



১ম ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২২-২০২৩)

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান

অ্যাভিয়েশন অ্যান্ড অ্যারোস্পেস বিশ্ববিদ্যালয়

০৩ অক্টোবর ২০২২



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান অ্যাভিয়েশন অ্যান্ড অ্যারোস্পেস বিশ্ববিদ্যালয়

অস্থায়ী কার্যালয় : পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫।

ফোন : ৫৫০৬৫০৫৪ একচেঞ্জ ৫৫০৬০০০০ সম্প্র ৫০৫৪ মোবাইল নং-০১৭৬৯৯৫০৫৪

www.bsmraau.edu.bd, registrar@bsmraau.edu.bd



বিএসএমআরএএইউ/রেজিস্ট্রার-১৫৫/২০২২/

তারিখঃ ২৪ শ্রাবণ ১৪২৯  
০৬ আগস্ট ২০২২

অফিস আদেশ নং- /২০২২

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান অ্যাভিয়েশন অ্যান্ড অ্যারোস্পেস বিশ্ববিদ্যালয় (বিএসএমআরএএইউ) এর শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কমিটি পূর্ণগঠন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ

ক। বিএসএমআরএএইউ/রেজিস্ট্রার-১৫৫/২০২১/২৩০ অফিস আদেশ নং-২০৯/২০২১ তারিখ ২২ জুন ২০২১।

খ। বিএসএমআরএএইউ/রেজিস্ট্রার-১৮৭/২০২২ (নোট-০২) তারিখ ০৭ আগস্ট ২০২২।

১। সূত্র 'ক' অফিস আদেশের মাধ্যমে গঠিত শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কমিটি সূত্র 'খ' এর অনুমোদনক্রমে নিম্নোক্তভাবে পূর্ণগঠন করা হলোঃ

ক।	এয়ার ভাইস মার্শাল মুহাম্মদ নজরুল ইসলাম, ভাইস চ্যান্সেলর	-	আহবায়ক
খ।	এয়ার কমডোর মোঃ মঞ্জুর কবীর ভূঁইয়া, প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর	-	সদস্য
গ।	গ্রুপ ক্যাপ্টেন আবু জাফর মোহাম্মদ হাছান, বিভাগীয় প্রধান, এভিওএম ও প্রটর	-	সদস্য
ঘ।	গ্রুপ ক্যাপ্টেন মোঃ নূরুল হুদা, অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	-	সদস্য
ঙ।	গ্রুপ ক্যাপ্টেন (অবঃ) এনামুল হক, অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (সাধারণ)	-	সদস্য
চ।	স্কোয়াড্রন লীডার আব্দুল কাদের জিলানী, উপ রেজিস্ট্রার (প্রশাসন)	-	সদস্য
ছ।	জিয়াদ বিন আবদুল আওয়াল, প্রভাষক, এই বিভাগ	-	সদস্য
জ।	মোঃ সামিন রহমান, প্রভাষক, এই বিভাগ	-	সদস্য
ঝ।	ড. হোসনে নাসরিন, সহকারী অধ্যাপক, এভিওএম বিভাগ	-	সদস্য সচিব (ফোকালা পয়েন্ট কর্মকর্তা)

২। সূত্র 'ক' অফিস আদেশটির অন্যান্য নির্দেশাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। আপনাদের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ হলো।

ভাইস চ্যান্সেলরের নির্দেশক্রমে

এ কে এম এনায়েতুল কবীর  
এয়ার কমডোর  
রেজিস্ট্রার

সদয় অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য অনুলিপি :

ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়, বিএসএমআরএএইউ

প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর বিএসএমআরএএইউ

ট্রেজারার, বিএসএমআরএএইউ

ডিন, অ্যাভিয়েশন ইঞ্জিনিয়ারিং অ্যান্ড টেকনোলজি, বিএসএমআরএএইউ

বিভাগীয় প্রধান, এভিওএম বিভাগ, বিএসএমআরএএইউ

সংশ্লিষ্ট সকল, বিএসএমআরএএইউ

অফিস কপি।



বঙ্গাবু শেখ মুজিবুর রহমান অ্যাভিয়েশন অ্যান্ড অ্যারোস্পেস বিশ্ববিদ্যালয়

স্থায়ী কার্যালয় : পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা- ১২১৫

www.bsmraau.edu.bd | nis.bsmraau@gmail.com



বিএসএমআরএইউ/এডিওএম ডিপার-০৪৯/২০২২/০৬

তারিখ: ২৮-অগস্ট ২০২২  
০৬ অক্টোবর ২০২২

প্রতি

ডো.কাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এনআইএস  
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন

বিএসএমআরএইউ এর সংশোধিত শূদ্ধাচার কৌশল কর্মসূচিকল্পনা (২০২২-২০২৩) মোতাবেক প্রমানকসহ ১ম  
ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ

বিমক/স্মারক নম্বরঃ ৩৭.০১.০০০০.০২৫.৫৬.০০৩.২২.৮৬; তারিখঃ ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২

১। সূত্র 'ক' পত্র অনুযায়ী বিএসএমআরএইউ এর সংশোধিত শূদ্ধাচার কৌশল কর্মসূচিকল্পনা (২০২২-২০২৩) মোতাবেক ১ম ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন প্রমানকসহ প্রস্তুত করণের অত্র পত্রের সাথে সংযুক্ত করা হলো।

২। ইহা আপনাদের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

প্রো.ডাইরেক্টর, বিএসএমআরএইউ

ড. হোসেন নাসরিন

সরকারী অধ্যাপক, এডিওএম বিভাগ এবং  
ডো.কাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি  
মোবঃ ০১৭৩৭১৩২২১

