



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা
ফোন : ৫৮৬১৩০৫৩, ফ্যাক্স : ৯৬১৫১৫৫
ওয়েব সাইট : www.emc.edu.bd



স্মারক নং ইসক/২০২১/৬৬২

তারিখ : ২০/০৪/২০২১খ্রি:

বিষয় : ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকার ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া প্রেরণ প্রসঙ্গ।
সূত্র : মাউশি/ঢাঅ/সেসিপ/এপিএ/২০১৭/১৩৫৩, তারিখ : ১২/০৪/২০২১খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ঢাকা অঞ্চলাধীন এপিএ চুক্তির আওতাভুক্ত ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকার ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরিত হলো।

পরিচালক
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা
ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা

20.04.2021
(প্রফেসর সুপ্রিয়া ভট্টাচার্য্য)
অধ্যক্ষ
ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা
(প্রফেসর সুপ্রিয়া ভট্টাচার্য্য)
আইডি নং-২৭৯০
অধ্যক্ষ
ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ : জনাব মো: এরফানুল হক শোয়েব, সহকারী পরিচালক(সা:প্রশা:), মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা
ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষ, ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা।

এবং

পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল, ঢাকা
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২১ খ্রি.- জুন ৩০, ২০২২ খ্রি.

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১: সাধারণ কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৬-৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১১

ইডেন মহিলা কলেজের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১ এবং টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট-২০৩০ কে সামনে রেখে ইডেন মহিলা কলেজ গত ৩ বছরে অনেক গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম পরিচালনা করেছে। ছাত্রীদের জন্য একটি এম্বুলেন্সের ব্যবস্থা করা হয়েছে। ক্যাম্পাসে বিরল প্রজাতির ৪০টি ঔষধি গাছসহ ৫০০টি গাছ রোপন করা হয়েছে। দৃষ্টিপ্রতিবন্ধী ছাত্রীরা জাতীয় বিতর্ক প্রতিযোগিতায় চ্যাম্পিয়ন এবং পার্লামেন্টারিয়ান জাতীয় বিতর্ক প্রতিযোগিতায় ইডেন কলেজ যুগ্মভাবে চ্যাম্পিয়ন হয়। কলেজ ক্যাম্পাসে একটি মাল্টিপারপাস প্লে গ্রাউন্ড স্থাপন করা হয়েছে। আইসিটি ল্যাবে সকল শিক্ষকের জন্য বাধ্যতামূলক ইন-হাউজ কম্পিউটার ট্রেনিং এর আয়োজন করা হয়েছে। বিজ্ঞান অনুষদের ৯টি বিভাগের ল্যাবসমূহকে আধুনিকায়ন করা হয়। এই কর্মসূচীর অধীনে ভূগোল ও পরিবেশ বিভাগে GIS ও RS ল্যাব চালু করা হয়। জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে প্রতি বিভাগে দেওয়াল পত্রিকা লেখা, একটি স্মারক গ্রন্থ 'মৃত্যুঞ্জয়ী' প্রকাশ, ২০২০-২০২১ শিক্ষাবর্ষে কেন্দ্রীয়ভাবে দুটি এবং ১৬টি বিভাগে সেমিনারের আয়োজন করা হয়েছে। রবীন্দ্র-নজরুল জয়ন্তী উদ্‌যাপন, 'ক্রিন ক্যাম্পাস, গ্রীন ক্যাম্পাস' কার্যক্রম, মাদক ও সন্ত্রাস প্রতিরোধ, যৌন হয়রানি প্রতিরোধ কমিটি গঠন ও কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। এপ্রিল-২০২০ থেকে অদ্যাবধি ভার্সুয়ালী ক্লাস গ্রহণসহ অতিসম্প্রতি কলেজ BdREN এর অ্যাসোসিয়েট সদস্য হয়। অভিযোগ বাস্তব স্থাপন করা হয়েছে। APA অনুযায়ী একাডেমিক ক্যালেন্ডার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন ভিজিল্যান্স টিম গঠন ও রিপোর্ট নিষ্পত্তি এবং অংশগ্রহণমূলক প্রশাসন নিশ্চিত করা হয়। তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক ক্লাস শতভাগ নিশ্চিত করা হয়। সহপাঠ্য কার্যক্রম, শিক্ষক ও কর্মচারীদের দক্ষতায়নে প্রশিক্ষণ এবং শিক্ষার্থীদের কাউন্সিলিং এর টার্গেট সফলভাবে সম্পন্ন হয়। ভর্তি ও ফরম ফিলাপ কার্যক্রম SDMS এর আওতায় আনা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহ:

