



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


রেজিস্ট্রার, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

এবং

সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

  
**ফোকাগ পয়েন্ট**  
এপ্রিএ, নোবিপ্রাবি

## সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৯

*Signature*  
ফোনকাল পয়েন্ট  
এপ্রিএ, নোবিপ্রবি

**বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
**(Overview of the Performance of the Divisional Office)**

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

**সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:**

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় (নোবিপ্রবি) সাম্প্রতিক বছর সমূহে জ্ঞান, গবেষণা ও অবকাঠামোগত উন্নয়নের মাইলফলক ছুয়েছে। এ বিশ্ববিদ্যালয়ের জ্ঞান ও গবেষণার সুনাম দেশ ছাড়িয়ে আন্তর্জাতিক বিশ্বে ছড়িয়েছে। নোবিপ্রবি এখন বিশ্বের অন্যান্য উন্নত বিশ্ববিদ্যালয়ের ন্যায় একটি ইমার্জিং বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিচিতি লাভ করেছে। যুগোপযোগী শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে এপর্যন্ত ৬টি অনুযুদ, ৩১টি বিভাগ ও ২টি ইনস্টিটিউট খোলা হয়েছে; ২৮টি বিভাগে মাস্টার্স কোর্স চালুকরণ, ইনস্টিটিউটসমূহে ডিপ্লোমা কোর্স ও প্রফেশনাল মাস্টার্স কোর্স চালুকরণ; বিশ্বের বিভিন্ন দেশের বিশ্ববিদ্যালয় এবং শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে ২১টি সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর করা হয়; শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের গবেষণার সুযোগ বৃদ্ধির লক্ষ্যে গত ৩ বছরে ১১৩৪টি গবেষণা সম্পন্ন; স্বীকৃত জার্নালে ৫৬৮ টিরও অধিক গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ; ক্যাম্পাসে নিরবিচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সুবিধা নিশ্চিত করা; গ্রন্থাগারে ৪২২৩ টি বই, ২৪ টি ই-রিসোর্স প্রোভাইডার, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের ৫৬টি প্রশিক্ষণ ও সেমিনার/কর্মশালা প্রদান করা হয়। ভৌত অবকাঠামোগত উন্নয়নের অংশ হিসেবে ইকুইপমেন্টস ৫০০ কেভিএ সার্ব-স্টেশন নির্মাণ; এনিম্যাল হাউজ নির্মাণ; শিক্ষক কর্মকর্তা বাসভবনের ছাদের উপর নান্দনিক স্টীল কালার বন্ড শিটের ছাউনি নির্মাণ; ৩য় একাডেমিক ভবনের ২য় তলায় ১৪টি ক্লাস রুম এবং ২০টি অফিস রুম নির্মাণ; ৫টি নান্দনিক সাইকেল স্ট্যান্ড শেড নির্মাণ; খেলার মাঠের বাইকারী ওয়াল; কেন্দ্রীয় ক্রিকেট পিচ নির্মাণ ও প্রাকটিস কোর্ট নির্মাণ কাজ সাম্প্রতিক বছরসমূহে সম্পন্ন হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

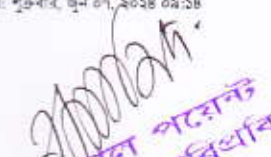
উপকূলীয় অঞ্চলে নাগরিক সুবিধার সীমাবদ্ধতার কারণে নিয়োগের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ ও যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষক না পাওয়া; নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ ও পানির সমস্যা এবং যানবাহন সংখ্যার অপ্রতুলতা; শিক্ষা ও গবেষণা ক্ষেত্রে আর্থিক বরাদ্দ কম পাওয়া; শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য দেশীয় ও আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ সুবিধার অপ্রতুলতা; গবেষণার ক্ষেত্রে অপর্যাপ্ত সুযোগ-সুবিধা ও বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি চাহিদা অনুযায়ী সরবরাহের সীমাবদ্ধতা; উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়নে পেশাদার ও প্রতিশ্রুতিশীল ঠিকাদারের অপ্রতুলতা (যে কারণে বিশ্ববিদ্যালয়ের সবচেয়ে বড় একাডেমিক ভবন-৩ নানা রকম জটিলতায় কাজ বন্ধ); একাডেমিক কার্যক্রমের জন্য যে Space/অবকাঠামো দরকার এর সীমাবদ্ধতায় বিরাট সমস্যায় আছে বিশ্ববিদ্যালয়।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

