



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রেজিস্ট্রার, ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

এবং

সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্চুরী কমিশন-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৮
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)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংক্ষার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫

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:

যুগোপযোগী ও মানসম্মত শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় প্রায় ২৯,৮৫০ ব.মি. আয়তনের একাডেমিক ভবন, প্রশাসনিক ভবন, শিক্ষার্থীদের জন্য হল ও শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য নতুন আবাসিক ভবন নির্মাণ এবং উর্ধমুণ্ডী সম্প্রসারণ করা হয়েছে। সম্প্রতি চালুকৃত তিনটি ইনস্টিউট, একটি গবেষণা সেন্টার এবং ম্যাটেরিয়ালস অ্যান্ড ম্যাটালজিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং, কেমিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং ও ফুড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগে ছাত্র-ছাত্রী ভর্তিসহ সকল কার্যক্রম পূর্ণাঙ্গভাবে চালু হয়েছে। বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগের জন্য বৈজ্ঞানিক যন্ত্রণাত্মক ক্রয়, ল্যাব সুবিধা বৃক্ষি ও বিভিন্ন বইপত্র, সাময়িকী, জার্নাল ক্রয় করা হয়েছে। বর্তমানে চলমান ‘অধিকতর উন্নয়ন প্রকল্প’-এর আওতায় নতুন ক্যাম্পাসের (২য় ক্যাম্পাস) জন্য জমি অধিগ্রহণ করাসহ শিক্ষার্থীদের জন্য হল এবং বিভিন্ন অবকাঠামোগত উন্নয়ন করা হয়েছে। দেশি-বিদেশি ১০ টি বিশ্ববিদ্যালয় ও প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে এমওইউ (MOU) স্বাক্ষরিত হয়েছে। বেশ কিছু জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সেমিনার, কনফারেন্স ও ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণের মাধ্যমে বিশ্ববিদ্যালয়ে বহুমুণ্ডী কর্মতৎপরতা অব্যাহত রাখছেন। ল্যাব আধুনিকায়ন, বিশ্ববিদ্যালয়ের গবেষণা জার্নাল নিয়মিত প্রকাশ করাসহ বিভিন্ন কার্যক্রম ডিজিটাল পদ্ধতিতে পরিচালনার জন্য অনলাইনভিত্তিক রেজিস্ট্রেশন, ই-লার্নিং ইত্যাদি চালু করা হয়েছে। আইসিটি-এর ক্ষেত্রে ডি-নথিং ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম, ডুয়েট ইনভেন্টরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম, পোস্ট গ্র্যাজুয়েট অটোমেশন সিস্টেম, আউটকাম বেইসড এডুকেশনের আলোকে শিক্ষকদের প্রোফাইল আপডেট সিস্টেম, ডুয়েট অ্যালামানাই ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম, ডুয়েট ট্রান্সপোর্ট ট্র্যাকিং সিস্টেম, ই-লার্নিং প্লাটফর্মে শিক্ষার্থীদের শিক্ষাদান ও পে-ফিলেশন অটোমেশন সিস্টেম ডুয়েটের উল্লেখযোগ্য অর্জন বলে বিবেচিত। এছাড়াও ডুয়েটের অধিকাংশ (প্রায় ৯০%) বিভাগ ভিত্তি ও মিশন নির্ধারণগূর্বক আউটকাম বেইসড এডুকেশনের আলোকে প্রস্তুতকৃত কারিগুলাম অনুশীলন করছে এবং ৫ টি বিভাগ ইতোমধ্যে অ্যাক্রিডিটেশনের জন্য আবেদন করেছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