সকল বিষয়ে বিষয়ভিত্তিক শিক্ষক সংখ্যা অপ্রতুল। মাল্টিমিডিয়া ক্লাশ পরিচালনায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক উপকরণ সেট অপর্യാপ্ত। হোস্টেলে আসন সংখ্যা প্রয়োজনের তুলনায় সীমিত। অবকাঠামোগত নানাবিধ সমস্যা রয়েছে। মানসম্মত পর্যাপ্ত সংখ্যক আইসিটি ল্যাবের অভাব। ইন্টারনেট সেবার অপ্রতুলতার কারণে কোভিড-১৯ পরিবেশে প্রত্যন্ত অঞ্চলে বসবাসরত শিক্ষার্থীরা অনলাইন ক্লাসে শিক্ষা গ্রহণে সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- শিক্ষার্থী সহায়ক সফটওয়্যার ভিত্তিক কার্যক্রম বৃদ্ধিকরণ।
- নির্মাণাধীন স্বতন্ত্র ভবনে পরীক্ষা নেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ ও অডিটোরিয়াম আধুনিকীকরণ
- লাইব্রেরী অটোমেশন ও একটি আইসিটি ক্লাব গঠন।
- অংশগ্রহণ মূলক প্রশাসন নিশ্চিত করণ। কাউন্সেলিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।
- অংশীজনকে ই-সেবা এবং বিভাগীয় সেমিনারসমূহকে ডিজিটাল ব্যবস্থাপনার আওতায় আনা।
- শিক্ষার্থীদের বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কলেজের সবুজায়ন।
- অফিসের কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের দক্ষতা, নৈতিকতা এবং শুদ্ধাচার নিশ্চিত করণ।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- মুজিববর্ষ উপলক্ষে ১টি জার্নাল প্রকাশ।
- ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপন, শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি ও লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা অটোমেশন।
- গণিত বিভাগে একটি আধুনিক কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন।
- শিক্ষার্থীদের জন্য ইংরেজি, গণিত, গার্হস্থ্য অর্থনীতি ও আইসিটির উপর বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বেসরকারি কর্মচারী কল্যাণ ফান্ড গঠন ও ছাত্রীদের বৃত্তিমূলক শিক্ষা প্রদান।
- কলেজের সবুজায়ন, পুকুরপাড় বাঁধাই ও ওয়াকওয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং নিরাপত্তার জন্য আই.পি ক্যামেরা স্থাপন।
- ক্যাম্পাসের দৃশ্যমান স্থানে বেসিন স্থাপন।
- পাবলিক ও অভ্যন্তরীণ পরীক্ষায় ভালো ফলাফলধারী এবং শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি ৮০% এর অধিক হলে পুরস্কৃত করণ।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা ও সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

অধ্যক্ষ, ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা।

এবং

পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল, ঢাকা এর মধ্যে

২০২১ সালের জুন মাসের.....তারিখের এই বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন ১

১.১ সাধারণ কার্যাবলি :

ক্রমিক নং	সাধারণ কার্যাবলি	নম্বর
ক)	প্রশাসনিক স্বচ্ছতা, জবাবদিহি ও গতিশীলতা নিশ্চিতকরণ	২৬
খ)	সুষ্ঠুভাবে একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনা	৩২
গ)	কার্যকর সহপাঠ্য কার্যক্রম পরিচালনা	১৫
ঘ)	শিক্ষণে কার্যকর মনিটরিং নিশ্চিতকরণ	০৭
ঙ)	শিখন বান্ধব পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	২০
সর্বমোট =		১০০

