গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা
ফোন ঃ ৫৮৬১৩০৫৩, ফ্যাক্স ঃ ৯৬১৫১৫৫
ই-মেইল : edenmohilacollege1@gmail.com

স্মারক নং.ইমক/২০২২/৬৫৩ তারিখ : ২৪/০৪/২০২২খ্রিঃ

বিষয় ঃ ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকার ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে স্বাক্ষরিতব্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : মাউশি/ঢাঅ/এপিএ/২০১৭/১৮৮৭ তারিখ : ১২/০৪/২০২২খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ঢাকা অঞ্চলাধীন এপিএ চুক্তির আওতাভুক্ত ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকার ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে স্বাক্ষরিতব্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদ্‌সঙ্গে প্রেরিত হলো।

24.04.2022
(প্রফেসর সুপ্রিয়া ভট্টাচার্য্য)
অধ্যক্ষ
ইডেন মহিলা কলেজ,ঢাকা

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

পরিচালক
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা
ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ : জনাব মোঃ এরফানুল হক শোয়েব, সহকারী পরিচালক(সাঃপ্রশাঃ), 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

০১ জুলাই, ২০২২ খ্রি.- ৩০ জুন, ২০২৩ খ্রি.

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১: সাধারণ কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৬-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১২-১৩

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। যার স্বীকৃতি স্বরূপ ২০২০-২০২১ অর্থবছরে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন APA চুক্তির আওতাভুক্ত ঢাকা অঞ্চলের পরিদপ্তর, দপ্তর ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে ইডেন মহিলা কলেজ ২য় স্থান অর্জন করেছে। APA অনুযায়ী ক্যাম্পাসে বিরল প্রজাতির ৪৫টি ঔষধি গাছসহ ৬০০টি গাছ রোপণ করা হয়েছে। বিজ্ঞান অনুষদের ৯টি বিভাগের ল্যাবসমূহকে আধুনিকায়ন করা হয় এবং একটি নতুন ল্যাব স্থাপন করা হয়। ভূগোল ও পরিবেশ বিভাগে GIS ও RS ল্যাব চালু করা হয়। জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষ্যে প্রতি বিভাগে দেওয়ালপত্রিকা প্রকাশ, স্মরণিকা 'জ্যোতির্ময়' প্রকাশ এবং একটি আন্তর্জাতিক জার্নাল 'The Journal of Eden Mohila College' প্রকাশ করা হয়। এ ছাড়া কেন্দ্রীয়ভাবে দুটিসহ ২০ বিভাগে মোট ২২টি সেমিনারের আয়োজন করা হয়েছে। রবীন্দ্র-নজরুল জয়ন্তী উদ্‌যাপন, 'ক্লিন ক্যাম্পাস, গ্রীন ক্যাম্পাস' কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। এপ্রিল- ২০২০ থেকে অদ্যাবধি ভার্চুয়াল শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত এপ্রিল ২০২০ এ কলেজ BdREN এর অ্যাসোসিয়েট সদস্য হয় এবং এ প্লাটফর্ম ব্যবহার করে শ্রেণিকার্যক্রম সুষ্ঠু ও দক্ষতার সাথে পরিচালনার জন্য ২২০জন শিক্ষককে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এ ছাড়া শিক্ষক ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি, নৈতিকতা ও শুদ্ধাচার অনুশীলন, সিটিজেন চার্টার সম্পর্কে অবহিতকরণে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ২২৫জন শিক্ষক ও ৬০জন কর্মচারীকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। ৪টি যুগোপযোগী বিষয়ের উপর শিক্ষার্থীদের জন্য বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়। অভিযোগ বাক্স স্থাপন ও ১৫১০টি অভিযোগ নিস্পত্তিকরণ, ভিজিল্যান্স টিম গঠন এবং ১০৭০টি রিপোর্ট নিস্পত্তি করা হয়। তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক ক্লাস শতভাগ নিশ্চিত করা হয়। সহপাঠ্য কার্যক্রম পরিচালনা, কাউন্সিলর নিয়োগ এবং ১৭৩০জন শিক্ষার্থীকে কাউন্সিলিং সেবা প্রদান করা হয়। ভর্তি ও ফরমপূরণ কার্যক্রম SDMS এর আওতায় আনা হয়েছে। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে বেসরকারি কর্মচারীদের জন্য কল্যাণ তহবিল গঠন, অংশীজনদের ই-সেবার আওতায় আনয়ন, কেন্দ্রীয় সাউন্ড সিস্টেম স্থাপন, ছাদবাগান তৈরী, আইপি ক্যামেরা, দৃশ্যমান স্থানে বেসিন, ডিজিটাল স্টুডিও এবং ছাত্রীনিবাসসমূহে ভেন্ডিং মেশিন স্থাপন করা হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

