শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

১ম কোয়ার্টার

২০২৩-২৪

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

পতাকা - ক

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
						অর্জন	১						
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	পরিচালক, আইকিউএসি	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরন/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরন কমিটি, উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন), অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (এমটি পুল)	২টি (১৫ ডিসেম্বর ২০২৩ ও ১৫ জুন ২০২৪)	লক্ষ্যমাত্রা		১৫ ডিসেম্বর ২০২৩		১৫ জুন ২০২৪			
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (ক্রয়)	১ জুলাই ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১ জুলাই ২০২৩						
						অর্জন	১ জুলাই ২০২৩						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	শতকরা (%)	সভাপতি, সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন কমিটি	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০			
						অর্জন	৮০						

25.07.2023

Md.Salman Sadekin Choyan
Assistant Registrar
BSMR Maritime University,
Bangladesh

১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

ইন্সটিটিউট অব বে অব বেঙ্গল এন্ড বাংলাদেশ স্টাডিজ (আইবিবিবিএস)

বর্ধিত ক্যাম্পাস, পদ্মা ভবন, প্লট নং-১/৯, মিরপুর-১২

ই-মেইল: director.ibbbs@bsmrmu.edu.bd & ibbbsbsmrmu@gmail.com

বিএসএমআরএমইউ/আইবিবিবিএস/৯২০/২৩/১৫৩ তারিখ: ০৮ জুলাই ২০২৩

এলএম

বিষয়: বিশ্ববিদ্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ''নৈতিকতা কমিটি"-এর ৬ষ্ঠ সভা আহ্বান, ৫ম সভার অগ্রগতি ও ৬ষ্ঠ সভার এজেন্ডা প্রেরন প্রসঙ্গে।

সূত্র:

ক। বিএসএমআরএমইউ/রেজি-৩০৭/২৩/১৪৮৩, তারিখ: ২২ জুন ২০২৩।

খ। বিএসএমআরএমইউ/আইবিবিবিএস/৯২০/২৩/১২৭, তারিখ: ১১ জুন ২০২৩।

১। সূত্রপত্রে উল্লেখিত সূত্র "ক" মোতাবেক প্রেরিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে "নৈতিকতা কমিটি" এর ৬ষ্ঠ সভা আগামী ১৭ জুলাই ২০২৩ তারিখ রোজ সোমবার ১০০০ ঘটিকায় বিশ্ববিদ্যালয়ের কনফারেন্স রুমে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভার এজেন্ডা (যদি থাকে) এবং সূত্র "খ" মোতাবেক ৫ম সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতির তথ্য নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক ১৬ জুলাই ২০২৩ 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 ১ম কোয়ার্টারের নিম্নোক্ত কার্যক্রমের উপর এজেন্ডা প্রেরণ করা যেতে পারেঃ

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

খ. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

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

ঘ. এছাড়াও অভিযোগ প্রতিকার, তথ্য অধিকার ও সিটিজেন চার্টার বিষয়ে এজেন্ডা প্রেরন করা যেতে পারে।

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

ওয়াহিদ হাসান কুতুবুদ্দিন
কমডোর বিএন (অবঃ)
পরিচালক, আইবিবিবিএস 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

ইন্সটিটিউট অব বে অব বেঙ্গল এন্ড বাংলাদেশ স্টাডিজ (আইবিবিবিএস)

বর্ধিত ক্যাম্পাস, পদ্মা ভবন, প্লট নং-১/৯, মিরপুর-১২

ই-মেইল: director.ibbbs@bsmrmu.edu.bd & ibbbsbsmrmu@gmail.com

উপস্থিতিপত্র

তারিখ: ১৭ জুলাই ২০২৩, সময়: সকাল ১০.০০ ঘটিকা

স্থান: কনফারেন্স রুম

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির ৬ষ্ঠ সভা

ক্রমিক	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	রিয়ার এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, ওএসপি, এনপিপি, আরসিডিএস, এএফডব্লিউসি, পিএসসি, পিএইচডি, ভাইস চ্যান্সেলর	
২.	[illegible]	
৩.	Cdre M S Karim, (E), psc, BN	
৪.	Cdre Md. Zakirul Islam, ndc, psc, BN	
৫.	Cdre Md Neamul Hasan, (L), BN	
৬.	Cdre Mamun	
৭.	Capt Mahmud	
৮.	Capt Md Towhid Sagar	
৯.	Cdr M R K Zakaria, (C), psc	
১০	Cdre A K M Maruf Hassan	
১১	Cdre Sheikh Firoz Ahmed	
১২	Capt M Manzur-ul-Karim Chowdhury, BN	
১৩	Cdre Kutubuddin, Dir IBBBS	

ক্রমিক	নাম ও পদবী	মন্তব্য	স্বাক্ষর
১৪	Capt A.K.M.A. Azim.		[illegible]
১৫.	Dr. Md. Nazir Hossain, Professor GEBT		[illegible]
১৬	Dr. Maria Zaman, Asst. Prof & HoD, MFA		[illegible]

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

ইন্সটিটিউট অব বে অব বেঙ্গাল এন্ড বাংলাদেশ স্টাডিজ (আইবিবিবিএস)
বর্ধিত ক্যাম্পাস, পদ্মা ভবন, প্লট নং-১/৯, মিরপুর-১২
ই-মেইল: director.ibbbs@bsmrmu.edu.bd & ibbbsbsmrmu@gmail.com

স্মারক নং-বিএসএমআরএমইউ/আইবিবিবিএস/৯২০/২৩/ ২৮০ তারিখঃ ০৭ আগস্ট ২০২৩

১৭ জুলাই ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত "নৈতিকতা কমিটি" এর ৬ষ্ঠ সভার কার্যবিবরণী।

উপস্থিতি (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)

সভাপতি		
১।	রিয়ার এডমিরাল মোহাম্মদ মুসা, ওএসপি, এনপিপি, আরসিডিএস, এএফডব্লিউসি, পিএসসি, পিএইচডি	ভাইস-চ্যান্সেলর বিএসএমআরএমইউ
সদস্যবৃন্দ		
২।	কমডোর এ কে এম মারুফ হাসান, (এস), এনইউপি, বিসিজিএমএস, পিএসসি, বিএন	ট্রেজারার
৩।	কমডোর শেখ ফিরোজ আহমেদ, (এইচ), এনজিপি, পিএসসি, বিএন	রেজিস্ট্রার
৪।	কমডোর এম সাজেদুল করিম, (ই), পিএসসি, বিএন	ডিন, এফএসএ
৫।	কমডোর মো: জাকিরুল ইসলাম, (ই), এনডিসি, পিএসসি, বিএন	ডিন, এফজিএস
৬।	কমডোর এম জিয়াউদ্দিন আলমগীর, (এল), (অবঃ)	ডিন, এফইটি
৭।	কমডোর মোঃ মামুনুর রশীদ, (ট্যাজ), বিসিজিএমএস, এএফডব্লিউসি, পিএসসি, বিএন	ডিন, এফএমজিপি
৮।	ক্যাপ্টেন এ কে এম আমিনুল আজিম, (এস), এএফডব্লিউসি, পিএসসি, বিএন	পরিচালক, আইকিউএসি
৯।	ক্যাপ্টেন সাইদ মাহ্‌মুদ হাসান, (এস), এনইউপি, পিএসসি, বিএন	পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
১০।	ক্যাপ্টেন মোহাম্মদ মনজুর-উল-করিম চৌধুরী, (এইচ২), বিএসপি, পিএসসি, বিএন	ডিন, এফইওএস
১১।	ক্যাপ্টেন মোঃ তৌহিদ সাগর, (এস), পিএসসি, বিএন	পরিদর্শক, একাডেমিস/ইনস্টিটিউটস
১২।	কমান্ডার মোহাম্মদ রেজাউল করিম জাকারিয়া, (সি), পিএসসি, বিএন	অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (সংস্থাপন)
১৩।	লে: কমান্ডার সুশীল বড়ুয়া, (শিক্ষা), বিএন (অব:)	অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
১৪।	ড. মুহাম্মদ নাজির হোসেন	অধ্যাপক ও বিভাগীয় প্রধান, জেনেটিক ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড বায়োটেকনোলজি
১৫।	ড. মারিয়া জামান	সহকারী অধ্যাপক ও বিভাগীয় প্রধান, মেরিন ফিশারিজ এ্যান্ড এ্যাকুয়াকালচা
সদস্য-সচিব		
১৬।	কমডোর ওয়াহিদ হাসান কুতুবুদ্দিন (এন), এনডিসি, এএফডব্লিউসি, পিএসসি, বিএন (অবঃ)	পরিচালক, আইবিবিবিএস

মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের স্বাগত বক্তব্যঃ

মাননীয় উপাচার্য মহোদয় সভায় উপস্থিত সম্মানিত সদস্যবৃন্দকে সালাম, শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানান। অত্র সভায় অংশগ্রহণের জন্য তিনি সকল সদস্যের প্রতি কৃতজ্ঞতা ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। বিশ্ববিদ্যালয়কে Center of Excellence হিসেবে গড়ে তুলতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কার্যপরিধি নিয়ে পরিচালক, আইবিবিবিএস-কে এ সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় তুলে ধরার অনুমতি প্রদান করেন। অতঃপর সভায় নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ উপস্থাপন করা হয়ঃ

<u>আলোচ্য বিষয়-১। LMS এর পূর্ণাঙ্গ ব্যবহার নিশ্চিতকরণঃ</u> সভায় Learning Management System (LMS) ব্যবহারের ব্যাপারে সম্যক আলোচনা করা হয়। আলোচনায় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় সকল ডিপার্টমেন্ট ও শিক্ষার্থীদের ID প্রদান ও ব্যবহার নিশ্চিত সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী প্রদান করেন। LMS-এর পূর্ণাঙ্গ ব্যবহার বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিকসহ সার্বিক কার্যক্রমকে সহজীকরণ করবে বলে সকলে আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

<u>সিদ্ধান্তঃ</u>

ক। ১ম সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে সকল ডিপার্টমেন্ট ও শিক্ষার্থীদের ID প্রদান ও LMS এর ব্যবহার নিশ্চিত হয়েছে মর্মে প্রতিটি ডিপার্টমেন্ট থেকে আইসিটি সেন্টারের নিকট প্রতিবেদন প্রেরন করবে এবং পরবর্তীতে আইসিটি সেন্টার একটি সার্বিক প্রতিবেদন ভিসি মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করবেন।

পরিচালক, আইসিটি সে

<u>আলোচ্য বিষয়-২। ইনোভেশন প্রপোজাল ও ফরমেট সম্পর্কিত ওয়ার্কশপের অংশগ্রহণকারীদের নিকট হতে লিখিত ফিডব্যাক গ্রহণঃ</u> সভায় ইনোভেশন প্রপোজল ও ফরমেট সম্পর্কিত ওয়ার্কশপ এর উপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। গত ১৯ জুন ২০২৩ তারিখে এ সংক্রান্ত একটি ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হলেও এর কার্যকারীতা নিশ্চিতকরনের জন্য অংশগ্রহনকারীদের নিকট থেকে কোনো লিখিত ফিডব্যাক গ্রহণ করা হয়নি। এক্ষেত্রে ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীদের নিকট হতে লিখিত ফিডব্যাক গ্রহণ করা যেতে হবে মর্মে নির্দেশনা পাওয়া যায়। এছাড়াও প্রতিটি দপ্তর উক্ত ফরমেট পেয়েছে কিনা এই ব্যাপারেও সভায় আলোকপাত করা হয়।

<u>সিদ্ধান্তঃ</u>

ক। ইনোভেশন প্রপোজল ও ফরমেট সম্পর্কিত ওয়ার্কশপের অংশগ্রহণকারীদের নিকট হতে লিখিত ফিডব্যাক গ্রহণ করতে হবে এবং প্রতিটি দপ্তরকে উক্ত ফরমেট প্রেরন নিশ্চিত করতে হবে।

পরিচালক, আইসিটি সে

<u>আলোচ্য বিষয়-৩। BIMS এর কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রদানঃ</u> সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের BIMS সফট্ওয়্যার বর্তমান ব্যবহার ও হালনাগাদ সংক্রান্ত বিস্তারিত আলোচনা হয়। BIMS এর বিভিন্ন মডিউল এর ব্যবহার ও সরবরাকারী Edusoft এর সাথে আলোচনার বিষয়ে সভায় আলোকপাত করা হয়। এক্ষেত্রে সভায় আলোচনা বিভিন্ন সীমাবদ্ধতার কথা উঠে আসে এবং BIMS-এর বর্তমান হালনাগাদ অবস্থান মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়কে অবহিত করতে হবে মর্মে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

<u>সিদ্ধান্তঃ</u>

ক। পরবর্তী নৈতিকতা কমিটির সভার পূর্বে BIMS এর সামগ্রীক হালনাগাদ তথ্য মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

পরিচালক, আইসিটি ে

<u>আলোচ্য বিষয়-৪। শুদ্ধাচার পুরষ্কার প্রদানঃ</u> সভায় শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে মনোনয়ন সংশ্লিষ্ট কতিপয় শর্ত সংযুক্ত করার ব্যাপারে আলোচনা হয়। কর্মকর্তা, শিক্ষক, কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন করার ক্ষেত্রে বিভিন্ন প্রাথমিক এবং গুরুত্বপূর্ণ শর্ত বিবেচনায় নেয়ার জন্য মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

<u>সিদ্ধান্তঃ</u>

ক। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে মনোনয়ন সংশ্লিষ্ট উপযোগী বিভিন্ন শর্তাবলী সংযুক্ত করার বিষয়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান কমিটিকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়

সভাপতি, শুদ্ধাচার প্রদান কমিটি

আলোচ্য বিষয়-৫। শিক্ষার্থীদের ফিডব্যাক ফরম অনুমোদনঃ সভায় শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে ক্লাশ ও শিক্ষক সংক্রান্ত ফিডব্যাক গ্রহণের ব্যাপারে ফিডব্যাক ফরম অনুমোদনের বিষয়টি আলোচনা করা হয়। বর্তমানের ডিনস্ কমিটি কর্তৃক একটি ফিডব্যাক ফরম নির্ধারণ করা হয়েছে। এক্ষেত্রে আইকিউএসি দপ্তর কর্তৃক ফরমটি মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে চূড়ান্ত করা যেতে পারে মর্মে সভায় সদস্যবৃন্দ মতামত প্রদান করেন।

সিদ্ধান্তঃ

ক। শিক্ষার্থীদের ফিডব্যাক ফরম ডিনস্ কমিটি থেকে আইকিউএসি সেল- এ প্রেরণের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। আইকিউএসি সেল মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে আগামী ১ আগস্ট ২০২৩ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক ফরমটি চূড়ান্ত করবে এবং ডিনবৃন্দের নিকট প্রেরন করবে।	পরিচালক, আইকিউএ

আলোচ্য বিষয়-৬। APA -এর বিভিন্ন বিষয়াবলী ও মান নির্ধারন সম্পর্কিত ওয়ার্কশপ আয়োজনঃ সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের APA সংক্রান্ত বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এক্ষেত্রে APA এর বিভিন্ন ক্ষেত্র ও মান নির্ধারণের বিষয়াবলী নিয়ে উপস্থিত সদস্যবৃন্দ আলোচনা করেন। মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় APA সংশ্লিষ্ট সকলের উপস্থিতিতে একটি ওয়ার্কশপ আয়োজনের ব্যাপারে মতামত প্রদান করেন। ওয়ার্কশপটির মাধ্যমে APA সংশ্লিষ্ট সকলে সম্মিলিত চেষ্টায় ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সর্বোর্চ্চ মান অর্জন করতে পারবে মর্মে সদস্যবৃন্দ আশাবাদ ব্যাক্ত করেন।

