



জবি/প্রশা-২৬(২)/ APA/২০০৭/ ২৫৫

তারিখঃ ১৬ পৌষ, ১৪২৭
৩১ ডিসেম্বর, ২০২০

বিষয়: জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ের ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রার বিপরিতে ষান্মাসিক (অক্টোবর থেকে ডিসেম্বর-২০২০) মূল্যায়ন প্রতিবেদনের তথ্য ছক পূরণ করে তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আপনার সদয় অবগতি ও কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের সাথে জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ের ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ের ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রার বিপরিতে ষান্মাসিক (অক্টোবর থেকে ডিসেম্বর-২০২০) মূল্যায়ন প্রতিবেদন বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনে প্রেরণের লক্ষে আপনার বিভাগ/দপ্তরের তথ্য সংযুক্ত ছকের ১ থেকে ৫ পৃষ্ঠার কলাম ৩ ও ৪ এ বর্ণিত তথ্যের শুধু সংখ্যাটক অর্জন কলাম ১০ পূরণ করে আগামী ০৫/০১/২০২১ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হলো।

উপাচার্য মহোদয়ের আদেশক্রমে,

সংযুক্তি: বর্ণিত ছক ০৫ পৃষ্ঠা।

১১/১২/২০২০
(প্রকৌশলী মোঃ ওহিদুজ্জামান)
রেজিস্ট্রার

প্রাপক,

পরিচালক/চেয়ারম্যান/দপ্তর প্রধান

..... ইনস্টিটিউট/বিভাগ/দপ্তর

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়।

জবি/প্রশা-২৬(২)/ APA/২০০৭/২৫৫

তারিখঃ ১৬ পৌষ, ১৪২৭
৩১ ডিসেম্বর, ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. ডীন, সকল অনুষদ, জবি;
২. পরিচালক, নেটওয়ার্কিং এন্ড আইটি দপ্তর, জবি (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে Upload করার অনুরোধসহ);
৩. ডেপুটি রেজিস্ট্রার ও পিএস টু ভিসি, উপাচার্য দপ্তর, জবি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
৪. উপ-পরিচালক (অডিট), ট্রেজারার দপ্তর, জবি (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
৫. অফিস নথি।

১১/১২/২০২০
(মোহাম্মদ এমেল হক মোল্লা)
সহকারী রেজিস্ট্রার (প্রশাসন)।

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২০২০						যাযায়িক অর্জন
				অনুপ্রাণন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে	২০	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
			[২.৪.৩] স্থাপিত/আধুনিকায়নকৃত কম্পিউটার ল্যাব [২.৪.৪] ল্যাব যন্ত্রপাতি ক্রয় [২.৪.৫] বিশেষায়িত ল্যাব (ইনোভেশন/কার্যকর/অন্যান্য) [২.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ (অভ্যুত্থরণ) [২.৫.২] আয়োজিত প্রশিক্ষণ (বেদেশিক)	১	৪	৩	২	১		
		[২.৫] প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয়োজন		১০	৯	৮	৭	৬		
		[২.৬] আউটকামবেজড কারিকুলাম প্রণয়ন/উন্নয়ন		০	০	০	০	০		
		[২.৭] কোভিড-১৯ প্রাদুর্ভাব প্রথমদে গৃহীত পদক্ষেপ		৫	৪	৩	২	১		
			[২.৬.১] উন্নয়নকৃত কোর্স কারিকুলাম কারিকুলাম	১	৪	৩	২	১		
			[২.৬.২] নতুন প্রণীত কোর্স কারিকুলাম	১	৪	৩	২	১		
			[২.৭.১] হ্যান্ড স্যানিটাইজার ব্যবহারের সুযোগ (আবাসিক হল/ক্লাব/রুম/প্রশাসনিক ও ভবনসমূহ ইত্যাদি)	১	৪	৩	২	১		
			[২.৭.২] হ্যান্ড স্যানিটাইজার উৎপাদনে সক্ষমতা	১	৪	৩	২	১		
			[৩.১] অত্যধিক বিশিষ্টাধ্যয়নমূহের সাথে স্বাক্ষরিত এমওইউ	১	৪	৩	২	১		
			[৩.২] অত্যধিক বিশিষ্টাধ্যয়নমূহের সাথে স্বাক্ষরিত এমওইউ	১	৪	৩	২	১		
			[৩.৩] শিল্প কারখানার সাথে সহযোগিতা সম্পর্ক স্থাপন	১	৪	৩	২	১		
			[৩.৩.১] শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত এমওইউ	১	৪	৩	২	১		
			[৩.৩.২] অনুমোদিত নতুন পদসমূহ	১	৪	৩	২	১		
			[৩.৩.৩] নিয়োগকৃত জনবল	১	৪	৩	২	১		
[৪] উচ্চশিক্ষার অধিকতর সম্প্রসারণ	৪	[৪.১] নতুন বিভাগ ইনস্টিটিউট ও পদের অনুমোদন		৩০	২৮	২৫	২৪	২৩	২০	

Handwritten signature
AR

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২০২১
(মোট নম্বর ২৫)

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	স্বাক্ষর/নির্ণায়ক ২০২১-২০২০						স্বাভাবিক অর্জন
				অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	১০	
১। বাৎসরিক কর্মকাণ্ডে স্বক্ষতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন ১.২] শুল্কচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে যতবিনাময় ১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিধানে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ ১.৪] সেবা প্রদান প্রক্রিয়া বিধানে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ ১.৫] অর্থ বাতায়ন স্থাপন/সংক্রান্ত প্রাথমিক প্রক্রিয়ায় উৎকর্ষিত কল্পণের নিকট প্রেরণ ১.৬] উত্তরবর্তী/স্বল্প উন্নয়ন উদ্দেশ্যে বাস্তবায়ন ১.৭] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	১.১.১] এপিএ'র সকল বৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত ১.২.১] যতবিনাময় সভা অনুষ্ঠিত ১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত ১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত ১.৫.১] বৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত ১.৬.১] ই-নাথিতে মোট নিষ্পত্তিকৃত ১.৭.১] নুনতম একটি উত্তরবর্তী/স্বল্প উন্নয়ন উদ্দেশ্যে চালুকৃত ১.৮.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত ১.৯.১] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রস্তুত প্রশিক্ষণ	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

Handwritten signature
AV

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে	সাময়িক অর্জন
				১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২			৫	৬	৭	৮	৯	১০
		[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রমোদনা প্রদান	[২.৪.১] নুনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/একজন কর্মচারীকে এপিএ ও বাস্তবায়নের জন্য প্রমোদনা প্রদানকৃত	১					
		[৩.১] বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রম পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রম সম্পাদিত	১০০	৯০	৮০			
	৬	[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এপিএ)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এপিএ)/বাজেট বাস্তবায়িত	১০০	৯০	৮০			
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	৫০	৪০	৩০	২৫		
		[৩.৪] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ	[৩.৪.১] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুতকৃত এবং হালনাগাদকৃত	১৫/১২/২০	১৪/০১/১১	১৫/০১/১১			

Shamels
AR