অপর্যাপ্ত জনবলের মাধ্যমে একাডেমিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সুস্থুভাবে সম্পাদন করা; প্রকৌশল বিদ্যায় দক্ষ ও মেধাবী যাতকদেরকে শিক্ষকতা পেশায় আকৃষ্ট করা; বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে উচ্চমানের গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা এবং মেধাবীদের আকৃষ্ট করা; শিক্ষার্থী ও শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসন সংকট দূর করা; প্রকৌশল ও প্রযুক্তিভিত্তিক দক্ষ জনবল তৈরির জন্য শিক্ষা ও গবেষণার পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের জন্য টিচিং অ্যাসিস্ট্যান্টশীপ এর পরিমাণ বৃক্ষি করা; বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক ও নন-একাডেমিক স্টাফদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণসহ সার্বিক সুযোগ সুবিধা নিশ্চিত করা অত্যন্ত চ্যালেঞ্জ। এছাড়া করোনা মহামারী পরিস্থিতিতে অনলাইন/ ডিস্টেল লানিং প্রক্রিয়ায় শতভাগ শিক্ষার্থীদের নিয়ে শিক্ষা কার্যক্রম সচল রাখা অত্যন্ত চ্যালেঞ্জ হিসেবে আবির্ভূত হয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শিক্ষার গুণগত মান ও পরিবেশ তৈরি, নতুন বিভাগের জন্য ক্লাসরুম ও অবকাঠামো নির্মাণ, যুগোপযোগী আধুনিক ল্যাবরেটরি, গবেষণা কেন্দ্র ও নতুন নতুন বিভাগ স্থাপন প্রভৃতি কার্যক্রমসমূহকে বর্তমান সময়ে অগ্রাধিকার দেয়া হচ্ছে। তাহাড়া একাডেমিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনার জন্য অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও লোকবল নিয়োগ করে শিক্ষার উপর্যুক্ত পরিবেশ সৃষ্টি করা এখন সর্বোচ্চ অগ্রাধিকারমূলক কাজ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ২০ জন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ প্রদান; কমপক্ষে ২০ টি সেমিনার/ কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আবেদন এবং পিএইচডি/ এমফিল/ মাস্টার্স ও অন্যান্য পর্যায়ে প্রায় ৬০ টি গবেষণা ও ১৪০ টি বিভিন্ন বিষয়ে গবেষণা প্রতিবেদন/আর্টিফেল প্রকাশিত হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

রেজিস্ট্রার, ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

এবং

সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্চুরী কমিশন-এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন
..... ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision)

‘আউটকাম বেইসড এডুকেশন’, গবেষণা ও উন্নাবনে ‘সেন্টার অব এক্সিলেন্স’-এ রূপান্তর করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

- বিশ্বানন্দের শিক্ষা, গবেষণা ও উন্নাবনে উপর্যোগী পরিবেশ সৃষ্টি করা;
- চাহিদার ভিত্তিতে প্রায়োগিক জ্ঞান, দক্ষতা ও নৈতিক গুনে গুনান্বিত দক্ষতাসম্পন্ন কারিগরি পেশাজীবী সৃষ্টি করা;
- গবেষণা ও উন্নাবনে বিশ্ববিদ্যালয় এবং শিল্প-কারখানা, পেশাদার প্রতিষ্ঠানের মধ্যে বহুমাত্রিক একাডেমিক সহযোগিতার সুযোগ সৃষ্টি করা;
- দেশের আর্থ-সামাজিক ও শিল্প-কারখানার টেকসই উন্নয়নে নীতি নির্ধারণী ভূমিকা রাখা;
- জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে বিজ্ঞান ও কারিগরি বিষয়ক সমস্যা সমাধানের জন্য চাহিদা মোতাবেক পরামর্শ প্রদান।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- উচ্চশিক্ষা ব্যবস্থাপনায় গুণগতমান নিশ্চিতকরণ
- উচ্চশিক্ষা গবেষণাকে বিশ্বানন্দে উন্নীতকরণ
- উচ্চশিক্ষার অধিকতর সম্প্রসারণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- চাহিদানুসারে বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ/ ইন্সটিউট/ অফিসের শুন্য পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগ;
- প্রকৌশল ও প্রযুক্তিগত বিষয়ের উপর গবেষণা কার্যক্রম সম্প্রসারণ;
- স্বীকৃত জার্নালে গবেষণা প্রতিবেদন/আর্টিকেল প্রকাশ;
- বিশ্ববিদ্যালয় ও শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে কোঅপারেশন ও কোলাবোরেশন বৃদ্ধি;
- বিশ্ববিদ্যালয়ে বিভিন্ন কার্যক্রম ডিজিটালাইজেশন;
- বিভিন্ন প্রোগ্রাম/ কো-কারিকুলাম/ সেমিনার/কনফারেন্স/কর্মশালা আয়োজন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
পিএইচডি ডিগ্রি প্রদান	বৃদ্ধির হার	সংখ্যা	০১	০৩	০২	০৩	০৮	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউটসমূহ	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউট ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস
এমফিল ডিগ্রি প্রদান	বৃদ্ধির হার	সংখ্যা	০২	০৭	০৫	০৬	০৭	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউটসমূহ	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউট ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস
এম.এস/মাস্টার্স ডিগ্রি প্রদান	বৃদ্ধির হার	সংখ্যা	২০	৩৬	৩৫	৩৮	৮০	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউটসমূহ	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউট ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস
যাত্রক ডিগ্রি প্রদান	বৃদ্ধির হার	সংখ্যা	০০	৬২৮	৬০০	৬২০	৬৩০	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউটসমূহ	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউট ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস
স্থানীয় জার্নালে গবেষণা প্রতিবেদন/নিবন্ধ প্রকাশ	সংখ্যা	সংখ্যা	১৬২	১৩৩	১৪০	১৪৫	১৫০	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউট/ সেন্টার	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউট/ সেন্টার

