয়ে সভার পরিসমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোহাম্মাদ মোশাররফ হোসেন
ক্যাপ্টেন বিএন
পরিচালক, আইকিউএসি ও
সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি

প্রতিঃ

১। সংশ্লিষ্ট সকল।

অবগতিঃ

- ১। পিএসকর্ড টু ভিসি- মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। নৈতিকতা কমিটি- সকল সদস্য।
- ৩। ওয়ার্কিং গ্রুপ- সকল সদস্য।
- ৪। কোর কমিটি- সকল সদস্য।
- ৫। সিটিজেন চার্টার কমিটি- সকল সদস্য।
- ৬। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান কমিটি- সকল সদস্য।
- ৭। ইনোভেশন (উদ্ভাবন) টিম- সকল সদস্য।
- ৮। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কমিটি- সকল সদস্য।
- ৯। তথ্য অধিকার কমিটি- সকল সদস্য।
- ১০। অফিস কপি।

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক ৩য় সভা

০৩ মার্চ ২০২৪

উপস্থিতির তালিকা

ক্রমিক	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১।	রিয়ার এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, ওএসপি, এনপিপি, আরসিডিএস, এএফডব্লিউসি, পিএসসি, পিএইচডি, ভাইস চ্যান্সেলর	
২।	জেনারেল মোহাম্মদ হোসেন, ইকসি	
৩।	কমান্ডার সান্নিহা সুলতান	
৪।	ইমামুল কবীর, অধ্যক্ষ (বঙ্গদেশি ১৫০০০)	
৫।	ড. মোঃ মাহবুবুল কবীর, অধ্যক্ষ, NADE	
৬।	ক্যা. কাজী তালীফুল হক, অধ্যক্ষ ও ডিস্ট্রিক্ট স্পোর্টস অফিসার	
৭।	সহকারী অধ্যক্ষ, অধ্যক্ষ, ইংরেজি	
৮।	ড. মুহাম্মদ নাজির হোসেন, অধ্যক্ষ জেনারেল ইন্সটিটিউট অফ স্টাডিজ বাংলাদেশ	
৯।	কমান্ডার মোঃ নিদ্বুল্লাহ সখান, (এম), বিএম	
১০।	সহকারী অধ্যক্ষ	
১১।	কমান্ডার সুলতান আলী, ডিন লক্ষণাবাদ	
১২।	Capt. Mohamed Anwar	
১৩।	Capt Saad Enan Elkhiaque	
১৪।	Gp Capt Mostafiz	
১৫।	Cdr Md Nazmul Haque NADIC (retd)	
১৬।	Dr. Sania Rahman	
১৭।	MD. Shahawat Hosen - SAE(E)	

1.3 mykymb cîZôvi vbngtË AskvRtbi AskMôY mfv



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

১৪/৬-১৪/২৩, পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা-১২১৬

ফোন- ০১৭৬৯-৭২১০১০, ফ্যাক্স: +৮৮০২৫৮০৭০৪৫৭

ই-মেইল: regoffice@bsmrmu.edu.bd, ওয়েব: www.bsmrmu.edu.bd

স্মারক নং- বিএসএমআরএমইউ/রেজিঃ-৩০৭/২০২৪/৭৬৬

তারিখ: ২৪ মার্চ ২০২৪

০৬ মার্চ ২০২৪ অনুষ্ঠিত বিএসএমআরএমইউ-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ৩য় কোয়ার্টার এর কর্মসূচী সম্পন্নকরণের অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ২য় সভার কার্যবিবরণী

সূত্র:

ক। স্মারক নং-বিএসএমআরএমইউ/রেজিঃ-৩০৭/২৩/৯৬২ তারিখ ০৯ মে ২০২৩।

১। বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ এ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ৩য় কোয়ার্টার এর কর্মসূচী সম্পন্ন করণের অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে ৩য় সভা গত ০৬ মার্চ ২০২৪ তারিখে বিশ্ববিদ্যালয়ের ঢাকাস্থ অস্থায়ী ক্যাম্পাসের মেঘনা ভবন, ১৪/৬-১৪/২৩, পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা-১২১৬ এর অডিটোরিয়ামে সকাল ১০০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের ফ্যাকাল্টি অব ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড টেকনোলজি অনুষদের ডিন এবং চেয়ারম্যান, ডীনস্ কমিটি কমডোর মোঃ জাকিরুল ইসলাম, (ই), এনডিসি, পিএসসি, বিএন সভাপতি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন। এছাড়া সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার কমডোর মোঃ মনির উদ্দীন মল্লিক, (ট্যাজ), এনপিপি, এনডিসি, পিএসসি, বিএন উপস্থিত ছিলেন। সভায় উপস্থিতির তালিকা এতদসঙ্গে সংযুক্ত।

সভাপতি, ডিন'স কমিটি এর বক্তব্য।

২। সভার শুরুতেই বিশ্ববিদ্যালয়ের ডিন'স কমিটির চেয়ারম্যান সুশাসন বলতে কি বোঝায়, এর বিভিন্ন দিক, Good governance এর প্রয়োজনীয়তা, থিওরিটিক্যাল ব্যাকগ্রাউন্ড প্রভৃতি বিষয় আলোকপাত করেন। তিনি একজন মানুষ হিসেবে সুশাসন ও এর মূল্যবোধকে শুধু জাতীয় পর্যায়ে সীমাবদ্ধ না রেখে প্রাতিষ্ঠানিক, পারিবারিক, ধর্মীয় ও ব্যক্তি পর্যায় পর্যন্ত এর বিস্তার ঘটানোর আবশ্যিকতা তুলে ধরেন। তিনি সুশাসনকে জাতীয় পর্যায়ের প্রশাসন সৃষ্টভাবে পরিচালনা, আইন অনুযায়ী সকলের সমান অধিকার নিশ্চিত করা, প্রতিষ্ঠান গুলো ও দপ্তর হতে সকলের সমান সেবা নিশ্চিত করা, সেবাগুলো যথাযথ প্রক্রিয়ায় সম্পাদন করা প্রভৃতি বিষয়গুলোর প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরেন। তিনি জীবনের প্রতি ক্ষেত্রে সুশাসন নিশ্চিত করার মাধ্যমে ব্যক্তিগত ও জাতীয় জীবনে সমৃদ্ধি সম্ভব বলে মত প্রকাশ করেন। তিনি বিশ্ববিদ্যালয়ে সুশাসন হিসেবে সকল দপ্তরের কার্যক্রম ও সেবাসমূহ যথাযথভাবে প্রাপ্তি, আইন, সংবিধি, বিধি, নীতিমালা প্রভৃতির যথাযথ অনুসরণ করা, শিক্ষার্থীদের পরীক্ষার খাতা দেখায় সকল শিক্ষার্থীকে সমান নজরে বিবেচনা করা, সময়মত সেবা প্রদান করা, একাডেমিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রমে ফাঁকি না দিয়ে প্রত্যেকের দায়িত্ব ও যথাযথভাবে পালন করাকেই বিবেচনা করেন।

রেজিস্ট্রারের বক্তব্য।

৩। সভায় রেজিস্ট্রার মহোদয় সুশাসন প্রতিষ্ঠায় জবাবদিহিতার গুরুত্ব তুলে ধরেন। তিনি বিশ্ববিদ্যালয়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠায় শিক্ষার্থী, প্রশাসন, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী সকলকে নিজ নিজ দায়িত্ব সময়মত পালন ও যথাযথ প্রক্রিয়ায় সম্পাদন করে স্টেকহোল্ডারদের নিকট নিজস্ব জবাবদিহিতা নিশ্চিত করণের প্রতি গুরুত্বারোপ করেন। শিক্ষার্থী, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীসহ বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল স্টেকহোল্ডারদের বিভিন্ন সমস্যা অনুসন্ধান ও তা সমাধানের পন্থা পর্যালোচনার জন্য সুশাসন সংক্রান্ত বর্গিত সভা আয়োজন করা হয়েছে বলে তিনি জানান। তিনি কাউকে দোষারোপ না করে ভুল ভ্রান্তি শুধরে, সমস্যা সমাধানের উপায় স্বরূপ পরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে সকলকে সভায় উন্মুক্ত আলোচনা অংশগ্রহণের আহ্বান জানিয়ে তার বক্তব্য শেষ করেন।

সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ উত্থাপিত হয়, বিস্তারিত আলোচনা হয় ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

আলোচ্য বিষয়- ১। সময়মত পরীক্ষার খাতা দেখা।

৪। সভায় মেরিটাইম ল' অ্যান্ড পলিসি বিভাগের বিভাগীয় প্রধান দেশের বিচার ব্যবস্থায় দীর্ঘ সময়ে মামলা নিষ্পত্তি না হওয়া, পারিবারিকভাবে পিতা মাতার সন্তানদের নৈতিকতা শিক্ষাদান, নিজেদের নৈতিকতা চর্চা করা, কাউকে কোন উপদেশ দেয়ার পূর্বে তা নিজের জীবনে প্রতিপালনে আল কোরআনের নির্দেশনা উল্লেখ করেন। তিনি বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকদের দীর্ঘ সময় পরীক্ষার খাতা না দেখে ফেলে রাখা, এমনকি দীর্ঘদিন ফেলে রাখার পর খাতা না দেখে জমাধানের উদাহরণ প্রদান করেন। তিনি প্রত্যেকের যার যার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট জবাবদিহিতার প্রতি বিশেষ গুরুত্বারোপ করেন।

কার্য

৫। সিদ্ধান্ত। সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকদের যথাসময়ে পরীক্ষার খাতা দেখা, টেবুলেশন যথাযথভাবে সম্পন্ন করা এবং একাডেমিক কার্যক্রমে আরো অধিক যত্নবান হওয়ার সুপারিশ করা হয়।

