

পড়ব বই, গড়ব দেশ  
বঙ্গবন্ধুর বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর  
উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা



১১/২/২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আইসিটি উপকমিটির সভার কার্যবিবরণী

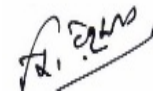
সভাপতি মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান  
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক  
সভার তারিখ ১১/২/২০২০ খ্রি.  
সভার সময় সকাল ১১:০০ টা  
স্থান গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সভাকক্ষ  
উপস্থিতি পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভা আরম্ভ করেন। অতঃপর ইনোভেশন টিমের সদস্য-সচিব খন্দকার আসিফ মাহতাবকে সভার আলোচ্য বিষয়াদি উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করলে নিম্নরূপে সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নে
১.	<p>(ক) সভায় খন্দকার আসিফ মাহতাব, সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও আইসিটি) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের আইসিটি কার্যক্রমের উপরে একটি পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন করেন। পরিসংখ্যান প্রতিবেদন স্কটওয়্যার, ই-নথির সকাল এবং অনলাইন বুক পারচেজ সিস্টেমসহ পাঠক সেবা শাখার বই লেনদেন সদস্য হওয়ার ফরম একসেবার মাধ্যমে চালু করার বিষয়ে আলোচনা হয়। পাওয়ারপয়েন্টের মাধ্যমে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সেবার প্রসেসম্যাপ উপস্থাপন করা হয়। উপস্থিত সদস্যবৃন্দ প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ অনুযায়ী সেবা সহজীকরণের বিষয়ে একমত পোষণ করেন। এছাড়াও পাওয়ারপয়েন্টের মাধ্যমে সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের পুরাতন সংবাদপত্র সেবার বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ প্রদর্শন করা হলে সভায় এ সংক্রান্ত বিস্তারিত আলোচনা হয়। সেবাটিকে প্রাথমিকভাবে একসেবার মাধ্যমে ফর্ম তৈরি করে চালু করা পক্ষে উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ একমত প্রকাশ করেন। পুরাতন সংবাদ পত্রের উদ্ধারকৃত ডিজিটাল কনটেন্টসমূহ ইন্ট্রানেটের মাধ্যমে একসেবা স্কটওয়্যারের সাথে সমন্বয় করে সেবা প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। নিম্নবর্ণিত বিষয়াদিতে উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ একমত প্রকাশ করেন:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● সংবাদ পত্রের ডিজিটাল ফাইলসমূহ উদ্ধারের অবশিষ্ট কাজসমূহ দ্রুত সম্পন্ন করা;</li><li>● সিডি থেকে যে ফাইলগুলো উদ্ধার করা</li></ul>	<p>(ক) পাঠক সেবা শাখার বই লেনদেন সদস্য হওয়ার ফরম একসেবার মাধ্যমে চালু করা;</p> <p>(গ) সংবাদ পত্রের ডিজিটাল ফাইলসমূহ উদ্ধারের অবশিষ্ট কাজসমূহ দ্রুত সম্পন্ন করা;</p> <p>(ঘ) সিডি থেকে যে ফাইলগুলো উদ্ধার করা সম্ভব হয়নি তা পুনরুদ্ধারের জন্য সংবাদপত্র ডিজিটাইজেশনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান ডেবনেটের সাথে যোগাযোগ করা;</p> <p>(ঙ) উদ্ধারকৃত কনটেন্টসমূহের জন্য ইতঃপূর্বে তৈরিকৃত স্কটওয়্যারটির অবস্থা জানার জন্য পুরাতন সার্ভারটি কোন বিশেষজ্ঞ দ্বারা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা;</p> <p>(চ) ডাটাগুলো সংরক্ষণের জন্য নতুন একটি সার্ভার ক্রয় করা;</p> <p>(ছ) ডাটাসমূহের ব্যাক-আপ সরকারি ক্লাউডে সংরক্ষণের</p>	<p>ইনোভেশন টিম, প্রশাসন ও হিসাব শাখা, পাঠক সেবা শাখা, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ।</p>

	<p>সম্ভব হয়নি তা পুনরুদ্ধারের জন্য সংবাদপত্র ডিজিটাইজেশনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান ডেবনেটের সাথে যোগাযোগ করা;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• উদ্ধারকৃত কনটেন্টসমূহের জন্য ইতঃপূর্বে তৈরিকৃত সফটওয়্যারটির অবস্থা জানার জন্য পুরাতন সার্ভারটি কোন বিশেষজ্ঞ দ্বারা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা;</li> <li>• প্রয়োজনে ডাটাগুলো সংরক্ষণের জন্য নতুন একটি সার্ভার ক্রয় করা;</li> <li>• ডাটাসমূহের ব্যাক-আপ সরকারি ক্লাউডে সংরক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ করা;</li> <li>• যতটুকু ডিজিটাইজড সংবাদপত্রের ডাটা উদ্ধার হয়েছে সেগুলোকে সেবার নিমিত্ত ব্যবহারপোযোগী করা;</li> <li>• সংবাদপত্রের ডিজিটাল আর্কাইভ তৈরির জন্য পিডিএফ ফাইলসমূহ শ্রেণিকরণ করা;</li> <li>• শ্রেণিকরণের জন্য কর্মকর্তাদের দায়িত্ব প্রদান করা।</li> </ul>	<p>উদ্যোগ গ্রহণ করা;</p> <p>(জ) যতটুকু ডিজিটাইজড সংবাদপত্রের ডাটা উদ্ধার হয়েছে সেগুলোকে সেবার নিমিত্ত ব্যবহারপোযোগী করা;</p> <p>(ঝ) সংবাদপত্রের ডিজিটাল আর্কাইভ তৈরির জন্য পিডিএফ ফাইলসমূহ শ্রেণিকরণ করা;</p> <p>(ঞ) শ্রেণিকরণের জন্য কর্মকর্তাদের দায়িত্ব প্রদান করা।</p>	
২.	<p>সভায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ৩য় তলার বিজ্ঞান পাঠকক্ষে অবস্থিত কম্পিউটার সেন্টারের সংস্কার করা নিয়েও বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত বিষয়ে সভায় একমত প্রকাশ করা হয়:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• কম্পিউটার সেন্টারে অবস্থিত পুরাতন র্য়াকসহ অন্যান্য অব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র স্থানান্তর করা;</li> <li>• কম্পিউটার ও নেটওয়ার্ক পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা;</li> <li>• নতুন একটি মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর সংগ্রহ করা।</li> </ul>	<p>(ক) কম্পিউটার সেন্টারে অবস্থিত পুরাতন র্য়াকসহ অন্যান্য অব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র স্থানান্তর করা;</p> <p>(খ) কম্পিউটার ও নেটওয়ার্ক পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা;</p> <p>(গ) নতুন একটি মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর সংগ্রহ করা।</p>	ঐ

আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৬.০০০০.০০৬.০৬.০০১.১৮.৫০

তারিখ: ২৯ মাঘ ১৪২৬

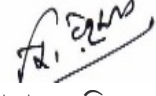
১২ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

২) লাইব্রেরিয়ান, পাঠকসেবা শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

- ৩) লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) মেইনটেনেন্স সুপারভাইজার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) লাইব্রেরি সহকারী, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর



মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান  
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক