



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষ, দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর

এবং

আঞ্চলিক পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রংপুর অঞ্চল, রংপুর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০২৩ - ৩০ জুন ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: সাধারণ কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৬
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	০৯
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১০

দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

• সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নে শিক্ষকগণকে বর্তমান শিক্ষাব্যবস্থার উপর প্রশিক্ষণ গ্রহণের ব্যবস্থাকরণ, উচ্চমাধ্যমিক শ্রেণির পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, শ্রেণিকক্ষে শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি বাড়াতে নিয়মিত অভিভাবকগণকে মোবাইলে খুদে বার্তা প্রেরণ, শ্রেণিকার্যক্রমকে অধিকতর আনন্দঘন করতে স্মার্ট শ্রেণিকক্ষে পাঠদান। শ্রেণিকক্ষ, ল্যাবরেটরি ও পাঠাগার সংস্কার ও সম্প্রসারণ এবং বিভাগের সেমিনারসমূহে আধুনিক ফটোকপি কাম স্ক্যানার কাম প্রিন্টার ইন্সটল। শিক্ষাবান্ধব পরিবেশ উন্নয়নে স্যানিটেশন ব্যবস্থার সংস্কার, বিশুদ্ধ খাবার পানির সরবরাহ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ, ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও সাহিত্য-সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান ফলপ্রসূভাবে উদযাপন, দাপ্তরিক কাজের সক্ষমতা বৃদ্ধিতে ইন্টারনেট, ইমেইল ও অনলাইন প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার এবং ব্যাংক বুথ ও মোবাইল ব্যাংকিং এর মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের নিকট হতে যাবতীয় ফি আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। এছাড়াও কলেজের প্রবেশমুখে সবদিক থেকে চোখে পড়ার লক্ষ্যে পিরামিড আকৃতির স্তম্ভে বঙ্গবন্ধু'র দৃষ্টিনন্দন মুর্যাল স্থাপন, শহিদ মিনারের আধুনিকায়ন এবং কেন্দ্রীয় মসজিদের সংস্কার, সম্প্রসারণ ও আধুনিকায়ন।

• সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

অপ্রতুল শ্রেণিকক্ষ, সেমিনার কক্ষ ও শিক্ষক অফিস কক্ষ, প্রয়োজনীয় শিক্ষক ও কর্মচারীর সংকট, নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহে বিঘ্ন, দ্রুত গতির ইন্টারনেট লাইনের অভাব, আধুনিক ও যুগোপযোগী ল্যাবরেটরির ঘাটতি, সহশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনায় প্রয়োজনীয় অফিসকক্ষের অভাব, শিক্ষক ও কর্মচারীদের পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণে ঘাটতি এবং অপরিাপ্ত বাজেট বরাদ্দ কলেজের স্বাভাবিক কার্যক্রম পরিচালনা ও উন্নয়নে প্রধান প্রধান চ্যালেঞ্জ।

• ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

শিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ। অফিস, বিভাগ, শিক্ষক ও কর্মচারীদের কার্যক্রম মনিটরিং জোরদারকরণ। শিক্ষার্থীদের আবেগীয় ও মনোপেশীজ ক্ষেত্রের বিকাশ সাধনে বিএনসিসি, রোভার স্কাউট, রেডক্রিসেন্ট, ক্রীড়া, বিতর্ক, বিজ্ঞানমেলা, বিষয়ভিত্তিক অলিম্পিয়াড, ম্যাগাজিন প্রকাশ সহশিক্ষা কার্যক্রমের নিয়মিত আয়োজন। অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও আধুনিক শিক্ষা উপকরণ ব্যবহারের মাধ্যমে শিক্ষাবান্ধব পরিবেশ নিশ্চিতকরণ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- একাডেমিক কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- আধুনিক শিক্ষা উপকরণের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- ৬০ শিক্ষক ও ৩০ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- শিক্ষক ও কর্মচারীদের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।
- নিয়মিত সহশিক্ষা ও সৃজনশীল কার্যক্রম আয়োজন।
- শিক্ষা বান্ধব পরিবেশ নিশ্চিতকরণ।