সিদ্ধান্তঃ

ক। বিশ্ববিদ্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের APA এর বিভিন্ন ক্ষেত্র ও মান নির্ধারণের উপর সংশ্লিষ্টদের নিয়ে ১টি ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে। বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার মহোদয় উক্ত ওয়ার্কশপের আয়োজন করবেন।	রেজিস্ট্রার। ফোকাল পয়েন্ট, এপি

আলোচ্য বিষয়-৭। সেবা প্রদান রেজিস্ট্রার সংক্রান্ত দপ্তরসমূহের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রেজেন্টেশন প্রদানঃ দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান সংক্রান্ত রেজিস্ট্রার ও এতে প্রদত্ত সেবা গ্রহীতার মতামতের উপর সভায় আলোচনা করা হয়। এ ক্ষেত্রে সভায় সদস্যবৃন্দ সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান রেজিস্ট্রার হালনাগাদ সংক্রান্ত প্রেজেন্টেশন প্রদানের উপর মতামত প্রদান করেন।

সিদ্ধান্তঃ

ক। সেবা প্রদান সংক্রান্ত দপ্তরসমূহের রেজিস্ট্রার হালনাগাদ ও সম্যক বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির প্রতি সভার পূর্বে মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলরের নিকট প্রেজেন্টেশন আকারে উপস্থাপন করতে হবে। যার ফলে দপ্তরসমূহের কাজের অগ্রগতি ও সেবা গ্রহিতার মতামত সম্পর্কে সম্যক ধারনা পাওয়া যাবে।	সভাপতি, সিটিজেন কমিটি। ইঞ্জিনিয়ারিং দপ্তর। আইসিটি সেন্টার। মেডিকেল সেন্টার। সেন্ট্রাল লাইব্রেরী। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর।

আলোচ্য বিষয়-৮। ডিন, শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের মধ্যে নিয়মিত যথাযথ যোগাযোগ নিশ্চিতকরণঃ সভায় বিভিন্ন ডিপার্টমেন্টের ক্লাশসমুহ রুটিন মাফিক পরিচালনা সংক্রান্ত বিভিন্ন সীমাবদ্ধতা নিয়ে আলোচনা হয়ে থাকে। নিয়মিত রুটিন মাফিক ক্লাশ পরিচালনা নিশ্চিতকল্পে শিক্ষার্থী, শিক্ষক, বিভাগীয় প্রধান ও ডিনবৃন্দের মধ্যে নিয়মিত যথাযথ যোগাযোগ বজায় রাখার বিষয়ে সভায় উপস্থিত সকলে গুরুত্বারোপ করেন।

সিদ্ধান্তঃ

ক। প্রতিটি ফ্যাকাল্টির সকল বিভাগের ক্লাশসমূহ রুটিন মাফিক পরিচালনা করার নিমিত্তে শিক্ষার্থী, শিক্ষক, বিভাগীয় প্রধান ও ডিনবৃন্দের মধ্যে নিয়মিত যথাযথ যোগাযোগ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল ডিন। বিভাগীয় প্রধান।

ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয় কর্তৃক উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন ও সভার সমাপ্তি ঘোষনা।

মাননীয় উপাচার্য মহোদয় সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে তাঁদের মূল্যবান মতামতের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তার জন্য সকলের প্রতি আন্তরিক কৃতজ্ঞতা ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। পরিশেষে আলোচনার আর কোন বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

ওয়াহিদ হাসান কুতুবুদ্দিন
কমডোর বিএন (অবঃ)
পরিচালক, আইবিবিবিএস
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।

১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা

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-৩০৭/২০২৩/ ১২৭০ (ক) তারিখ: ০৫ সেপ্টেম্বর ২০২৩

৩০ জুলাই ২০২৩ অনুষ্ঠিত বিএসএমআরএমইউ-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন লক্ষ্যে ১ম কোয়ার্টার এর কর্মসূচী সম্পন্নকরণের অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ১ম সভার কার্যবিবরণী

সূত্র:

ক। স্মারক নং-বিএসএমআরএমইউ/রেজিঃ-৩০৭/২৩/১৬৫৭ তারিখ: ২৫ জুলাই ২০২৩।

১। বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ এ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১ম কোয়ার্টার এর কর্মসূচী সম্পন্ন করণের অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমেত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে ১ম সভা গত ৩০ জুলাই ২০২৩ তারিখে বিশ্ববিদ্যালয়ের ঢাকাস্থ অস্থায়ী ক্যাম্পাসের মেঘনা ভবন, ১৪/৬-১৪/২৩, পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা-১২১৬ এর অডিটোরিয়ামে সকাল ১০৩০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের ফ্যাকাল্টি অব ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড টেকনোলজি অনুষদের ডিন কমডোর এম জিয়াউদ্দিন আলমগীর, (এল), এনজিপি, এফডিসি, পিএসসি, বিএন (অবঃ) সভাপতি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন। সভায় উপস্থিতির তালিকা এতদসঙ্গে সংযুক্ত।

<u>সভাপতি মতোদয়ের স্বাগত বক্তব্য।</u>

২। সভার সভাপতি মহোদয় সভার শুরুতেই উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানান। তিনি তার বক্তব্যে সভার বিষয়বস্তু সুশাসন কি, অংশীজন অর্থাৎ বিশ্ববিদ্যালয়ের স্টেকহোল্ডার কারা সে বিষয়ে সংক্ষেপে তথ্য উপস্থাপন করেন। তিনি সুশাসন প্রতিষ্ঠার বিভিন্ন নিয়ামক যেমন, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, আইনের শাসন, মত প্রকাশের স্বাধীনতা, জ্ঞানার্জন প্রভৃতি বিষয়ে আলোকপাত করেন।

<u>আলোচ্য বিষয় ও সিদ্ধান্তসমূহ।</u> সভায় নিম্নলিখিত বিষয় আলোচিত ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্য বিষয়- ১। **<u>VC's Scholarship/ BSMRMU Stipend প্রদান।</u>** | কার্য

৪। সভায় একজন শিক্ষার্থী উল্লেখ করেন, বিশ্ববিদ্যালয় হতে যে উপাচার্য মেধাবৃত্তি/স্টাইপেন্ড প্রদান করা হয় সেখানে কিছু কিছু বিভাগের কারিকুলাম ও বিভাগের ধরণ অনুযায়ী (যেমন মেরিটাইম ল', পোর্ট ম্যানেজমেন্ট অ্যান্ড লজিস্টিক্স প্রভৃতি) মেধাবৃত্তির সর্বনিম্ন সিজিপিএ- ৩.৭৫ অতিক্রম করা কষ্ট সাধ্য যা সায়েন্স এবং ইঞ্জিনিয়ারিং এর শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে উক্ত সিজিপিএ অতিক্রম করা কষ্টসাধ্য হলেও তুলনামূলক অর্জন যোগ্য। এক্ষেত্রে সায়েন্স/ইঞ্জিনিয়ারিং এর শিক্ষার্থীরাই উক্ত বৃত্তি/স্টাইপেন্ড বেশী পেয়ে থাকে। এমতাবস্থায়, উক্ত বৃত্তি/স্টাইপেন্ড প্রাপ্তিতে সকল অনুষদ/বিভাগের শিক্ষার্থীদের সুযোগ প্রদানের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব উত্থাপন করা হয়। বিশ্ববিদ্যালয়ের সাবেক ডিন কমডোর সানাউল নোমান উল্লেখ করেন, মেরিটাইম ল' ডিপার্টমেন্টের শিক্ষার্থীদের অধিক নম্বর পাওয়া কষ্ট সাধ্য বিধায় মেরিটাইম ল' ডিপার্টমেন্টের শিক্ষার্থীদের বৃত্তি/স্টাইপেন্ট পেতে অন্য কোন প্যারা মিটার ব্যবহারের আহ্বান জানান।

