



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষ, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজ  
এবং  
মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা সংখ্যা
দপ্তর/ সংস্থার কর্মসম্পাদনের চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৫
সেকশন ১ : দপ্তর/ সংস্থার রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য ( Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র ও কার্যাবলি	০৬
সেকশন ২ : দপ্তর/ সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রস্তাব (Outcome/ Impact)	০৭
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদনের পরিকল্পনা	০৮
সংযোজনী ১ :শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২ :কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩ :অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮:সংস্কার ও সুশাসন মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫

সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল কলেজের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the performance of Govt. Unani and Ayurvedic Medical College)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ
➤ বঙ্গবন্ধুর প্রতিকৃতি ও বঙ্গবন্ধু কন্যার স্থাপন।
➤ কোভিড স্যাম্পল কালেকশন বুথ স্থাপন। করোনা কালীন সময়ে নিয়মিত একাডেমিক কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।
➤ টিচিং মেথডলজি এর উপর প্রশিক্ষণ। প্রফেশনাল পরীক্ষায় ছাত্রদের ভালো ফলাফল অর্জন।
➤ প্রাতিষ্ঠানিক নিয়োগ বিধি প্রনয়ন।
➤ ফার্মাকোলজি ও মান নিয়ন্ত্রন ল্যাব স্থাপন ও প্যাথলজি ল্যাব আধুনিকরন। অস্থায়ী রাজস্ব পদগুলো স্থায়ীকরন।
➤ সমন্বিত শিক্ষা কার্যক্রমের (Integrated teaching) মাধ্যমে যুগোপযোগী পাঠদান।
➤ শিক্ষার্থীদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশে প্রয়োজনীয় পরিবেশ ও উপকরণ নিশ্চিতকরণ।
➤ কলেজের মেডিকেল এডুকেশন ইউনিটের তত্ত্বাবধানে সকল বিভাগের অংশগ্রহনে নিয়মিত সেমিনার এবং ওয়ার্কশপ আয়োজন করা, একাডেমিক ক্যালাভার প্রনয়ন, সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান করা হয়েছে।
সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ
➤ আসন সংখ্যা বৃদ্ধিকরন ও শিক্ষার্থীদের আবাসন নিশ্চিতকরন।
➤ মেডিকেল কলেজের শূণ্যপদে পদায়ন নিশ্চিত করে শিক্ষক স্বল্পতা দূরীকরণ ও সহায়ক কর্মচারী স্বল্পতা দূরীকরণ।
➤ কলেজে পদায়িত এএমসি শিক্ষকদের রাজস্বখাতে স্থানান্তর। সার্বিক অবকাঠামোগত উন্নয়ন এবং স্থান সংকুলান।
➤ শিক্ষকদের গবেষণা, উচ্চ শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করন। সহকারি, সহযোগী ও অধ্যাপকের পদ সৃজন।

➤ যানবাহন স্বল্পতা দূরীকরণ ও শিক্ষকদের যাতায়াতের ব্যবস্থা নেয়া।
➤ বহিঃবিভাগ ও অন্তঃবিভাগে বিশেষায়িত রেজিমেন্টাল সেবা চালুকরণ ও আধুনিকায়ন।
➤ একাডেমিক ভবন সম্প্রসারণ
➤ বিভিন্ন বিভাগে অডিও ভিজুয়ালসামগ্রীর সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।

