



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষের কার্যালয়

ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা

ফোন : ৫৮৬১৩০৫৩, ফ্যাক্স : ৯৬১৫১৫৫

ই-মেইল : edenmohilacollege1@gmail.com



স্মারক নং.ইমক/২০২২/১৫৬

তারিখ : ২০/০৬/২০২২খ্রি:

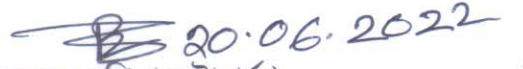
বিষয় : ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকার ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে স্বাক্ষরিতব্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির চূড়ান্ত কপি প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : মাউশি/ঢাঅ/এপিএ/২০১৭/১৯৭৫

তারিখ : ১৩/০৬/২০২২খ্রি:

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 ২ (দুই) প্রস্থ চূড়ান্ত কপি প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরিত হলো।

পরিচালক
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা
ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা


(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 (কলেজ),
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা 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 উষধি 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 উপলক্ষে 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, 'ক্রিন 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 প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে শ্রেণিকার্যক্রম সৃষ্টি 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 নিষ্পত্তিকরণ, ভিজিট্যান্স টিম গঠন এবং ১০৭০টি রিপোর্ট নিষ্পত্তি 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 ভেন্টিলেশন মেশিন স্থাপন করা হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

প্রয়োজনের তুলনায় শিক্ষক স্বল্পতা, মাল্টিমিডিয়া শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনায় উপকরণের অপর্യാপ্ততা, 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 জবাবদিহি 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।
- ব্যবহারিক 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 মুরাল স্থাপন, সীমানা প্রাচীরের উপরে কাঁটা তারের বেটননী স্থাপন ও বহিঃস্থ দেয়াল সজ্জিতকরণ।
- অধ্যক্ষ মহোদয় ও উপাধ্যক্ষ মহোদয়ের কক্ষের নবরূপায়ন এবং শিক্ষার্থীদের পরিবহন সুবিধা বৃদ্ধিকরণ।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, 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.....তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন 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 বাস্তব পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	২০
ঘ)	কার্যকর সহপাঠ্য কার্যক্রম পরিচালনা	২০
ঙ)	শিক্ষণে কার্যকর মনিটরিং নিশ্চিতকরণ	১০
	সর্বমোট =	১০০

সেকশন ২ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		সাময়িক (৯ মাস)	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত						প্রক্ষেপণ (আগামী দুই বছরের)			
							২০২১ -	২০২২		অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন	২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫			
							২০২১	২০২২									১০০%	৯০%	১০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬				
ইডেন মহিলা কলেজের কার্যক্রম																			
১. সূর্য্যোবে একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনা, একাডেমিক কার্যক্রমে গতিশীলতা জালরন এবং পঠ্যক্রম অনুযায়ী শ্রেণিকক্ষে পঠ্যান	২৫	১.১ তত্ত্বীয় ক্রাস গ্রহণ	১.১.১ অনার্স ১ম বর্ষ	সমাটি	সংখ্যা	৪	৭৯২২	২৮৪০	১০০%	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০			
			১.১.২ অনার্স ২য় বর্ষ	সমাটি	সংখ্যা	৩	৭৬২২	৬০৬৮	১০০%	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	
			১.১.৩ অনার্স ৩য় বর্ষ	সমাটি	সংখ্যা	৩	৭৭১৮	৬৩১৮	১০০%	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	
			১.১.৪ অনার্স ৪র্থ বর্ষ	সমাটি	সংখ্যা	৩	৭৩৫০	*১০০০১	১০০%	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	৮২৫০	
			ডিগ্রী (পাস) ১ম/২য়/৩য় বর্ষ ক্রাস	সমাটি	সংখ্যা	-	৮২০	২২২	১০০%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			১.১.৫ মাস্টার্স ১মপর্ব	সমাটি	সংখ্যা	১	৩৩০	৮৭৭	১০০%	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০
			১.১.৬ মাস্টার্স শেষ পর্ব	সমাটি	সংখ্যা	৩	৭৫৮০	**৭৬৫৮	১০০%	৬৮৫০	৬৮৫০	৬৮৫০	৬৮৫০	৬৮৫০	৬৮৫০	৬৮৫০	৬৮৫০	৬৮৫০	৬৮৫০
			১.১.১ অনার্স ও মাস্টার্স	সমাটি	সংখ্যা	৩	২৬২৫	২৭২০	১০০%	৩২৫০	৩২৫০	৩২৫০	৩২৫০	৩২৫০	৩২৫০	৩২৫০	৩২৫০	৩২৫০	৩২৫০
			১.১.২ শিক্ষা সফর	তারিখ	তারিখ	২	-	-	১০০%	২৫ মে	২৫ মে	২৫ মে	২৫ মে	২৫ মে	২৫ মে	২৫ মে	২৫ মে	২৫ মে	২৫ মে
			১.১.৩ পুরস্কৃতকরণ	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	-	৬৯	১০০%	১২০	১২০	১২০	১২০	১২০	১২০	১২০	১২০	১২০	১২০
১.৩ ফরাসি ও শিকাগী উপস্থিতি যুক্তিকরণ																			