সকল অনুষদ
সদস্যগণ

আলোচ্য বিষয়-২। শিক্ষকদের বার্ষিক এসিআর এবং ছুটি অনুমোদন।

৬। সভায় পোর্ট এন্ড শিপিং ম্যানেজমেন্ট বিভাগের বিভাগীয় প্রধান বলেন, বিভাগীয় প্রধানদের জব স্পেসিফিকেশন অনুসারে বিভাগের শিক্ষকদের বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন (এসিআর) প্রদানের ক্ষেত্রে প্রতিবেদনকারী হিসেবে এবং বিভাগীয় কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় শিক্ষকদের ছুটি প্রদানের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধানের অবহিতকরণ/সুপারিশ গ্রহণের বিষয়টি যথাযথভাবে অনুসরণের প্রস্তাব উত্থাপন করেন।

৭। সিদ্ধান্ত। বর্ণিত বিষয়ে শিক্ষকদের এসিআর এর ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধানদের প্রতিবেদনকারী হিসেবে এবং ছুটি প্রদানের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধানের অবহিতকরণ/ সুপারিশ গ্রহণের বিষয়টি যথাযথভাবে অনুসরণের এবং দায়িত্ব বিকেন্দ্রীকরণের পর্যালোচনার আশ্বাস প্রদান প্রদান করা হয়।

সকল ডীন ও
রেজিস্ট্রার

আলোচ্য বিষয়-৩। শিক্ষকদের অতিরিক্ত অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ দায়িত্ব প্রদান, শিক্ষার্থীদের থিসিস এর জন্য অর্থ বরাদ্দ এবং শিক্ষকদের অনলাইন সম্মানী প্রদান।

৮। সভায় ম্যানেজমেন্ট বিভাগের একজন সহকারী অধ্যাপক সুশাসন বা Good Governance এর নিম্নবর্ণিত ৩ (তিন) টি বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করেনঃ

- ক। Distributive Justice। কোন দায়িত্ব বা রিসোর্স বিতরণের ক্ষেত্রে সমভাবে বন্টন করা।
খ। Procedural Justice। কোন প্রসেস বা প্রক্রিয়া অনুসরণের সময় সবার জন্য একই পদ্ধতি প্রতিপালন করা।
গ। Interactional Justice। দাপ্তরিক যোগাযোগের ক্ষেত্রে সবার সাথে সমান আচরণ করা।

এরপর তিনি নিম্নবর্ণিত প্রস্তাবনা উত্থাপন করেনঃ

ক। শিক্ষকদের অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান। তিনি রেজিস্ট্রার বা অন্যান্য দপ্তর হতে প্রশাসনিক আদেশ, বিভিন্ন কমিটিতে শিক্ষকদের অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের ক্ষেত্রে উক্ত শিক্ষকের Work Load কতটুকু রয়েছে তা পর্যালোচনার জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগের বিভাগীয় প্রধানকে অবহিত/সুপারিশ গ্রহণ করে দায়িত্ব প্রদানের আহ্বান জানান। শিক্ষকদের বিভিন্ন প্রশাসনিক কার্যক্রমের কমিটিতে সদস্য হিসেবে রাখার বিষয়টি পর্যালোচনায় দেখা যায়, বিশ্ববিদ্যালয়ে বর্তমানে জায়গা সংকুলান না থাকা, জনবল, কর্মকর্তা, কর্মচারী কম থাকায় এবং নতুনভাবে ইউজিসি কর্তৃক অনুমোদন না দেওয়ায় নতুন প্রোগ্রাম চালু, শিক্ষক, কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করা যাচ্ছে না বিধায় শিক্ষকদের অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করতে হয়।

খ। শিক্ষার্থীদের থিসিস এর জন্য অর্থ বরাদ্দকরণ। তিনি শিক্ষার্থীদের গুণগত মান সম্মত থিসিস নিশ্চিতকরণে ও গবেষণা পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজার ও বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশের ভিত্তিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের যে কোন সুবিধাজনক তহবিল হতে শিক্ষার্থীদের টাকা ১৫,০০০.০০-২০,০০০.০০ (টাকা পনের হতে বিশ হাজার মাত্র) বরাদ্দ প্রদানের প্রস্তাব উপস্থাপন করেন।

গ। পরীক্ষার খাতা দেখার পারিতোষিক অনলাইনে প্রদান। তিনি শিক্ষকদের সময়মত খাতা দেখাকে আরো উদ্বুদ্ধকরণে খাতা দেখার পারিতোষিক প্রদানে ম্যানুয়াল সিস্টেমের দীর্ঘ সূত্রিতা ও সময়ক্ষেপন পরিহারের লক্ষ্যে পারিতোষিক অনলাইনে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের আহ্বান জানান।

৯। সিদ্ধান্ত। বর্ণিত তিনটি প্রস্তাবের বিষয়ে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

- ক। অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের ক্ষেত্রে শিক্ষকের Work load সুচারুরূপে বিবেচনা করে দায়িত্ব প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।
খ। শিক্ষার্থীদের থিসিস ও গবেষণা পরিচালনায় অর্থ বরাদ্দের বিষয়টি যথাযথ প্রক্রিয়ায় পর্যালোচনা পূর্বক প্রস্তাব ডিন'স কমিটির সভায় উপস্থাপন ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ একাডেমিক কাউন্সিল ও অর্থ কমিটির সভায় উপস্থাপনের সুপারিশ করা হয়।
গ। শিক্ষকদের পরীক্ষার খাতা দেখার পারিতোষিক প্রদানে ম্যানুয়াল সিস্টেমের দীর্ঘ সূত্রিতা ও সময়ক্ষেপন পরিহারের লক্ষ্যে পারিতোষিক অনলাইনে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করা হয়।

রেজিস্ট্রার,
পরিচালক,
অর্থ ও হিসাব
এবং
পরিচালক,
আইসিটি
সেন্টার

আলোচ্য বিষয়-৪। HSC তে Scholership প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের সেমিস্টার ফি মওকুফ।

১০। সভায় বিবিএ ইন পোর্ট ম্যানেজমেন্ট অ্যান্ড লজিস্টিক্স বিভাগের ৫ম ব্যাচের একজন শিক্ষার্থী উল্লেখ করেন, অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ে ১ম বর্ষ ১ম সেমিস্টারে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীরা যারা এইচএসসি পরীক্ষায় ভালো ফলাফলের জন্য সরকার থেকে বোর্ড কর্তৃক বৃত্তি বা স্কলারশিপ পেয়েছে তাদের সেমিস্টার ফি মওকুফ করে দিয়েছে। এমনকি স্কলারশিপ প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তথ্য সেসকল বিশ্ববিদ্যালয় হতে বোর্ডের চাহিদামত বোর্ডে প্রেরণ করা হয়েছে। অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তির সময়ও এসকল স্কলারশিপ প্রাপ্ত শিক্ষার্থীরা ১ম সেমিস্টারের টিউশন ফি জমা দিয়েছে। তাদের উক্ত সেমিস্টার ফি মওকুফ করা হবে কিনা এবং তাদের প্রদত্ত তথ্যও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ হয়েছে কি না এবং সরকার থেকে কোন আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হবে কি না তা জানতে চান।

১১। এসময় সহকারী রেজিস্ট্রার, একাডেমিক সভাকে অবহিত করেন যে, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের তথ্য সমূহ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে (মাউশি) প্রেরণ করা হয়েছে এবং যথাযথ যোগাযোগ স্থাপন করা হয়েছে। মাউশি হতে শিক্ষার্থীদের User ID ও Password এখনও প্রেরণ করা হয়নি। উক্ত User ID ও Password গেলে পরবর্তী কার্যক্রম সম্পন্ন করা যাবে। তিনি শীঘ্রই বর্ণিত বিষয়টির সমাধান করা হবে মর্মে আশ্বস্ত করেন। তিনি আরো জানান, স্কলারশিপ প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের ২য়-৮ম সেমিস্টারের টিউশন ফি মওকুফ করা হয়েছে। ১ম সেমিস্টারে ভর্তির সময় প্রদত্ত টিউশন ফি মওকুফ করা হবে কি না তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রয়োজন।

১২। সিদ্ধান্ত। সভায় আলোচ্য বিষয়টির সুরাহা কল্পে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরবর্তী ০২ (দুই) মাস সময় বেঁধে দেওয়া হয়। ১ম বর্ষ ১ম সেমিস্টারের ভর্তির সময় প্রদত্ত টিউশন ফি ফেরত প্রদানের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের নীতিগত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

পরিচালক,
অর্থ ও হিসাব
এবং সহকারী
রেজিস্ট্রার,
একাডেমিক

আলোচ্য বিষয়-৫। বিশ্ববিদ্যালয়ের অভিযোগ বক্সে শিক্ষার্থীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি।

১৩। সভায় পোর্ট অ্যান্ড শিপিং ম্যানেজমেন্ট বিভাগের একজন শিক্ষার্থী বিশ্ববিদ্যালয়ে স্থাপিত অভিযোগ বক্সে শিক্ষার্থী কর্তৃক প্রদত্ত অভিযোগ যথাযথ নিষ্পত্তি করার আহ্বান জানান। তিনি শিক্ষার্থী কর্তৃক প্রদত্ত অভিযোগ গুলো তাদের ব্যাচ ও ডিপার্টমেন্ট এর নাম না রাখার এবং কোন নীতিমালার অনুসরণে অভিযোগ দাখিল করা যাবে তা পরিষ্কার করার প্রস্তাব করেন। এছাড়া নতুন ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের অভিযোগ বক্স সম্পর্কে অবহিতকরণের প্রস্তাব করেন। এসময় রেজিস্ট্রার সভাকে অবহিত করেন, নতুন ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ওরিয়েন্টেশনের সময় প্রস্টার কর্তৃক ব্রিফিংয়ে এ সকল বিষয়ে দিক নির্দেশনা প্রদান করা হবে। এছাড়া প্রাপ্ত অভিযোগ সমূহের বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে বলেও তিনি সকলকে জানান।

