



প্রশিক্ষণ (পেশাগত) প্রতিবেদন



“আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বেসিক কোর্স (১৪তম ব্যাচ)”- শীর্ষক প্রশিক্ষণ
২১-৩০ এপ্রিল ২০২৪

মোঃ জামাল উদ্দিন
চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক
ও
কোর্স কো-অর্ডিনেটর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

ভূমিকা

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরাধীন জাতীয় গ্রন্থাগারের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলীর মধ্যে রয়েছে দেশের গ্রন্থাগার পেশায় নিয়োজিত কর্মকর্তাদের (লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী লাইব্রেরিয়ান/ডকুমেন্টেশন অফিসার/ ক্যাটালগার প্রভৃতি) পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান। এর আওতায় স্থানীয় বিশেষজ্ঞ পর্যায়ের প্রশিক্ষকদের তত্ত্বাবধানে প্রতিবছর নিয়মিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। এর ধারাবাহিকতায় গত ২১-৩০ এপ্রিল ২০২৪ পর্যন্ত ১০(দশ) দিন মেয়াদে বাংলাদেশ জাতীয় গ্রন্থাগার, আগারগাঁও, ঢাকায় “আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বেসিক কোর্স (১৪তম ব্যাচ)” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা হয়। প্রশিক্ষার্থীদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা, সেবার মান উন্নয়ন, পাঠক সৃষ্টি, আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার এবং গবেষক ও পাঠকদের ডিজিটাল সেবা প্রদানের লক্ষে এ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়। এ প্রশিক্ষণের শুভ উদ্বোধন করেন সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সচিব মহোদয় জনাব খলিল আহমদ।

২। কোর্সটি পরিচালনার দায়িত্ব পালন করেন এ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক ড. সালমা মমতাজ এবং কোর্স সমন্বয়ক হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন অধিদপ্তরের চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন। সর্বোপরি, অধিদপ্তরের পরিচালক মহোদয় কোর্সটি সুন্দরভাবে সমাপনের জন্য দিক নির্দেশনা প্রদান করেন। “আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বেসিক কোর্স (১৪তম ব্যাচ)” শীর্ষক প্রশিক্ষণের সংক্ষিপ্ত তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

১।	প্রশিক্ষণের শিরোনাম	:	আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বেসিক কোর্স (১৪তম ব্যাচ)।
২।	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা	:	২০ জন গ্রন্থাগার পেশাজীবী (ক) পুরুষ=১৫ জন (খ) মহিলা=০৫ জন।
৩।	প্রশিক্ষণের মেয়াদ	:	১০ দিন (২১-৩০ এপ্রিল ২০২৪)।
৪।	প্রশিক্ষণের সেশন	:	৪০টি।
৫।	প্রশিক্ষণের স্থান	:	প্রশিক্ষণ কক্ষ, জাতীয় গ্রন্থাগার ভবন(নিচ তলা)।
৬।	প্রশিক্ষার্থীগণ কর্তৃক পরিদর্শন	:	ক) মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, আগারগাঁও, ঢাকা। খ) লোক ও কারুশিল্প জাদুঘর, সোনারগাঁও, নারায়নগঞ্জ। গ) জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি জাদুঘর, ঢাকা।
৭।	রিসোর্স পার্সন	:	তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকবৃন্দ; লালমাটিয়া সরকারি মহিলা কলেজের গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান বিভাগের চেয়ারম্যান; সহকারী অধ্যাপক, তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়; লাইব্রেরিয়ান, শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়; ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার; লাইব্রেরিয়ান, বেনবেইস; বিবলিওগ্রাফিক অফিসার, ব্যাপ্সডক; সহকারী পরিচালক, গণগ্রন্থাগার; লাইব্রেরিয়ান, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এবং আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মহাপরিচালক ও পরিচালকসহ অন্যান্য কর্মকর্তাগণ।
৮।	প্রশিক্ষণ সিডিউলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়াদি	:	প্রশিক্ষার্থীদের প্রাকমূল্যায়ন; জাতীয় গ্রন্থাগারের প্রয়োজনীয়তা, গুরুত্ব, কার্যাবলী ও গ্রন্থাগার সেবা; ডিজিটাল লাইব্রেরির ধারণা, গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা; প্রশিক্ষণের গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা; ISBN তৈরী ও বরাদ্দদান এবং এর ব্যবহার ও প্রয়োজনীয়তা; গ্রন্থাগার ও আরকাইভাল ইনস্টিটিউশন ব্যবস্থাপনা, সমস্যা ও প্রতিকার; Open Access in Library Collection Development; তথ্য পুনরুদ্ধারে ইনডেক্সিং, অ্যাবসট্রাকটিং ও নির্ঘণ্টীকরণের প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব; জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়নের কৌশল : অতীত ও বর্তমান; গ্রন্থাগার তথ্যসামগ্রী অটোমেশন, ডিজিটাইজেশন ও সার্ভিসেস; Special Library Services in