প্রস্তাবনা

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

অধ্যক্ষ, দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর

এবং

আঞ্চলিক পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রংপুর অঞ্চল, রংপুর

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর এর সাধারণ কার্যাবলি

১.১ কার্যাবলি:

- (ক) পাঠদান কার্যক্রম পরিচালনা
- (খ) ফরমপূরণ সম্পাদন ও পরীক্ষা পরিচালনা
- (গ) প্রশিক্ষণ আয়োজন
- (ঘ) সহশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা
- (ঙ) প্রকাশনা কার্যক্রম
- (চ) প্রশাসনিক কার্যক্রম ও মনিটরিং
- (ছ) বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদনে কমিটি গঠন ও বাস্তবায়ন

সেকশন ২: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

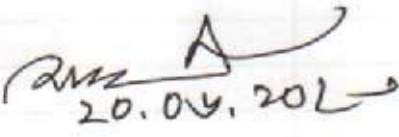
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপণ		
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর এর কার্যক্রম (১০০ নম্বর)																
[১] পাঠদান কার্যক্রম পরিচালনা	২৫	[১.১] তত্ত্বীয় ক্লাস গ্রহণ	[১.১.১] একাদশ শ্রেণিতে গৃহীত ক্লাস	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৬০০	২৭০০	২৮০০	২৭০০	২৬০০	২৫০০	২৪০০	৩০০০	৩০০০	
			[১.১.২] দ্বাদশ শ্রেণিতে গৃহীত ক্লাস	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৮০০	১৯০০	২০০০	১৯০০	১৮০০	১৭০০	১৬০০	১৫০০	১৪০০	১৪০০
			[১.১.৩] ১ম বর্ষ সম্মান শ্রেণিতে গৃহীত ক্লাস	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪০০০	৪২০০	৪৫০০	৪৪০০	৪৩০০	৪২৫০	৪২০০	৪১৫০	৪১০০	৪০৫০
			[১.১.৪] ২য় বর্ষ সম্মান শ্রেণিতে গৃহীত ক্লাস	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৮০০	৩৮৫০	৩৯০০	৩৮০০	৩৭০০	৩৬০০	৩৭০০	৩৬০০	৩৫০০	৩৪০০
			[১.১.৫] ৩য় বর্ষ সম্মান শ্রেণিতে গৃহীত ক্লাস	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪১০০	৪২০০	৪৫০০	৪৪০০	৪৩০০	৪২০০	৪১০০	৪০০০	৪০০০	৪০০০
			[১.১.৬] ৪র্থ বর্ষ সম্মান শ্রেণিতে গৃহীত ক্লাস	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪১৫০	৪২০০	৪৪০০	৪৩০০	৪২০০	৪১০০	৪০০০	৪০০০	৪০০০	৪০০০
			[১.১.৭] স্নাতকোত্তর শ্রেণিতে গৃহীত ক্লাস	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৯৫০	৪০৫০	৪২০০	৪১০০	৪০০০	৪৪০০	৪৩০০	৪৩০০	৪৩০০	৪৪০০
		[১.২] ব্যবহারিক ক্লাস গ্রহণ	[১.২.১] গৃহীত ব্যবহারিক ক্লাস	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১৭৫০	১৮৫০	১৯০০	১৮৫০	১৮০০	১৭৫০	১৭০০	২০০০	২০০০	
[১.৩] মাল্টিমিডিয়া/স্মার্টবোর্ডের মাধ্যমে ক্লাস গ্রহণ	[১.৩.১] মাল্টিমিডিয়া/স্মার্টবোর্ডের মাধ্যমে গৃহীত ক্লাস	শতকরা	%	৫	৮	১০	১২	১০	৯	৮	৭	১৫%	২০%			
[২] ফরমপূরণ সম্পাদন ও পরীক্ষা পরিচালনা	২০	[২.১] পরীক্ষার ফরমপূরণ সম্পাদন	[২.১.১] সম্পাদিত পরীক্ষার ফরমপূরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১০	১০	১০	৯	৮	৭	৭	১০	১০	
			[২.২.১] প্রণয়নকৃত প্রশ্ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৫০০	৫৫০	৬০০	৫৫০	৫০০	৪৫০	৪০০	৬০০	৬০০	
		[২.২] পরীক্ষা পরিচালনা	[২.২.২] গৃহীত পরীক্ষা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১০০	১০০	১০৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	১০৫	১০৫	
			[২.২.৩] পালনকৃত প্রত্যবেক্ষক হিসাবে দায়িত্ব	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১০৫০	১১০০	১২০০	১১০০	১০০০	৯৫০	৯০০	১২০০	১২০০	
			[২.২.৪] মূল্যায়নকৃত উত্তরপত্র	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৫৫০০০	৫৮০০০	৬০০০০	৫৮০০০	৫৫০০০	৫৩০০০	৫০০০০	৬০০০০	৬০০০০	
			[২.২.৫] প্রণয়নকৃত ফলাফল	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯৫	৯৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০	
[৩] প্রশিক্ষণ আয়োজন	১৫	[৩.১] মাল্টিমিডিয়া কন্টেন্ট তৈরি ও ব্যবহার বিষয়ে প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	২	-	১	-	-	২	২	
		[৩.২] প্রকিউরমেন্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	২	-	১	-	-	২	২	
		[৩.৩] এপিএ, জাতীয় শুদ্ধাচার ও সেবা সহজীকরণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ	[৩.৩.১] অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	২	-	১	-	-	৩	৩	
		[৩.৪] অফিস ম্যানেজমেন্ট ও ম্যানার বিষয়ক কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	[৩.৪.১] অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	২	-	১	-	-	২	২	