১৪। সিদ্ধান্ত। অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণে শিক্ষার্থীদের আশ্বস্ত করা হয়।

সকল উই.
রেজিস্ট্রার,
প্রস্টার ও হল
প্রভোস্ট

আলোচ্য বিষয়-৬। বিশ্ববিদ্যালয়ে র্যাগিং বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ।

১৫। সভায় মেরিটাইস ট্যুরিজম অ্যান্ড হসপিটালিটি ম্যানেজমেন্ট বিভাগের একজন সহকারী অধ্যাপক উল্লেখ করেন যে, বর্তমানে বিশ্ববিদ্যালয়ে সীমিত আকারে হলেও র্যাগিংয়ের প্রচলন রয়েছে। শিক্ষার্থীরা ভয় ভীতির কারণে এ বিষয়ে অভিযোগও করতে সাহস পায় না। তিনি নতুন ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের থেকেই যেন বিশ্ববিদ্যালয়ে র্যাগিং সম্পূর্ণ নির্মূল করা যায় সে ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের আহ্বান জানান। এসময় স্টুডেন্টস কাউন্সিলিং অ্যান্ড গাইডেন্স বিভাগের পরিচালক সভায় নতুন ভর্তিকৃত শিক্ষার্থী, সিনিয়র ও জুনিয়র শিক্ষার্থী সমেত প্রত্যেক বিভাগে একটি দিকনির্দেশনামূলক কাউন্সিলিং মিটিং আয়োজন করার প্রস্তাব করেন। তিনি জুনিয়র শিক্ষার্থীদেরকেও সিনিয়রদের সালামসহ সম্মান প্রদর্শন ও সিনিয়রদের জুনিয়রদের প্রতি স্নেহ প্রদর্শন এবং করণীয় ও বর্জনীয় সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের অবহিত করণ এবং শিক্ষার্থীদের র্যাগিং বিষয়ে বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রশাসনের ০ (জিরো) টলারেন্স নীতি সম্পর্কে সকলকে সচেতন করার লক্ষ্যে উক্ত কাউন্সিলিং সভার আয়োজনের প্রস্তাব করেন।

১৬। সভায় অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, যানবাহন শিক্ষার্থীদের বড়দের সম্মান প্রদর্শন ও ছোটদের স্নেহ প্রদর্শনের সংস্কৃতি উন্নয়নের সুপারিশ করেন। তিনি শিক্ষার্থীদের যথাযথ ড্রেস কোড প্রতিপালন করার আহ্বান জানান। সভায় পোর্ট অ্যান্ড শিপিং ম্যানেজমেন্ট বিভাগের একজন সহকারী অধ্যাপক বিশ্ববিদ্যালয়ের র্যাগিং প্রতিরোধে বিশ্ববিদ্যালয়ে ও হল গুলোতে পোস্টারিং করার প্রস্তাব করেন। উক্ত পোস্টারে একটি Hotline নম্বর ও ইমেইল রাখার প্রস্তাব করেন যার মাধ্যমে র্যাগিংয়ের শিকার শিক্ষার্থীরা তাৎক্ষণিক অভিযোগ করতে পারবে এবং কর্তৃপক্ষও যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

১৭। সিদ্ধান্ত। সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ে র্যাগিং সমূলে নির্মূলে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের প্রতি আশ্বস্ত করা হয়। এ বিষয়ে শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের সহায়তায় এগিয়ে আসার আহ্বান জানানো হয়। বিশ্ববিদ্যালয়ে র্যাগিং নির্মূলে বিদ্যমান পন্থাসহ আরো কি কি ব্যবস্থা নেওয়া যায় সে বিষয়ে পর্যালোচনা ও পরিকল্পনা গ্রহণের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়া র্যাগিং বিষয়ে শিক্ষার্থীদের কাউন্সিলিং সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং যথাযথ ড্রেস কোড অনুসরণের সুপারিশ করা হয়।

শুজলা কমিটি
ও প্রস্টার

আলোচ্য বিষয়-৭। বিশ্ববিদ্যালয়ে কম্পিউটার সম্পর্কিত কোর্সের পাঠদানের জন্য বিশেষজ্ঞ শিক্ষক নিয়োগকরণ।

১৮। সভায় সহকারী রেজিস্ট্রার, কাউন্সিল বিশ্ববিদ্যালয়ের স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর প্রোগ্রামসমূহে কম্পিউটার সম্পর্কিত বিভিন্ন কোর্স থাকলেও কোর্সগুলি পাঠদানে কম্পিউটার বিষয় সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞ শিক্ষক বিশ্ববিদ্যালয়ে নিয়োগকৃত না থাকায় এ বিষয়ে শিক্ষক নিয়োগের প্রস্তাব উপস্থাপন করেন।

১৯। সিদ্ধান্ত। বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ হিসেবে বিবেচনা করতঃ কম্পিউটার বিষয় বিশেষজ্ঞ শিক্ষক নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করা হয়।

সংস্থাপন
শাখা

আলোচ্য বিষয়-৮। শিক্ষকদের ইন্টারশিপ/থিসিস সুপারভিশন কার্যের জন্য সপ্তাহে পৃথক সময় নির্ধারণ।

২০। সভায় পোর্ট অ্যান্ড শিপিং ম্যানেজমেন্ট বিভাগের একজন শিক্ষক বলেন, বিশ্ববিদ্যালয়ের স্নাতক (সম্মান) প্রোগ্রামের শিক্ষার্থীদের ইন্টারশিপ এবং মাস্টার্স এর শিক্ষার্থীদের থিসিস রয়েছে উল্লেখপূর্বক বর্ণিত কার্যক্রমে শিক্ষকদের সুপারভাইজার হিসেবে অন্তর্ভুক্ত থাকতে হয় মর্মে জানান। তিনি শিক্ষকদের একাডেমিক ও প্রশাসনিক ব্যস্ততায় শিক্ষার্থীদের বর্ণিত কার্যক্রমে যথাযথ সময় প্রদানের লক্ষ্যে এবং শিক্ষার্থীদের সুপারভাইজারদের সাথে সভায় মিলিত হওয়ার অপেক্ষা নিরসনের লক্ষ্যে সপ্তাহের একটা নির্দিষ্ট সময় শিক্ষকদের সুপারভিশন কার্যে নির্ধারণ করে দেওয়ার আহ্বান জানান।

২১। সিদ্ধান্ত। বর্ণিত প্রস্তাবনা গুরুত্বপূর্ণ বিবেচনা পূর্বক শিক্ষকদের ইন্টারশিপ ও থিসিস সুপারভিশন কার্যে সপ্তাহের একটি নির্দিষ্ট সময় নির্ধারণের প্রস্তাব গৃহীত হয়।

সকল ডিন

ডিন'স কমিটির সভাপতির সমাপনি বক্তব্য।

২২। ডিন'স কমিটির চেয়ারম্যান সূশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে আয়োজিত বর্ণিত সভায় শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণের জন্য সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। তিনি সভায় আলোচিত বিষয়গুলোর সার সংক্ষেপ উপস্থাপন পূর্বক সকল অনুমুদ, বিভাগ, দপ্তরে শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যার যার দায়িত্ব সময়মত ও যথাযথভাবে সম্পাদনের প্রতি আহ্বান জানান। বিশেষ করে র্যাগিং সংঘটিত হবার ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের কর্তৃপক্ষকে অবহিত করণ এবং শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থী কর্তৃক র্যাগিং নির্মূলে করণীয় নির্ধারণে সুপারিশ প্রদানের আহ্বান জানান। পরিশেষে সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৩। বর্ণিত আলোচ্য বিষয় ও সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়নের অগ্রগতি কার্যে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মকর্তা/দপ্তরকে আগামী ২০ এপ্রিল ২০২৪ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে

মোহাম্মদ জুলহাস ফয়সাল
কমান্ডার বিএন
প্রক্টর, বিএসএমআরএমইউ
পক্ষে রেজিস্ট্রার

প্রতি:

সংশ্লিষ্ট সকলকে

অবগতির জন্য অনুলিপি:

- ১। ট্রেজারার, বিএসএমআরএমইউ।
- ২। রেজিস্ট্রার।
- ৩। সকল ডিন।
- ৪। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক।
- ৫। পিএস কর্তৃ টু ডিসি (মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। অফিস কপি।