সেকশন ২ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিপত্ত হই বহরের)		২০২১-২২ অর্থবছরের গণমাত্রা/নির্ণায়ক						প্রকল্প (আগামী দুই বছরের)								
							২০২১ - ২০২০	২০২০ - ২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪								
১. প্রশাসনিক স্বচ্ছতা, জবাবদিহি ও গতিশীলতা নিশ্চিতকরণ	২৬	১.১ একাত্তরিক ক্যাডেভার	১.১.১ ক্যাডেভার গণনা	তারিখ	তারিখ	২	২৫ জুন (১০০%)		২৬ জুন	২৭ জুন	২৮ জুন	৩০ জুন		১৯ জুন	১৮ জুন								
				১.১.২ বাস্তবায়ন	তারিখ	তারিখ	২	১ জুলাই		১ জুলাই	২ জুলাই	৩ জুলাই	৪ জুলাই		১ জুলাই	১ জুলাই							
				১.২ ডিজিটাল টিম গঠন	তারিখ	তারিখ	৩	২৮ জুন		২৪ জুন	২৫ জুন	২৬ জুন	২৮ জুন		২৩ জুন	২২ জুন							
					১.২.১ দাখিলকৃত রিপোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৯০		৪২৫	৩৮২	৩৪০	২৯৮		৪২৫	৪২৫						
				১.৩ অংশীজনের অভিযোগ গ্রহণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৯০%		৪২৫	৩৮২	৩৪০	২৯৮		৪২৫	৪২৫							
					১.৩.১ অভিযোগের নিষ্পত্তি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯০%		৬১০	৫৫০	৪৮৮	৪২৭		৬১০	৬২০						
		১.৪ প্রশাসনিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি	১.৪.১ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা	তারিখ	তারিখ	৩			১ এপ্রিল-২২	১০ এপ্রিল-২২	২০ এপ্রিল-২২	৩০ এপ্রিল-২২		১ এপ্রিল-২৩	১ এপ্রিল-২৪								
				১.৪.২ অফিস কর্মচারীদের পক্ষত, নৈতিকতা ও জ্ঞানচোর ধারণা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৫০	৪৫	৪০	৩৫		৬০	৭০							
		১.৫ প্রশাসনিক গতিশীলতা	১.৫.১ বেসরকারি কর্মচারীদের জন্য ক্যাডেভার গঠন	তারিখ	তারিখ	২			১০ ডিসে-২১	১৫ ডিসে-২১	২০ ডিসে-২১	২৫ ডিসে-২১		১০ ডিসে-২২	১৫ ডিসে-২৩								
				১.৫.২	তারিখ	তারিখ	২			১০ ডিসে-২১	১৫ ডিসে-২১	২০ ডিসে-২১	২৫ ডিসে-২১		১০ ডিসে-২২	১৫ ডিসে-২৩							
		হুটেন মহিলা কলেজের কার্যক্রম						১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