* ২০১৬-২০১৭ ও ২০১৭-২০১৮ শিক্ষাবর্ষের অনার্স চতুর্থ বর্ষের মোট ক্রাস সংখ্যা

** ২০১৮-২০১৯ ও ২০১৯-২০২০ শিক্ষাবর্ষের মাস্টার্স শেষ পর্বের মোট ক্রাস সংখ্যা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই বছরের)			
							২০২০- ২০২১	২০২১- ২০২২ সাময়িক (৯ মাস)	অসাধারন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে	২০২৩- ২০২৪	২০২৪- ২০২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
ইউনে মহিলা কলেজের কার্যক্রম	২৫	২.১ একাডেমিক কার্যক্রমের সূচক বাস্তবায়ন	২.১.১ একাডেমিক ক্যালেন্ডার প্রণয়ন	তারিখ	তারিখ	২	২০ জুন (১০০%)	১ জুন	২১ জুন,২২	২৩ জুন,২২	২৫ জুন,২২	২৭ জুন,২২		২৪ জুন,২৩	২২ জুন,২৪		
			২.১.২ বাস্তবায়ন	তারিখ	তারিখ	২	১ জুলাই	১ জুলাই	১ জুলাই, ২২	১ জুলাই, ২২	১০ জুলাই, ২২	১৫ জুলাই, ২২	১৫ জুলাই, ২২		১ জুলাই, ২৩	১ জুলাই, ২৪	
		২.২ ডিজিটেল নিশ্চিতকরণ	২.২.১ ডিজিটেল টীম গঠন ও বাস্তবায়ন	তারিখ	তারিখ	৫	২৪ জুন	১৪ জুন	১ জুলাই, ২২	৩ জুলাই, ২২	৫ জুলাই, ২২	৯ জুলাই, ২২	৯ জুলাই, ২২		১ জুলাই, ২৩	১ জুলাই, ২৪	
			২.৩ অধ্যক্ষমুহুরিত প্রশাসন	সমষ্টি	সমষ্টি	৪	৫৮৮	৪৭৫	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮৫%		১০০%	১০০%	
		২.৪ প্রশাসনিক যত্নতা ও জবাবদিহি	২.৪.১ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা	তারিখ	তারিখ	৫	-	১২ ডিসে:২১	১ এপ্রিল, ২৩	১০ এপ্রিল, ২৩	২০ এপ্রিল, ২৩	৩০ এপ্রিল, ২৩	৩০ এপ্রিল, ২৩		১ এপ্রিল, ২৪	১ এপ্রিল, ২৫	
			২.৪.২ অফিস কর্মচারীদের দক্ষতা, নৈতিকতা ও উদ্ভাটন প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সমষ্টি	৩	-	৬৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩৫		৬০	৭০	
		২.৫ প্রশাসনিক গতিশীলতা		বেসরকারি কর্মচারীদের জন্য কন্ডোল তহবিল গঠন													
				কেন্দ্রীয় সাইট সিস্টেম													
				২.৫.১ ই-নবি বাস্তবায়ন	তারিখ	তারিখ	১	-	-	১৫ ডিসেম্বর	২০ ডিসেম্বর	২৫ ডিসেম্বর	৩১ ডিসেম্বর		১০০%	১০০%	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক				ওয়েলফেয়ার (আগামী দুই বছরের)		
							২০২০- ২০২১	২০২১ - ২০২২ সাময়িক (৯ মাস)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন	২০২৩- ২০২৪	২০২৪- ২০২৫
							৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

