



স্মারক নং- বিএসএমএমইউ/২০২২/৫৩৯

তারিখ: ১৯/০১/২০২২ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

এই বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত শিক্ষক, চিকিৎসক, কর্মকর্তা, নার্স ও কর্মচারীদের জানানো যাচ্ছে যে, সরকারী কর্মচারীদের প্রতি বৎসর বার্ষিক গোপন প্রতিবেদন (ACR) জমা দেয়ার সরকারী বিধান রয়েছে। এই বিধান বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে। তারই ধারাবাহিকতায় সংশ্লিষ্ট সকলের বার্ষিক গোপন প্রতিবেদন (জানুয়ারী-ডিসেম্বর ২০২১) আগামী ৩১/০১/২০২২ ইং তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে জমা দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হ'ল। বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট www.bsmmu.edu.bd থেকে বার্ষিক গোপন প্রতিবেদনের (ACR) Form সংগ্রহ করা যাবে।

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে,

(অধ্যাপক এবিএম আব্দুল হাল্লান)

রেজিস্ট্রার

নং-বিএসএমএমইউ/২০২২/৫৩৯/১(১১)

তারিখ : ১৯ - ০১ - ২০২২ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হ'ল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সকল অনুষদের ডীন, বিএসএমএমইউ, ঢাকা।
২. সকল বিভাগীয় চেয়ারম্যান/ডিভিশন প্রধান, বিএসএমএমইউ, ঢাকা।
৩. প্রক্টর/পরিচালক (ইপনা), পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/পরিচালক (পরিদর্শন)/ পরিচালক(হাসপাতাল)/পরিচালক(অর্থ ও হিসাব)/গ্রন্থাগারিক/চীফ এস্টেট অফিসার/পরিচালক (পরিঃ ও উন্নয়ন) /প্রভোস্ট/ ইনচার্জ (এইচআরএম)/প্রধান প্রকৌশলী/ইন্টার্ন, আইটি সেল/, বিএসএমএমইউ, ঢাকা।
৪. সকল অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার/অতিরিক্ত পরিচালক (হাসপাতাল)/অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ, হিসাব ও অডিট)/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ অতিরিক্ত পরিচালক (পরিদর্শন), বিএসএমএমইউ, ঢাকা।
৫. সেক্স উপ-রেজিস্ট্রার/উপ-পরিচালক (হাসপাতাল)/ উপ পরিচালক (অর্থ, হিসাব ও অডিট)/নিবাহী প্রকৌশলী/উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), বিএসএমএমইউ, ঢাকা।
৬. সকল আর.পি/আর.এস, বিএসএমএমইউ, ঢাকা।
৭. একান্ত সচিব, মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৮. একান্ত সচিব, প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর (গবেষণা ও উন্নয়ন)/প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর (একাডেমিক)/প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর (প্রশাসন)/কোষাধ্যক্ষ, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৯. রেজিস্ট্রার মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
১০. বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট www.bsmmu.edu.bd
১১. অফিস কপি।

রেজিস্ট্রার



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়

Bangabandhu Sheikh Mujib Medical University

শাহবাগ, ঢাকা।

চাকুরির বাৎসরিক প্রতিবেদন (কর্মকর্তা)

(ক) কর্মকর্তার নাম (বাংলা) :

(ইংরেজি) :

(খ) পদবী : (গ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :

(ঘ) প্রতিবেদন সময়কাল : হইতে পর্যন্ত।

১ম অংশ

স্বাস্থ্য প্রতিবেদন

(আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক পূরণীয়)

উচ্চতা : ওজন :

দৃষ্টিশক্তি : রক্তের গ্রুপ :

রক্ত চাপ : এক্স-রে প্রতিবেদন :

ইসিজি প্রতিবেদন :

চিকিৎসাগত শ্রেণী বিভাগ :

স্বাস্থ্যগত দুর্বলতা/অসামর্থের প্রকৃতি (সংক্ষেপে) :

.....

.....

.....

