



প্রশিক্ষার্থীদের জন্য আচরণবিধি

- ১। বিপিএমআই, পূর্বাচল ক্যাম্পাসটি ডেসকোর একটি সাব-স্টেশনের মধ্যে অবস্থিত, তাই এর নিরাপত্তার বিষয়ে সকলেরই সতর্ক থাকতে হবে।
- ২। প্রশিক্ষণকালীন সময়ে শৃঙ্খলা বজায় রাখা সকলেরই কর্তব্য। বক্তার কোন কথায় একমত না হলে তা' প্রকাশকালে ভদ্রতা ও শালীণতার সীমা যাতে অতিক্রম না করে সে দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- ৩। বিপিএমআই ক্যাম্পাসে প্রশিক্ষার্থী ব্যতীত অন্য কোন অননুমোদিত ব্যক্তির প্রবেশ নিষিদ্ধ। তবে কোন প্রশিক্ষার্থী জরুরী প্রয়োজনে কোন অতিথির সাথে মিলিত হতে চাইলে তা' স্থাপনার বাইরে হলেই ভাল হয়। একান্ত আবশ্যিক হলে কোর্স পরিচালকের অনুমতি নিয়ে সর্বোচ্চ দু'জন ব্যক্তিকে সর্বোচ্চ ৩০ মিনিটের জন্য অতিথিদের জন্য নির্ধারিত কক্ষ পর্যন্ত আসতে দেয়া যেতে পারে।
- ৪। কোর্স চলাকালীন কোন অনুপস্থিতি গ্রহণযোগ্য নয়। ৫ দিন বা তার চেয়ে কম মেয়াদের কোন প্রশিক্ষণে অসুস্থতা বা অন্য কোন জরুরী প্রয়োজনে ছুটি প্রয়োজন হলে কোর্স থেকে অব্যাহতি নেয়া যেতে পারে। মধ্যমেয়াদী (৬-১৫ দিন) কোর্সের ক্ষেত্রে ১ (এক) দিন এবং দীর্ঘমেয়াদী (১৬-৩০ দিন) কোর্সের ক্ষেত্রে ২ (দুই দিন) গুরুতর অসুস্থতা বা অতি জরুরী কোন প্রয়োজনে রেস্তুর ছুটি মঞ্জুর করতে পারেন; তবে সেক্ষেত্রে ছুটিকালীন সময়ের প্রশিক্ষণের বিষয়ে তাঁকে নিজ দায়িত্বে জেনে নিতে হবে।
- ৫। প্রশিক্ষণের শুরুতেই নিজের নাম রেজিস্ট্রেশন করতে হবে। তাতে নিজের নাম (বাংলা ও ইংরেজিতে) স্পষ্টভাবে লিখতে হবে, অন্যথায় ভুল নামে সার্টিফিকেট ইস্যু হবে। সেলফোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাও রেজিস্ট্রেশনের সময় লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৬। বিপিএমআই, পূর্বাচল ক্যাম্পাসটি ধূমপানমুক্ত এলাকা। ধূমপায়ীরা ডাইনিং হলের পূর্বপাশের ফাঁকা জায়গায় ধূমপান করতে পারেন।
- ৭। যে কোন দিন ট্রেনিং আওয়ারের বাইরে সম্প্রসারিত বক্তৃতার আয়োজন করা যেতে পারে। প্রশিক্ষার্থীদের এতে উপস্থিত থাকা বাধ্যতামূলক।

- ৮। সহ-প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে সৌহার্দ্যপূর্ণ আচরণ করা একান্ত আবশ্যিক। আন্তঃসংস্থা প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে যোগাযোগ ও সৌহার্দ্য সৃজন করা প্রশিক্ষণের অন্যতম উদ্দেশ্য।
- ৯। প্রশিক্ষণে কোন রাজনৈতিক আলোচনা পরিহারযোগ্য। কোন রাজনৈতিক বা উগ্র সাম্প্রদায়িক মতবাদ প্রকাশ বা প্রচার নিষিদ্ধ। তবে বিষয়ের সঙ্গে প্রাসঙ্গিক কোন রাজনৈতিক বিষয় উঠে আসতে পারে, তবে তা' গ্রহণযোগ্যতার মাত্রা অতিক্রম না করাই উত্তম।
- ১০। প্রশিক্ষণে সকল আলোচনাই একাডেমিক। এ সব বাইরে অন্য কোন রূপ প্রদান করা বাঞ্ছনীয় নয়।
- ১১। চা-বিরতিতে নির্দিষ্ট স্থানে চা বা স্ন্যাকস্ পরিবেশন করা কালে শৃঙ্খলা রক্ষা করতে হবে।
- ১২। যে কোন বক্তৃতা চলাকালীন সময়ে সেলফোন বন্ধ বা সাইলেন্ট মোডে রাখতে হবে। ক্লাসের ভিতরে ফোন ধরা যাবে না, তবে একান্ত জরুরী ক্ষেত্রে প্রশিক্ষকের অনুমতি নিয়ে বাইরে এসে ফোন ধরতে হবে।
- ১৩। প্রশিক্ষণের প্রতিটি সেশনে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশ্ন করাকে উৎসাহিত করা হয়। তবে প্রশ্ন প্রাসঙ্গিক ও সংক্ষিপ্ত হওয়া বাঞ্ছনীয়। প্রতিটি প্রশ্নের সাথে প্রাসঙ্গিক একটি বা দু'টি সম্পূরক প্রশ্ন করা যেতে পারে।
- ১৪। প্রতিটি প্রশিক্ষণেরই প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীর পারফরমেন্স মূল্যায়ন এবং তা' সংশ্লিষ্ট সংস্থা/কোম্পানি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হবে।