কর্মসম্পাদনের স্কেল	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিপাক দুই বছরের)		২০২১-২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক						প্রকরণ (আগামী দুই বছরের)																																																																																																																			
							২০২১ - ২০২০	২০২১ - ২০২০	অনুধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	সম্পূর্ণ মান	সম্পূর্ণ মানের নিম্ন	২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪																																																																																																																			
৩. কার্যক্রম সহযোগী কার্যক্রম পরিচালনা	১৫	৩.১ শিক্ষা সহায়ক ৩.২ সাহিত্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক কার্যক্রম	শিক্ষা সহায়ক সাহিত্য ও সংস্কৃতি সম্পর্কিত কার্যক্রম	তারিখ	তারিখ	১	১০	২০ জানুয়ারী - ৯ ফেব্রু	২০ জানুয়ারী - ১৯ ফেব্রু	২৫ জানুয়ারী - ২৪ ফেব্রু	২৭ জানুয়ারী - ২৬ ফেব্রু	৩০ জানুয়ারী - ২৮ ফেব্রু	৬০%	১৫	১০ জানুয়ারী - ৯ ফেব্রু																																																																																																																			
																৩.৩ কীভাবে সাহায্য করবে	কীভাবে সাহায্য করবে	তারিখ	তারিখ	৩	১০	০১ জানুয়ারী - ৭ ফেব্রু	২ মার্চ - ৮ মার্চ	৩ মার্চ - ৯ মার্চ	৪ মার্চ - ১০ মার্চ	৫ মার্চ - ১১ মার্চ	০১ জানুয়ারী - ৭ ফেব্রু	০১ জানুয়ারী - ৭ ফেব্রু	০১ মার্চ - ৭ মার্চ	০১ মার্চ - ৭ মার্চ																																																																																																				
																															৩.৪ কলেজ প্রশাসন	কলেজ প্রশাসন	তারিখ	তারিখ	৪	১০	০১ ফেব্রু - ০৭ ফেব্রু	২ ফেব্রু - ৮ ফেব্রু	৩ ফেব্রু - ৯ ফেব্রু	৪ ফেব্রু - ১০ ফেব্রু	৫ ফেব্রু - ১১ ফেব্রু	০১ ফেব্রু - ০৭ ফেব্রু	০১ ফেব্রু - ০৭ ফেব্রু	০১ ফেব্রু - ৭ ফেব্রু	০১ ফেব্রু - ৭ ফেব্রু																																																																																					
																																														৩.৫ বার্ষিক রিপোর্ট	বার্ষিক রিপোর্ট	তারিখ	তারিখ	২	১০	২৩ নভেম্বর	১ নভেম্বর	১০ নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২০ নভেম্বর	২০ নভেম্বর	১ নভেম্বর	১০ নভেম্বর	১ নভেম্বর																																																																						
																																																													৩.৬ বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ	বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	সংখ্যা	৪	১০	২৩ নভেম্বর	১ নভেম্বর	১০ নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২০ নভেম্বর	২০ নভেম্বর	১ নভেম্বর	১০ নভেম্বর	১ নভেম্বর																																																							
																																																																												৪.১ শিক্ষকের পক্ষত্যাগ	৪.১.১ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পানের হার	গড়	হার	২	১০	৩৪%	৯২	৮৩	৭৪	৬৫	৯৯	১০০	৯৯	১০০																																								
																																																																																											৪.২ শিক্ষকের প্রশিক্ষণ	৪.২.১ শিক্ষক প্রশিক্ষণ	সমাপ্তি	সংখ্যা	৫	১০	২০১	২২০	১৯৮	১৭৬	১৫৪	১৫৪	২২৫	২৩০																										
																																																																																																									৫.১ প্রশাসন চলারাজিগান সময়ে সার্বিক অর্থস্বল্প পরিবেশ পরিষ্কার	৫.১.১ কাউন্সিলিং সমাপ্তি	সমাপ্তি	সংখ্যা	৬	১০	১০০০	১০০০	৯০০	৭০০	৭০০	১০২৫	১০৫০													
																																																																																																																						৫.২ ক্যান্টিন সংরক্ষণ	৫.২.১ বৃক্ষ রোপন	সমাপ্তি	সংখ্যা	৪	১০	১০০	৯০	৮০	৮০	৭০	১২৫	১৫০
৫.৪ নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	৫.৪.১ আইপি কার্যের স্থাপন	তারিখ	তারিখ	২	১০	১ জুন	৫ জুন	১০ জুন	১০ জুন	১৫ জুন	১৫ জুন	১৫ জুন																																																																																																																						
													৫.৫ পরিষ্কার উন্নয়ন	৫.৫.১ সূর্যাসন স্থানে বেসিন স্থাপন	তারিখ	তারিখ	৩	১০	১ সেপ্টেম্বর	১০ সেপ্টেম্বর	২০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর																																																																																																									
																										৫.৬ সনাক্ত কার্যস্থাপনা	৫.৬.১ ডিক্রিটাল সফটওয়্যার স্থাপন	তারিখ	তারিখ	৩	১০	১ জুন	৫ জুন	১০ জুন	১৫ জুন	১৫ জুন	১৫ জুন	১৫ জুন																																																																																												