১৫০ একর জমির উপর দেশরত্ন শেখ হাসিনা সমুদ্রবিজ্ঞান ও সামুদ্রিকসম্পদ ব্যবস্থাপনা ইনস্টিটিউট; "নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের ৩য় একাডেমিক ও কেন্দ্রীয় গবেষণাগার ভবন (১০ তলা ভিত্তে ১০ তলা) নির্মাণ কাজের অবশিষ্ট কাজ সমাপ্তকরণ" শীর্ষক প্রকল্প; "নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের (নোবিপ্রবি) সম্ভাব্যতা সমীক্ষা জন্য বিবেচ্য: নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিকতর উন্নয়ন প্রকল্পের মাস্টার প্ল্যান" শীর্ষক প্রকল্প। "নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের নিরাপদ বিদ্যুৎ সরবরাহ ও অগ্নি নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ এবং অবকাঠামো উন্নয়ন" শীর্ষক প্রকল্প।

**২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- ৫ তলা ভিত্তে বিএনসিসি ভবনের ২য় ও ৩য় তলা উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ; কেন্দ্রীয় পরিবহন শেড নির্মাণ; একাডেমিক ভবন-১ এর দক্ষিণ কণার থেকে মেডিকেল সেন্টার পর্যন্ত আরসিসি রাস্তা এবং রাস্তার পাশে ড্রেন নির্মাণ; কেন্দ্রীয় ডলিবল কোর্ট ও বাস্কেটবল কোর্ট নির্মাণ, টেনিস কোর্ট নির্মাণ, ৫০০ কেভিএ জেনারেটর ক্রয়।

  
**ফারুক হোসেন**  
এগ্রিএ, নোবিপ্রবি

## প্রস্তাবনা (Preamble)

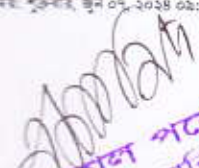
মন্ত্রালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি  
জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১  
এর ব্যবস্থার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জেনারেল নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

এবং

সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ..... মাসের  
..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

  
ফোকাল পয়েন্ট  
এপ্রিএ, নোবিপ্রবি

## সেকশন ১

### বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি শিক্ষার উৎকর্ষ সাধনের মাধ্যমে বিশ্বমানের প্রতিষ্ঠানে পরিণত করা।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

বিজ্ঞান-ভিত্তিক উচ্চ শিক্ষার বহুমাত্রিকতা ও গুণগতমানের উন্নয়ন করে শিল্প, বাণিজ্য ও মাঠ পর্যায়ের চাহিদা মার্কিনিক দক্ষ ও মানবিক মূল্যবোধসম্পন্ন মানবসম্পদ সৃষ্টি।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

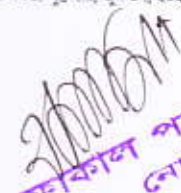
১. উচ্চশিক্ষার সম্প্রসারণ (একাডেমিক ব্যবস্থাপনা ও অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা)
২. উচ্চশিক্ষার গুণগত মান উন্নয়ন ও নিশ্চিতকরণ
৩. গবেষণা ও উদ্ভাবন
৪. উচ্চশিক্ষার আন্তর্জাতিকীকরণ (কোলাবোরেশন/কো-অপারেশন)

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. শিক্ষা ও গবেষণায় যথোচিত গুরুত্ব দিয়ে উপকরণ সরবরাহ নিশ্চিত করা।
২. একাডেমিক ক্যালেন্ডার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা।
৩. বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ, ইনস্টিটিউট ও দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রম মূল্যায়ন করা।
৪. উচ্চশিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন মেয়াদের সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।
৫. ফলিত ও প্রায়োগিক গবেষণায় (Applied and Adaptive Research) গুরুত্ব দেয়া।
৬. বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনকে বাজেট, পরিসংখ্যান ও অন্যান্য তথ্যাবলী প্রেরণ করা।
৭. বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা।
৮. সরকার/শিক্ষা মন্ত্রণালয়/ইউজিসি'র যে কোন নির্দেশনাসহ দায়িত্ব পরিপালন করা।
৯. চাকুরীরতদের In Service প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় দক্ষতা অর্জনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
১০. বিশ্বের অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয় ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে একাডেমিক ও গবেষণা ক্ষেত্রে সামর্থ্য বৃদ্ধির জন্য সাহায্য ও সহযোগিতা সম্প্রসারণ করা।
১১. পর্যায়ক্রমে বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল বিভাগের ওবিই কারিকুলাম প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা।
১২. বিশ্ববিদ্যালয়কে স্মার্ট প্রতিষ্ঠানে রূপান্তর করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যাবলী সম্পন্ন করা।

  
ফেইকাল পরোন্ট  
এপ্রিএ, নোবিএবি

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ			নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মহাপাণ্ডা/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭	২০২৭-২০২৮		
স্বাতন্ত্র্য/স্বাধীনতার ত্রিভুজ অর্জন	ত্রিভুজ প্রাপ্তির সংখ্যা	সংখ্যা	১৬৫০	১৬৬০	১৭০০	১৬৫০	১৬৩০	১৬৩০	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে	পারীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে
জাতীয় ও আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশনা	প্রকাশনার সংখ্যা	সংখ্যা	৪৯	১৯২	২০০	২২০	২৪০	২৪০	রিসার্চ সেল থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে	রিসার্চ সেল থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে
কার্যকর সমঝোতা স্মারক/সহযোগিতা চুক্তি	সমঝোতা স্মারক/সহযোগিতা চুক্তির সংখ্যা	সংখ্যা	৯	৬	৬	৭	৮	৮	আইসিবিপিবি অফিসের প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে	আইসিবিপিবি অফিসের প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে
লাইব্রেরী সুবিধা আধুনিকায়ন	বই ও জার্নাল ক্রয়	সংখ্যা	১৯০০	২০০০	২০০০	২৫০০	২৭০০	২৭০০	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

*M. M. M.*  
মোকাল পরেন্ট  
এসিএ, নোন্সিডনি

সহকারী  
ফোনমাল পরোন্ট  
এসিএ, নোবিহানি

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিদপ্তর

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	একক	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	প্রাপ্ত	প্রাপ্ত	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রাপ্ত	প্রাপ্ত	
									অগ্রসরতা	অগ্রসরতা	অগ্রসরতা	অগ্রসরতা	অগ্রসরতা			অগ্রসরতা
										২০০%	২০%	৮০%	৯০%	৬০%	২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬
[২] উচ্চশিক্ষার মান (একচেতনিক মান)	২৪	[২.১] উচ্চশিক্ষার মান	[২.১.১] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
			[২.১.২] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
			[২.১.৩] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
			[২.১.৪] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
			[২.১.৫] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
[২] উচ্চশিক্ষার মান (একচেতনিক মান)	২৪	[২.২] উচ্চশিক্ষার মান	[২.২.১] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			[২.২.২] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			[২.২.৩] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			[২.২.৪] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			[২.২.৫] উচ্চশিক্ষার মান	১০	কমান্ড	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	

Handwritten signature and stamp in blue ink, partially legible.



କର୍ମସମ୍ପାଦନର ଫଳ	କର୍ମସମ୍ପାଦନର ଫଳର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସ୍ତର	ସମ୍ପର୍କ	ଏକକ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସୂଚକର ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ/ନିର୍ବାହକ ୨୦୨୫-୨୬						କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ
									୨୦୨୫-୨୬	୨୦୨୬-୨୭	୨୦୨୭-୨୮	୨୦୨୮-୨୯	୨୦୨୯-୩୦	୨୦୩୦-୩୧		
									୨୦୦%	୨୦%	୫୦%	୧୦%	୬୦%			

କର୍ମସମ୍ପାଦନର ଫଳ	କର୍ମସମ୍ପାଦନର ଫଳର ସମ୍ପର୍କ	କାର୍ଯ୍ୟ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସ୍ତର	ସମ୍ପର୍କ	ଏକକ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସୂଚକର ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ	କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସମ୍ପର୍କ

Handwritten signature and stamp in Odia script.

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন যুক্ত	পূর্ণতা	ধরন	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সময়কাল		সময়কাল/নির্ধারিত ২০২৪-২৫						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭
							প্রথম অর্ধ	দ্বিতীয় অর্ধ	অপূর্ণতা	অতি উত্তম	উত্তম	৫০%	৬০%	৭০%		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন যুক্ত	পূর্ণতা	ধরন	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সময়কাল		সময়কাল/নির্ধারিত ২০২৪-২৫						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭
							প্রথম অর্ধ	দ্বিতীয় অর্ধ	অপূর্ণতা	অতি উত্তম	উত্তম	৫০%	৬০%	৭০%		
[১] গবেষণা ও উদ্ভাবন	২৬	[১.১] গবেষণা সীমিতভাবে ও সীমিতভাবে গবেষণা পরিচালনা [১.২] গবেষণা স্টেটমেন্ট ও গবেষণামূলক ইনভেস্টমেন্ট (ITTO) কার্যক্রম [১.৩] গবেষণা (প্রকল্প) প্রতিবেদন [১.৪] গবেষণা প্রতিবেদন/গবেষণা (Research Finding Dissemination) প্রতিবেদন/প্রতিবেদন	[১.১.১] গবেষণা পরিচালনা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
			[১.১.২] গবেষণা স্টেটমেন্ট	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
			[১.১.৩] গবেষণা (প্রকল্প) প্রতিবেদন	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
			[১.১.৪] গবেষণা প্রতিবেদন/গবেষণা (Research Finding Dissemination) প্রতিবেদন/প্রতিবেদন	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
[২] উদ্ভাবন/প্রযুক্তিগত উদ্ভাবন/সেবা/সমাধান	২২	[২.১] উদ্ভাবন/প্রযুক্তিগত উদ্ভাবন/সেবা/সমাধান [২.২] উদ্ভাবন/প্রযুক্তিগত উদ্ভাবন/সেবা/সমাধান [২.৩] উদ্ভাবন/প্রযুক্তিগত উদ্ভাবন/সেবা/সমাধান [২.৪] উদ্ভাবন/প্রযুক্তিগত উদ্ভাবন/সেবা/সমাধান	[২.১.১] উদ্ভাবন/প্রযুক্তিগত উদ্ভাবন/সেবা/সমাধান	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	
			[২.১.২] উদ্ভাবন/প্রযুক্তিগত উদ্ভাবন/সেবা/সমাধান	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	
			[২.১.৩] উদ্ভাবন/প্রযুক্তিগত উদ্ভাবন/সেবা/সমাধান	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	
			[২.১.৪] উদ্ভাবন/প্রযুক্তিগত উদ্ভাবন/সেবা/সমাধান	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	

