

নং-০৫.০১.২৬৭২.১৩৩.২৫.১৫৪.২৪.৮৬৭

তারিখ: ০৪ বৈশাখ ১৪৩১
১৭ এপ্রিল ২০২৪

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ২১/০৪/২০২৪-২১/০৫/২০২৪ পর্যন্ত ৩০ দিন মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষের (BIWTA) কর্মকর্তাদের জন্য ১ম মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্সে নিম্নবর্ণিত অনুযায়ী সদস্যগণ সংশ্লিষ্ট মডিউলের 'মডিউল পরিচালক' হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন:

মডিউল নং	মডিউলের নাম	মডিউল পরিচালক (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)
1.	Bangladesh & Bangabandhu Studies	Mr. Md. Atikuzzaman
2.	Behavioral Governance & Strategic Management	Mr. Md. Sharif Hasan
3.	Public Management & Leadership	Dr. Mehedi Masud
4.	Office Management in Bangladesh	Ms. Silvia Snigdha
5.	Public Procurement	Mr. Md. Masud Ahmed
6.	Public Financial & Project Management	Dr. Md. Moshir Rahman
7.	Issues related to BWITA	Ms. Nasrin Akter
8.	Cross-Cutting Issues	Dr. Mohammad Rezaul Karim

মডিউল পরিচালকের দায়িত্বাবলি নিম্নরূপ হবে:

- মডিউলের অন্যান্য বক্তাদের সাথে আলোচনাক্রমে শুরুতেই সম্ভাব্য একটি আগাম শিডিউল তৈরি করে কোর্স ব্যবস্থাপনা টিমের নিকট হস্তান্তর করা।
- সময় ও গুরুত্ব বিবেচনাপূর্বক সংশ্লিষ্ট মডিউলের প্রত্যেক বিষয়ের উপর একটি কন্টেন্ট আউটলাইন তৈরি করে কোর্স ব্যবস্থাপনা টিমকে সরবরাহ করা।
- অতিথি বক্তা নির্বাচনে কোর্স ব্যবস্থাপনা টিমকে সহায়তা করা।
- অতিথি বক্তা বা কেন্দ্রের বক্তারা যখন সেশন পরিচালনা করবেন তখন সেশনে উপস্থিত থেকে বক্তার মান ও বিষয়বস্তুর সংশ্লিষ্টতা পর্যবেক্ষণ করা।
- মডিউল পরিচালকগণ কর্তৃক অধিবেশনকে আরো অংশগ্রহণমূলক, কার্যকর ও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এক্সারসাইজ, কেস স্টাডি, গ্রুপ ওয়ার্ক এর আয়োজন করা।
- সংশ্লিষ্ট মডিউলের সকল বিষয়ের উপর সেশন অনুষ্ঠিত হবার পর কোন বিষয়ের উপর কোন প্রশিক্ষণার্থীর কোন ধরনের অস্পষ্টতা থাকলে তা দূর করা।
- অতিথি বক্তাসহ সকল বক্তার নিকট থেকে প্রত্যেক বিষয়ের উপর কমপক্ষে দুই সেট প্রশ্ন সংগ্রহপূর্বক একটি প্রশ্ন ব্যাংক প্রস্তুত করা।
- উত্তরপত্র মূল্যায়নের জন্যে পর্যাপ্ত সময় যাতে পাওয়া যায় সেটি বিবেচনা করে কোর্স ব্যবস্থাপনা টিমের সাথে যোগাযোগ করে পরীক্ষার দিনক্ষণ ধার্য করা এবং নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পরীক্ষা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা।
- পরীক্ষাপত্র/এ্যাসাইনমেন্ট কপি মূল্যায়নের পর ফলাফলের সাথে উত্তরপত্র মূল্যায়ন অনুবিভাগে জমা দেয়া।
- নিজের পর্যবেক্ষণ ও প্রশিক্ষণার্থীদের মতামতের উপর ভিত্তি করে পরবর্তী কোর্সের জন্যে সুপারিশমালা সংযোজিত করে একটি সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন পিপিআর ও মূল্যায়ন অনুবিভাগে জমা দেয়া।

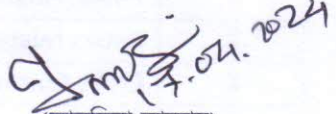
ট) প্রশ্নপত্র প্রণয়নপূর্বক পরীক্ষার কমপক্ষে ০৩ (তিন) কর্মদিবস পূর্বে মডারেশন কমিটি এর নিকট দাখিল করা এবং যথাযথভাবে উত্তরপত্র মূল্যায়ন করা। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশ্নপত্র দাখিলের ক্ষেত্রে সপ্তাহের ১ম তিন কার্যদিবসের মধ্যে তা সম্পন্ন করা। লিখিত পরীক্ষাগ্রহণের ক্ষেত্রে সৃজনশীল বহু নির্বাচন (এমসিকিউ) প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে পরীক্ষা নেয়া যেতে পারে।

০২। যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
(তানযিনা আক্তার)
সহকারী পরিচালক (পিঅ্যান্ডডি)
ফোন: ০২২২৪৪৪৬৬১৯
ইমেইল: ppr.bpatc@gmail.com

বিতরণ: সদয় অবগতি/ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

১. কোর্স উপদেষ্টা, ১ম মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স (BIWTA), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২. কোর্স পরিচালক, ১ম মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স (BIWTA), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৩. অনুষদ সদস্য (সকল), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪. জনাব.....বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫. রেজিস্ট্রার একান্ত সচিব, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (রেজিস্ট্রার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৬. সংশ্লিষ্ট নথি


(তানযিনা আক্তার)
সহকারী পরিচালক (পিঅ্যান্ডডি)