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলাভি মান	চলাভি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] উচ্চশিক্ষা ব্যবস্থাপনায় গুণগতমান নিশ্চিতকরণ	৩০	[১.১] বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক ও প্রশাসনিক বিভিন্ন কার্যক্রম ডিজিটালাইজেশন	[১.১.১] ডিজিটালাইজেশনকৃত বিভিন্ন কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	১	২	১	১	১	১	১	২	২
		[১.২] কো-কারিকুলাম কার্যক্রম আয়োজন করা	[১.২.১] আয়োজিত বিভিন্ন প্রোগ্রাম	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১৯	৩২	২৮	২৫	২২	১৯	১৬	৩০	৩২	
		[১.৩] বিশ্ববিদ্যালয়ে লাইব্রেরির কার্যক্রম ডিজিটালাইজেশন/ সম্প্রসারণ ও সুবিধা বৃদ্ধি	[১.৩.১] ডিজিটালাইজেশনকৃত বিভিন্ন কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৮	৫	২	১	১	১	১	০২	২	
		[১.৪] সিস্টেকেট সভা	[১.৪.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	২	৫	৮	৩	২	১	১	৮	৮	
[২] উচ্চশিক্ষা গবেষণাকে বিশ্বমানে উন্নীতকরণ	২৫	[১.৫] একাডেমিক কাউন্সিল সভা	[১.৫.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	২	২	১	১	৩	৮	
		[১.৬] অর্থ কমিটি সভা	[১.৬.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	৩	৩	২	২	১	১	৮	৮	
		[১.৭] সিএএসআর (উচ্চশিক্ষা ও গবেষণা সংক্রান্ত) সভা	[১.৭.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	৩	৭	৮	৩	৩	২	২	৮	৫	
[২] উচ্চশিক্ষা গবেষণাকে বিশ্বমানে উন্নীতকরণ	২৫	[২.১] প্রকৌশল ও প্রযুক্তিগত বিষয়ের উপর গবেষণা	[২.১.১] পি এইচডি, এমফিল, মাস্টার্স ও অন্যান্য সম্পাদিত গবেষণা	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	৪৮	৫৬	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৬৫	৭০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলাভি মান	চলাভি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] স্বীকৃত জার্নালে গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১] প্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন/ আর্টিকেল	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	১৩৩	১২১	১৪০	১২৬	১১২	৯৮	৮৪	১৪৫	১৫০
		[২.৩] বিশ্ববিদ্যালয় ও শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে কোঅপারেশন ও কোলাবোরেশন বৃদ্ধি	[২.৩.১] স্বাক্ষরিত এমওইউ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৫	১	৩	২	২	১	১	০৩	০৩
		[২.৪] সেমিনার/ কনফারেন্স/ ওয়ার্কশপ আয়োজন	[২.৪.১] আয়োজিত সেমিনার/ কনফারেন্স/ ওয়ার্কশপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১৩	২১	২০	১৮	১৬	১৪	১২	২২	২৫
		[২.৫] বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্যান্য প্রকাশনা (ডায়েরি, ক্যালেন্ডার, বুলেটিন, জার্নাল ইত্যাদি)	[২.৫.১] প্রকাশনার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	৮	৩	২	২	১	১	০৩	০৩
[৩] উচ্চশিক্ষার অধিকতর সম্প্রসারণ	১৫	[৩.১] বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ/ ইন্সটিউট/ অফিসের শুন্য পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগ	[৩.১.১] নিয়োগকৃত নতুন শিক্ষক	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৩০	২০	১০	৯	৮	৭	৬	১২	১৫
			[৩.১.২] নিয়োগকৃত নতুন কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	৯	৫	৮	৩	৩	৩	৭	৮
			[৩.১.৩] নিয়োগকৃত নতুন কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	১৫	৫	৪	৩	৩	৩	৭	৮
		[৩.২] শিল্পকারখানা পরিদর্শনের মাধ্যমে বাস্তব জ্ঞান অর্জন	[৩.২.১] বিভাগভিত্তিক শিল্পকারখানা পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	০	১২	১০	৯	৮	৭	১৪	১৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মানের নিম্নে	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্নান্স/ উত্তোলন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্নান্স/ উত্তোলন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, রেজিস্ট্রার, ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঙ্গুরী কমিশন-এর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঙ্গুরী কমিশন হিসাবে রেজিস্ট্রার, ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়-এর
নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