[৪] সহশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা	১০	[৪.১] ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৪.১.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	৩	-	২	-	১	৪	৪
		[৪.২] সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৪.২.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	২	৩	-	২	-	১	৪	৪
		[৪.৩] ক্লাবভিত্তিক কার্যক্রম আয়োজন	[৪.২.১] আয়োজিত কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১৫	৩০	২৫	২০	১৮	১৫	৩৫	৪০
		[৪.৪] বিএনসিসি, রোভার স্কাউট ও রেড ক্রিসেন্ট এর কার্যক্রম আয়োজন	[৪.৩.১] আয়োজিত কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৬	৭	৯	৮	৭	৬	৫	১০	১২
[৫] বই ক্রয়, প্রকাশনা ও উদ্ভাবনীমূলক কার্যক্রম	১০	[৫.১] একাডেমিক ক্যালেন্ডার প্রণয়ন	[৫.১.১] প্রণয়নকৃত একাডেমিক ক্যালেন্ডার	তারিখ	তারিখ	১	০১ ফেব্রু.	০১ নভে.	১০ অক্টো.	১৫ অক্টো.	২০ অক্টো.	২৫ অক্টো.	৩০ অক্টো.	০১ জুলাই	০১ জুলাই
		[৫.২] বই ক্রয়	[৫.২.১] ক্রয়কৃত বই	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৫০০	২৮০০	৩০০০	২৮০০	২৬০০	২৫০০	২৪০০	৩২০০	৩৫০০
		[৫.৩] দেয়ালিকা প্রকাশ	[৫.৩.১] প্রকাশিত দেয়ালিকা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৫	০৬	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	১৫	২০
		[৫.৪] ম্যাগাজিন প্রকাশ	[৫.৪.১] প্রকাশিত ম্যাগাজিন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৩	০৪	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	১২	১৫
		[৫.৫] সেমিনার/ওয়ার্কসপ আয়োজন	[৫.৫.১] আয়োজিত সেমিনার/ওয়ার্কসপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮	১১	১৫	১২	১০	০৮	০৬	৩০	৩০
[৬] প্রশাসনিক কার্যক্রম ও মনিটরিং	১০	[৬.১] কলেজ প্রশাসন কর্তৃক বিভাগসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন	[৬.১.১] বিভাগ পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৭০	৭৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৯০	১০০
			[৬.১.২] পরিদর্শন বইয়ে লিপিবদ্ধকৃত রিপোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৭০	৭৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৯০	১০০
		[৬.২] শিক্ষক মূল্যায়ন	[৬.২.১] শিক্ষার্থী কর্তৃক মূল্যায়নকৃত শিক্ষক	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪০	৪০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৮০	১০০
			[৬.২.২] মূল্যায়নকৃত শিক্ষককে ফিডব্যাক প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪০	৪০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৮০	১০০
		[৬.৩] কর্মচারীদের মূল্যায়ন	[৬.৩.১] সেবা গ্রহিতা কর্তৃক মূল্যায়নকৃত কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২০	২০	৩০	-	২৫	-	২০	৬০	৮০
			[৬.৩.২] মূল্যায়নকৃত কর্মচারীদের ফিডব্যাক প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২০	২০	৩০	-	২৫	-	২০	৬০	৮০
[৭] বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদনে কমিটি গঠন ও বাস্তবায়ন	১০	[৭.১] ডিজিটাল টীম গঠন	[৭.১.১] ডিজিটাল টীম গঠিত	তারিখ	তারিখ	১	০১ জুলাই	০১ জুলাই	০১ জুলাই	০৫ জুলাই	১০ জুলাই	১২ জুলাই	১৫ জুলাই	০১ জুলাই	০১ জুলাই
			[৭.১.২] লিপিবদ্ধকৃত রিপোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৩৫	১৪০	১৫০	১৪০	১৩০	১২০	১১০	১৫৫	১৬০
		[৭.২] বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদনে কমিটি গঠন	[৭.২.১] বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদনে কমিটি গঠিত	তারিখ	তারিখ	১	০১ জুলাই	০১ জুলাই	০১ জুলাই	০৫ জুলাই	১০ জুলাই	১২ জুলাই	১৫ জুলাই	০১ জুলাই	০১ জুলাই
			[৭.২.২] বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদনে গঠনকৃত কমিটি	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২৮	৩০	৩২	৩০	২৮	২৬	২৫	৩৫	৩৫
			[৭.২.৩] গ্রহণকৃত এবং বাস্তবায়নকৃত কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪০	৪২	৬০	৫৫	৫২	৫০	৪৮	৭৫	৮০