		<p>Bangladesh; জাতীয় শঙ্কাচার কৌশল বাস্তবায়ন: দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং নৈতিকতা অনুশীলন; গ্রন্থাগার, আরকাইভস ও জাদুঘরের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, প্রয়োজনীয়তা এবং তাদের মধ্যে সাদৃশ্য ও বৈসাদৃশ্য; গ্রন্থাগার, আরকাইভস ও জাদুঘরের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, প্রয়োজনীয়তা; আরকাইভাল রেকর্ড সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার প্রয়োজনীয়তা; গ্রন্থাগার তথ্যসামগ্রীর নিরাপত্তায় RFID (Radio Frequency Identification এর ভূমিকা; Etiquette and Manner; এসডিজি বাস্তবায়নে সরকারি কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য;সুশাসন, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও শিষ্টাচার; গ্রন্থাগারে পুস্তক শ্রেণিকরণ; বাংলাদেশ-ভারত ছিটমহল: ঐতিহাসিক পটভূমি, সমাধান ও উন্নয়নের সাফল্য গাঁথা; দাপ্তরিক কাজে শুদ্ধ বাংলা ভাষার ব্যবহার; বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুশাসনমালা ২০২০ এবং সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম (ফেসবুক) ব্যবহার নীতিমালা; গ্রন্থাগারে পুস্তক সূচিকরণ, Innovation in Libraries; ডিজিটাল/স্মার্ট গ্রন্থাগার বাস্তবায়নে আইসিটি (ICT) এর গুরুত্ব ও ব্যবহার; শিক্ষা ও গবেষণায় আরকাইভস ও গ্রন্থাগারের গুরুত্ব; E-book Software installation, Prepare and publish in Website; আরকাইভস ও গ্রন্থাগারের তুলনামূলক আলোচনা; Koha Integrated Library Management Software (Data Entry, Admin & Reporting); Plagiarism in Academic Writing; মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর পরিদর্শনের উপর গ্রুপ ওয়ার্ক ও উপস্থাপনা প্রতিবেদন তৈরী; ডিজিটাল গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনার সুবিধা-অসুবিধা, সমস্যা ও প্রতিকার; ;স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে পুস্তক লেনদেন, MARC, RFID ও নিরাপত্তা ব্যবস্থাকরণ, ডিজিটাল গ্রন্থাগার পরিদর্শন; প্রশিক্ষণার্থী মূল্যায়ন; প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন; সনদ বিতরণ ও প্রশিক্ষণের সমাপ্তি।</p>
৯।	প্রশিক্ষণার্থী মূল্যায়ন	: প্রশিক্ষণে সকল প্রশিক্ষণার্থীর কোর্স মূল্যায়ন গ্রহণ করা হয়।
১০।	রিসোর্স পার্সনদের মূল্যায়ন ও পরামর্শ গ্রহণ	প্রশিক্ষণার্থীগণ কর্তৃক রিসোর্স পার্সনদের মূল্যায়ন সাদরে গৃহীত হয় এবং কোর্সের উন্নয়নে তাদের মূল্যবান পরামর্শ/মতামত গ্রহণ করা হয়।
১১।	প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়ন	সকল প্রশিক্ষণার্থীকে প্রতিদিন দুপুরে লাঞ্চ এবং সকাল ও বিকালে নির্দিষ্ট সময়ে নাস্তা ও চা সরবরাহ করা হয়েছে।
১২।	প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ উপকরণ ভাতা, সনদ, ও গ্রুপ ফটো	: <ul style="list-style-type: none"> ● সকল প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ উপকরণ হিসেবে ব্যাগ, কলম, পেন ড্রাইভ ও লেখার জন্য নোট বুক প্রদান করা হয়েছে। ● প্রশিক্ষণের সকল পাওয়ার পয়েন্ট এর সফটকপি প্রশিক্ষণার্থীদের প্রদান করা হয়েছে। ● অর্থমন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত হারে প্রতিটি প্রশিক্ষণার্থীকে প্রতিদিনের জন্য প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান করা হয়েছে। ● সমাপনী অনুষ্ঠানে সকলকে সনদ, অবমুক্তি আদেশ ও গ্রুপ ফটো(এচ সাইজ) প্রিন্ট করে প্রদান করা হয়েছে।