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

১৪/৬-১৪/২৩, পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা-১২১৬

ফোন- ০১৭৬৯-৭২১০১০, ফ্যাক্স: +৮৮০২৫৮০৫১০১০

ই-মেইল: regoffice@bsmrmu.edu.bd, ওয়েব: www.bsmrmu.edu.bd

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ৪র্থ সভার উপস্থিতির তালিকা

০৬ মার্চ ২০২৪

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১৮	ডাঃ জাহিদুল হান্নান, সহকারী প্রোগ্রামার	
১৯	ডাঃ সানিয়া রহমান, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার সিনিয়র ফিন্যান্সিয়াল অফিসার	
২০	ডাঃ মোঃ সাহাবুল ইসলাম, সহকারী অধ্যাপক MTHM, FMBS	
২১	ডাঃ সালিমুল হক শাহ	
২২	সালিমুল হক	
২৩	Dr. Sania Rahman	
২৪	Nora Islam, Lecturer	
২৫	Dr. Noya Rifat Zaman	
২৬	Sumaiya Binte Islam, Lecturer Mathematics	
২৭	Shahnaz Akter, Lecturer. AIS	
২৮	Suranda Mijwender, Asst. Prof.	
২৯	Dr. M. Mahfuz Khatun, Asst Professor	
৩০	MD. FARUK MAMON, Programmer	
৩১	MD. SHAHJOL ISLAM, Asst. Estate officer	
৩২	Neaz Abdullah, Asst. Inspector	
৩৩	Salman Sadekin Choyan (Asst. Reg.)	
৩৪	Jagannath Biswas LDC - ICT Centre	



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

১৪/৬-১৪/২৩, পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা-১২১৬

ফোন- ০১৭৬৯-৭২১০১০, ফ্যাক্স: +৮৮০২৫৮০৫১০১০

ই-মেইল: regoffice@bsmrmu.edu.bd, ওয়েব: www.bsmrmu.edu.bd

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ৪র্থ সভার উপস্থিতির তালিকা

০৬ মার্চ ২০২৪

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
৩৫	MD. Aminul Islam, Photographer, PR	
36	শ্রীমতী বিজলিনা, জ্যেষ্ঠ ডাক	
37	Md Riad Khan, lecturer (NAOE)	
38	MD. Mahmudul hasun (Perot) Shakha Subune (Reporter)	
39	MD Mahfuzur Rahman, Admin Officer	
40	Md. Nusrul Quader AO	
41	Md. Minhajul Abedin Chowdhury, Lecturer, Law	
42	Farhana Arzu, Lec, HRE, FET	
43	Zaied Mohammad Himeel (PML-02)	
44	Khurshidul Alam Sharifo (PML-03)	
45	Shobel-mia, LDA	
46	Md. Eleus Khan, Auditor	
47	Sayed Belayet Hossain	
48	Armed Farhan Zamad (PML-05)	
49	Nawrozehabib Chapel	
50	Zubayer Talukder	
51	Annaaha Rahman Orpa (PML-03)	



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

১৪/৬-১৪/২৩, পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা-১২১৬

ফোন- ০১৭৬৯-৭২১০১০, ফ্যাক্স: +৮৮০২৫৮০৫১০১০

ই-মেইল: regoffice@bsmrmu.edu.bd, ওয়েব: www.bsmrmu.edu.bd

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ৪র্থ সভার উপস্থিতির তালিকা

০৬ মার্চ ২০২৪

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
52.	Romana Sinthia Shefa(LL.B 05)	
53.	Rownok Jahan Ridika (MFA 04)	Ridika
54.	Md. Abdullah All Maruf (MFA-04)	Maruf
55.	Mahmuda Begum (SO.FSA)	
56.	Shekh Nazmun Naher (Audit Cell)	
57.	Md. Abdul Halim, XEN	
58.	Lt Edr Swabnam Perveen, Asst. Prof.	
59.	Md. Tuhin Hasan, Lecturer	
60.	Md. Mostafa Aziz Shaheen, Assist. Prof	
61.	Abdur Rahman PA(PET)	
62.	Md. Mahmudul Haque, UDA	
63	Taslima Islam(PML-05)	Taslima Islam
64	Md Washikur Rahman (MFA-01)	
65	Md. Tahshin Azad (PML-05)	Tahshin
66	Fatin Nehal Talukder (PML04)	
67	Joyeeta Rani Joyee (PML-05)	Joyeeta
68	Ittefa Saha Wardy (PML-05)	

**3.1 tmev c0vbi t¶¶Î tivR÷¶i c0` q tmevi veeiY |
tmevM0xZvi gZvgZ msi¶¶Y**

tgW#Kj tm>Uvi



বিএসএমআর মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ
বিভাগঃ মেডিকেল সেন্টার
বিষয়ঃ শুদ্ধাচার ২০২৩
কার্যকরী তারিখঃ ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৩

স্বাক্ষরসমূহ - ২০২৪

ক্রম	স্বাক্ষর (স্বাক্ষর নাম)	স্বাক্ষরকারীর নাম (নিকট ঠিকানা মোবাইল নাম্বার)	(স্বাক্ষরকারীর) অবস্থা
০১	স্বাক্ষর	ছোছা : নিমাত অসমান্ন (BBA-3rd)	স্বাক্ষরকারী
০২	স্বাক্ষর	শেখুল ইসলাম, ১৩১১-২০৩১২৬	স্বাক্ষরকারী
০৩	স্বাক্ষর	মুবালাবিরা তানজিম - ২৩১১০০৩৬	স্বাক্ষরকারী
০৪	স্বাক্ষর	Shakeul Islam ০৩০৪৭	স্বাক্ষরকারী
০৫	স্বাক্ষর	মো: কাশিম হোসেন	স্বাক্ষরকারী
০৬	স্বাক্ষর	মো: মুনতাসির ০৩০৬৪	স্বাক্ষরকারী
০৭	স্বাক্ষর	মো: মাহমুদ হক, ০৩০৩৪	স্বাক্ষরকারী
০৮	স্বাক্ষর	Mir Md. Rubel 17311029	স্বাক্ষরকারী
০৯	স্বাক্ষর	Md. Samiul Islam -23111023	স্বাক্ষরকারী
১০	স্বাক্ষর	Ahika Siddika Anannaya	স্বাক্ষরকারী
১১	স্বাক্ষর	MIDANWAR, ১৩১১১১১১	স্বাক্ষরকারী
১২	স্বাক্ষর	Md. Sauleat Hossain (০৩১০৩) ০১৭৪৫-৪৭২৭০৫	স্বাক্ষরকারী
১৩	স্বাক্ষর	Iftakhar Mahmud (২১৩২১০৩৬) ০১৯৩৪০৪৭৬৪৪	স্বাক্ষরকারী
১৪	স্বাক্ষর	Shams Hossain (২২৩২১০০৪) ০১৭৪৫৪৭৬৪৪	স্বাক্ষরকারী
১৫	স্বাক্ষর	মুন্সি, ০৩০৭৫	স্বাক্ষরকারী
১৬	স্বাক্ষর	Kazi Farjana . 23311009	স্বাক্ষরকারী

মার্চ-২০২৪

ক্রমিক	স্থানীয় (সেবার) নাম	সেবার প্রার্থিতার নাম, (পেচা, নিকোনো ও মোবাইল নং)	সেবার প্রার্থিতার মতামত
০১	স্বাস্থ্য সেবা	নাসরাত আক্তার (০৩১৫৪)	অস্বাভাবিক
০২	স্বাস্থ্য সেবা	মারিয়া খরকার (২২৩২২০২৪)	ভালো
০৩	স্বাস্থ্য সেবা	ফারুক ফাতেমা (২১১১১০১১)	ভালো
০৪	স্বাস্থ্য সেবা	নুজহাত তাবাসুমম (২৩৩১১০৩৩) সেবা মঞ্জি	ভালো
০৫	স্বাস্থ্য সেবা	ফুজাদ্দা মাহমুদা হিমমতুল (২১১১০০৬)	সন্তোষজনক
০৬	স্বাস্থ্য সেবা	আয়েশা আফিয়া (২১৩১২০০৬)	অনেক ভালো
০৭	"	মুসলিম হুসেইন, ০৬৬৬ ৫৬৬, ০৬৬৬ (৬৬৬ ১৬৬)	সুভাগ্য
০৮	স্বাস্থ্য সেবা	মো: ওমর হাফিজ মাসুদ ০৩০৭৬	সন্তোষজনক
০৯	স্বাস্থ্য সেবা	হাসিনা বিনতে হাবিব ২৩১১০০১৩	সন্তোষজনক
১০	স্বাস্থ্য সেবা	আল আফজল ০৩১৩৭	সুখ ভালো
১১	স্বাস্থ্য সেবা	Md. Abdullah Swad Sikder ২৩৪১১০৬	ভালো
১২	স্বাস্থ্য সেবা	Bayzid Hossain, ০৩১২৩	সুখ ভালো
১৩	স্বাস্থ্য সেবা	Ayut Ajit - ১৩৩১১০২৫	ভালো

আইসিটি সেন্টার

আইসিটি সংশ্লিষ্ট অভিযোগ খাতা

০১৪২৫৭৪৯২৬৬

০১৪২৫৭৪৯২৬৬



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি

অফিস/দপ্তরঃ

বিষয়ঃ

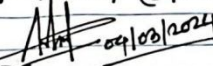

কার্যকরী তারিখঃ

তারিখ	সেবার নাম ও মন্তর	গৃহীত সদস্য
02/01/2024		02/01/2024
02/01/2024	ইন্টারনেট কাজ বন্ধ করে না (অস্বীকৃত মাধ্যম)	ল্যাপটপ ড্রাইভার রিস্টার্ম বর মার্চেন্টে সমস্যা সমাধান করা হলো
02/01/2024	বর্ষসম্বন্ধে রিপোর্ট করা না (অস্বীকৃত মাধ্যম)	জাবন স্ক্রিনে ডানো-ডাউন মায়েডা দিয়ে এবং কিছু অস্বাভাবিক সমস্যা সমাধান করে সমাধান করা হলো
02/02/24	Excel d Problem (Plan & Evaluation Department)	সমাধান করা হলো। 03/02/2024
02/02/24	PABX সার্ভিস বন্ধ করে না (DEAN FET)	জাবন মায়েডা বর মার্চেন্টে সমস্যা সমাধান করা হলো
03/02/24	Laptop on Microsoft word এবং anti-virus দিতে হবে (DEAN FEOS)	official Microsoft word এবং anti-virus install দিয়ে License কি হুদুদা করা হলো
03/02/24	Upgradation নতুন Conference room প্রস্তুতকরণ (প্রোগ্রাম করা)	কারিগরি মধ্যস্থতা প্রদান করা হলো।
03/02/24	Laptop & wifi network সার্ভিস (Dean FAS)	Proxy setting change করা হলো