ভবিষ্যত পরিকল্পনাঃ
➤ স্টুডেন্ট সাপোর্ট সেন্টার স্থাপন এবং ছাত্রদের মানসিক সমস্যা দূরীকরণের জন্য সাইকোলজিস্ট নিয়োগ দেয়া
➤ ছাত্র-কল্যাণ ফান্ড তৈরী করা। বিএসএমএমইউ তে বিদ্যমান অল্টারনেটিভ মেডিসিন ফ্যাকাল্টি চালু করনের জন্য আবেদন প্রেরণ ও যোগাযোগ করা।
➤ টিচিং মেথডলজি, রিসার্চ মেথডলজি এবং প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ডিজিএমই এর সাথে যোগাযোগ করা।
➤ Mentroship প্রোগ্রাম চালু করা, ICT ল্যাব স্থাপন এবং ICT প্রশিক্ষণ প্রদান এর জন্য ডিজিএমই ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ করা।
➤ আর্থিক কার্যক্রম, সরকারি আইন ও বিধি মেনে পরিচালনার জন্য পিপি আর প্রশিক্ষণ প্রদানে উদ্যোগ গ্রহণ করা
➤ সিমুলেশন ল্যাব স্থাপন, শিক্ষকদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান এর উদ্যোগ গ্রহণ করা। পঞ্চকর্ম, ইয়োগা, আকুপাংচার, কাপিং, রেজিমেন্টাল থেরাপি বিভাগ আধুনিকায়ন এর উদ্যোগ গ্রহণ করা।
➤ E-লাইব্রেরী স্থাপন ও স্টুডেন্ট সেমিনার আয়োজন করা। ক্রীড়া, সংস্কৃতি এবং অন্যান্য Extra-curricular activity এর

উপর গুরুত্ব अपारोप करा

- जार्नल प्रकाश। कलेज क्याम्पासे मडेल भेषज बागान स्थापन। कलेजे पदायित एएमसि शिक्षकदेर राजस्वखाते स्थानान्तर एर उद्योग ग्रहण करा

### २०२४ - २०२५ अर्थ बहुरेर सम्भाव्य प्रधान अर्जन समुहः

- टिचिं मेथडलजि एर उपर 10 जन शिक्षकके प्रशिक्षण प्रदान एर उद्योग ग्रहण करा।
- प्रफेशनल परीक्षाय छात्रदेर ভালो फलाफल अर्जन एर उद्योग ग्रहण करा।
- नतून प्रशासनिक ओ एकाडेमिक बिल्डि एर निर्माण/ एकाडेमिक भवन सम्प्रसारण काज शुरू करन एर उद्योग ग्रहण करा।
- Mentroship प्रोग्राम चालु करा, सिमुलेशन ल्याब एर माध्यमे प्रशिक्षण एर काज शुरू करार उद्योग ग्रहण करा।
- मानसम्मत उच्चशिक्षा निश्चितकल्ले शिक्षा कार्यक्रमके युगोपयोगीकरण।
- एकाडेमिक क्यालेभार अनुयायी पाठ्यक्रम परिचालना ओ परीक्षा ग्रहन।
- शिक्षा कार्यक्रमके प्रानवस्तु करार जन्य पाठ्यक्रम बहिर्भूत कार्यक्रम येमन क्रीडा सप्ताह ,सांस्कृतिक सप्ताह पालन एबं कबिता उंसव,बितर्क प्रतियोगिता आयोजन।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে -

অধ্যক্ষ, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল মেডিকেল কলেজ

এবং

মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২৪ সালের..... মাসের.....তারিখে এই কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন

## সেকশন-১

দপ্তর/ সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

### ১.১ রূপকল্প (Vision)

- সার্বজনীন স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করার জন্য মানসম্মত প্রশিক্ষিত জনবল

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

- চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহে মানসম্মত চিকিৎসা শিক্ষা ব্যবস্থা চালুকরণ।
- দক্ষতা উন্নয়নের নিমিত্তে প্রশিক্ষণের সুযোগ সম্প্রসারণ।
- গবেষণামূলক কাজ বৃদ্ধিকরণ ও জার্নালে প্রকাশকরণ।

### ১.৩ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- শিক্ষার্থী পাঠদান ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকের দক্ষতা বৃদ্ধি করে শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন।
- একাডেমিক কার্যক্রম নিশ্চিত করন।
- নিয়মিত পাঠ্যক্রম বহির্ভূত কার্যক্রম।
- গবেষণা সম্পাদন ও জার্নাল প্রকাশ করন।

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

#### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রঃ

- ১। একাডেমিক কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ।
- ২। শিক্ষার্থী পাঠদান ও শিক্ষক প্রশিক্ষনের মাধ্যমে শিক্ষকের দক্ষতা বৃদ্ধি করে শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন।
- ৩। গবেষণা সম্পাদন ও জার্নাল প্রকাশকরণ।
- ৪। নিয়মিত পাঠ্যক্রম বহির্ভূত কার্যক্রম।

### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

### ১.৪ কার্যাবলিঃ

১. শিক্ষা কার্যক্রম নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক পাঠসমূহ নিশ্চিত করন।
২. শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নের লক্ষ্যে শিক্ষার্থীদের হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ প্রদান।
৩. একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল প্রকার পরীক্ষা গ্রহণ।
৪. গবেষণা কার্যক্রমের সংখ্যা ও গুণগত মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।
৫. শিক্ষার গুণগত উৎকর্ষসাধন ও প্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে শিক্ষক ও সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানসহ অন্যান্য পদক্ষেপ গ্রহণ।
৬. সেবাগ্রহীতাদের সেবার পরিধি বৃদ্ধি এবং প্রতিষ্ঠানের সার্ভিস ল্যাভ সমূহের আধুনিকী করন।
৭. শারীরিক ও মানসিক বিকাশের লক্ষ্যে ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম গ্রহণ।





সেকশন ৩ :

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক(Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪ - ২০২৫					প্রক্ষেপণ (Projection)	প্রক্ষেপণ (Projection)
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭
						১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ												
[ ১ ] শিক্ষার্থী পাঠদান ও শিক্ষক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকের দক্ষতা বৃদ্ধি করে শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়ন।	২৫	[১.১] তত্ত্বীয় ক্লাস গ্রহণ	[১.১.১] পেশা ১ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	২.৫	1188	1122	1056	990	924	1200	1230
			[১.১.২] পেশা ২ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	২.৫	1210	1142	1075	1008	941	1230	1250
			[১.১.৩] পেশা ৩ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	২.৫	1215	1148	1080	1012	945	1230	1250
		[১.২] ব্যবহারিক ক্লাস গ্রহণ	[১.১.১] পেশা ১ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	২.৫	1540	1454	1368	1283	1197	1600	1650
			[১.১.২] পেশা ২ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	২.৫	829	783	737	690	645	850	860
			[১.১.৩] পেশা ৩ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	ক্লাস ঘন্টা	২.৫	1600	1580	1550	1530	1500	1630	1650
		[১.৩] প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] টিচিং মেথডলজি/আন্তঃক	শিক্ষক সংখ্যা	1.5	10	8	6	4	2	12	15

			লেজ প্রশিক্ষণ										
			[১.৩.২] মেডিসিন/গাইনী/শিশু বিভাগ হাতে কলমে প্রশিক্ষণ	শিক্ষক সংখ্যা	1.5	6	4	2	1		7	8	
			[১.৩.৩] সিএমই	সংখ্যা	1	3	2	1			4	5	
			[১.৩.৪] মর্নিং সেশন/কেস প্রেজেন্টেশন/থানড রাউন্ড আয়োজন	সংখ্যা	1.5	10	8	6	4	3	12	15	
		[১.৪] পরীক্ষা	[১.৪.১] কার্ড/এসেসমেন্ট/পেশাগত পরীক্ষা	সংখ্যা	2	110	105	100	95	90	115	120	
[২] মানসম্মত একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনাকরণ	২০	[২.১] একাডেমিক ক্যালেন্ডার	[২.১.১] ক্যালেন্ডার প্রণয়ণ	তারিখ	4	15.08.24	30.08.24	15.09.24	30.09.24	15.10.24	10.8.25	05.8.26	
			[২.১.২] বাস্তবায়নের হার	%	4	90	85	80	75	70			
		[২.২] ডিজিটাল টিম	[২.২.১] ডিজিটাল টিম গঠন	তারিখ	4	15.10.24	15.11.24	15.12.24	15.01.25	15.02.25	01.10.25	15.09.26	
			[২.২.২] রিপোর্ট দাখিল	সংখ্যা	4	3	2	1			4	5	
		[২.৩] শিক্ষক মূল্যায়ন	[২.৩.১] শিক্ষক মূল্যায়ন	শিক্ষকের সংখ্যা	4	12	10	8	6	4	15	18	