প্রয়োজনের তুলনায় শিক্ষক স্বল্পতা, মাল্টিমিডিয়া শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনায় উপকরণের অপর্যাপ্ততা, প্রয়োজনীয় সংখ্যক ছাত্রীনিবাস ও ছাত্রীনিবাসে আসন স্বল্পতা এবং পরিবহন স্বল্পতাসহ অবকাঠামোগত নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শিক্ষার্থী সহায়ক সফটওয়্যার ভিত্তিক কার্যক্রম বৃদ্ধিকরণ, নির্মাণাধীন স্বতন্ত্র ভবনে পরীক্ষা নেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ ও অডিটোরিয়াম আধুনিকীকরণ। কলেজের সবুজায়ন বৃদ্ধিকরণ, লাইব্রেরী অটোমেশন ও বিজ্ঞান ও আইসিটি ক্লাব গঠন। অংশগ্রহণমূলক প্রশাসন ও কাউন্সেলিং সেবা অব্যাহত রাখা। অংশীজনকে ই-সেবা প্রদান এবং বিভাগীয় সেমিনারসমূহকে ডিজিটাল ব্যবস্থাপনার আওতায় আনা। শিক্ষার্থীদের বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ, কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন, নৈতিকতা ও শুদ্ধাচার কর্মসূচীর আওতা বৃদ্ধিকরণ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- অংশগ্রহণমূলক প্রশাসন, প্রশাসনিক স্বচ্ছতা, গতিশীলতা ও জাবাবদিহি বৃদ্ধিকরণ, শিক্ষকের দক্ষতায়ন বৃদ্ধি, শিখনবান্ধব পরিবেশ, কার্যকর সহপাঠ্য কার্যক্রম এবং শিক্ষণে কার্যকর মনিটরিং অধিকতর নিশ্চিতকরণ
- শিক্ষার্থীদের ডিজিটাল উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং শিক্ষার্থীদের জন্য হাইজিন কর্নারের আওতা বৃদ্ধিকরণ।
- ব্যাবহারিক ক্লাসের জন্য একটি আধুনিক ল্যাব স্থাপন ।
- শিক্ষার্থীদের জন্য বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কলেজের সবুজায়ন ও পরিবেশ বান্ধব ক্যাম্পাস নিশ্চিতকরণ।
- পাবলিক ও অভ্যন্তরীণ পরীক্ষায় কৃতিত্বপূর্ণ ফলাফল এবং শ্রেণি উপস্থিতি ৮০% এর অধিক হলে শিক্ষার্থীদেরকে পুরস্কৃতকরণ।
- দেয়ালিকা প্রকাশ, বঙ্গবন্ধু ম্যূরাল স্থাপন, সীমানা প্রাচীরের উপরে কাঁটা তারের বেষ্টনী স্থাপন ও বহি:স্থ দেয়াল সজ্জিতকরণ।
- অধ্যক্ষ মহোদয় ও উপাধ্যক্ষ মহোদয়ের কক্ষের নবরূপায়ন এবং শিক্ষার্থীদের পরিবহন সুবিধা বৃদ্ধিকরণ ।

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

২০২২ 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)	সুষ্ঠুভাবে একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনা	২৫
খ)	প্রশাসনিক স্বচ্ছতা, জবাবদিহি ও গতিশীলতা নিশ্চিতকরণ	২৫
গ)	শিখন বান্ধব পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	২০
ঘ)	কার্যকর সহপাঠ্য কার্যক্রম পরিচালনা	২০
ঙ)	শিক্ষণে কার্যকর মনিটরিং নিশ্চিতকরণ	১০
	সর্বমোট =	১০০