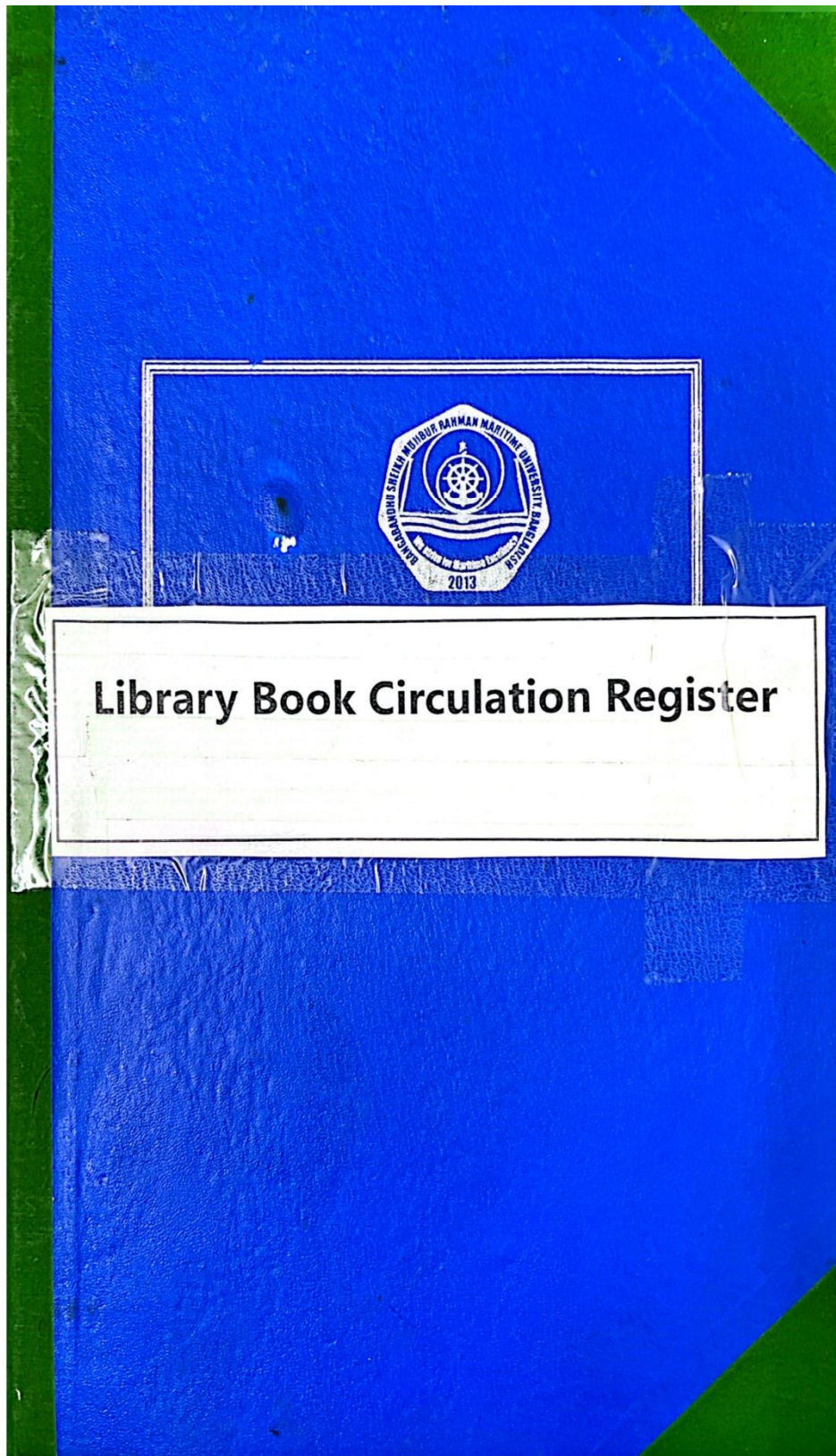
সেবা দানকারী ব্যক্তির নাম	মহাপাঠা/মহাপাঠা	সেবা গ্রহীতার মতামত (নাম, পদবী, মাস, যোগাযোগ নম্বর)
		মস্তেফতুর রহে মোঃ দেলোয়ার হোসেন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) বিএসএমআর মেট্রোইন ইন্ডিয়ানগার ০১৭৬-৪১২১৫৪
		মস্তেফতুর রহে মোঃ দেলোয়ার হোসেন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) বিএসএমআর মেট্রোইন ইন্ডিয়ানগার
		মস্তেফতুর রহে মোঃ দেলোয়ার হোসেন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) বিএসএমআর মেট্রোইন ইন্ডিয়ানগার
		মস্তেফতুর রহে মস্তেফতুর রহে NDC, planning D.R.D. ০১৭৩০৫৫৬০
		মস্তেফতুর রহে ০১৭৩৪-৫৭৫১০
		সাহাবুদ্দীন মোঃ সাহাবুদ্দীন হোসেন উপ-সহকারী মন্ত্রণালয় ০১৭৬২৬১৪৬৪
		মস্তেফতুর রহে মোঃ দেলোয়ার হোসেন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) ০১৭৪৬-৪৬৫৪৪৪
		মস্তেফতুর রহে মোঃ দেলোয়ার হোসেন উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) ০১৭১৫-৪৩৩০৭

ক্রমিক তারিখ	কর্মের নাম ও দপ্তর	সুস্থিতি কার্যক্রম	সেবা প্রদানকারী	পঞ্জীয়ন	সেবা প্রাপ্তির স্থান/স্বাক্ষর (নাম, পদবী) স্থান/স্বাক্ষর
০১/০২/২০২৪	ই-সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল) এর প্রকল্প PAIX এর সমস্যা	* Ethernet Cable জাটকি Plug in করা হিলো। Plug in করে সমস্যাটি সমাধান করা হলো।	শ্রীমান মাসুম হোসেন সি.এস.ও. সি.এস.ও. সি.এস.ও.		সেবা প্রদান করা হয়েছে। সেবা শাখা/প্রকল্প: ইলেকট্রিক্যাল ই-সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল) বিদ্যুৎ এর সেবায় ইলেকট্রিক্যাল
<u>০৪/০২/২০২৪</u>					
০২/০২/২০২৪	৪র্থ ভালা সিস্টেমের টার্মিনাল মার্জ করা হয়েছে। সিস্টেমের PAIX এর সমস্যা। "সিস্টেমের ওয়্যারিং বোর্ড আলাদা করা হয়েছে।"	MS-Office Activation সমস্যা হিলো, Activate করে সমস্যাটি সমাধান করা হলো।			
০৪/০২/২০২৪	এক ডায়ালিগ অফিসে সমস্যা দেখা গেল। "সিস্টেমের ওয়্যারিং বোর্ড আলাদা করা হয়েছে।"	সিস্টেমের ওয়্যারিং বোর্ড আলাদা করে কাজ সমাধান করা হলো।			সিস্টেমের ওয়্যারিং বোর্ড আলাদা করে কাজ সমাধান করা হলো। সি.এস.ও. মাসুম হোসেন ০৪/০২/২০২৪
০৪/০২/২০২৪	ই-সহকারীর অফিসে অফিসের MS-Office-এর সমস্যা দেখা গেল। "সিস্টেমের ওয়্যারিং বোর্ড আলাদা করা হয়েছে।"	MS-Office Activation সমস্যা পরিদর্শন/সমস্যা সমাধান করা হলো। Office Activate করে সমস্যাটি সমাধান করা হলো।			সেবা প্রদান করা হলো। সি.এস.ও. মাসুম হোসেন, সি.এস.ও.
০৪/০২/২০২৪	MS-Office-এর ওয়েব ব্রাউজিং করে বিভিন্ন অপ্রত্যাশিত Message আসছে। "সিস্টেমের ওয়্যারিং বোর্ড আলাদা করা হয়েছে।"	MS-Office-এ Macro সিস্টেমের সমস্যা পরিদর্শন করা হলো।			সেবা প্রদান করা হলো। সি.এস.ও. মাসুম হোসেন, সি.এস.ও.
০৪/০২/২০২৪	সহকারী প্রকৌশলীর ডি-নামের ওয়্যারিং বোর্ড আলাদা করা হয়েছে।				

ক্রম	তারিখ	সেবার নাম ও দস্তর	পূর্ণিত সদস্যদের
			০৪/০৬/২০২৪
	০৪/০৬/২০২৪	ফিল্ডের কাজ করেছে না "অ্যাক্টিভ অফিস"	Networking এবং Settings পরিবর্তন করে সমস্যা সমাধান করা হয়েছে।
	০৫/০৬/২৪	ফিল্ডের পেজ আটকে ছিল। তার ফলে ফিল্ড থেকে কাজ হয়।	ফিল্ডের থেকে পেজ কো বন্ধ করে সমস্যা সমাধান করা হলো।
	০৪/০৬/২৪	PABX কাজ করেছে না "Executive Engineer Engineering"	কাজের বর মার্জিন সমস্যা সমাধান করা হয়েছে।
			০৫/০৬/২০২৪
	০৫/০৬/২০২৪	ফিল্ডের কাজ করেছে না "Kazi Alimam Sir "Dean FET"	Networking এবং ক্যাবল বর মার্জিন সমস্যা সমাধান করা হলো।
	০৫/০৬/২০২৪	৪২ ভন ক্যাবল কাজের বর মার্জিন আইসি মালো ফিল্ডের	ন্যাশনাল মড আইসি মালো কাজের বর মার্জিন
	০৫/০৬/২০২৪	"PA ৩০৩" বর মার্জিন কাজ করেছে না "৪২ ০৫৫৫"	ক্যাবল পরিবর্তন করে সমস্যা সমাধান করা হয়েছে।

