



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

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

ফোন-৮৮-০২-৫৮০৫১০০৫, ফ্যাক্স- +৮৮-০২-৫৮০৫১০১০

ই-মেইলঃ ictcentre@bsmmu.edu.bd, ওয়েবঃ www.bsmmu.edu.bd

স্মারক নং- বিএসএমআরএমইউ/আইসিটি-৭০০/২৩/ ৩ নং/৩

তারিখঃ ২৪ আগস্ট ২০২৩

বিষয়ঃ বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটির ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্তে ইনোভেশন টিম এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর-২০২৩) সভার কার্যবিবরণী।

সভার তারিখ : ২৩ আগস্ট ২০২৩
সময় : সকাল ১০০০ ঘটিকা
স্থান : বিশ্ববিদ্যালয়ের কনফারেন্স রুম

সভার উপস্থিতি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

গুপ ক্যাপ্টেন এস এম মনজুরুল আলম, পরিচালক, আইসিটি সেন্টার - ইনোভেশন অফিসার
মোঃ শাহবুদ্দিন, উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) - সদস্য
ড. মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী অধ্যাপক (পদার্থবিদ্যা) - সদস্য
আরিফুল ইসলাম, সহকারী অধ্যাপক (ব্যবস্থাপনা) - সদস্য
মোঃ শহিদুল ইসলাম, সহকারী এস্টেট অফিসার - সদস্য
মোঃ ফারুক মামুন, কম্পিউটার প্রোগ্রামার - সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট

বিশ্ববিদ্যালয়ের ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের নিমিত্তে গঠিত ইনোভেশন টিম এর প্রথম সভায় নিম্নলিখিত বিষয়ের উপর আলোচনা করা হয়ঃ

১। সভার শুরুতে ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন অফিসার সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক বিভিন্ন বিষয় নিয়ে বিষয়ভাবে আলোচনা ও পর্যালোচনা হয়। ফোকাল পয়েন্ট গত অর্থ বছরের কার্যক্রম নিয়ে অবহিত করেন। ইনোভেশন অফিসার পরবর্তীতে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রস্তুত ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিষয়ে আলোকপাত করেন। সদস্যগণকে গত অর্থবছরের (২০২২-২০২৩) কার্যক্রম সম্পন্ন করায় সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং পরবর্তীতে চলতি অর্থবছরের (২০২৩-২০২৪) কার্যক্রমসমূহ সঠিকভাবে সম্পন্ন করার বিষয়ে সহযোগিতা কামনা করেন। সভায় দীর্ঘ আলোচনার পর নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

কার্যক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
ক। একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	সিটিজেনস চার্টার ভুক্ত কার্যক্রম সহজীকরণের উদ্দেশ্যে একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক উদ্ভাবনী ধারণার সূচক মোতাবেক তথ্য প্রেরণের জন্য বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট দপ্তর সমূহে একটি পত্র প্রেরণ করা যেতে পারে। কমিটির সদস্যগণ কয়েকটি উদ্ভাবনী ধারণা উপস্থাপন করেন।	সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর তৃতীয় সপ্তাহে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করা যেতে পারে। উক্ত কর্মশালার আলোচনা শেষে প্রশিক্ষণার্থীদের কয়েকটি দলে বিভক্ত করে দল ভিত্তিক আলোচনার ভিত্তিতে উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম এর ধারণা প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে এবং সে মোতাবেক বাছাইকৃত উদ্ভাবনী ধারণা প্রাপ্তি সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা যেতে পারে। এছাড়া কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত নিম্নলিখিত তিনটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়নের সম্ভাব্যতা যাচাই করত: তালিকা আকারে পরবর্তী সভাতে উপস্থাপন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। যেমন- (১) ডিজিটাল ফাইল ট্র্যাকিং সিস্টেম, (২) অফিসের রিসিপশনে সিটিজেনস চার্টারের ন্যায় বিশ্ববিদ্যালয়ের দপ্তর ভিত্তিক পদের বিপরীতে কক্ষ নং সম্বলিত একটি ডায়গ্রাম প্রস্তুত করত স্থাপন করা এবং (৩) বিশ্ববিদ্যালয়ের রেগুলেটরি বডিস এর সকল সভার কার্যবিবরণী এর আর্কাইভ প্রস্তুত করত নির্বাচিত পদের বিপরীতে অ্যাক্সেস প্রদান করার ব্যবস্থা করা। প্রাপ্ত অনুমোদনের ভিত্তিতে বাছাইকৃত উদ্ভাবনী ধারণা তালিকা প্রস্তুত করণ ও সেই অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য ইনোভেশন টিম সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবে মর্মে সিদ্ধান্ত	টিমের সকল সদস্য ও ফোকাল পয়েন্ট