আমি, অধ্যক্ষ, দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর হিসেবে আঞ্চলিক পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রংপুর অঞ্চল, রংপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি আঞ্চলিক পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রংপুর অঞ্চল, রংপুর হিসেবে অধ্যক্ষ, দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:


20.06.2023

অধ্যক্ষ
দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর।

প্রফেসর মো: আবু বকর সিদ্দিক
(আই ডি নং-০০৫৯৭৬)
অধ্যক্ষ
দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর।

২০/০৬/২০২৩
তারিখ

আঞ্চলিক পরিচালক
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রংপুর অঞ্চল, রংপুর

২০/০৬/২০২৩
তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

সংক্ষিপ্ত শব্দ	পূর্ণরূপ
ফেব্রু.	ফেব্রুয়ারি
অক্টো.	অক্টোবর
নভে.	নভেম্বর

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪
১	[১.১] তথ্যীয় ক্লাস গ্রহণ	১.১.১-১.১.৭ গৃহীত তথ্যীয় ক্লাস	উপস্থিতি রেজিস্টার, ছবি ও বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়নপত্র
২	[১.২] ব্যবহারিক ক্লাস গ্রহণ	১.২.১ গৃহীত ব্যবহারিক ক্লাস	উপস্থিতি রেজিস্টার, ছবি ও বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়নপত্র
৩	[১.৩] মাল্টিমিডিয়া/স্মার্টবোর্ডের মাধ্যমে ক্লাস গ্রহণ	১.৩.১ মাল্টিমিডিয়া/স্মার্টবোর্ডের মাধ্যমে গৃহীত ক্লাস	উপস্থিতি রেজিস্টার, ছবি ও বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়নপত্র
৪	[২.১] ফরমপূরণ সম্পাদন	২.১.১ সম্পাদিত ফরমপূরণ পরীক্ষা	পরীক্ষা কমিটির আহ্বায়ক কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
৫	[২.২] পরীক্ষা পরিচালনা	২.২.১-২.২.৫ পরীক্ষা পরিচালনা সম্পাদিত কার্যক্রম	বিভাগীয় প্রধান ও পরীক্ষা কমিটির আহ্বায়ক কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
৬	[৩.১] মাল্টিমিডিয়া কন্টেন্ট তৈরি ও ব্যবহার বিষয়ে প্রশিক্ষণ	৩.১.১ অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, উপস্থিতি পত্র ও ছবি
৭	[৩.২] প্রকিউরমেন্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ	৩.২.১ অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, উপস্থিতি পত্র ও ছবি
৮	[৩.৩] এপিএ, জাতীয় শুদ্ধাচার ও সেবা সহজীভরণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ	৩.৩.১ অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, উপস্থিতি পত্র ও ছবি
৯	[৩.৪] অফিস ম্যানেজমেন্ট ও ম্যানার কর্মচারীদের বিষয়ে প্রশিক্ষণ	৩.৪.১ অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ, উপস্থিতি পত্র ও ছবি