ইডেন মহিলা কলেজের কার্যক্রম

৩. শিশু বান্ধব পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	২০	৩.১ শিক্ষার্থীদের সার্বিক অনুকূল পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	৩.১.১ শিক্ষার্থী কাউন্সেলিং	সমষ্টি	হার	২	১০০০	৮২২	১০০%	৯০%	৮০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%		
		৩.২ ক্যান্সাস সবুজায়ন	৩.২.১ বৃক্ষ রোপন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১০০	১১০	১০০%	১০০	৮০	৮০	১২৫	১৫০		
		৩.৩ সৌন্দর্য বর্ধন	৩.৩.১ ওসং ভবনের সামনে ফুল বাগান তৈরী	তারিখ	তারিখ	১	৩১মার্চ	৩১ এপ্রিল	৩১ এপ্রিল	৩১ এপ্রিল	৩০ এপ্রিল	১৫ মে	-	-	১ মার্চ	১ এপ্রিল	
			৩.৩.২ কলেজের বহিঃস্থ মেয়াল সজ্জিতকরণ	তারিখ	তারিখ	২	৩১ জুলাই	৩১ আগস্ট	৩১ সেপ্টেম্বর	৩১ সেপ্টেম্বর	৩১ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	১ আগস্ট	১ সেপ্টেম্বর	
			৩.৩.৩ অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষের অফিস নবরূপায়ন	তারিখ	তারিখ	২	১ জুন	১ জুন	২০ জুন	২০ জুন	২০ জুন	২৫ জুন	২৫ জুন	২৫ জুন	১৫ জুন	২০ জুন	
		৩.৪ নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	২০	আই.পি ক্যামেরা স্থাপন	তারিখ	তারিখ	২	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	২০ অক্টোবর	২০ অক্টোবর	২০ অক্টোবর	২০ অক্টোবর	২৫ অক্টোবর	২৫ অক্টোবর
					৩.৪.১ সীমানা প্রাচীরের উপরে কাঁটা তারের বেষ্টনী স্থাপন	তারিখ	তারিখ	২	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	৩০ সেপ্টেম্বর	২০ অক্টোবর	২০ অক্টোবর	২০ অক্টোবর	২০ অক্টোবর	২০ অক্টোবর
		৩.৫ পরিচ্ছন্নতায় উৎসাহকরণ	২০	স্বাস্থ্যময় স্থানে বেসিন স্থাপন	তারিখ	তারিখ	২	১ সেপ্টেম্বর	১ সেপ্টেম্বর	১ সেপ্টেম্বর	১ সেপ্টেম্বর	১ সেপ্টেম্বর	১ সেপ্টেম্বর	১ সেপ্টেম্বর	১ সেপ্টেম্বর	১ সেপ্টেম্বর	১ সেপ্টেম্বর
					৩.৫.১ ট্রাস্টিক/পলিভিন ব্যবহার বর্জনে উৎসাহকরণে স্মার্ট স্থাপন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
		৩.৬ পরিবেশ সৌন্দর্য বৃদ্ধিকরণ	২০	সমষ্টিত ব্লাস ব্যবস্থাপনা	ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১	২	২	২	২	২	২	২
৩.৬.১ ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপন	সমষ্টি				সংখ্যা	২	-	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	
৩.৬.২ স্টুডিও স্টুডিও স্থাপন	সমষ্টি				সংখ্যা	২	-	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
৩.৭ পরিবেশ সৌন্দর্য বৃদ্ধিকরণ	২০	৩.৭.১ শিশু স্টুডিও স্থাপন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২২০	২২০	২২০	২২০	২২০	২০০	২০০	২২০	২২০			
			৩.৭.২ শিশু স্টুডিও স্থাপন	তারিখ	তারিখ	১	-	১	১	১	১	১	১	১	১		
৩.৮ শিক্ষকের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	২০	৩.৮.১ শিক্ষক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২২০	২২০	২২০	২২০	২২০	২০০	২০০	২২০	২২০			
			৩.৮.২ শিক্ষার্থীদের হাজারি তথ্য আধুনিকায়ন	তারিখ	তারিখ	১	-	১	১	১	১	১	১	১	১		

কর্মসম্পাদনের শ্রেণী	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই বছরের)			
							২০২০ - ২০২১	২০২১ - ২০২২ সাময়িক (৯ মাস)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩- ২০২৪	২০২৪- ২০২৫		
							৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭											