সংযুক্তিঃ কনি মোতাবেক।

সদয় কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে।

সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন  
ডো.কাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এডিও কমিটি, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি (স্বাক্ষরিত কমানুসারে নয়):

ডাইরেক্টর, বিএসএমআরএইউ  
প্রো-ডাইরেক্টর, বিএসএমআরএইউ  
রেজিস্ট্রার, বিএসএমআরএইউ  
সভাপতি, এডিও কমিটি, বিএসএমআরএইউ  
ডো.কাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এডিও কমিটি, বিএসএমআরএইউ  
আইসিটি বিভাগ  
অফিস কপি



03-10-22

সংযোজনী ৪: আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩

আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান অ্যাভিয়েশন অ্যান্ড অ্যারোস্পেস বিশ্ববিদ্যালয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২২-২৩							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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b> .....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		সংযুক্তি 'ক'
						অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শুদ্ধাচার কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		সংযুক্তি 'খ'
						অর্জন	১০০%						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শুদ্ধাচার কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		সংযুক্তি 'গ'
						অর্জন	১						
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১		২		সংযুক্তি 'ঘ'
						অর্জন	১						
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ রুম এর ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	ডেপুটি রেজিস্ট্রার (এডমিন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা		১		১	২		সংযুক্তি 'ঙ'
						অর্জন		২০/১২/২২		২০/০৬/২৩		কার্যক্রম চলমান	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২২-২০২৩							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
২. ২ ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....													
২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রকিউরমেন্ট)	১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২২						সংযুক্তি 'চ'
						অর্জন	৩১/০৭/২২						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম )													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	সংখ্যা %	অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (সাধারণ), শুদ্ধাচার কমিটি	২ ১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২ ১০০%	সংযুক্তি 'ছ'	
						অর্জন	১						
৩.২ শিক্ষক ও শিক্ষার্থীর গবেষণা এবং প্রকাশনার ক্ষেত্রে Plagiarism Software এর ব্যবহার	Plagiarism Software এর ব্যবহার	৮	সংখ্যা %	শুদ্ধাচার কমিটি, এপিএ কমিটি, আইসিটি সেল	১ ১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১ ১০০%	-	১ ১০০%		
						অর্জন							
৩.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিষয়ে শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের সচেতনতা বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে ব্রিফিং প্রদান, শোভাযাত্রা/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন (২), পোস্টার ও ফেস্টুন স্থাপন	পোস্টার ও ফেস্টুন স্থাপন	৮	সংখ্যা	শুদ্ধাচার কমিটি, ডেপুটি রেজিস্ট্রার (এডমিন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	সংযুক্তি 'জ'	
						অর্জন	২						
৩.৪ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৮	তারিখ	আহবায়ক, শুদ্ধাচার কমিটি, এপিএ কমিটি	১	লক্ষ্যমাত্রা				১৫/০৬/২৩			
						অর্জন							

বি: দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

**বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান অ্যাভিয়েশন অ্যান্ড অ্যারোস্পেস বিশ্ববিদ্যালয়ের (বিএসএমআরএইউ)**

সূচক ১.৫। কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (টিওঅ্যান্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিক্ষার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা)-

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
০১।	* পরিদর্শন কমিটির সদস্যগণ কর্তৃক তাৎক্ষণিকভাবে পরিচ্ছন্নতা তদারকি ও রিপোর্ট প্রদান।	* পরিদর্শন কমিটি গঠন।	* কমিটি গঠনের অফিস আদেশ/ রিপোর্ট এর কপি ও ছবি।
০২।	পরিক্ষার পরিচ্ছন্নতা।  * বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের জন্য সংরক্ষিত অফিস কক্ষ, শ্রেণি কক্ষ, পাঠাগার, ল্যাবরেটরি, ক্যান্টিন ও সকল প্রসাধন কক্ষ নিয়মিত পরিষ্কার করা।  * বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল ভবন, আজিানা প্রতিদিন পরিষ্কার করা।  * বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল কক্ষের, প্রসাধন কক্ষের ও আজিনার বিভিন্ন জায়গায় ডাস্টবিন স্থাপন করা ও উহা নিয়মিত পরিষ্কার করা।  * প্রত্যেক সপ্তাহে পেস্ট কন্ট্রোল ও মশক নিধন স্প্রে করা।  * পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের নামীয় তালিকা অনুযায়ী কার্যক্রম রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধকরণ।	* বিশ্ববিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনায় উভয় ক্যাম্পাসের সকল ভবন, শ্রেণি কক্ষ, আজিানা ও প্রসাধন কক্ষ নিয়মিত পরিষ্কার করা ও নির্দিষ্ট স্থানে ডাস্টবিন স্থাপন।  * পেস্ট কন্ট্রোল ও মশক নিধন স্প্রে করা, নির্দিষ্ট স্থানে ময়লার ক্রেট স্থাপন করা।  * নিয়মিত প্রতিটি কক্ষে ফিউমিগেশন নিশ্চিত করা।	* বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের তালিকা এবং নোটিশের কপি, পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমের ছবি।  * রেজিস্টার কপি।
০৩।	* বিশ্ববিদ্যালয়ের অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণ/ বিনষ্টকরণ।	* যথাযথ অনুমোদন সাপেক্ষে অকেজো মালামালসমূহ নিস্পত্তিকরণ।	* নোটের কপি/ছবি।