সেবা দায়িত্ব অধিকার	স্বাক্ষর তারিখ	সেবা প্রদাতার (কেন্দ্র, নাম, পদবী, স্বাক্ষর, মোবাইল নম্বর)
		অতিরিক্ত মন্ত্রিসচিব - আমন্ত্রণ বিদ্যাবন্দন কর্মকর্তা (অফিস)  ০৫/০৬/২০২৪
		মো: আমিনুল ইসলাম সচিব আমিনুল সেবা সচিব জনক
		সেবা সচিব আঃ মঞ্জুর ০৫/০৬/২০২৪
		আমন্ত্রণ  আমন্ত্রণ ০৫/০৬/২০২৪

تم>Uvj j vBteñi GÛ AvK®Bfm



January - 2024

ক্রম	তারিখ	নাম ডিউনা, লেখা	স্থিতি সেবার নাম	স্থিতি সেবার মতপত্র	স্বাক্ষর
0২	১.১.২৪	মনিশা-22211034	বই গ্রহণ, A-117	স্টোডেন্ট	Melika
0২	৩.১.২৪	ইব্রাহিম-2231039	বই ফেরত, A-2421	"	Ibrahim
03	৩.১.২৪	নুসরাত-19411017	বই গ্রহণ A-503	"	Noshin
04	৩.১.২৪	Swimun-2341012	বই ফেরত, A-4061	"	Swimun
05	৫.১.২৪	Iftakhar-19211008	বই ফেরত A-4924	"	Iftakhar
06	০৯.০১.২৪	Saurav-22211028	বই ফেরত A-1708	"	Saurav
	10. 01. 24	Megha-19411010	বই ফেরত . A-7114	"	Megha
	10. 01. 24	Farhan-23211007	বই ফেরত-A-4584	"	Atzawl
	10.01.24	Farhan-23211007	বই গ্রহণ-A-4675	"	Atzawl
	10.01.24	Farhan-23211007	বই গ্রহণ-A-4905	"	Atzawl
	11.01.24	Hridita-19311013	বই ফেরত A-7079	"	Hridita
	14.01. 24	Tamanna- 23321007	বই ফেরত A 3825	"	Tamanna
	15.01.24	Mokta-22321018	বই ফেরত - A6953	মহাস্থান	Mokta
	15.01.24	Jami - 19311022	বই ফেরত - A-2553	সভাস্থান	Jami
	15.01.24	Jami - 19311022	বই ফেরত - A-4616	"	Jami
	16.01.24	Panel- 18311035	আর্কাইভিং	"	Panel
	16.01.24	Mujabeer-18311035	Cleanance Cor.	"	Mujabeer
	16.01.24	Samuel - 18311008	"	"	Samuel
	17.01.24	Nahid-21411003	বই ফেরত-NA-118	"	Nahid
	17.01.24	Tareq-18311006	Cleanance Cor.	"	Tareq
	17.01.24	Tania- 18411016	Library Cleanance	"	Tania
	17.01.2024	Lebib-18411022	Library Cleanance	"	Lebib
	18.01.2024	Yeafi - 23411026	বই ফেরত . A-723	"	Yeafi
	21.01.24	Achar-23312013	বই ফেরত-A-1880	"	Achar
	22.01.24	Nishat-23311038	বই গ্রহণ-A-4441	"	Nishat
	22.01.24	Fahad - 19411029	"	"	Fahad
	24.01.24	Farhan-23211007	বই ফেরত-A-4905	সভাস্থান	Atzawl
	24.01.24	Farhan-23211007	বই ফেরত-A-4675	"	Atzawl
	24.01.24	Zaid-19211018	বই ফেরত A-1465	"	Himed
	24.01.24	Hasan-19311011	বই ফেরত 1319 1326	"	Hasan
	25-01-24	Tabassum-19321005	বই গ্রহণ A-3107 A-3387	"	Tabassum
	25-01-24	Sadia-19321014	বই গ্রহণ A-2541	"	Sadia
	30-01-24	Oyiba-23311038	বই ফেরত A-4441	"	Oyiba
	30-01-24	Kabir-22311029	বই ফেরত A-720	"	Kabir
	30/1/24	Jamali-23311017	বই ফেরত A-2688	"	Jamali