Handwritten signature and stamp in blue ink, partially overlapping the table.

কর্মসম্পাদনের কেত্র	কর্মসম্পাদনের কেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	২০২১-২৩	প্রকৃত অর্জন*	২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রকল্প ২০২৫-২০২৬	প্রকল্প ২০২৬-২০২৭
											অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শৃঙ্খলার কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শৃঙ্খলার কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৪.৪২	১০						১০	১০		
		[১.২] ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৪.০	১০						১০	১০		
		[১.৩] অতিযোগ্য প্রতিষ্ঠার কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.৩.১] অতিযোগ্য প্রতিষ্ঠার কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৩.০৪	৪						৪	৪		
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	২.৫১	৩						৩	৩		
		[১.৫] তথ্য অধিকার কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিকৃত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩.০০	৩					৩	৩			


\*সাময়িক (provisional) তথ্য

*(Handwritten signature)*  
 অতিরিক্ত সচিব  
 জনস্বাস্থ্য সচিবালয়  
 ঢাকা

আমি, রেজিস্ট্রার, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন-এর নিকট  
অস্বীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন হিসাবে রেজিস্ট্রার, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়-  
এর নিকট অস্বীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

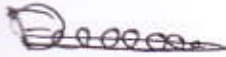
স্বাক্ষরিত:



রেজিস্ট্রার  
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

২৬/০৬/২০২৪

তারিখ



সচিব  
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন

০৩-৬-২৪

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
০১	CPC	Central Procurement Cell
০২	DPD Office	পরিচালক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর
০৩	ICCC	International Cooperation and Collaboration Centre
০৪	IQAC	ইন্সটিটিউশনাল কোয়ালিটি এনোরেস সেল
০৫	TTO	টেকনোলজি ট্রান্সফার অফিস
০৬	UGC	University Grants Commission
০৭	নোবিপ্রবি (NSTU)	নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
০৮	বিমক	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন
০৯	মন্ত্রণালয়	শিক্ষা মন্ত্রণালয়