.....চলমান পাতা

কৌশলগত উদ্দেশ্য(Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক(Performance Indicators)	একক(Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪ - ২০২৫					প্রক্ষেপণ (Projection)	প্রক্ষেপণ(Projection)
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭
						১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ												
[৩] নিয়মিত পাঠ্যক্রম বহির্ভূত কার্যক্রম।	১৫	[৩.১] সাংস্কৃতিক সপ্তাহ	[৩.১.১] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন	তারিখ	৪	15.10.24	16.12.24	15.01.25	26.03.25	14.04.25	01.10.25	15.09.26
		[৩.২] ক্রীড়া সপ্তাহ	[৩.২.১] বার্ষিক ক্রীড়া অনুষ্ঠান আয়োজন (অন্তঃবিভাগ ও বহিরাঙ্গন)	তারিখ	৩	15.09.24	15.11.24	16.12.24	15.01.25	26.03.25	01.09.26	30.8.27
		[৩.৩] কলেজ ম্যাগাজিন/ সাময়িকী প্রকাশ	[৩.৩.১] কলেজ ম্যাগাজিন/ সাময়িকী প্রকাশনা	তারিখ	2.5	16.12.24	15.01.25	21.02.25	26.3.25	15.04.25	01.12.26	15.11.27
		[৩.৪] জাতীয় দিবস সমূহ	[৩.৪.১] জাতীয় দিবস সমূহের অনুষ্ঠানের আয়োজন	সংখ্যা	3	4	3	2	1		5	6

		পালন										
		[৩.৫] বিতর্ক কর্মশালা	[৩.৫.১] বিতর্ক কর্মশালার অয়োজন	সংখ্যা	2.5	3	2	1			4	5
[৪] প্রোডাকশন, ঔষধ বিশ্লেষণ, গবেষণা ও জার্নাল প্রকাশ করন।	10	[৪.১] গবেষণাগারে ঔষধ উৎপাদন	[৪.১.১] ঔষধ উৎপাদনের মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্র হাতে কলমে পরিশিক্ষণ	সংখ্যা	2.5	5	4	3	2	1	6	7
		[৪.২] ঔষধ বিশ্লেষণ	[৪.২.১] ফার্মাকোলজি ল্যাবে ড্রাগ টেস্টিং	রিপোর্ট সংখ্যা	2.5	4	3	2	1		5	6
		[৪. ৩] গবেষণা	[৪.৩.১] শিক্ষকদের গবেষণা	সংখ্যা	2.5	1					2	3
		[৪.৪] জার্নাল প্রকাশ	[৪.৪.১] জার্নাল প্রকাশ	সংখ্যা	2.5	1					2	3

.....চলমান পাতা

আমি, অধ্যক্ষ, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল মেডিকেল কলেজ, ঢাকা, মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর, এর নিকট অঙ্গিকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর হিসেবে অধ্যক্ষ, সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল মেডিকেল কলেজ, ঢাকা, এর নিকট অঙ্গিকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

স্বাক্ষরিতঃ

অধ্যক্ষ,

সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল মেডিকেল কলেজ, ঢাকা

তারিখঃ

মহাপরিচালক,

স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর

তারিখঃ

সংযোজনী-১

μwgK bম^i	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এপিএ (APA)	(Annual Performance Agreement)
২	বিবিএস (BBS)	(Bangladesh Bureau of Statistics)
৩	বিডিএইচএস (BDHS)	(Bangladesh Demographic and Health Survey)
৪	বিএমআরসি (BMRC)	(Bangladesh medical Research Council)
৫	সিএমই (CME)	(Center for Medical education)
৬	ডিজিএইচএস (DGHS)	(Directorate General of Health services)
৭	ডিজিএফপি (DGFP)	(Directorate General of Family planning)
৮	এমআইএস (MIS)	(Management information System)
৯	কিউএএস (QAS)	(Quality Assurance Scheme )
১০	আরপিসিসি (RPCC)	(Research Policy Communication Cell)
১১	এসভিআরএস (SVRS)	(Simple Vital Registration System)



সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা প্রমানক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] তৃতীয় ক্লাস গ্রহন	[১.১.১] পেশা ১ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[১.১.২] পেশা ২ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[১.১.৩] পেশা ৩ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
[১.২] ব্যবহারিক ক্লাস গ্রহণ	[১.১.১] পেশা ১ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[১.১.২] পেশা ২ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[১.১.৩] পেশা ৩ এর সকল বিষয়ে পাঠদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
[১.৩] প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] টিচিং মেথডলজি প্রশিক্ষণ	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[১.৩.২] মেডিসিন/গাইনী/শিশু বিভাগ হাতে কলমে প্রশিক্ষণ	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[১.৩.৩] সিএমই (continuous medical education) মাধ্যমে সেমিনার আয়োজন	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[১.৩.৪] মর্নিং সেশন/কেস প্রেজেন্টেশন	সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
[১] মানসম্মত একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনাকরণ	[২.১] একাডেমিক ক্যালেন্ডার	বিভাগসমূহ, অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[২.১.২] বাস্তবায়নের হার	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[২.২.১] ভিজিলাস টিম গঠন	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[২.২.২] রিপোর্ট দাখিল	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[২.৩.১] শিক্ষক মূল্যায়ন	অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও ভিজিলাস টিম হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
[৩] নিয়মিত পাঠ্যক্রম	[৩.১.১] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের	সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া সপ্তাহ পালন কমিটি	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য/ ছবিঅফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত

বহির্ভূত কার্যক্রম।	আয়োজন		
	[৩.২.১] বার্ষিক ক্রীড়া অনুষ্ঠান আয়োজন (অন্তঃবিভাগ ও বহিরাঙ্গন)	সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া সপ্তাহ পালন কমিটি	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য/ ছবিঅফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[৩.৩.১] কলেজ ম্যাগাজিন/ সাময়িকী প্রকাশনা	সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া সপ্তাহ পালন কমিটি	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য/ ছবিঅফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[৩.৪.১] জাতীয় দিবস সমূহের অনুষ্ঠানের আয়োজন	জাতীয় দিবসসমূহ পালন কমিটি	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য /ছবি অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[৩.৫.১] বিতর্ক কর্মশালার আয়োজন	সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া সপ্তাহ পালন কমিটি	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য/ ছবিঅফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[৪.১.১] ঔষধ উৎপাদনের মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্রী হাতে কলমে পরিশিক্ষণ	বৈজ্ঞানিক ও প্রোডাকশন কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য/ ছবিঅফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[৪.২.১] ফার্মাকোলজি ল্যাবে ড্রাগ টেস্টিং	বৈজ্ঞানিক ও প্রোডাকশন কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও কমিটি সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য/ ছবিঅফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[৪.৩.১] শিক্ষকদের গবেষণা	শিক্ষক সমিতি, নিজস্ব দপ্তর	শিক্ষক সমিতি, নিজস্ব দপ্তর হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত
	[৪.৪.১] জার্নাল প্রকাশ	জার্নাল কমিটি, শিক্ষক সমিতি,	শিক্ষক সমিতি, নিজস্ব দপ্তর হতে প্রাপ্ত তথ্য অফিস প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত

**সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসব অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	----------------------------	--

**সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ**

সংযোজনী-৪

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

দপ্তর/সংস্থার নামঃ সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল মেডিকেল কলেজ, ঢাকা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ----- ২৫													
১.১: নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৫	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৩ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	১			
						অর্জন							
১.২: নৈতিকতা কমিটির সভা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৫	%	নৈতিকতা কমিটির সদস্যগণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩: সুশাসন প্রতীষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনরে ( Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৫	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১			
						অর্জন							
১.৪: কর্মচারীদের নিয়ে সুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৫	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পারসন	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	০	১	০			
						অর্জন							
১.৫: কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরন/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ছাত্রীদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ	উন্নত কর্ম পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১				
								৩০.১০.২৪	৩০.১০.২৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	ছাত্রীদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা		

শ্রেনীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি						অর্জন							
২. ক্রয় ক্ষেত্রে সুদ্বাচার ..... ১৫													
২.১: ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১০	তারিখ	সদস্য সচিব আর্থিক ব্যবস্থাপনা	৩০/০৯/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৪						
						অর্জন							
২.২: বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৫	%	অধ্যক্ষ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	২০%	৪০%	১০০%			
						অর্জন							
৩. সুদ্বাচার সংশ্লিষ্ট ও দূনীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম ..... ১০													
৩. ১: সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	১০	%	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি		বছর শেষে প্রত্যায়ন							