১০	[৪.১] ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	৪.১.১ আয়োজিত প্রতিযোগিতা	ছবি ও আহ্বায়ক কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
১১	[৪.২] সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা আয়োজন	৪.২.১ আয়োজিত প্রতিযোগিতা	ছবি ও আহ্বায়ক কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
১২	[৪.৩] ক্লাবভিত্তিক কার্যক্রম আয়োজন	৪.২.১ আয়োজিত কার্যক্রম	ছবি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
১৩	[৪.৪] বিএনসিসি, রোভার স্কাউট ও রেড ক্রিসেন্ট এর কার্যক্রম আয়োজন	৪.৩.১ আয়োজিত কার্যক্রম	ছবি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
১৪	[৫.১] একাডেমিক ক্যালেন্ডার প্রণয়ন	৫.১.১ প্রণয়নকৃত একাডেমিক ক্যালেন্ডার	ছবি, কপি ও আহ্বায়ক কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
১৫	[৫.২] বই ক্রয়	৫.২.১ ক্রয়কৃত বই	অধ্যক্ষ ও বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়নপত্র
১৬	[৫.৩] দেয়ালিকা প্রকাশ	৫.৩.১ প্রকাশিত দেয়ালিকা	ছবি, ও আহ্বায়ক কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
১৭	[৫.৪] ম্যাগাজিন প্রকাশ	৫.৪.১ প্রকাশিত ম্যাগাজিন	ছবি, কপি ও আহ্বায়ক কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
১৮	[৫.৫] সেমিনার/ওয়ার্কসপ আয়োজন	৫.৪.১ আয়োজিত সেমিনার/ওয়ার্কসপ	নোটিশ, ছবি ও বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়নপত্র
১৯	[৬.১] কলেজ প্রশাসন কর্তৃক বিভাগসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন	৬.১.১-৬.১.২ পরিদর্শনকৃত ক্লাস ও পরিদর্শন বইয়ে লিপিবদ্ধকৃত রিপোর্ট	অধ্যক্ষ কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
২০	[৬.২] শিক্ষক মূল্যায়ন	৬.২.১-৬.২.২ শিক্ষার্থী কর্তৃক মূল্যায়নকৃত শিক্ষক ও মূল্যায়নকৃত শিক্ষককে ফিডব্যাক প্রদান	অধ্যক্ষ কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
২১	[৬.৩] কর্মচারীদের মূল্যায়ন	৬.৩.১-৬.৩.২ সেবা গ্রহীতা কর্তৃক মূল্যায়নকৃত কর্মচারী ও মূল্যায়নকৃত কর্মচারীদের ফিডব্যাক প্রদান	অধ্যক্ষ কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
২২	[৭.১] ডিজিটাল টিম গঠন	৭.১.১-৭.১.২ ডিজিটাল টিম গঠিত ও লিপিবদ্ধকৃত রিপোর্ট	অফিস আদেশ ও অধ্যক্ষ কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র
২৩	[৭.২] বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদনে কমিটি গঠন	৭.২.১-৭.২.৩ বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদনে কমিটি গঠিত, সংখ্যা ও গ্রহণকৃত এবং বাস্তবায়নকৃত কার্যক্রম	অফিস আদেশ ও আহ্বায়ক কতৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র