৫। এ বিষয়ে চেয়ারম্যান, ডিন'স কমিটি উল্লেখ করেন, এ ক্ষেত্রে প্রতি অনুষদ/ বিভাগের সর্বোচ্চ ফলাফল অর্জনকারী ১ম, ২য় ও ৩য় স্থান অর্জনকারীদের বিবেচনা করা যেতে পারে। তিনি আরো উল্লেখ করেন, বর্ণিত সমস্যার সমাধান করা কঠিন। রেজিস্ট্রার মহোদয় বলেন বর্ণিত সমস্যা সমাধানকল্পে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটির পর্যালোচনা ও প্রতিবেদনের আলোকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণে করা হবে। তিনি উল্লেখ করেন করোনাকালীন সময়ে গরিব শিক্ষার্থীদের বৃত্তির জন্য অগ্রাধিকার ভাবে বিবেচনা করা হয়। বর্তমানে করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আর্থিক স্বচ্ছলতা ও মেধার ভিত্তিতে উক্ত বৃত্তি/ স্টাইপেন্ড প্রদান করা হচ্ছে।

৬। এসময় অপর এক শিক্ষার্থী অভিযোগ উত্থাপন করেন যে, তার সিজিপিএ ৩.৭৭ হওয়া সত্ত্বেও সে ভিসি'স স্কলারশীপ/ বিএসএমআরএমইউ স্টাইপেন্ড কোনোটাই পায়নি। এপ্রেক্ষিতে রেজিস্ট্রার মহোদয় জানান উক্ত শিক্ষার্থী হয়ত শুধু ভিসি'স স্কলারশীপ এর জন্য আবেদন করেছে, বিএসএমআরএমইউ স্টাইপেন্ড (৩.৫০ ও গরীব, অভিভাককের মাসিক আয় ৪০,০০০ এর কম) এর জন্য আবেদন করেননি, এবছর সিজিপিএ ৩.৯৩ প্রাপ্তদের ভিসি'স স্কলারশীপ প্রদান করা হয়। বিধায় উক্ত শিক্ষার্থী সিজিপিএর জন্য বাদ হতে পারে। এবিষয়ে উক্ত ডিন'স কিমিটির চেয়ারম্যান ভবিষ্যতে কোর্স কো-অর্ডিনেটর ও বৃত্তি সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট প্রেরিত তথ্য আরো অধিক যত্নের সাথে পর্যালোচনার আশ্বাস প্রদান করেন।

৭। <u>সিদ্ধান্ত</u>। সভায় সকল অনুষদ/বিভাগের শিক্ষার্থীদের বৃত্তি/ স্টাইপেন্ড প্রাপ্তিতে সমান সুযোগ প্রাপ্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | সহকারী রেজিস্ট্রার, একাডেমিক

আলোচ্য বিষয়-২। <u>শিক্ষক স্বল্পতা।</u>

৮। সভায় একজন শিক্ষার্থী কর্তৃক পোর্ট এন্ড শিপিং ম্যানেজমেন্ট বিভাগের শিক্ষক স্বল্পতার বিষয়টি উল্লেখ করেন। এ বিষয়ে বর্ণিত বিভাগের বিভাগীয় প্রধান শিক্ষক স্বল্পতার বিষয়টি স্বীকার করলেও ক্লাস সমূহ যথাযথভাবে পরিচালিত হচ্ছে মর্মে সভাকে জানান। তিনি আরো বলেন, শিক্ষকবৃন্দ ক্লাসে মোবাইল নিয়ে যাওয়ায় এবং তারা বিভিন্ন কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত থাকায় ক্লাস চলাকালীন কোন কল আসা ও তা রিসিভ করায় ক্লাসে ব্যাঘাত ঘটে। এ প্রসঙ্গে রেজিস্ট্রার বলেন, উক্ত বিভাগে চুক্তিভিত্তিক/খন্ডকালীন শিক্ষক নিয়োগের প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়েছে। শিক্ষকবৃন্দ ক্লাসে মোবাইল নিয়ে গেলেও কল রিসিভ করার বিষয়টি নিজেরাই নিয়ন্ত্রণ করতে পারেন।

৯। <u>সিদ্ধান্ত</u>। বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক স্বল্পতার সমস্যার প্রয়োজনীয় সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণের সুপারিশ প্রদান করা হয়। — সংস্থাপন শাখা

আলোচ্য বিষয়-৩। <u>এমএমবি ও এমপিএসএম এর ১টি কোর্স (একাউন্টিং) যৌথভাবে আয়োজন।</u>

১০। সভায় এমএমবি এর একজন শিক্ষার্থী জানান যে, এমএমবি ৬ষ্ঠ ব্যাচ ও এমপিএসএম ১টি কোর্স (একাউন্টিং) এর ক্লাস যৌথভাবে পরিচালিত হয়। এমএমবি এর ৬ষ্ঠ ব্যাচ ফিল্ড ট্রিপ এর সময় এমপিএসএম উক্ত একাউন্টিং কোর্সের যে ক্লাস করেছে তা এমএমবি ৬ষ্ঠ ব্যাচ ক্লাসগুলো মিস করেছে। বিধায় উক্ত শিক্ষার্থী বর্ণিত কোর্সের ক্লাসগুলো এমএমবি এর ৬ষ্ঠ ব্যাচের শিক্ষার্থীদের জন্য পুনরায় পরিচালনার আহ্বান জানান। সেই সাথে উক্ত শিক্ষার্থী সপ্তাহের ৬ দিন ক্লাস না রেখে ক্লাস পরিচালনার দিন কমানোর প্রস্তাব করেন।

১১। <u>সিদ্ধান্ত</u>। ফিল্ড ট্রিপ এর সময় মিস হওয়া এমএমবি ৬ষ্ঠ ব্যাচের একাউন্ডিং কোর্সের ক্লাসসমূহ পুনরায় আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সেই সাথে ক্লাস আয়োজনের ৬দিন না করে দিন কমানোর লক্ষ্যে বিভাগীয় প্রধান ও কোর্স কো-অর্ডিনেটরদের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করা হয়। — ডিন, এফএমবিএস

আলোচ্য বিষয়-৪। - <u>বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট ডাইনামিককরণ ও BIMS ও LMS ওয়েব সাইট লিংক প্রদান।</u>

১২। সভায় একজন শিক্ষার্থী বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটকে Dynamic Website এ উন্নীত করা এবং ওয়েবসাইটে BIMS ও LMS এর লিংক প্রদানের আহ্বান জানান। এ সময় চেয়ারম্যান, ডিন'স কমিটি এবং রেজিস্ট্রার জানান, বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটটি Dynamic করণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে BIMS ও LMS এর লিংক ইতোমধ্যে সংযুক্ত করা হয়েছে। এছাড়া ওয়েবসাইট আপডেটকরণে ১টি কমিটি গঠিত হয়েছে উক্ত কমিটি এবং আইসিটি দপ্তর এ নিয়ে কাজ করছে। উক্ত শিক্ষার্থীকে ওয়েব সাইট সম্পর্কে আরো কোন প্রস্তাব থাকলে তা সংশ্লিষ্ট কমিটি/ পরিচালক আইসিটি বরাবর প্রস্তাব উত্থাপনের আহ্বান জানানো হয়।

১৩। <u>সিদ্ধান্ত</u>। সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের Dynamic Website প্রণয়ন ও তা প্রতিনিয়ত আপডেট করণের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সেই সাথে ওয়েব সাইট বিষয়ে কারো কোন প্রস্তাব থাকলে তা পরিচালক, আইসিটি বরাবর উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। — পরিচালক, আইসিটি