  
 যোগাযোগ পয়েন্ট  
 এপ্রিএ, নোবিপ্রবি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুষবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা ও র্জনের প্রমাণক
[১.১] একাডেমিক ও অবকাঠামোগত মাস্টার প্রান সৃষ্ণন	[১.১.১] অবকাঠামোগত মাস্টার প্রান প্রয়য়ন	ডিপিডি দপ্তর	১) প্রণীত (অনুমোদিত) মাস্টার প্রান ২) অনুমোদনের প্রমাণক
[১.২] অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী জনবল নিয়োগ	[১.২.১] জনবল নিয়োগ	সংস্থাপন শাখা, রেজিস্ট্রার দপ্তর	১) জনবল অনুমোদনের কনিশনের পর ২) রিজেক্ট বোর্ডের অনুমোদনের কপি ৩) নিয়োগপত্র
[১.৩] সংবিধিবদ্ধ কর্তৃপক্ষ/আবশ্যকীয় কর্তৃপক্ষ-কমিটির কার্যক্রম	[১.৩.১] রিজেক্ট বোর্ড, একাডেমিক কাউন্সিল, অর্থ কমিটি, বোর্ড অব এ্যাডভান্স ক্যাডিজ, কোয়ালিটি এনুরিপে কমিটি, পরিচালনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস কমিটি (প্রতি ২টি করে সভা)	কাউন্সিল শাখা ও শিক্ষা শাখা, রেজিস্ট্রার দপ্তর, হিসাব পরিচালক দপ্তর, ডিপিডি দপ্তর এবং আইসিডিএসি	১) সভার নোটিশ ২) সভার উপস্থিতি ৩) সভার কার্যবিবরণী
[১.৪] ল্যাবরেটরি ও ক্রানরুম স্থাপন/আধুনিকায়ন/সংস্থারন	[১.৪.১] উন্নত-আধুনিক ল্যাব স্থাপন/ল্যাব আধুনিকায়ন/সংস্থারন [১.৪.২] মানসিকভিত্তি ক্রানরুম/Interactive virtual classroom (IVCR) স্থাপন ও সংস্থারন	সংশ্রিষ্ট বিভাগ ও ডিপিডি দপ্তর/সিপিএসি	১) কার্যাদেশ ২) মজপাতি গ্রন্থ/স্থাপনের রসিদ (রেজিস্ট্রার ৩) বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন ৪) ছবি
[১.৫] জ্যেত অবকাঠামো নির্মাণ/সংস্থারন	[১.৫.১] খেলার মাঠের উন্নয়ন (টেনিস কোর্ট, কবিরল ও ব্যস্কেটবল খেলার কোর্ট নির্মাণ)	ডিপিডি দপ্তর	১) কার্যাদেশ ২) বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন ৩) ছবি
[১.৫] জ্যেত অবকাঠামো নির্মাণ/সংস্থারন	[১.৫.২] কক্ষ কোয়ার্টারে লিকট সংযোজন	ডিপিডি দপ্তর	১) কার্যাদেশ ২) বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন ৩) ছবি
[১.৬] যুগোপযোগী তাহিসাবসম্পন্ন কোর্স/প্রোগ্রাম চালুকরণ/ইনসিটিউট/পরিবেশা কেন্দ্র স্থাপন	[১.৬.১] স্থাপিত ইনসিটিউট/বিভাগ	শিক্ষা শাখা, রেজিস্ট্রার দপ্তর ও সংশ্রিষ্ট ইনসিটিউট	১) কনিশনের অনুমোদন ২) চালুকৃত প্রোগ্রাম/কোর্সের তালিকা
[১.৭] লাইব্রেরি সুবিধা আধুনিকায়ন	[১.৭.১] বই ও জার্নাল ক্রয়	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী ও বিভাগসমূহ	১) লাইব্রেরিয়ান কর্তৃক প্রত্যয়িত তালিকা ২) গ্রন্থ
[১.৮] কম্প্যাস স্টেটওয়ার্ক স্থাপন/সংস্থারন/সার্ভিসিং	[১.৮.১] ই-রিসোর্স সার্ভিস প্রোভাইডার [১.৮.২] কম্প্যাস সার্ভিসেপ (কোঅেরা) স্থাপন	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী আইসিটি সেল	১) মুক্তিপত্র/কার্যাদেশ ২) লাইব্রেরিয়ানের প্রত্যয়ন ১) মুক্তিপত্র/কার্যাদেশ ২) সম্পাদকের/বিল পরিশোধের প্রমাণক ৩) পরিচালকের প্রত্যয়ন
[১.৯] একাডেমিক ক্যালেন্ডার প্রয়য়ন ও অনুসরণ	[১.৯.১] স্নাতক শেষ সেরিকাঠের ফলাফল প্রকাশ	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	১) প্রণীত একাডেমিক ক্যালেন্ডার ২) ফলাফল প্রকাশের নোটিশ
[১.১০] সাক্ষরতা বৃদ্ধির জন্য আইসিটিএসি'র মাধ্যমে শিক্ষক ও কর্মকর্তা-কর্মচািবের মানসম্পন্ন সেরিবারন, কনিশন, কার্যক্রমের ইচ্ছাটি আয়োজন	[১.১০.১] প্রশিক্ষণ (নেশি-বিবেশি) টিচিং-লার্নিং/রিসার্চ/ওরিইয়েডড এডুকেশন/প্রকেশনাল ডেভেলপমেন্ট/প্রকল্প ব্যবস্থাপনা/ডেম ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা/আইসিটি/সবট ইিল ইচ্ছাটি	আইসিডিএসি	১) দায়রিক পর/নোটিশ ২) উপস্থিতি ৩) প্রশিক্ষণ সূচি ৪) ছবি