ইউনে মহিলা কলেজের কার্যক্রম

৪. কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম পরিচালনা	২০	৪.১ স্বজনশীল কাজে উন্নয়ন	৪.১.১ সাহিত্য ও সংস্কৃতি সম্ভার	তারিখ	তারিখ	৩	১৭ মার্চ - ২৩ মার্চ	২ মার্চ - ৮- মার্চ	৪ মার্চ - ১৫ মার্চ	১৬ মার্চ - ২২ মার্চ	২৩ মার্চ - ২৯ মার্চ	৩০ মার্চ - ৩১ মার্চ	০১ মার্চ - ৭ মার্চ							
			৪.১.২ ক্রীড়া সম্ভার	তারিখ	তারিখ	২	২ ফেব্রু - ৮ ফেব্রু	২ ফেব্রু - ৮ ফেব্রু	৯ ফেব্রু - ১৫ ফেব্রু	১৬ ফেব্রু - ২২ ফেব্রু	২৩ ফেব্রু - ২৯ ফেব্রু			০১ ফেব্রু - ০৭ ফেব্রু						
			৪.১.৩ কলেজ জার্নাল	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১							১					
			৪.১.৪ মেয়ালিকা প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	২		২							২					
			৪.১.৫ কলেজ ম্যাগাজিন	তারিখ	তারিখ	১	২৭ ডিসে.								১৫ জুন					
			৪.১.৬ বিজয় মেলা	তারিখ	তারিখ	২		২							২০ জানু.					
			৪.১.৭ বৈশাখী মেলা	তারিখ	তারিখ	২		২							৩০ এপ্রিল.					
			৪.২ বার্ষিক মিলাস	তারিখ	তারিখ	৩	২১ জানু.	২০ অক্টো.							১ মতেশ্বর					
			৪.৩ কর্মমুখী শিক্ষা	সংখ্যা	সংখ্যা	২		২							২					
			৫. শিক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং নিশ্চিতকরণ	১০	৫.১ নির্দিষ্ট সময়ে পাঠ্যক্রম সমাপ্তকরণ	৫.১.১ শিক্ষক কর্তৃক পাঠশাল অধ্যয়ন রিপোর্ট	তারিখ	তারিখ	২							১৫ জুলাই				
৫.১.২ পাঠ্যক্রম রিপোর্ট	গড়	হার					৯৭%													
৫.২ ডিজিট্যাল টিম কর্তৃক রিপোর্ট পেশ	সমষ্টি	সংখ্যা				৩	৪১৫	৩২৭												
৫.২.২ নিষ্পত্তিকৃত রিপোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা				৩	৪১৫	৩২৭												

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

আমি, পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল, ঢাকা হিসেবে অধ্যক্ষ, ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :



অধ্যক্ষ
ইডেন মহিলা কলেজ
ঢাকা।

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

তারিখ

পরিচালক

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অঞ্চল
ঢাকা।

তারিখ

সংযোজনী-১
শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

মাউশি = মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর

BdREN = Bangladesh Research and Education Network

EMC = Eden Mohila College

GIS = Geographic Information System

ICT = Information and Communication Technology

IHT = In-house Training

MACS = Management and Counselling of Students

NAEM = National Academy for Educational Management

RS = Remote Sensing

SDMS = Student Database Management System

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক	সাধারণ মন্তব্য
০১.	১.১ তত্ত্বীয় ক্লাশ গ্রহণ	১.১.১ অনার্স ১ম বর্ষ	বিভাগীয় রুটিন, হাজিরাশীটের ফটোকপি ও বিভাগ প্রদত্ত ক্লাসের সংখ্যা	
		১.১.২ অনার্স ২য় বর্ষ		
		১.১.৩ অনার্স ৩য় বর্ষ		
		১.১.৪ অনার্স ৪র্থ বর্ষ		
		১.১.৫ মাস্টার্স ১মপর্ব		
		১.১.৬ মাস্টার্স শেষ পর্ব		
১.২ ব্যবহারিক ক্লাশ গ্রহণ /মাঠকর্ম	১.২.১ অনার্স ও মাস্টার্স	বিভাগীয় রুটিন, হাজিরাশীটের ফটোকপি ও বিভাগ প্রদত্ত ক্লাসের সংখ্যা		
	১.২.২ শিক্ষা সফর	অফিস আদেশ ও স্থির চিত্র		
১.৩ ফলাফল ও শিক্ষার্থী উপস্থিতি বৃদ্ধিকরণ	১.৩.১ পুরস্কৃতকরণ	বিভাগকর্তৃক মনোনীত ছাত্রীদের তালিকা ও স্থিরচিত্র		
০২.	২.১ একাডেমিক কার্যক্রমের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন	২.১.১ একাডেমিক ক্যালেন্ডার প্রণয়ন	অফিস আদেশ ও স্থির চিত্র	
		২.১.২ বাস্তবায়ন		
	২.২ ভিজিটেশন নিশ্চিত করণ	২.২.১ ভিজিটেশন টীম গঠন ও বাস্তবায়ন	অফিস আদেশের কপি	
		২.৩ অংশগ্রহণমূলক প্রশাসন	২.৩.১ অংশীজনের অভিযোগ গ্রহণ	
	২.৩.২ অভিযোগের নিষ্পত্তি			
	২.৪ প্রশাসনিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি	২.৪.১ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা	অফিস আদেশ ও দাখিলকৃত রিপোর্টের ফটোকপি	
২.৪.২ অফিস কর্মচারীদের দক্ষতা, নৈতিকতা ও শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ		প্রশিক্ষণ গ্রহণের অফিস আদেশের কপি, উপস্থিতির কপি ও স্থিরচিত্র		
২.৫ প্রশাসনিক গতিশীলতা	২.৫.১ ই-নথি বাস্তবায়ন	অফিস আদেশের কপি		
০৩	৩.১ শিক্ষার্থীদের সার্বিক অনুকূল পরিবেশ পরিস্থিতি নিশ্চিতকরণ	৩.১.১ শিক্ষার্থী কাউন্সেলিং	শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ ও কার্যক্রমগুলোর স্থিরচিত্র	
	৩.২ ক্যাম্পাস সবুজায়ন	৩.২.১ বৃক্ষ রোপন	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্র	
	৩.৩ সৌন্দর্য বর্ধন	৩.৩.১ ৩নং ভবনের সামনে ফুল বাগান তৈরী	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্র	
		৩.৩.২ কলেজের বহিঃস্থ দেয়াল সজ্জিতকরণ	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্র	
		৩.৩.৩ অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষের কক্ষের নবরূপায়ন	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্র	
	৩.৪ নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	৩.৪.১ সীমানা প্রাচীরের উপরে কাঁটা তারের বেটনী স্থাপন	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্র	
	৩.৫ পরিচ্ছন্নতায় উদ্বুদ্ধকরণ	৩.৫.১ প্লাস্টিক/পলিথিন ব্যবহার বর্জনে উদ্বুদ্ধকরণে র্যালী	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্র	
	৩.৬ ছাত্রীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিতকরণ	৩.৬.১ মেডিকেল সেন্টারে হাইজিন কর্নার স্থাপন	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্র	
	৩.৭ পরিবহন সেবা বৃদ্ধিকরণ	৩.৭.১ নতুন রুটে বাস চালুকরণ	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্র	
	৩.৮ শিক্ষকের দক্ষতায়ন	৩.৮.১ শিক্ষক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ গ্রহণের অফিস আদেশের কপি, উপস্থিতির কপি ও স্থিরচিত্র	
৩.৯ শিক্ষার্থীদের হাজিরা তথ্য আধুনিকীকরণ	৩.৯.১ শিক্ষার্থীদের ডিজিটাল উপস্থিতি	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্র		

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক	সাধারণ মন্তব্য
০৪	৪.১ সৃজনশীল কাজে উদ্বুদ্ধকরণ	৪.১.১ সাহিত্য ও সংস্কৃতি সপ্তাহ	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্রে	
		৪.১.২ ক্রীড়া সপ্তাহ	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্রে	
		৪.১.৩ কলেজ জার্নাল	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্রে	
		৪.১.৪ দেয়ালিকা প্রকাশ	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্রে	
		৪.১.৫ কলেজ ম্যাগাজিন	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্রে	
		৪.১.৬ বিজয় মেলা	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্রে	
		৪.১.৭ বৈশাখী মেলা	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্রে	
	৪.২ বার্ষিক মিলাদ	৪.২.১ বার্ষিক মিলাদ	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্রে	
	৪.৩ কর্মমুখী শিক্ষা	৪.৩.১ বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ গ্রহণের অফিস আদেশের কপি, উপস্থিতির কপি ও স্থিরচিত্রে	
	৪.৪ বঙ্গবন্ধুকে অনুভব ও দেশপ্রেম জাগ্রতকরণ	৪.৪.১ ক্যাম্পাসে বঙ্গবন্ধু ম্যুরাল স্থাপন	অফিস আদেশ ও স্থিরচিত্রে	
০৫	৫.১ নির্দিষ্ট সময়ে পাঠ্যক্রম সমাপ্তকরণ	৫.১.১ শিক্ষক কর্তৃক পাঠদান অগ্রগতি রিপোর্ট	বিভাগ থেকে সরবরাহকৃত প্রতিবেদন ও অফিস বিজ্ঞপ্তি	
	৫.২ ভিজিট্যান্স টিম কর্তৃক রিপোর্ট পেশ	৫.২.১ দাখিলকৃত রিপোর্ট	বিভাগ থেকে সরবরাহকৃত প্রতিবেদন ও অফিস বিজ্ঞপ্তি	
		৫.২.২ নিষ্পত্তিকৃত রিপোর্ট	বিভাগ থেকে সরবরাহকৃত প্রতিবেদন ও অফিস বিজ্ঞপ্তি	