আলোচ্য বিষয়-৫। <u>ক্লাসরুম সংখ্যা।</u>

১২। মেরিন ফিশারিজ বিভাগের ৪টি ব্যাচের জন্য ১টি ক্লাস রুম রয়েছে মর্মে একজন শিক্ষার্থী সভাকে অবহিত করে। এছাড়া মেরিন ফিশারিজ বিভাগের ক্লাস পদ্মা ও মেঘনা উভয় ভবনে আয়োজনের কারণে তাদের সমস্যা হওয়ার বিষয়টি সভাকে জানানো হয়। এ সময় রেজিস্ট্রার বলেন পদ্মা ভবনের ক্যাফেটোরিয়া ছাদে স্থানান্তর করে ক্যাফেটোরিয়াটিকে ক্লাসরুম হিসেবে ব্যবহারের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া তিনি বলেন বিশ্ববিদ্যালয়ের অতিরিক্ত স্পেস এর লক্ষ্যে আরো ভবন ভাড়ায় গ্রহণের প্রস্তাব ইউজিসিতে ২ বার প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রয়োজনীয় যোগাযোগ করা হলেও ইউজিসি ঢাকায় কোন নতুন ভবনের বরাদ্দ প্রদান না করায় সমস্যা হচ্ছে তবে এ সমস্যা উত্তোরণের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। এ প্রসঙ্গে চেয়ারম্যান, ডিন'স কমিটি বলেন, বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্লাসরুমের স্বল্পতা রয়েছে, তবে Application Software এর মাধ্যমেও ক্লাসরুম বুকিং করার প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হচ্ছে, যার মাধ্যমে এক বিভাগের ক্লাসরুম ফাঁকা থাকলে অপর বিভাগের ক্লাস বুকিং করা যাবে।

১৩। <u>সিদ্ধান্ত</u>। বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্লাসরুম সমস্যা সমধানে যথাযথ উদ্যোগ ও ফাঁকা ক্লাসরুম বরাদ্দে ও বুকিং এর প্রয়োজনীয় সমন্বয়ের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। — পরিচালক, পরিঃ, উন্নয়ন ও মূল্যায়ন এবং সংশ্লিষ্ট কোর্স কো-অর্ডিনেটর

আলোচ্য বিষয়-৬। **বিশ্ববিদ্যালয় লাইব্রেরীতে মেরিন ফিশারিজ বিভাগের বই এবং ই-বুক এর সংগ্রহ বৃদ্ধিকরণ।**

১৪। সভায় মেরিন ফিশারিজ বিভাগের একজন শিক্ষার্থী কর্তৃক বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রিয় গ্রন্থাগারে মেরিন ফিশারিজ এর বই এবং ই-বুক সংগ্রহ কম থাকায় তা বৃদ্ধির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের প্রস্তাব করেন।

১৫। সিদ্ধান্ত। বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারে মেরিন ফিশারিজ এর বইয়ের এবং ই-বুক সংগ্রহ বৃদ্ধির যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এলক্ষ্যে মেরিন ফিশারিজ বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় বই ও ই-বুক এর তালিকা কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

বিভাগীয় প্রধান, মেরিন ফিশারিজ বিভাগ ও সহকারী লাইব্রেরীয়ান

আলোচ্য বিষয়-৭। **শিক্ষার্থী কর্তক রাগিং/বুলিং ও পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বন না করা।**

১৬। সভায় রেজিস্ট্রার উল্লেখ করেন, শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও ইউজিসি এর নির্দেশনা মোতাবেক বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষার্থী কর্তৃক র‍্যাগিং/বুলিং বিষয়ে জিরো টলারেন্স নীতি অবলম্বন করা হচ্ছে। এ বিষয়ে শিক্ষার্থীদের যথাযথ ওয়াকিবহাল ও সর্তক থাকার তিনি আহ্বান জানান। এছাড়া পরীক্ষা পরিচালনা বিধি মোতাবেক পরীক্ষায় অসুদপায় অবলম্বনে যথাযথ শাস্তি ও পুরো সেমিস্টার বহিস্কার এর উদাহরণ দিয়ে তিনি শিক্ষার্থীদের এ বিষয়েও সচেতন থাকার আহ্বান জানান।

১৭। সিদ্ধান্ত। বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী কর্তৃক র‍্যাগিং/বুলিং বিষয়ে জিরো টলারেন্স নীতি অবলম্বন ও পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বন না করার বিষয়ে শিক্ষার্থীদের সচেতন থাকার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়গুলো সম্পর্কে প্রোগ্রাম কো-অর্ডিনেটরদের নবীন শিক্ষার্থীদের যথাযথ ব্রিফিং প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। একই সাথে শিক্ষার্থী কর্তৃক কোন অভিযোগ/পরামর্শ থাকলে তা অভিযোগ/পরামর্শ বক্স এ প্রদানের আহ্বান জানানো হয়।

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রক্টর ও কোর্স কো-অর্ডিনেটর

আলোচ্য বিষয়-৮। **শিক্ষা সফরের সময় ট্রান্সপোর্ট এর খরচ।**

১৭। সভায় পোর্ট অ্যান্ড শিপিং ম্যানেজমেন্ট বিভাগের বিভাগীয় প্রধান জানান, শিক্ষা সফরের সময় এমটি পুল হতে যানবাহনের ফুয়েল/জ্বালানী খরচ ও জুরুরী প্রয়োজনের অর্থ অগ্রিম চেয়ে থাকে যা বিব্রতকর পরিস্থিতি তৈরী করে।

১৮। সিদ্ধান্ত। শিক্ষা সফরের সময় যানবাহনের জ্বালানী খরচ ও জরুরী পরিস্থিতির খরচ যথাযথভাবে সমন্বয়ের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, যানবাহন

আলোচ্য বিষয়-৯। **Teacher Efficiency Ratings।**

১৯। মেরিটাইম ল' বিভাগের বিভাগীয় প্রধান বিশ্ববিদ্যালয়ে Teacher Efficiency Ratings প্রবর্তনের প্রস্তাব করেন। এ প্রসঙ্গে সভাকে জানানো হয় এ বিষয়ে ইতোমধ্যে ০১টি কমিটি গঠিত হয়েছে যার কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। মেরিটাইম ল' বিভাগের বিভাগীয় প্রধান শিক্ষকদের থেকে পরীক্ষার খাতা যথাসময়ে না পাওয়া এবং কোন বিষয়ে তথ্য চাইলে যথাসময়ে তথ্য না দেওয়ার প্রবণতা পরিহার করার প্রতি আহ্বান জানান। এ বিষয়ে ডিন'স কমিটির চেয়ারম্যান বলেন শিক্ষকদের যথাসময়ে পরীক্ষার খাতা জমা না দেয়ার ক্ষেত্রে সিন্ডিকেট কর্তৃক ইতোমধ্যে জরিমানা আরোপ করা হয়েছে। তিনি কোন তথ্য চাওয়ার ক্ষেত্রে হার্ডকপি পত্র প্রেরণের পাশাপাশি ই-মেইলে পত্র প্রেরণের প্রতি আহ্বান জানান।

২০। সিদ্ধান্ত। বিশ্ববিদ্যালয়ে Teacher Efficiency Ratings প্রবর্তন ত্বরান্বিত করণ, শিক্ষকদের যথাসময়ে পরীক্ষার খাতা জমা ও সময়মত দপ্তরগুলো চাহিত তথ্য প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

কমিটির সভাপতি

আলোচ্য বিষয়-১০। **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন সুবিধাসমূহ পর্যায়ক্রমে সকলকে প্রদান।**

২১। সভায় একজন কর্মকর্তা বিশ্ববিদ্যালয়ে বিভিন্ন সুযোগ সুবিধা যেমন, নিয়োগ পরীক্ষার ডিউটি, অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক ভিজিট, আর্থিক সুবিধা সম্বলিত বিভিন্ন কমিটিতে অন্তর্ভুক্তি প্রভৃতিতে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পর্যায় ক্রমিকভাবে সমান সুযোগ প্রদানের আহ্বান জানান।

২২। সিদ্ধান্ত। সভায় আলোচ্য বিষয়ে বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বর্ণিত সুযোগ সুবিধাসমূহ ও ন্যায্য প্রাপ্যতা পর্যায়ক্রমে সকলকে সমানভাবে প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

রেজিস্ট্রার

<u>সভাপতির সমাপনি বক্তব্য।</u>

২৪। পরিশেষে ডিন'স কমিটির চেয়ারম্যান গত সভার আলোচ্য বিষয় Linkdin এ বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটের লিংক প্রদান করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।তিনি শিক্ষার্থীদের আরো কোন প্রস্তাব/পরামর্শ থাকলে তা অভিযোগ/পরামর্শ বক্স এ জমাদানের আহ্বান জানান। সবশেষে তিনি সবার সুস্বাস্থ্য কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

