

প্রেস রিলিজ

০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৫

বাউবিতে "অফিস প্রশাসন, পার্সোনেল এবং ফাইল ব্যবস্থাপনা" শীর্ষক প্রশিক্ষণ :

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় উপাচার্য অধ্যাপক ড. এ বি এম ওবায়দুল ইসলামের অনুমোদনক্রমে আজ ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখ সকাল ৯:৩০ টায় গাজীপুর ক্যাম্পাসে কর্মরত সহকারী পরিচালক/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ সেকশন অফিসার/ সমমান পদ মর্যাদার কর্মকর্তাদের নিয়ে "অফিস প্রশাসন, কর্মী এবং ফাইল ব্যবস্থাপনা" বিষয়ক দিনব্যাপী এক প্রশিক্ষণ বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক সেমিনার হলে অনুষ্ঠিত হয়।

ইনস্টিটিউটশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল আয়োজিত প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন, বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় প্রো-উপাচার্য (প্রশাসন) অধ্যাপক সাঈদ ফেরদৌস পিএইচডি। আইকিউএসি'র কার্যক্রম ও উদ্যোগকে বিশেষভাবে উল্লেখ করে প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামের উদ্বোধনী বক্তব্যে অধ্যাপক সাঈদ ফেরদৌস বলেন, “এটি অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের আইকিউএসি থেকে ভিন্ন। কারণ বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয় একটি সেবা-মুখী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, যেখানে শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী—সবাই সমানভাবে গুরুত্বপূর্ণ। তাই তাদের দক্ষতা উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ ও প্রেরণা দেওয়া অত্যন্ত জরুরি, যা আইকিউএসি সাফল্যের সাথে করছে। পার্সোনেল ও ফাইল ম্যানেজমেন্ট প্রশাসনিক কাজের একটি অপরিহার্য অংশ, যা সঠিকভাবে শেখা ও প্রয়োগ করা দরকার। এজন্য নিয়মিত রিফ্রেশারস কোর্স ও প্রশিক্ষণ গুরুত্বপূর্ণ, কারণ এগুলো কর্মীদের গতানুগতিক ভুল থেকে বের করে নতুন ও উন্নত কাজের পথ দেখায়”। এছাড়াও প্রো-উপাচার্য অধ্যাপক সাঈদ ফেরদৌস আশা প্রকাশ করেন যে, ‘এই প্রশিক্ষণ থেকে সবাই উপকৃত হবেন, যা বিশ্ববিদ্যালয়কে উপকৃত করবে এবং এর মাধ্যমে দেশের জনগণও উপকৃত হবে। তাঁর মতে, দেশের জন্য কাজ মানে প্রতিদিনের দায়িত্ব হিসেবে মানুষকে উন্নত সেবা দেওয়া। তিনি সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বাউবিকে নিজের প্রতিষ্ঠান হিসেবে গ্রহণ করে একে এগিয়ে নেওয়ার আহ্বান জানান’।

আইকিউএসির পরিচালক অধ্যাপক ড. মোঃ সিরাজুল ইসলাম এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামে রিসোর্স পারসন হিসেবে উপস্থিত ছিলেন, বাংলাদেশ সরকারের সাবেক অতিরিক্ত সচিব জনাব মোঃ আলাউদ্দিন। অফিস হলো কোনো প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক কার্যক্রমের কেন্দ্র যেখানে তথ্য সংরক্ষণ, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, যোগাযোগ ও সমন্বয়ের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জিত হয়। অফিস ব্যবস্থাপনার মধ্যে রয়েছে রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ, নথির গোপনীয়তা রক্ষা, নোট লিখন, খসড়া প্রণয়ন, পত্র জারি ও বিভিন্ন প্রকার পত্রের সঠিক ব্যবহার। অফিস সমন্বয়ের ক্ষেত্রে সভার আয়োজন, নোটিশ জারি, কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রস্তুত এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন গুরুত্বপূর্ণ। এ ছাড়া ছুটি বিধি অনুযায়ী অসুস্থতা, সাধারণ, বাধ্যতামূলক, অধ্যয়ন ও অবকাশসহ বিভিন্ন প্রকার ছুটি প্রদান করা হয়। সঠিক অফিস ব্যবস্থাপনা একটি প্রতিষ্ঠানকে দক্ষ, স্বচ্ছ ও গতিশীলভাবে পরিচালনায় সহায়তা করে। প্রশিক্ষণে রিসোর্স পারসন হিসেবে প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাদের উদ্দেশ্যে জনাব মোঃ আলাউদ্দিন এসক বিষয়ে বিস্তারিত আলোকপাত করেন। অনুষ্ঠানটি সঞ্চালনা করেন আইকিউএসি-এর অতিরিক্ত পরিচালক অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ জহির রায়হান। এ প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামের ১ম ব্যাচে আজ গাজীপুর মূল ক্যাম্পাসে কর্মরত সহকারী পরিচালক/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ সেকশন অফিসার/ সমমান পদ মর্যাদার ৪০ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন।



মো: খালেদুজ্জামান খান

পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

মোবাইল: ০১৭১১২০৭৬৯৮