	[১.১০.২] নেশি-বিবেশি কনসাল্টেং/সেরিবারন/কনিশন টিচিং-লার্নিং/ওরিইয়েডড এডুকেশন/প্রকেশনাল ডেভেলপমেন্ট/প্রকল্প ব্যবস্থাপনা/ডেম ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা/আইসিটি/সবট ইিল ইচ্ছাটি	আইসিডিএসি	১) দায়রিক পর/নোটিশ ২) উপস্থিতি ৩) প্রশিক্ষণ সূচি ৪) ছবি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] আউটকাম বেজড এডুকেশন (ওবিই) কারিকুলাম	[২.৩.১] ওবিই কারিকুলাম প্রণয়ন	আইকিউএসি ও কাউন্সিল শাখা, রেজিস্ট্রার দপ্তর	১) প্রণীত ওবিই কারিকুলামের তালিকা ২) একাডেমিক কাউন্সিলের সুপারিশ ৩) রিজেন্ট বোর্ডের অনুমোদন
[২.৪] সেন্টার অব এগ্জেলেন্স প্রাতিষ্ঠান ও কার্যক্রম	[২.৪.১] সেন্টার অব এগ্জেলেন্স স্থাপন	ডিপ্লিডি দপ্তর ও প্রশাসন শাখা, রেজিস্ট্রার দপ্তর	১) স্থাপনের অফিস আদেশ ২) কমিশনের অনুমোদন
[২.৫] কো-কারিকুলাম কার্যক্রম	[২.৫.১] বিতর্ক প্রতিযোগিতা আয়োজন	ডিপার্টমেন্ট সোসাইটি এবং ছাত্র পর্যায়শ্রেণী ও নিবেদনা দপ্তর	১) নোটিশ/অফিস আদেশ ২) কর্মসূচি ৩) ছবি
[২.৬] মেমোরি/এওয়ার্ড	[২.৬.১] বিশ্ববিদ্যালয় ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত বৃত্তি	শিক্ষা শাখা, রেজিস্ট্রার দপ্তর ও হিসাব পরিচালক দপ্তর	১) বৃত্তি প্রাপ্তদের তালিকা ২) দাপ্তরিক পত্র (নব্বিনেশন) ৩) অর্থ ছাড়ের প্রত্যয়ন
[২.৭] উচ্চশিক্ষা (পিএইচডি ও পোস্ট ডক্টরাল) উৎসাহিতকরণ (ছুটি ও আর্থিক সহায়তা)	[২.৭.১] নিতিমাণের আলোকে প্রদত্ত শিক্ষার্থী সুবিধাজনকীয় সংখ্যা ও আর্থিক সহায়তা	সংস্থাপন শাখা, রেজিস্ট্রার দপ্তর	১) পিএইচডি/পোস্ট ডক্টরাল ছুটিতে থাকা শিক্ষক-কর্মকর্তার তালিকা (নাম, পদবী, বিষয়/বিভাগ/শাখা, ছুটির সময়কাল, ছুটি অনুমোদনের মারক নম্বর ও আর্থিক সহায়তার পরিমাণ-সহ) ২) অনুমোদন পত্র ৩) আর্থিক ছাড়ের পত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)
[২.৮] এপিএ প্রযোজক সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা	[২.৮.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা	আইকিউএসি	১) নোটিশ ২) ছবি/ফটো ৩) কর্মসূচি/ছবি
[৩.১] গবেষণা নিতিমালা ও কৌশলগত গবেষণা পরিকল্পনা	[৩.১.১] কৌশলগত গবেষণা পরিকল্পনা প্রণয়ন	রিসার্চ সেন্স ও আইকিউএসি	১) রিজেন্ট বোর্ডের অনুমোদনের কপি ২) অনুমোদিত নিতিমালা ও গবেষণা পরিকল্পনা
[৩.২] গবেষণা পোর্টেল ও টেকনোলজি ট্রান্সফার অফিস (TTO) কার্যক্রম	[৩.২.১] গবেষণা পোর্টেল (Intellectual Property Right) বিষয়ে ধারণা প্রদানের প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন	আইকিউএসি	১) নোটিশ ২) ছবি/ফটো ৩) কর্মসূচি/ছবি
[৩.৩] গবেষণা প্রকল্পে অর্থায়ন	[৩.৩.১] দেশি (ইউজিসিসি সহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের অর্থায়ন)	রিসার্চ সেন্স	১) পরিচালক কর্তৃক প্রত্যয়িত প্রকল্পের তালিকা (গবেষণার বিজ্ঞানীয়, গবেষকের নাম/পদবী/ঠিকানা, অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান, প্রকল্পের মেয়াদ ও অনুমোদনের স্মারকসহ তারিখ) ২) পরিচালক কর্তৃক অর্থ ছাড়ের প্রত্যয়ন
[৩.৪] গবেষণা ফলাফল অর্জন/বিতরণ (Research finding Dissemination) সেমিনার/ রাউন্ড টেবিল কর্মসূচি/প্রোগ্রাম	[৩.৪.১] আয়োজিত সেমিনার/রাউন্ড টেবিল কর্মসূচির আয়োজন	আইকিউএসি	১) পত্র/নোটিশ ২) উপস্থিতি ৩) ছবি