শবনম পারভীন স্বপ্না
লেঃ কমান্ডার বিএন
সহকারী অধ্যাপক (মেরিটাইম ল' এন্ড পলিসি)
পক্ষে রেজিস্ট্রার

প্রতি:

সংশ্লিষ্ট সকলকে

<u>অবগতির জন্য অনুলিপি:</u>

১। ট্রেজারার, বিএসএমআরএমইউ।
২। সকল ডিন।
৩। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক।
৪। পিএস কর্ড টু ভিসি (মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫। অফিস কপি।

২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ

Bangabandhu Sheikh Mujibur Rahman Maritime University, Bangladesh

We Strive For Maritime Excellence

Job Notice | Tender | Photo Gallery

Home | About Us | Administration | Academics | Admission | Faculties | Institutes | Facilities | Resources | BSMRMU Online

Quick Link

- Golden Jubilee Corner
- Job Notice
- Alumni Corner
- UDL E-Resources
- Certificate Course
- E-Subscription Remotexs
- Course Curriculum
- Fee Structure
- Class Routine
- Academic Notice

APA

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল

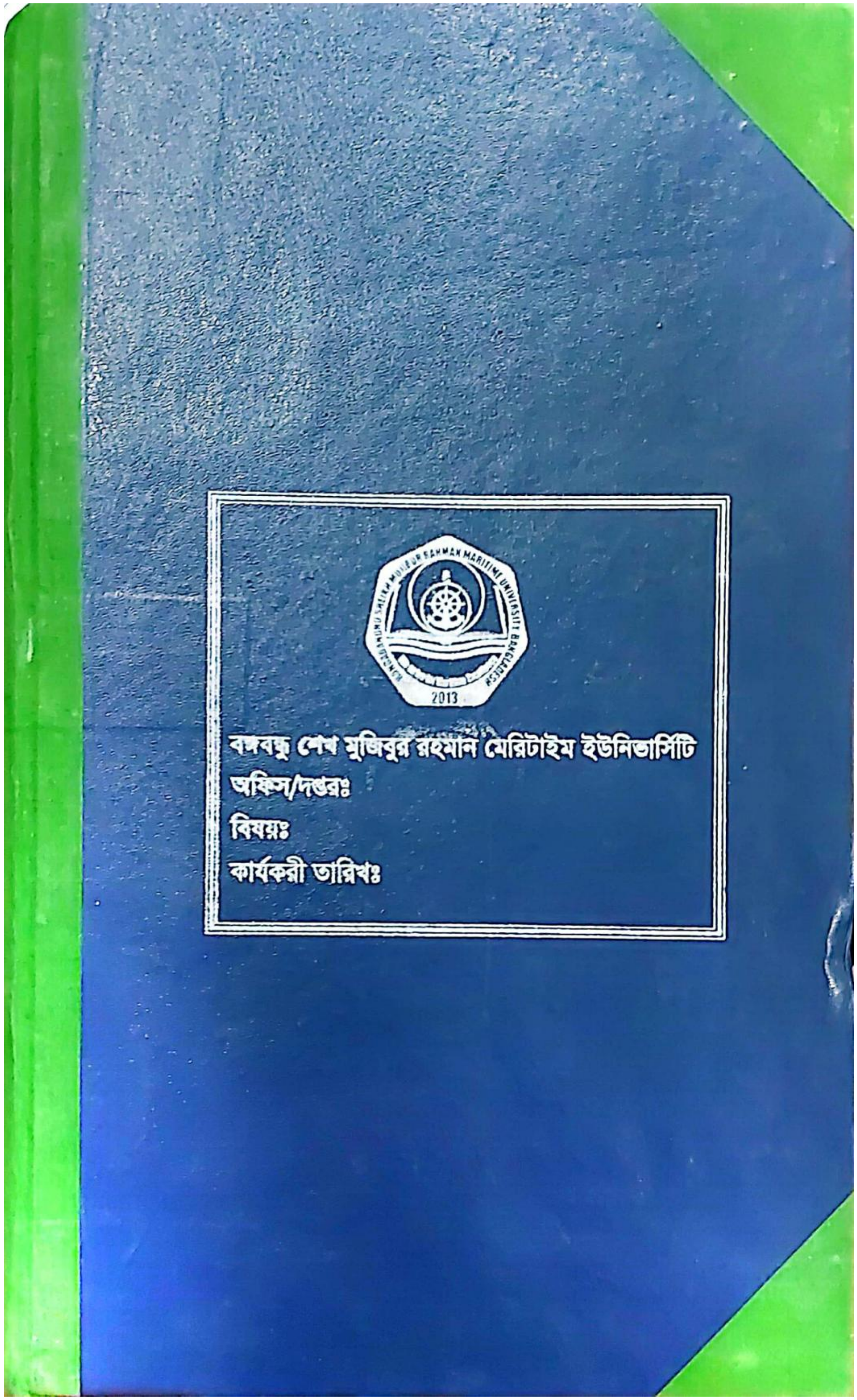
- শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪
- নৈতিকতা কমিটি ও ওয়ার্কিং গ্রুপ
- ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/নীতিমালা
- শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান
- বিশ্ববিদ্যালয়ের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৩-২৪

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

- এপিএ নির্দেশিকা/পরিপত্র/এপিএ টিম
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসমূহ
- ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক পরিবীক্ষণ/মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- অফিস আদেশ/পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- এপিএ এমএস সফটওয়্যার লিংক

৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ

মেডিকেল সেন্টার

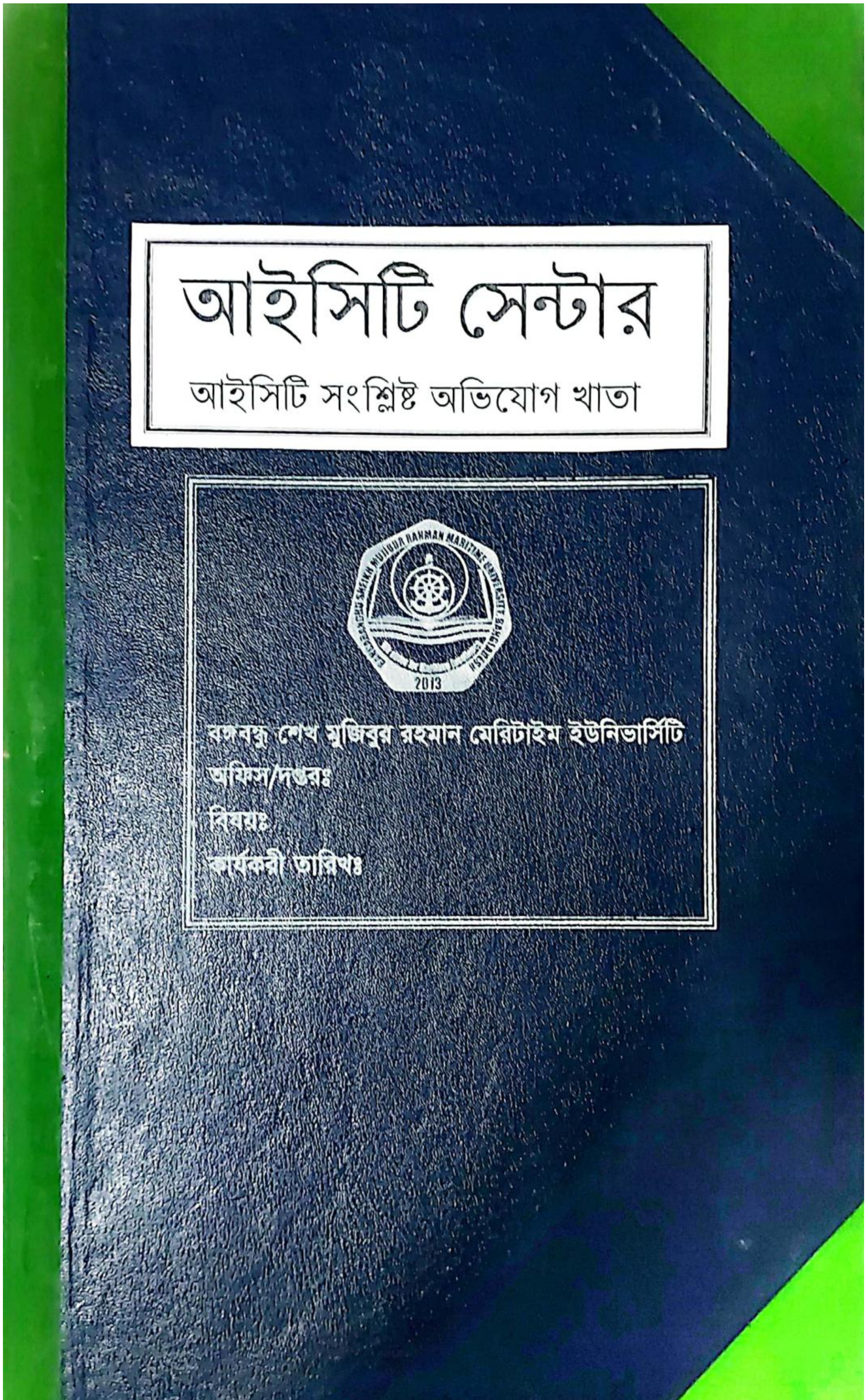

2013
বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি
অফিস/দপ্তরঃ
বিষয়ঃ
কার্যকরী তারিখঃ

সেপ্টেম্বর -২০২৩

[redacted]

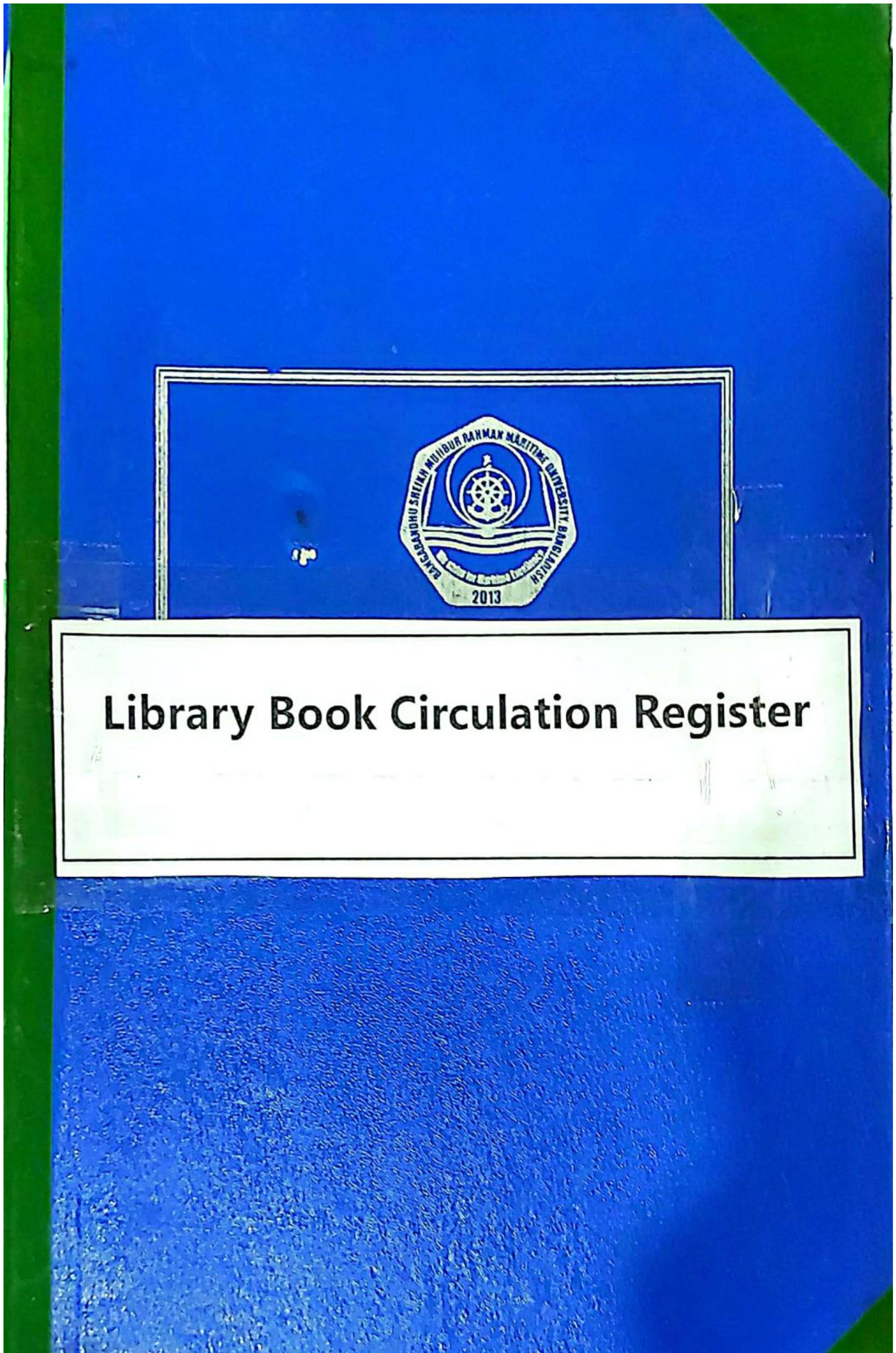
ক্রমিক নম্বর	গৃহীত সেবার নাম	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, ফোন ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
১,	স্বাস্থ্য সেবা	এম তাজিমুল হাসান সহকারী রেজিস্ট্রার, বিএসএম আর এম ইউ ০১৬২৫৩৩২২৯২	সন্তোষজনক
২.	স্বাস্থ্য সেবা	আল আমিন, ০১১, ০১৮৮৬-৬৬৬৮৬৮	সন্তোষজনক
03.	স্বাস্থ্য সেবা	মো: মামুন হোসেন ০১৭১৩-৪৫৭৫৪২৫	সন্তোষজনক
04	স্বাস্থ্য সেবা	মোঃ তামিম বিশ্বাস 01402811086	সন্তোষজনক
05	স্বাস্থ্য সেবা	মো: মহিউল ইসলাম 01825789266	সন্তোষজনক
06	স্বাস্থ্য সেবা	মোঃ কামাল 01725-250945	সন্তোষজনক
07	স্বাস্থ্য সেবা	মো: আবদুস সালাম সায়েম 01308160044	

আইসিটি সেন্টার


আইসিটি সেন্টার
আইসিটি সংশ্লিষ্ট অভিযোগ খাতা
2013
বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি
অফিস/দপ্তরঃ
বিষয়ঃ
কার্যকরী তারিখঃ