তারিখঃ ইং।

আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ

চিকিৎসকের স্বাক্ষর

(সীলসহ)

(Handwritten signature)

২য় অংশ
জীবন বৃত্তান্ত
(কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণীয়)

- ০১। পূর্ণ নাম (বাংলা) :
(ইংরেজি) :
- ০২। (ক) পদবী : (খ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :
- ০৩। পিতার নাম :
- ০৪। মাতার নাম :
- ০৫। জন্ম তারিখ : ০৬। বৈবাহিক অবস্থা :
- ০৭। চাকুরি'র বিবরণ : (ক) সরকারি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : (খ) বিশ্ববিদ্যালয়ে :
(গ) বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ : (ঘ) বেতন স্কেল : (ঙ) বর্তমান মূল বেতন :
- ০৮। কর্মরত বর্তমান বিভাগ/অফিস/দপ্তর -এ চাকুরি'র মেয়াদ : হইতে পর্যন্ত।
- ০৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এসএসসি/সমমানের পরীক্ষা হইতে সর্বোচ্চ ডিগ্রী পর্যন্ত) :

বিষয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণী	কলেজ/বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিশেষ কৃতিত্ব (যদি থাকে)
(ক) এসএসসি/সমমান				
(খ) এইচএসসি/সমমান				
(গ) এমবিবিএস/বিডিএস/ স্নাতক(সম্মান)/সমমান				
(ঘ) স্নাতকোত্তর/সমমান				
(ঙ) অন্যান্য				

১১। পেশাগত প্রশিক্ষণের বিবরণ :

- (১)
(২)
(৩)
(৪)

১২। প্রতিবেদনে বিবেচ্য সময়ের সংক্ষিপ্ত কার্যবিবরণী :

- (১)
(২)
(৩)
(৪)
(৫)

তারিখঃ ইং।

অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল



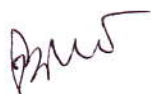
৩য় অংশ- ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্য
(৩য়, ৪র্থ এবং ৫ম অংশ বিভাগ/অফিস/দপ্তর প্রধান কর্তৃক পূরণীয়)

মূল্যায়নের বিষয়	প্রাপ্ত মান				
	৫	৪	৩	২	১
১	শৃংখলাবোধ				
২	বুদ্ধিমত্তা				
৩	উদ্যম ও উদ্যোগ				
৪	ব্যক্তিত্ব				
৫	সহযোগিতা				
৬	সময়ানুবর্তিতা				
৭	নির্ভরযোগ্যতা				
৮	দায়িত্ববোধ				
৯	কাজে আগ্রহ				
১০	ব্যবস্থা গ্রহণে ও আদেশ পালনে তৎপরতা				
১১	নিরাপত্তা সচেতনতা				
১২	জন সাধারণের সহিত ব্যবহার				

৪র্থ অংশ - কর্মসম্পাদন

মূল্যায়নের বিষয়	প্রাপ্ত মান				
	৫	৪	৩	২	১
১	পেশাগত জ্ঞান				
২	কাজের মান				
৩	সম্পাদিত কাজের পরিমাণ				
৪	সহকর্মীদের সহিত সম্পর্ক				
৫	অধস্থনদের নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা				
৬	প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন)				
৭	প্রকাশ ক্ষমতা (বাচনিক)				
৮	কর্তব্যনিষ্ঠা				

মোট প্রাপ্ত নম্বর	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
		৯৫-১০০	৮৫-৯৪	৬১-৮৪	৪১-৩০



৫ম অংশ - সামগ্রিক মূল্যায়ণ

- ১। সামগ্রিক মূল্যায়ণের ভিত্তিতে প্রাপ্ত মোট নম্বর :
- ২। চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণের জন্য অধিকতর সুপারিশ :

তারিখঃ ইং।

অনুবেদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্তব্য

আমি মনে করি যে, অনুবেদনকারীর মূল্যায়ন অত্যন্ত/যুক্তিসংগতভাবে উত্তম/কঠোর/নমনীয়/পক্ষপাতদুষ্ট। অধিকতর নিম্নে আমার মন্তব্য যোগ করিতেছি।

ক) সাধারণ মন্তব্য

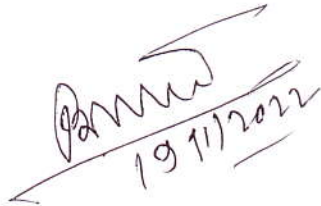
খ) সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রদেয় মোট নম্বর

প্রতিস্বাক্ষরকারীর কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

নাম-

পদবী-

তারিখ-


19/11/2022