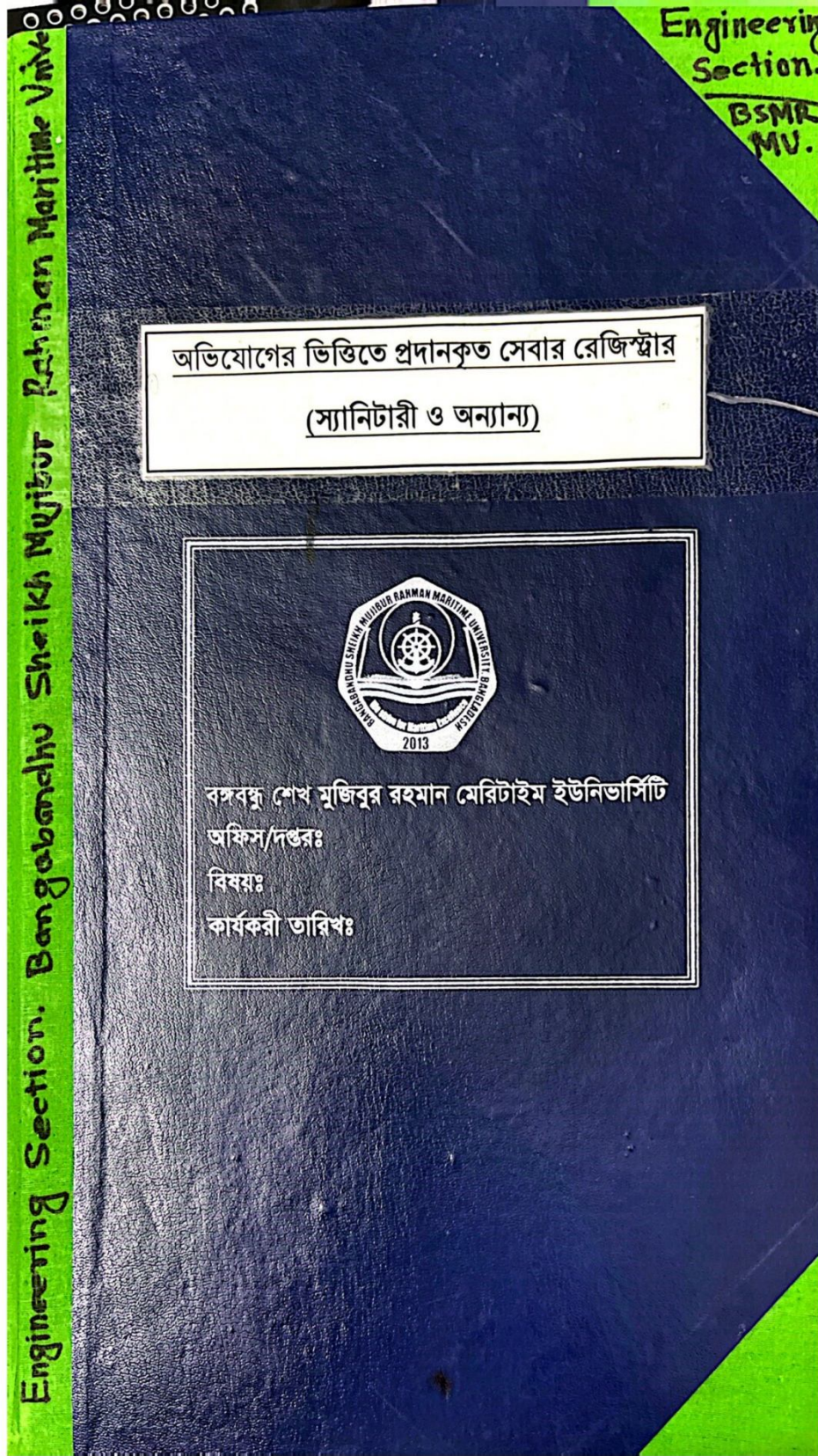
ফকরুল আলম, ২০২৪

ক্র.সং.	তারিখ	নাম ক্রয়/স্বাক্ষর	স্বীকৃত ফেরত নাম	করামত	অফিস
০১	০৪/০২/২০২৪	Yeafi Ibne Zaman ID: 23411026	বই ফেরত A-560 A-1704	ভালো	Yeafi
০২	০৪/০২/২০২৪	Zahin Ahmed Zarif 21411005	বই ফেরত A-1859		
০৩	০৬/০২/২০২৪	মতিয়ার 23321038	বই ফেরত A-124	উত্তম	হুশ
০৪	০৬/০২/২৪	Zaima Islam 23111004	বই ফেরত A-5065	ভালো	Zaima
০৫	০৫/০৫/২৪	ফাহিম 23211003	বই ফেরত A-9584	ভালো	ফাহিম
০৬	৭/২/২৪	ASHHAB LABIB ID: 23411028	বই ফেরত A-1937 A-2429		Ashhab Labib
০৭	০৭/০২/২৪	Md. Abdullah Swad Sikder 23411016	বই ফেরত A-1522	ভালো	Swad
০৮	৭/০২/২৪	Mohsena Yasmin ID: 23311007	বই ফেরত A-1560	ভালো	Mohsena
০৯	০৬/০২/২৪	md. Mahfuza Musumil ID: 18311002	বই ফেরত	ভালো	Mummy
১০	৮/০২/২৪	md. Oshin Islam 10111002	বই ফেরত A-464		
১১	০৯/০২/২৪	Rakibul 23211003	A-054	ভালো	Rakib
১২	১১/০২/২৪	Rakibul 23211003	A-4903	ভালো	Rakib
১৩	১১/০২/২৪	Siam 23411024	A-1874 (ফেরত)	ভালো	Siam
১৪	১১/০২/২৪	Zarif 10111016	A-2771 (ফেরত)		
১৫	১২/০২/২৪	Zarif 21411005	A-3486 (ফেরত)		Zarif
১৬	১২/০২/২৪	2111023	A-4005		Badhon
১৭	১২/০২/২৪	21211034	A-7142		Zeh
১৮	১২/০২/২৪	23311040	A-1358		Atika
১৯	১২/০২/২৪	23311040	A-1897		Atika
২০	১৩/০২/২৪	22111028	A-5561		Ammar
২১	১৩/০২/২৪	23411008	A-1939		Jubayer
২২	১৩/০২/২৪	23211039	A-6701		Mehedi
২৩	১৩/০২/২৪	23211039	A-4675		Mehedi
২৪	১৩/০২/২৪	22211006	A-2659	very good	Anchi
২৫	১৩/০২/২৪	23411044	A-1873 (ফেরত)	good	Kanz Fatema
২৬	১৩/০২/২৪	23111028	A-2613		Sumaiya
২৭	১৩/০২/২৪	23111009	A-4858		Jarina
২৮	১৩/০২/২৪	22411013	A-3001	Good	Ridwan
২৯	১৩/০২/২৪	23111006	A-990		Nunat
৩০	১৩/০২/২৪	23411023	A-1938		Sayem
৩১	১৩/০২/২৪	23411023	A-3787		Sayem
৩২	১৩/০২/২৪	23921022	A-7121		Jarin
৩৩	১৩/০২/২৪	23411001	A-1923		Niloy
৩৪	১৩.০২.২৪	23311025	A-1567		Sh. Mirah
৩৫	15.02.24	2111023	A-518		Badhon

15/3-2028

ନଂ	ତାରିଖ	ସୂଚକ (କ୍ଷମା ନମ୍ବର)	ନାମ, ଠିକଣା, (ମାମା),	ସଂଜ୍ଞା	ସ୍ୱାକ୍ଷର
02	03.03.24	ADR-A5711	ଅବିଷି ବଡ଼ସା ² 21111809	ଭାଲୀ	ଅବିଷି
05	03.03.24	କ୍ଷମା A-1359	Row nok 23311010		Row
09	03.03.24	କ୍ଷମା A-1358	Sarah 23311014		Sarah
08	04.03.24	Clearance Certificate କ୍ଷମା	Atifa Jannat Orpa 18211004		Orpa
03	04.03.24	Clearance certificate କ୍ଷମା	Rezwana Tahid Bushra 18211002		Bu
06	04.03.24	Clearance Certificate କ୍ଷମା	Shuvo Bhousmik 18211032		Shuvo
09	04.03.24	Clearance Certificate କ୍ଷମା	Jatrin Aktar tondra 18211003		tondra
06	04.03.24	"	Rakib Rahman (18211003)		Rakib
07	04.03.24	A-2717	Athe (2111017)	ଓଆନ	Athe
00	04.03.24	A-2727	Kanz (2111019)	Kanz	Kanz
03	04.03.24	A-2728	Himadri (2111008)	Himadri (ମାମା)	Himadri
02	04.03.24	A-2716	Rudaym (2111024)	Good	Rudaym
06	04.03.24	A-092	Toha (22321014)		Toha
08	04.03.24	A-1897	Romonok (23311010)		Romonok
01	04.03.24	A-4861	Saimun (2341012)		Saimun
04	04.03.24	A-4420	Sarim (23111009)		Murad
09	06.03.24	A-3766	Sadia (23311009)	ଓଆନ	sadia
04	07.03.24	clearance Certificate କ୍ଷମା	H.M. Saifullah		Saif
02	07.03.24	A-1896	Tasim (2321020)		Tasim
02	07.03.24	A-4906	Mina (2321002)		Mina
01	07.03.24	A-4825	Musa (23311030)	କ୍ଷମା	Musa
	07.	A-4553	Musa (23311030)	"	Musa
	07.03.24	A-2265	Mahsub (23311041)	"	Mahsub
02	07.03.24	A-4050	Raqib (21712009)		Raqib
05	07.03.24	A-4491	Sarah (23311014)	"	Sarah
04	10.03.24	clearance Certificate	Ripadul (18211031)	"	Ripadul
05	10.03.24	clearance certificate	Imran (18211029)	"	Imran
06	10.03.24	SK Raqib Raihan	Raqib (0167272144)	"	Raqib
07	10.03.24	"	"	"	Raqib
08	11.03.24	A-568	Jubair (21211012)		Jubair
09	20.03.24	A-3773	sadia (23311009)	ଓଆନ	sadia
30	20.03.24	A-4898	Zubayer (23211001)	କ୍ଷମା	Zubayer
31	20-03-24	A-4870	Mahel (23211030)	କ୍ଷମା	Mahel
32	20-03-24	A-4899	Jarif (23211014)	କ୍ଷମା	Jarif

বিএমবি সিসি



শ্রী বালুঘাট - 2024 শ্রী

ক্রমিক নং	গৃহিত সেবার নাম	সেবাগ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নং	সেবাগ্রহীতার মতামত
৪২.	শ্রীমতী ডবনের ৬২২ নম্বর কক্ষে আলাদিনার লক সুরক্ষায়ত কক্ষ স্থাপন হয়েছে	আলাদিনার কলকাতা	
৪৩.	শ্রীমতী ডবনের নাথ ব্রহ্মী শ্রীমতী গোটের হাতলে সমস্যা সমাধান করা হয়েছে		
৪৬.	শ্রীমতী ডবনে ৫মি মহাদেশের কমর শ্রীমতী গোটের দরজার নব্বয় সমস্যা সমাধান হয়েছে (নতুন লক দ্বারা)	হালিমদ ৫৫	সুখ
৪৪.	দক্ষা ডবনের ৫০৫/১ ওয়াম রুমের ডাঙ্গা দরজা-নতুন দরজা দ্বারা সমাধান হয়েছে	শ্রীমতী ৫৫	সুখ
৪৫.	শ্রীমতী বিলু হা ওয়াম ২২২/২ ওয়াম রুম নতুন সুজ আওয়ার দ্বারা সমাধান	শ্রীমতী ৫৫	সুখ
৪৬.	শ্রীমতী ক্যাসেটে বিয়া ৫ (বসিনে নতুন ক্যাটিক দারুদ দ্বারা সমস্যা- সমাধান)	শ্রীমতী ৫৫	সুখ
৪৭.	শ্রীমতী ৮২৬/২ ওয়াম রুম নতুন সুজ আওয়ার লাগানো হয়েছে	শ্রীমতী ৫৫	সুখ
৪৮.	দক্ষা শ্রীমতী বিলু ৫৫ - ২ টি ক্যাসেট লাগানো	শ্রীমতী ৫৫	সুখ

February - 2024

ক্রমিক নং	গৃহিত সেবার নাম	সেবাস্বীকার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নং	সেবাস্বীকার মতামত
৫৬	স্নেহনা, ১০৩ ওয়ার্ড রুমে, নতুন পুষ্ক আওয়ার দ্বারা অসম্প্রদ্য সমাধান,	মো: ইমরান ফিল্ড ০১৬৬	সন্তোষজনক
৫৭	স্নেহনা ডবল ২০৬/২ নং ওয়ার্ডরুমে নতুন পুষ্ক আওয়ার দিয়ে অসম্প্রদ্য সমাধান,	মো: ইমরান ফিল্ড	সন্তোষজনক
৫৮	স্নেহনা ৪০০ নং কক্ষ (Chemistry Lab) - বেসিন সেবারতম করা হয়েছে,	মো: মোহাম্মদ ইয়াকুব ল্যাব টেকনিশিয়ান	সন্তোষজনক
৫৯	স্নেহনা, ৪০৬/২ ওয়ার্ড রুমে নতুন পুষ্ক আওয়ার দিয়ে অসম্প্রদ্য সমাধান,	ইমরান ফিল্ড	সন্তোষজনক
৬০	ওয়ার্ডরুম, ৫০৭/২, ৫০৭/২ ওয়ার্ডরুমে পুষ্ক আওয়ার দিয়ে অসম্প্রদ্য করা হয়েছে,	মো: ইমরান ফিল্ড	সন্তোষজনক
৬১	স্নেহনা, ৫০৯/১ ওয়ার্ডরুম পুষ্ক আওয়ার সেবারতম,	ইমরান ফিল্ড	সন্তোষজনক
৬২	দাফা বিক্রি ৭ম ফ্লোরে ৭০২ নং কক্ষে দরজার স্কেয়ার লাগানো হয়েছে,	আব্দুল মান্নান ০১১	সন্তোষজনক
৬৩	স্নেহনা ২০৬/২ Wash Room নতুন পুষ্ক আওয়ার দ্বারা অসম্প্রদ্য সমাধান,	মো: ইমরান ফিল্ড NT, ০১৪১৫৭৪৬৬৬	সন্তোষজনক
৬৪	স্নেহনা, ৬০২/২ Wash Room স্কেয়ার সেবারতম করা হয়েছে,	আব্দুল মান্নান	সন্তোষজনক

ক্রমিক নং	গৃহিত সেবার নাম	সেবাগ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নং:	সেবাগ্রহীতার মতামত
	Ship Dining Hall" Water filter এর Hose Pipe এর ফিলটার সেবা করা হয়েছে,	হেডেড LINE (S) ১০১০	সন্তোষিত
	ফ্রেজার অথোডোর-র ক্যাম লুক ছাপন করা হয়েছে,	শাব্বি PA	সন্তোষিত
	৬-০৭/১-উম-বৌদ্ধ (ক) স্টোর রুমের door, Lock ছেদন করা হয়েছে,	নুর হামিদ Ude (P)	সন্তোষিত
	406/2 Wash Room Push Shower বসান করে দিয়ে অসুস্থ্য অসুস্থ্য	জিন্না ২৪০, জিন্না ৩	সন্তোষিত
	Padma 204 class Room sliding door এর অসুস্থ্য অসুস্থ্য করা হয়েছে,	Honeyman W/TOP	সন্তোষিত

Engineering Section, BSMR Maritime University, Bangladesh.