রেজিস্ট্রার
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

তারিখ

সচিব
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঙ্গুরী কমিশন

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইউজিসি	ইউনিভার্সিটি গ্রান্টস কমিশন
২	ইনসিটিউট	বিশ্ববিদ্যালয়ের ইনসিটিউটসমূহ
৩	বিভাগ	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগসমূহ
৪	বিমক	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঙ্গুরী কমিশন
৫	মন্ত্রণালয়	শিক্ষা মন্ত্রণালয়

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সুচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক ও প্রশাসনিক বিভিন্ন কার্যক্রম ডিজিটালাইজেশন	[১.১.১] ডিজিটালাইজেশনকৃত বিভিন্ন কার্যক্রম	আইসিটি সেল ও কম্পিউটার সেন্টার	ডিজিটালাইজেশনকৃত বিভিন্ন কার্যক্রমের চিত্র/ ফোনশট ও অন্যান্য নথি
[১.২] কো-কারিকুলাম কার্যক্রম আয়োজন করা	[১.২.১] আয়োজিত বিভিন্ন প্রোগ্রাম	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ ইনসিউট ও অফিসসমূহ	অফিস আদেশ/ নোটিশ/ প্রোগ্রামের অন্যান্য তথ্যাদি
[১.৩] বিশ্ববিদ্যালয়ে লাইব্রেরির কার্যক্রম ডিজিটালাইজেশন/ সম্প্রসারণ ও সুবিধা বৃক্ষি	[১.৩.১] ডিজিটালাইজেশনকৃত বিভিন্ন কার্যক্রম	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি	ডিজিটালাইজেশনকৃত বিভিন্ন কার্যক্রমের চিত্র/ ফোনশট
[১.৪] সিস্টেকেট সভা	[১.৪.১] আয়োজিত সভা	রেজিস্ট্রার অফিস	সভার নোটিশ/ কার্যবিবরণী/ উপস্থিতির স্বাক্ষর শিট
[১.৫] একাডেমিক কাউন্সিল সভা	[১.৫.১] আয়োজিত সভা	রেজিস্ট্রার অফিস	সভার নোটিশ/ কার্যবিবরণী/ উপস্থিতির স্বাক্ষর শিট
[১.৬] অর্থ কমিটি সভা	[১.৬.১] আয়োজিত সভা	কম্পট্রোলার অফিস	সভার নোটিশ/ কার্যবিবরণী/ উপস্থিতির স্বাক্ষর শিট
[১.৭] সিএএসআর (উচ্চশিক্ষা ও গবেষণা সংক্রান্ত) সভা	[১.৭.১] আয়োজিত সভা	পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ) অফিস	সভার নোটিশ/ কার্যবিবরণী/ উপস্থিতির স্বাক্ষর শিট
[২.১] প্রকৌশল ও প্রযুক্তিগত বিষয়ের উপর গবেষণা	[২.১.১] পি এইচডি, এমফিল, মাস্টার্স ও অন্যান্য সম্পাদিত গবেষণা	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ ইনসিউটসমূহ ও পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ) অফিস	অফিস আদেশ/ কার্যবিবরণী ও বিবিধ নথি
[২.২] স্থাকৃত জার্নালে গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] প্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন/ আর্টিকেল	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ ইনসিউটসমূহ	প্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন/ আর্টিকেল-এর কপি
[২.৩] বিশ্ববিদ্যালয় ও শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে কোঅপারেশন ও কোলাবোরেশন বৃক্ষি	[২.৩.১] স্বাক্ষরিত এমওইউ	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ ইনসিউট সমূহ	এমওইউ চুক্তির নথি
[২.৪] সেমিনার/ কনফারেন্স/ ওয়ার্কশপ আয়োজন	[২.৪.১] আয়োজিত সেমিনার/ কনফারেন্স/ ওয়ার্কশপ	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ ইনসিউট ও অফিসসমূহ	সেমিনার/ কনফারেন্স/ ওয়ার্কশপ-এর নোটিশ/ সংশ্লিষ্ট কাজের নথি
[২.৫] বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্যান্য প্রকাশনা (ডায়েরি, ক্যালেন্ডার, বুলেটিন, জার্নাল ইত্যাদি)	[২.৫.১] প্রকাশনার সংখ্যা	পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ) অফিস	প্রকাশনার কপি
[৩.১] বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ/ ইনসিউট/ অফিসের শুন্য পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগ	[৩.১.১] নিয়োগকৃত নতুন শিক্ষক	রেজিস্ট্রার অফিস	অফিস আদেশ ও নিয়োগপত্র
	[৩.১.২] নিয়োগকৃত নতুন কর্মকর্তা	রেজিস্ট্রার অফিস	অফিস আদেশ ও নিয়োগপত্র
	[৩.১.৩] নিয়োগকৃত নতুন কর্মচারী	রেজিস্ট্রার অফিস	অফিস আদেশ ও নিয়োগপত্র
[৩.২] শিল্পকারখানা পরিদর্শনের মাধ্যমে বাস্তব জ্ঞান অর্জন	[৩.২.১] বিভাগভিত্তিক শিল্পকারখানা পরিদর্শন	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ	সংশ্লিষ্ট পরিদর্শন নথি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ/ ইন্সটিউট/ অফিসের শুন্য পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগ	নিয়োগকৃত নতুন শিক্ষক	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঙ্গুরী কমিশন	অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় সাধন করা
বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ/ ইন্সটিউট/ অফিসের শুন্য পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগ	নিয়োগকৃত নতুন কর্মকর্তা	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঙ্গুরী কমিশন	অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় সাধন করা
বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ/ ইন্সটি�ਊট/ অফিসের শুন্য পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগ	নিয়োগকৃত নতুন কর্মচারী	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঙ্গুরী কমিশন	অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় সাধন করা
শিল্পকারখানা পরিদর্শনের মাধ্যমে বাস্তব জ্ঞান অর্জন	বিভাগভিত্তিক শিল্পকারখানা পরিদর্শন	সরকারি ও বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠান	পরিদর্শন বাস্তবায়নের জন্য সর্বাত্মক সমন্বয় সাধন করা