৩। “আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বেসিক কোর্স (১৪তম ব্যাচ)”- শীর্ষক প্রশিক্ষণ কর্মসূচির প্রশিক্ষণার্থীগণের অবমুক্তিপত্র:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৫.০০০০.০০৬.২৫.০০২.১৮.৫০৬

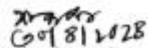
তারিখ: ১৭ বৈশাখ ১৪৩১
৩০ এপ্রিল ২০২৪

অবমুক্তি আদেশ

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত ২১-৩০ এপ্রিল ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত ১০(দশ) দিন মেয়াদে “আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বেসিক কোর্স (১৪তম ব্যাচ)” শীর্ষক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণকে প্রশিক্ষণ শেষে ৩০/০৪/২০২৪ তারিখ অপরাহ্নে অবমুক্ত করা হলে।

ক্র.নং	প্রশিক্ষণার্থীগণের নাম ও পদবী
০১.	জনাব মোহাম্মদ ইয়াছীন, সহকারি লাইব্রেরিয়ান, বিয়াম মডেল স্কুল এন্ড কলেজ, ঢাকা।
০২.	জনাব মোঃ মাহফুজ রহমান, সিনিয়র ক্যাটালগার, বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, ময়মনসিংহ।
০৩.	জনাব সাইফুল ইসলাম, ক্যাটালগার, যশোর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, যশোর।
০৪.	জনাব আখিয়া খাতুন, সহকারী গ্রন্থাগারিক, সরকারি তিতুমীর কলেজ, ঢাকা।
০৫.	জনাব মোবারক হুসাইন, সহকারী রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, ময়মনসিংহ।
০৬.	জনাব ইসরাত তামান্না, সিনিয়র ক্যাটালগার, বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়, বরিশাল।
০৭.	জনাব মোহাম্মদ আবুল কালাম আজাদ, সহকারী লাইব্রেরিয়ান, শাহজালাল বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, সিলেট।
০৮.	জনাব মোঃ রিয়াজ মাহমুদ, প্রশাসনিক অফিসার, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়, সাতার, ঢাকা।
০৯.	জনাব চুমকী বড়ুয়া, সহকারী লাইব্রেরিয়ান, চট্টগ্রাম সরকারি মডেল স্কুল এন্ড কলেজ, চট্টগ্রাম।
১০.	জনাব মোঃ নুরুল কাওসার, উপ-গ্রন্থাগারিক, সিলেট কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, সিলেট।
১১.	জনাব সাদিয়া আফরোজ নিশাত, সহকারী লাইব্রেরিয়ান, বিশ্বসাহিত্য কেন্দ্র, ঢাকা।
১২.	জনাব মোঃ মহি উদ্দিন, সেকশন অফিসার, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, নোয়াখালী।
১৩.	জনাব মোঃ রবিউল প্রধান, সহকারী লাইব্রেরিয়ান, খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা।
১৪.	জনাব এস. এম. মাসুম মর্শেদ, সহকারী গ্রন্থাগারিক (প্রকিউরমেন্ট), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় গ্রন্থাগার, ঢাকা।
১৫.	জনাব হাফিজুর রহমান, সহকারী গ্রন্থাগারিক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় গ্রন্থাগার, ঢাকা।
১৬.	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, সহকারী গ্রন্থাগারিক, জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়, ময়মনসিংহ।
১৭.	জনাব দিলরুবা বেগম, সহকারী রেজিস্ট্রার, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
১৮.	জনাব তোহর আহমেদ, উপ-গ্রন্থাগারিক, লাইব্রেরী এন্ড ডকুমেন্টেশন বিভাগ, বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।
১৯.	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম চৌধুরী, সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান, চট্টগ্রাম প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, চট্টগ্রাম।
২০.	জনাব মোহাম্মদ ইউনুছ উদ্দিন, ক্যাটালগার, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, ঢাকা।

২। আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর হতে প্রশিক্ষণার্থীদের কোন টিএ/ডিএ প্রদান করা হয় নাই। প্রশিক্ষণার্থীগণ বিধি মোতাবেক নিজ নিজ দপ্তর/সংস্থা হতে টিএ/ডিএ প্রাপ্য হবেন।


৩৭৪১১৪৪
(ড. সালমা হুমতাজ)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ২২২২১৮৩৪৬
ই-মেইল: dg@nanl.gov.bd

৪। আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বেসিক কোর্স (১৪তম ব্যাচ)- শীর্ষক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি এর কিছু চিত্র:



আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বেসিক কোর্স শীর্ষক প্রশিক্ষণের উদ্বোধন করেন সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সচিব জনাব খলিল আহমদ।



প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করছেন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান জনাব মোঃ মুনিরুল ইসলাম।



মুক্তিসুদ্ধ জাদুঘর পরিদর্শনের চিত্র



লোক ও কারুশিল্প জাদুঘর, সোনারগাঁও, নারায়নগঞ্জ পরিদর্শনের চিত্র



জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি জাদুঘর পরিদর্শনের একটি চিত্র



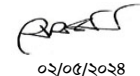
সমাপনী অনুষ্ঠানে আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এর নিকট হতে প্রশিক্ষার্থীদের সনদ গ্রহণের একটি চিত্র।

৫। প্রশিক্ষার্থীগণ কর্তৃক সুপারিশসমূহ

(ক) কোহা ইন্টিগ্রেটেড লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের ওপর বিশেষ ব্যাচ করে ০৫ দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

৬। শেষকথা

গত ৩০ এপ্রিল, ২০২৪ তারিখ আধুনিক গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বেসিক কোর্স (১৪তম ব্যাচ)- শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপনী অনুষ্ঠান হয়। এ অনুষ্ঠানে আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) ড. সালমা মমতাজ মহোদয় উপস্থিত থেকে প্রশিক্ষার্থীদের সনদ বিতরণ করেন। সর্বোপরি, মহাপরিচালক মহোদয় ১০ দিন মেয়াদের প্রশিক্ষণ স্খুভাবে ও স্বাস্থ্যবিধি মেনে সম্পন্ন করার জন্য প্রশিক্ষার্থীদের প্রতি আন্তরিক কৃতজ্ঞতা ও সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সমাপনী অনুষ্ঠানের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


০২/০৫/২০২৪

(মোঃ জামাল উদ্দিন)
চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক
ও কোর্স কো-অর্ডিনেটর