সংযোজনী-৫

দপ্তর/সংস্থার ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪ - ২০২৫

দপ্তর/সংস্থার নামঃ সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল মেডিকেল কলেজ, ঢাকা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪ - ২০২৫				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১	১) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন ও জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটলাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটলাইজেশনের মাধ্যমে নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	তারিখ	৫	30.11.24	30.01.25	28.02.25	30.04.25	30.05.25
			[১.১.২] a2i Website বাস্তবায়ন	[১.১.২] Website বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	30.11.24	30.01.25	28.02.25	30.04.25	30.05.25
			[১.১.৩] ডিজিটলাইজড সেবার ডাটাবেজ তৈরি করা	[১.১.৩] ডিজিটলাইজড সেবার ডাটাবেজ তৈরিকৃত	তারিখ	৫	13.10.24	27.10.24	10.11.24		
			[১.১.৪] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.৪] ই-ফাইল নোট নিস্পত্তিকৃত	%	৫	25	20	15	10	5
			[১.১.৫] কলেজের শিক্ষক স্বল্পতা দূরীকরণের জন্য কর্মপরিকল্পনা গ্রহন	[১.১.৫] কলেজের শিক্ষক স্বল্পতা দূরীকরণের জন্য এএমসি শিক্ষকদের রাজস্বখাতে স্থানান্তর বা	তারিখ	৫	30.12.24	30.03.25	30.4.25		

				শূন্যপদে আত্মীকরণের কর্মপরিকল্পনা গ্রহন							
২	২) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	২.১: উদ্ভাবন পরিকল্পনা জোরদার করা	২.১.১: ছাত্র-ছাত্রীদের উদ্ভাবিত ঔষধ দ্বারা হাসপাতালে সেবা প্রদান	সংখ্যা	৫	5	4	3	2	1
			২.১.২: ঔষধ বিশ্লেষণ ও তার তথ্য ডিসেমিনেশন করা	২.১.২: ঔষধ বিশ্লেষণপূর্বক তার তথ্য ডিসেমিনেশন করার জন্য সিএমই/সেমিনার আয়োজন	সংখ্যা	৫	5	4	3	2	1
			২.১.৩: আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশ	২.১.৩: আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশ	সংখ্যা	৫	1	0	0	0	
			২.১.৪: দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শন	২.১.৪: দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শন	সংখ্যা	৫	0	0	0		

সংযোজনী-৬

দপ্তর/সংস্থার অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪ -২০২৫

দপ্তর/সংস্থার নামঃ সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল মেডিকেল কলেজ, ঢাকা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪ - ২০২৫				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১	১) প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইট এবং জিআর এস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইট ও জিআর এস সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত/আপলোডকৃত	সংখ্যা	৫	৩	২	১		
			[১.১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৫	৪০	৭০	৬০	৫০	৪০
২	২) পরীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১৫	২.১: কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	২.১.১: সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	২	১			
			২.১.২: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে অংশীজনদের নিয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	২.১.২: অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১			



সংযোজনী-৭

দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪ -২০২৫

দপ্তর/সংস্থার নামঃ সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল মেডিকেল কলেজ, ঢাকা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪ - ২০২৫				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১	১) প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৩	২	১		
			[১.১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	70	60			
			[১.১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.৩] প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
২	২) সক্ষমতা অর্জন	১০	২.১: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	২.১.১: সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১			
			২.১.২: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	২.১.২: অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	1	২	১			

দপ্তর/সংস্থার তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪ -২০২৫

দপ্তর/সংস্থার নামঃ সরকারি ইউনানী ও আয়ুর্বেদিক মেডিকেল মেডিকেল কলেজ, ঢাকা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪ - ২০২৫					
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
১	১) প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	সংখ্যা	৫	২	১				
			[১.১.২] প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.১.২] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৫	31.12.24 ও 30.05.25					
			[১.১.৩] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৫	31.03.25	31.05.25				
২	২) সক্ষমতা অর্জন	১০	২.১: তথ্য অধিকার আইন, বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরন	২.১.১: প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	৪	৩	২	১			
			২.১.২: তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক ছাত্র-ছাত্রী, কর্মকর্তা-কর্মচারী ও অংশীজনদের নিয়ে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	২.১.২: কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	২	১			
			২.১.৩: তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ	২.১.৩: প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১		