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

পরিশিষ্ট-'গ'

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩- ২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪থ কোয়ার্টার	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....														
১.১ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য-সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, নেতৃত্বকৃত কমিটি	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১			
						অর্জন								
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নেতৃত্বকৃত কমিটির সুপারিশক্রমে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-				
						অর্জন								
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	নেতৃত্বকৃত কমিটির সুপারিশক্রমে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১ (সংখ্যা- ৬০ জন)	১ (সংখ্যা- ৬০ জন)	-	-	১ (সংখ্যা- ৬০ জন)			
						অর্জন								
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধিঅনুসরণ/ চিরও এন্ডইভুল অকেজে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার- পরিছন্দতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক গোষাক সরবরাহ নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নিরাপত্তাশাখা ও পরিবেশ ও ওয়েলফেয়ার কমিটি ও সংশ্লিষ্ট অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩	-	৩১ মার্চ ২০২৩	-				
						অর্জন								

✓

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুকাচার											
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ জুলাই ২০২৩	৩০ ডিসে. ২০২৩	-	-	
৩. শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বিতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....											
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২		রেজিস্ট্রার অফিস			প্রতি কোয়ার্টার ভিত্তিক অন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/ইনসিটিউট/দপ্তরের সেবাগ্রহীতাদের মতামত রেজিস্ট্রারের সত্যায়িত ফটোকপি প্রমাণক হিসাবে দাখিল করা হবে।				

সংযুক্তি : ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধিঅনুসরণ/ টিওএন্টিভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ নিশ্চিত করা ইত্যাদি

১৮-৮-২০২৩

অধ্যাপক ড. মোঃ রাজু আহমেদ
সদস্য-সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, নেতৃত্ব কমিটি ও
পরিচালক, IQAC,
ডুয়েট, গাজীপুর।

18 JUN 2023

অধ্যাপক ড. মোঃ হাবিবুর রহমান
আহ্বায়ক, নেতৃত্ব কমিটি ও
ভাইস-চ্যাসেলর
ডুয়েট, গাজীপুর।

সংযুক্তি : ১.৪ :

ছক:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১.	স্বাস্থ্য বিধিঅনুসরণ	সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য লিফলেট বিতরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য অভিযান কার্যক্রম	লিফলেট এর কপি /অভিযানের ছবি
২.	টিওএন্ডইভুক্ট অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	কমিটির মাধ্যমে অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	টিওএন্ডইভুক্ট অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণের প্রতিবেদন কপির ফটোকপি

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যাল ও উত্তোলন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ (দেশুর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উত্তোলনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উত্তোলনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতৎপূর্বে উত্তোলিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা।	সংখ্যা	৫	৮	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উত্তোলনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নেট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৮	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৮	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৮	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা				২			১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১২	১০	৭	৬	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১	

সংযোজনী ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অঙ্গ ২০২১- ২২	প্রকৃত অঙ্গ ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
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 আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সন্ধমতা বৃক্ষি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১- ২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃক্ষিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পর্ক	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-