Engineering
Section.
BSMR
MU.

অভিযোগের ভিত্তিতে প্রদানকৃত সেবার রেজিস্ট্রার
(ইলেকট্রিক্যাল ও অন্যান্য)



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি
অফিস/দপ্তরঃ
বিষয়ঃ ইলেকট্রিক্যাল
কার্যকরী তারিখঃ

କ୍ରମିକ ନଂ	ପ୍ରକୃତି ହାବାର ନାମ	ପ୍ରକାଶିତ ନାମ, ଠିକଣା ହାବାର ନାମ	ହାବାର
୫୫	B-22-1pcs ଉପକରଣ ଜୋଡ଼ିତ ଚକ୍ର ଲାଗିତ ଫେସା ପୂର୍ଣ୍ଣ ୩୫/୧୨/୨୦୨୪	ସେ. କାହିର ହିମାଳ ଜୋଡ଼ିତ ଉପକରଣ	ସଫାକାରୀ
୫୬	୫୫ E-27-1pcs ୫ Bottom holder-1pcs ଲାଗିତ ଫେସା ପୂର୍ଣ୍ଣ ୩୫/୦୯/୨୪	ସେ. କାହିର ହିମାଳ ଚକ୍ର ଲାଗିତ (୦୯/୨୪)	ସଫାକାରୀ
୫୭	T-8 Tube light-1pcs ଲାଗିତ ଫେସା ପୂର୍ଣ୍ଣ ୦୭/୦୯/୨୪	(ସେ. କାହିର ହିମାଳ) LDC	ସଫାକାରୀ
୫୮	Wash Room ୨ 12" ୫୫ Exhaust Fan ଫେସା ପୂର୍ଣ୍ଣ ୦୭/୦୯/୨୪	ସେ. କାହିର ହିମାଳ ଫେସା	ସଫାକାରୀ
୫୯	B-22-1 ଲାଗିତ ଲାଗିତ ଫେସା ପୂର୍ଣ୍ଣ ୫୫/୨୦/୨୪	SOURAV SARMA ଫେସା	ସଫାକାରୀ
୬୦	୧୨" ଲାଗିତ Exhaust Fan ଲାଗିତ ଫେସା ପୂର୍ଣ୍ଣ ୫୫/୩୦/୨୪	ସେ. କାହିର ହିମାଳ ଫେସା	ସଫାକାରୀ
୬୧	୧୨A-୩୫ Power socket ଲାଗିତ ଫେସା ପୂର୍ଣ୍ଣ ୫୫/୩୦/୨୪	ସେ. କାହିର ହିମାଳ ଫେସା	ସଫାକାରୀ

କ୍ରମିକ ନମ୍ବର	ପ୍ରସ୍ତାବ ନାମ	ପ୍ରସ୍ତାବୀଙ୍କ ନାମ, ବିଭାଗ ଆବେଦନ ନମ୍ବର	ମତାହତ
୫୧	ପିନ୍‌ଲେଟ୍‌ସ୍ ୨ଟି ଲାଇଟ୍‌ ନାମାଲୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ୦୭/୧୧/୨୮ → ୫/୦୨/୨୮	ଶ୍ରୀ. କାମଲେଶ୍ୱର L/MAN	ମତାହତ
୫୨	6pin Power Socket ୧ପି ଦୁଇଟି ନୂଆ ମାଡ୍ୟାଡ୍‌ ଲାଇଟ୍ ଆମନ ବଡ଼ା ପ୍ରସ୍ତାବ ୦୦/୦୦୨ → ୦୧/୦୨/୨୮	ତାମସିନ୍ଧୁ, LME	ମତାହତ
୫୩	12" Exhaust Fan - ୧ଟି ନାମାଲୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ପ୍ରସ୍ତାବ ୦୧/୦୨/୨୮ → ୦୧/୦୨/୨୮	MR. Shakhawat Hosen Sub-Assistant Engineer (Electrical) ୦୧୬୮୬୨୬୭୮୫	ମତାହତ
୫୪	୧-୧୨-୧୫ ନୂଆ ଲାଇଟ୍‌ ନାମାଲୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ପ୍ରସ୍ତାବ ୦୧/୦୨/୨୮(୧୫୫) → ୦୧/୦୨/୨୮	ଅମିତା Office Secretary	ମତାହତ
୫୫	୨ଟି କୋଲ୍ଡ୍‌ ଡ୍ରାଏ; ୨ଟି E27 ଲାଇଟ୍‌ ଦ୍ୱାରା ଅଧିକାର କରା ଥାଏ (୧) ୦୦/୨୦୧ ୦୨/୦୨/୨୮	SOORAV SARMA, O.S.	ମତାହତ
୫୬	E27 ଟିଲାଇଟ୍‌ ଦ୍ୱାରା ଅଧିକାର କରା ଥାଏ (୧) ୦୦/୨୦୧ ୦୨/୦୨/୨୮	ଶ୍ରୀ. ସୁଧାଂଶୁ ଚାନ୍ଦ ଅଧିକାରୀ	ମତାହତ
୫୭	E27 ଟିଲାଇଟ୍‌ ଓ କୋଲ୍ଡ୍‌ ୨ଟି ୫୦/୧୫ ୧୦ ଟି. ଟାଇ କରା ଥାଏ ନାମାଲୀ (୧୨୩) ୨୧/୧୧ ୦୨/୦୦୧ → ୦୩/୦୨/୨୮	ଶ୍ରୀ. ମିତ୍ତାଲ୍‌ ଅଧିକାରୀ ଅଧିକାରୀ	ମତାହତ
୫୮	୧-୨୨ ୨ଟି ଲାଇଟ୍‌ ଦ୍ୱାରା ଅଧିକାର କରା ଥାଏ (୧) ୦୦/୦୨୦ → ୦୩/୦୨/୨୮	ଶ୍ରୀ. କାମଲେଶ୍ୱର ଚାନ୍ଦ ଏମ୍ ଏମ୍	ମତାହତ

କ୍ର.ନଂ	କ୍ରମିକ ନମ୍ବର	ନୂଆ ଭାଗ ନାମ	କ୍ଷେତ୍ର/ପାଠ୍ୟ ବିଭାଗ ନାମ	କ୍ଷେତ୍ର
୧୬	୧୬	E27 ଟି.ଲାଇଟ୍ ଦ୍ଵାରା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରା ଥିଲା। ୧୧/୧୦୨ → ୦୫/୦୭/୨୫	କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର, ବିଭା	ସାମ୍ବଲପୁର
୧୭	୧୭	A୧ ଆକିଟ୍ କ୍ଷେତ୍ରର କ୍ଷେତ୍ର ପରିବର୍ତ୍ତନ କରା ଥିଲା। ୧୫/୧୦୦ → ୦୯/୦୭/୨୫	କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର	ସୁନ୍ଦରଗଡ଼
୧୮	୧୮	୨ଟି ଆକିଟ୍ କ୍ଷେତ୍ର କରା ଥିଲା। ୧୯/୧୦୦ → ୦୯/୦୭/୨୫	କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର/କ୍ଷେତ୍ର	ସୁନ୍ଦରଗଡ଼
୧୯	୧୯	E27 ଟି.ଲାଇଟ୍ ଦ୍ଵାରା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରା ଥିଲା। ୧୦/୨୦୦ → ୦୯/୦୭/୨୫	କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର/କ୍ଷେତ୍ର	ସୁନ୍ଦରଗଡ଼
୨୦	୨୦	A୧ ଆକିଟ୍ କ୍ଷେତ୍ର କରା ଥିଲା। ୧୧/୧୦୦ → ୦୨/୦୭/୨୫	କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର	ସୁନ୍ଦରଗଡ଼
୨୧	୨୧	E27 ଟି.ଲାଇଟ୍ ଦ୍ଵାରା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରା ଥିଲା। ୧୨/୧୦୦ → ୦୨/୦୭/୨୫	କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର/କ୍ଷେତ୍ର	ସୁନ୍ଦରଗଡ଼
୨୨	୨୨	୨.୫ ଟି କ୍ଷେତ୍ର ଦ୍ଵାରା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରା ଥିଲା। ୧୩/୧୦୨ → ୦୨/୦୭/୨୫	କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର	ସୁନ୍ଦରଗଡ଼
୨୩	୨୩	E27 ଟି.ଲାଇଟ୍ ଦ୍ଵାରା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରା ଥିଲା। ୧୪/୧୦୨ → ୨୦/୦୭/୨୫	କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର/କ୍ଷେତ୍ର	ସୁନ୍ଦରଗଡ଼