*Amrita*  
 AMRITA UNIVERSITY  
 RAJSHAHI CAMPUS  
 RAJSHAHI

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুরিভাগ, অধিশাখা, শাখা	গুরুত্বপূর্ণ কর্মসম্পাদন প্রমাণ
[৩.৫] গবেষণা প্রকাশনা	[৩.৫.১] Peer Reviewed Journal [৩.৫.২] Scopus Indexed/ Q1-Q2 Journal	রিসার্চ সেল রিসার্চ সেল	পরিচালক কর্তৃক প্রত্যয়িত গবেষণা প্রকাশনার তালিকা- গবেষণার শিরোনাম, জার্নালের নাম, জার্নালের ধরণ, প্রকাশের তারিখ ও লিংক (যদি থাকে) পরিচালক কর্তৃক প্রত্যয়িত গবেষণা প্রকাশনার তালিকা- গবেষণার শিরোনাম, জার্নালের নাম, জার্নালের ধরণ, প্রকাশের তারিখ ও লিংক (যদি থাকে)
[৪.২] কার্যক্রম সমঝোতা স্মারক/সহযোগিতা সূত্রিক	[৪.২.১] বিশ্ববিদ্যালয়-বিশ্ববিদ্যালয়/বিশ্ববিদ্যালয়-গবেষণা প্রতিষ্ঠান সমঝোতা স্মারক ও কার্যক্রম (জাতীয়-আন্তর্জাতিক) [৪.২.২] বিশ্ববিদ্যালয়-শিল্প প্রতিষ্ঠান (শিল্প-শিক্ষা) সমঝোতা/সহযোগিতা স্মারক ও কার্যক্রম (জাতীয়-আন্তর্জাতিক)	ICCC ICCC	১) নোটিশ/অফিস আদেশ ২) স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক ৩) গৃহীত কার্যক্রমের বিবরণ (নোটিশ/দাপ্তরিক পত্র ও ছবিসহ)
[৪.২] এলামনাই কার্যক্রম	[৪.২.১] এলামনাই অফিস স্থাপন ও ডাটাবেজ প্রণয়ন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর ও শিক্ষা শাখা এবং প্রশাসন শাখা, রেজিস্ট্রার দপ্তর	১) এলামনাই অফিস স্থাপনের আদেশ ২) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এলামনাই ডাটাবেজ এর প্রত্যয়ন
[৪.৩] বিশ্ববিদ্যালয়ে রয়াজিষ্ট্রেশনে উদ্যোগ গ্রহণ	[৪.৩.১] রয়াজিষ্ট্রেশন বিষয়ক উদ্যোগ কর্মসূচীকে দায়িত্ব প্রদান, কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন	প্রশাসন শাখা, রেজিস্ট্রার দপ্তর ও আইকিউএসি	১) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মসূচীর তালিকা ২) আয়োজিত কর্মশালা/সেমিনার এর নোটিশ, উপস্থিতি, ছবি

*Handwritten signature*  
 সিনিয়র সহকারী  
 অফিস সচিব



সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কোর্স
সেন্টার অব এক্সেলেন্স প্রতিষ্ঠা ও কার্যক্রম	সেন্টার অব এক্সেলেন্স স্থাপন	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	প্রশাসনিক অনুমোদনে সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
যুগোপযোগী বাহিন্যসম্পন্ন কোর্স/প্রোগ্রাম চালুকরণ/ইনস্টিটিউট/গবেষণা কেন্দ্র স্থাপন	স্থাপিত ইনস্টিটিউট/বিভাগ	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	প্রশাসনিক অনুমোদনে সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
অর্ণানোগ্যাম অনুযায়ী জনবল নিয়োগ	জনবল নিয়োগ	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	প্রশাসনিক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
ক্রীত অবকাঠামো নির্মাণ/সম্প্রসারণ	বেগার মাঠের উন্নয়ন (টেনিস কোর্ট, ক্রিকেট ও বাস্কেটবল খেলার কোর্ট নির্মাণ)	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
ক্রীত অবকাঠামো নির্মাণ/সম্প্রসারণ	স্টাফ কোয়ার্টারে গ্রিফট সংযোজন	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
একচেত্রিক ও অবকাঠামোগত মাঠের স্থান প্রণয়ন	অবকাঠামোগত মাঠের স্থান প্রণয়ন	সাধাণিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	প্রকল্প অনুমোদন ও অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
গবেষণা যন্ত্রপাতি অর্জিতকরণ (Research finding Dissemination) সেমিনার/ রাউন্ড টেবিল কনফারেন্স	আয়োজিত সেমিনার/রাউন্ড টেবিল কনফারেন্স	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
গবেষণায় (প্রকল্পে) অর্থায়ন	দেখি (ইউজিসিসি) অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের অর্থায়ন)	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
এপিএ প্রযানক সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা	আয়োজিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
সফর্মতা বৃদ্ধির জন্য আইকিউএসি'র মাধ্যমে শিক্ষক ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ, সেমিনার, কর্মশালা, কনফারেন্স ইত্যাদি আয়োজন	প্রশিক্ষণ (সেমি-বিশেষি), (টিচিং-লার্নিং/বিনার্চ/ওবিই/ড্রেডেড এডুকেশন/প্রফেশনাল ডেভেলপমেন্ট/প্রকল্প ব্যবস্থাপনা/ক্রয় ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা/আইসিটি/সফট স্কিল ইত্যাদি)	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
সফর্মতা বৃদ্ধির জন্য আইকিউএসি'র মাধ্যমে শিক্ষক ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ, সেমিনার, কর্মশালা, কনফারেন্স ইত্যাদি আয়োজন	সেমি-বিশেষি কনফারেন্স/সেমিনার/কর্মশালা (টিচিং-লার্নিং/বিনার্চ/ওবিই/ড্রেডেড এডুকেশন ইত্যাদি)	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
কোম্পানি রেটওয়াক স্থাপন/সংশোধনা/সার্ভিসিং	কোম্পানি সার্ভিসিং (কোম্বো) স্থাপন	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে
ল্যাবরেটরি স্থাপনা/সংশোধনা	ল্যাবরেটরি স্থাপনা	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সাপেক্ষে সূচক অর্জিত হবে