আমি অধ্যক্ষ, ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল, ঢাকা এর পরিচালকের নিকট অঙ্গিকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি পরিচালক মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অঞ্চল, ঢাকা এর প্রতিনিধি হিসাবে ইডেন মহিলা কলেজের অধ্যক্ষের নিকট অঙ্গিকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট কলেজকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত



অধ্যক্ষ
ইডেন মহিলা কলেজ
ঢাকা।

(প্রফেসর সুপ্রিয়া ভট্টাচার্য)
আইডি নং-২৭৯০
অধ্যক্ষ
ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা।

20.04.2021

তারিখ:

পরিচালক
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল
ঢাকা।

তারিখ:

সংযোজনী-১
শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

মাউশি = মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর

EMC = Eden Mohila College

MACS = Management and Counselling of Students

IHT = In-house Training

ICT = Information and Communication Technology

SDMS = Student Database Management System

NAEM = National Academy for Educational Management

GIS = Geographic Information System

RS = Remote Sensing

BdREN = Bangladesh Research Education Network

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন গাণ্ড্যমাত্র	অর্জনের প্রমাণক	সাধারণ মন্তব্য
০১	প্রশাসনিক স্বচ্ছতা, জবাবদিহি ও গতিশীলতা নিশ্চিতকরণ	একাডেমিক ক্যাগেডার গ্রন্থন ও বাস্তবায়ন, ভিজিগ্যান্স টিম গঠন, টিমের রিপোর্ট নিস্পত্তি, অংশীজনের অভিযোগ গ্রহণ, নিস্পত্তি	একাডেমিক ক্যাগেডার বাস্তবায়নের অফিস আদেশ একাডেমিক ক্যাগেডারের স্থির চিত্র ভিজিগ্যান্স টিম গঠনের আদেশ, টিমের রিপোর্ট ও তা নিস্পত্তির কপি, অংশীজনের অভিযোগ বন্ধ স্থাপন ও অভিযোগ গ্রহনের আদেশ, নিস্পত্তির কপি	একাডেমিক ক্যাগেডারের অফিস আদেশ একাডেমিক ক্যাগেডারের স্থির চিত্র ভিজিগ্যান্স টিম গঠনের আদেশ, টিমের রিপোর্ট ও তা নিস্পত্তির কপি, অংশীজনের অভিযোগ বন্ধ স্থাপন ও অভিযোগ গ্রহনের আদেশ, নিস্পত্তির কপি	
০২	সুষ্ঠুভাবে একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনা, একাডেমিক কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন এবং পাঠ্যক্রম অনুযায়ী শ্রেণিকক্ষে পাঠদান	বাৎসরিক গৃহীত তত্ত্বীয় ও ব্যাবহারিক ক্লাশের সংখ্যা	বিভাগীয় রুটিন ক্লাসের স্থির চিত্র বিবাণ প্রদত্ত ক্লাসের পরিসংখ্যান		
০৩	কার্যকর সহপাঠ্য কার্যক্রম পরিচালনা	শিক্ষাসফর, সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক সন্তাহ, ক্রীড়া, ম্যাগাজিন ও বার্ষিক মিলাদ	অফিস আদেশ অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থী ও সংশ্লিষ্টদের স্থির চিত্র		
০৪	শিক্ষনে কার্যকর মনিটরিং নিশ্চিতকরণ	শিক্ষকের দক্ষতায়ন	পাশের হারের স্থির চিত্র		
০৫	শিখন বাস্বব পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	কাউন্সিলিং	ভিজিগ্যান্স টিমের প্রদত্ত রিপোর্ট কগেজ আদেশ শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ ও কার্যক্রমগুঞ্জোর চিত্র		