ক্রমিক নং	তারিখ	গৃহীত সেবার নাম	সেবাগ্রহীতার নাম, দপ্তর ও মোবাইল নম্বর	সেবাগ্রহীতার মতামত	মন্তব্য
০১/		কম্পিউটার থেকে প্রিন্টিং প্রিন্ট হচ্ছে না	মো: আমিনুল ইসলাম, পাবলিক রিলেশন্স এন্ড ইনফরমেশন 01735-325326	সন্তুষ্টজনক সেবা পেয়েছি	
০২/		প্রিন্টারে কাগজ জ্যাম, প্রিন্ট হচ্ছে না	মো: [illegible] কম্পিউটার অপারেটর 01727-921740	সেবা চমৎকার, আমি সন্তুষ্ট হয়েছি। ভবিষ্যতে এই সেবা অব্যাহত থাকার আশা করছি।	
০৩/		PABX set থেকে কল যাচ্ছে না	ডা. সাদিয়া রহমান, অ্যাসিস্ট্যান্ট চীফ মেডিক্যাল অফিসার 01770347491	খুব ভাল সেবা পেয়েছি।	
০৪/		পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরে অফিস পরিবর্তন করার কারণে প্রিন্টার, ল্যাপটপ/কম্পিউটার, PABX set এবং ইন্টারনেট নতুন করে সংযোগ প্রদান।	আবদুল রাজ্জাক, ইউডিএ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস 01721297422	সব ডিভাইস অনলাইন হয়েছে। সেবা অতি উত্তম।	
০৫/		PABX set offline, Internet পাচ্ছে না।	মেহেদী হাসান আশিক, সেকশন অফিসার, [illegible] 01912-909081	অতি চমৎকার, কাজ সম্পন্ন হয়েছে	
০৬/		কালার প্রিন্টিং কালি Ink Refill করতে হবে।	ক্যাপ্টেন সাইদ মাহমুদ হাসান, পরিচালক অর্থ ও হিসাব, ট্রেজারার অফিস 01718551866	ভালভাবে কাজ সম্পন্ন হয়েছে।	
০৭/		PABX set এ কল আসেও না, যায় না।	[illegible] ০১৭১৩-৫২৫৫৫	সমস্যা সমাধান হয়েছে, সেবা সন্তুষ্টজনক	
০৮/		PABX সমস্যা ছিল	উইং কমান্ডার কাজীম মাহমুদ, অতিরিক্ত পরিচালক [illegible] 0171[illegible]	সেবা সন্তুষ্টিজনক	
০৯/		অর্থ, ভবিষ্য তহবিল, অফিস অর্থায়ন নীতিমালা কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান করা হলো	আমানুল্লাহ আল আমীন, একাউন্টস, ট্রেজারার অফিস ০১৭২৭ ৬০৭৬০৯	সেবা সন্তুষ্টজনক	

সেন্ট্রাল লাইব্রেরি এন্ড আর্কাইভস



ক্রমিক	গৃহীত সেবার নাম	নাম, ঠিকানা, পেশা, মোবাইল	সেবাগ্রহীতার মতামত	স্বাক্ষর
১	বই লোন	তাওহীদ, OCN-5th 21911024, student	১৮/৯ হতে ৩/১০/২৩ পর্যন্ত বই লোন	Tauhid.
২	বই জমা	তন্ময়, OCN-6th 22811021, student	১৮/০৯/২৩ বই জমাপ্রদান	[illegible]
৩	বই জমা দান A-5463 নং বই	মিসবাহ, OCN-7th 23311025, student	১৮/০৯/২৩ বই জমা প্রদান	মিসবাহ
৪.	A-4808 No. বই গ্রহণ	মুসা, OCN-7, 23311030 Student	বই গ্রহণ-১৫ দিনের জন্য ১৮/০৯/২৩	মুসা
5	Library clearance	Lamia Salehin, 17411010, NAOE bd,	19/9/23	Lamia
6	বই গ্রহণ	Tooba, PML-5, 23211022	19/9/23	Tooba
7	বই গ্রহণ	Hariah, OCN-7, 23311035	19/9/23, A-4800 বই গ্রহণ	Hariah
8	বই জমা, A-2629	Musa, OCN-07, 23311030	বই জমা প্রদান, ১৯-০৯-২০২৩	Musa
9	বই গ্রহণ, A-4799	Monoarul Haq OCN-07, 2331103[illegible]	বই গ্রহণ-15 দিন	Monoar…
10	বই গ্রহণ, A-4802	Farabi, OCN-07, 23311017	বই গ্রহণ – 15 দিন	Farabi
11	A-2629 বই গ্রহণ	Tokee, OCN-07, 23311011	বই গ্রহণ - 15 দিন	Tokee
12	A-4798	Tahsin, NAOE-06, 23411007	বই গ্রহণ - 15 দিন	[illegible]
13	A-4804	Tahsin, NAOE-06, 23411007	বই গ্রহণ - 15 দিন	[illegible]
14	A-1954	BIPLOB; NAOE-6, 23411025	বই গ্রহণ - 15 দিন	Biplob
15	A-2037 বই গ্রহণ	Misbah; OCN-7, 23311025	বই গ্রহণ - ৭ দিন	Misbah
16.	A-4803	Mohsena; OCN-7, 23311007	বই গ্রহণ – ১৫ দিন	Mohsen…

ক্রমিক	গৃহীত সেবার নাম	নাম, বিভাগ, সেশন, মোবাইল	সেবা গৃহীতার সময়কাল	স্বাক্ষর
১৭	A - 2287	Minhaj, MFA-4, 23321027	বইগ্রহণ - 15 Days	Minhaj
১৮	A - 733 সংগ্রহ	GOLAM RAHMAN, NAOE-6 23411072	বইগ্রহণ - 20/9/23	[signature]
	A-4502	Musa, OCN-7, 23311030	বই গ্রহণ - 20/9/23	[signature]
১৯	A - 4855 A - 4802	Forabi, OCN 7 23311017	বই ফেরত - 20/9/23	Forabi
২০	A - 5011 A - 5029	Forabi - OCN 7 23311017	বই গ্রহণ - 20/9/23	Forabi
21	A- 1954 (বইজমা)	BIPLOB HOSSEN, 2341025		Biplob
22.	A-7076	Reda, NAOE-2. 18411021.	বই গ্রহণ	Reda
23.	A-7079	Toly - MFA-03, 22321021	বই গ্রহণ	Toly
24.	Clearcence Certificate গ্রহণ	Ethreen Mostafa, Mirpur-2 student, 01966853818	Clearence certificate গ্রহণ	Ethreen Mostafa
25.	A-1885, A-4589	Ashek, NAOE-05, 01712066000	বই গ্রহণ	Ashek
26.	A-4802	Nahian, OCN-07, 01407-173427	বই গ্রহণ - 15 days	Nahian
27.	A - 855	Fabia Kabir Toha - MFA-4 01332636330	বই ফেরত	Toha
28.	A - 4859	S. Fardin Tahmid 23211018	বই গ্রহণ - ১৫দিন	Fardin.
29	A - 5029	Forabi OCN-7, 23311017	বই ফেরত -	Forabi
30	A - 963	Masammat Jannatul Ferdaus 23311029	বই গ্রহণ - 20-09-23	[signature]
3	A - 5029	Forabi. OCN-7, 23311017	বই গ্রহণ - 20/9/23	Forabi
	A - 964	23411020	বই গ্রহণ - 20/9/23	[signature]

	বই জমা A- 6696	Fazle Rabbi MPSM		[signature]
	বই জমা - A-431	Adib - 19411027	বই জমা	Adib
	A-414, A-418	Mohin - 22112005	বই জমা	[signature]
33	A-4855	Zubayer - 2321001	বই গ্রহণ	Zubayer.
34	A - 2626	Israt Jahan	বই জমা	Israt
35	A-2623, (23211029)	Alvi islam	বই জমা	[signature]
36	A - 4812	Md. Fahim Iftikhar	বই জমা	Fahim.
37	A - 855	Zakia Khatun	বই গ্রহণ.	Zakia
38	A - 7078, A-2945	Abdul Malek	বই গ্রহণ	[signature]
39	A - 2628	Tooba Jannat Noushin - 23211022	বই জমা	Tooba
40	A - 4808	MD. ABU Musa, - 23311030	বই জমা	[signature]
41	A - 4800	Marjuqah Hoomnoon 23311035	বই জমা	Mariah
42	A - 4799	Monoonul Haq Omy - 23311034	বই জমা	Monowarul
43	~~A-262'~~			
43	A - 2623	YAMIN ALAM (23211026)	বই জমা	Yamin
44	A - 4809	Nushrat Binte Newaj (23311031)	বই জমা	Nushrat
45	A - 2626	Musa	বই গ্রহণ	[signature]
	বই জমা A-4857	Tasfinal (23211025) DML-05	বই জমা	
46	A - 637	Shamin Rownok (23311010) OCN-07	বই গ্রহণ	Rownok
47.	A-4707	Marjuqah Hoomnoon OCN-7 (23311035)	বই জমা	Mariah
48.	A-063	YAMIN ALAM (23211026)	বই জমা	Yamin