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকলে অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
আইবোরি সুবিধা আধুনিকায়ন	ই-রিপোর্স সার্ভিস প্রোভাইডার	বাংলাদেশে বিশ্ববিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন	চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড় সংশোধন সূচক তালিকা হবে

  
 চেয়ারম্যান পদের নির্বাচন  
 ১৯৯০ - গোল্ডেন সিটি

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

*Handwritten signature*  
সংসদ প্যানেল  
সংসদ প্যানেল

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়  
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাকচকার কোনও কর্ম-পত্রিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যালয়ের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাজবায়ন অগ্রগতি পরিমাপক, ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	অর্জন স্থান	মোট
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪য় কোয়ার্টার			
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৌতিকতা কমানিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	রোজিষ্টার নোটিশপত্র	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিশ্চিত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অর্নিত সভা	২	সংখ্যা (১০০ জন)	রোজিষ্টার নোটিশপত্র	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১	২		
১.৩ শৃঙ্খলার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	জন (২০০ জন)	আইকিউএপি ও রোজিষ্টার নোটিশপত্র	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	১	-	২		
১.৪ কর্ম-পত্রিকল্পনা উন্নয়ন (আংশিক/অনুসরণ/টিওএসইউজ অফেজো যোগাযোগ নিশ্চিতকরণ/পত্রিকল্পনা-পরিষ্কারতা সূচি, সফিকালনের জন্য পৃথক ওয়াশবুকের ব্যবস্থা/প্রতিকার প্রাপ্ত করা/চালীনের নাজরিক পোষাক পরবরণ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি।	উন্নত কর্ম-পত্রিকল্পনা	১	জন ও তারিখ	রোজিষ্টার মন্যতর (কোম্পিউটার ও এলেকট্রনিক্স) এবং পরিবরণ সূচ	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪		

Group

স্বাক্ষরিত  
 নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

স্বাক্ষরিত  
 নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়



**ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫**  
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
০১	১১। সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	১১। সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫	
০২	১২। ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজিকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	১২। নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজিকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-	
০৩	১৩। ইনোভেশন শোক্রেজিং	১৩। আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোক্রেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫	
০৪	১৪। ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	১৪। ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/১০/২৪	২৯/১০/২৪	
০৫	১৫। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	১৫। নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		১৬। আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	
০৬	১৬। আর্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ	১৬। আর্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোক করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-	

ক্রম	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	একক	কার্যসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার ব্যক্তি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

*Shamsh*  
স্বাক্ষরিত  
২০২৪

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মা ন	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
		১.১) নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	১.১.১) অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	৯০	৮০	৭০	৬০	
		১.১.১) যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্য কোনো মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	১.১.১.১) স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১					
		১.২) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১.২.১) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	
		১.১) নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কম্পোনা/সেমিনার আয়োজন (শুধু ১ম অর্ধবাষিকীতে একটি)	১.১.১) প্রশিক্ষণ/কম্পোনা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১				
সমসাময়িক অর্জন	১০	১.২) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	১.২.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১				

স্বাক্ষরিত  
স্বাক্ষরিত  
স্বাক্ষরিত



বিভাগীয় পর্যায়ের দস্তুর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫					
						অসাধা রণ ১০০ %	অতি উত্তম ৯০ %	উত্তম ৮০ %	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	১২.১। ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দস্তুরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বন্ধে উপস্থাপন।	১২.১। নিজ দস্তুরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	১২.২। ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দস্তুর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বন্ধে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	১২.১। আওতাধীন দস্তুর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	১০	১১
		১২.৩। আওতাধীন দস্তুর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	১২.৩.১। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	১০	১১
		১২.২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দস্তুর এবং আওতাধীন দস্তুর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	১২.১.১। প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	১০	১১
বাস্তবায়ন কর্মসমূহ উন্নয়ন	১১	১২.২। আওতাধীন দস্তুর/সংস্থা না থাকলে নিজ দস্তুরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	১২.২.১। প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	১০	১১
		১২.৩। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবস্থিতকরণ সভা আয়োজন	১২.৩.১। অবস্থিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	১০	১১

স্বাক্ষরিত

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা। মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)।

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
								আসাম্পূর্ণতা	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-	
				সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-	

*Handwritten Signature*  
সফিকাল পয়েন্ট  
প্রাইভেট লিমিটেড