কার্যক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		গৃহিত হয়। এছাড়াও পত্রের মাধ্যমে সকল অফিস ও সেকশন হতে উদ্ভাবনী ধারণা প্রেরণের অনুরোধ করা যেতে পারে।	
খ। ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি বিষয়ক আলোচনায় বিশ্ববিদ্যালয়ের ডি-নথি কার্যক্রম চালু করনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগামী ২৭ আগস্ট ২০২৩ হতে ০২ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত অন্তিমত্যা ডি-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করনের পর বিশ্ববিদ্যালয়ে ডি-নথি কার্যক্রম চালু করন পরবর্তী প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে (সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর শেষ সপ্তাহে) উক্ত বিষয়ের ব্যবহারের অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাযথ প্রমানকসহ নথিভুক্ত করা যেতে পারে।	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট
গ। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ আলোচনায় বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটের NIS Corner এর উপর বিশদ আলোচনা করা হয়।	APA ওয়েবসাইটের দৃশ্যমান স্থানে সংযোজন করা যেতে পারে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়া এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য Website-এ হালনাগাদ করণের বিষয়ে ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ফোকাল পয়েন্ট-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট
ঘ। ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিত করণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিত করণ সভা/কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	চলতি ১ম ত্রৈমাসিক/২য় ত্রৈমাসিকে উক্ত বিষয়ে একটি সভা/কর্মশালা আয়োজন করা যেতে পারে। বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট একটি ফ্যাকাল্টির শিক্ষক, কর্মকর্তা ও শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সভা/কর্মশালাটি আয়োজন করা যেতে পারে। যেখানে একজন বহিস্থ এবং একজন বিশ্ববিদ্যালয় সংশ্লিষ্ট একাডেমিক বিভাগীয় শিক্ষককে বিশেষজ্ঞ হিসেবে মনোনয়ন পূর্বক উক্ত সেমিনারের বক্তা নিযুক্ত করা যেতে পারে। যেহেতু ২০২৩-২০২৪ এর কর্মপরিকল্পনায় এ সংক্রান্ত দুইটি সভা/কর্মশালা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে সেহেতু পরবর্তীতে দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকি-তে একইভাবে আরেকটি সভা/কর্মশালা আয়োজন করা যেতে পারে।	টিমের সকল সদস্য
ঙ। কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রত্যেক ত্রৈমাসিকে আয়োজন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ডি-নথির ব্যবহারের উপর আগামী ২৭ আগস্ট ২০২৩ হতে ০২ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে সর্বমোট ৫০ জনকে দুইটি ব্যাচে বিভক্ত করে ইউজিসি কর্তৃক প্রশিক্ষক দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। এছাড়াও সেপ্টেম্বরের তৃতীয় সপ্তাহে (১ম ত্রৈমাসিকে) বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সমন্বয়ে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।	টিমের সকল সদস্য

২। পরিশেষে ইনোভেশন অফিসার ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রাসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জনের জন্য সকলকে আন্তরিকভাবে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মো: ফারুক মামুন
কম্পিউটার প্রোগ্রামার

ও

সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট
ইনোভেশন (উদ্ভাবন) টিম

কার্যঃ

সংশ্লিষ্ট সকল

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

- ১। পিএস কর্ড টু ভিসি - ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। রেজিস্ট্রার
- ৩। এপিএ নথি