



স্মারক নং-হাবিপ্রবি/সংস্থা/ ৪০০৬

তারিখ: ১৬/০৬/২০২২

বিজ্ঞপ্তি

এ বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আওতায় হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় এ শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২১-২০২২ প্রদানের লক্ষ্যে বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল বিভাগ ও শাখা প্রধানকে নিম্নবর্ণিত ছক অনুযায়ী তিন ক্যাটাগরিতে ০১ জন করে মনোনয়ন দিয়ে আগামী ১৯/০৬/২০২২ তারিখের মধ্যে নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট (পরিচালক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস) বরাবর প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

ক্যাটাগরী -১ (শ্রেণি ২ হতে শ্রেণি ৯ জুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচক):

নাম, পদবি ও শ্রেণি	ক্রম	মূল্যায়নের সূচক	নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	মোট প্রাপ্ত নম্বর
	১	সততা ও নৈতিকতা	১০		
	২	সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদান	১০		
	৩	পেশাগত দক্ষতা ও তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার (ই-নথি, ই-সার্ভিস ইত্যাদি)	১০		
	৪	অধস্তন কর্মচারীদের তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	১০		
	৫	দলগত কাজে সময়	১০		
	৬	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০		
	৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের তৎপরতা	১০		
	৮	কর্তব্যনিষ্ঠা ও স্বপ্রনোদিত উদ্যোগ	১০		
	৯	উদ্ভাবন ও সংস্থার কার্যক্রমে অগ্রহ	১০		
	১০	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।	১০		

ক্যাটাগরী -২ (শ্রেণি ১০ হতে শ্রেণি ১৬ জুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচক):

নাম, পদবি ও শ্রেণি	ক্রম	মূল্যায়নের সূচক	নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	মোট প্রাপ্ত নম্বর
	১	সততা ও নৈতিকতা	১০		
	২	সেবা প্রদানে দক্ষতা	১০		
	৩	সহকর্মী ও সেবা গ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	১০		
	৪	উদ্ভাবন ও সংস্কারমূলক কাজে অগ্রহ	১০		
	৫	কম্পিউটার ব্যবহার ও ই-কমিউনিকেশনে দক্ষতা	১০		
	৬	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০		
	৭	নথি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা	১০		
	৮	দাপ্তরিক গোপনীয়তা রক্ষা	১০		
	৯	আনুগত্য ও বিশ্বস্ততা	১০		
	১০	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।	১০		

ক্যাটাগরী -২ (শ্রেণি ১৭ হতে শ্রেণি ২০ জুক্ত কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচক):

নাম, পদবি ও শ্রেণি	ক্রম	মূল্যায়নের সূচক	নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	মোট প্রাপ্ত নম্বর
	১	সততা ও নৈতিকতা	১০		
	২	সেবা প্রদানে দক্ষতা	১০		
	৩	সহকর্মী ও সেবাগ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	১০		
	৪	দাপ্তরিক গোপনীয়তা রক্ষা	১০		
	৫	দাপ্তরিক নিরাপত্তা সচেতনতা	১০		
	৬	সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ	১০		
	৭	আনুগত্য ও বিশ্বস্ততা	১০		
	৮	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	১০		
	৯	যথাযথ পোষাক পরিধান	১০		
	১০	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।	১০		

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের আদেশক্রমে
স্বাক্ষরিত/-

(প্রফেসর ড. শ্রীপতি সিকদার)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নং: হাবিপ্রবি/সংস্থা/ ৪০০৬

তারিখ: ১৬/০৬/২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. ডীন, সকল অনুষদ, হাবিপ্রবি।
২. পরিচালক, আই.আর.টি, হাবিপ্রবি,
৩. বিভাগীয় চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, হাবিপ্রবি।
৪. হল সুপার, সকল হল, হাবিপ্রবি।
৫. প্রক্টর, হাবিপ্রবি।
৬. পরিচালক (ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা), হাবিপ্রবি।
৭. পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) হিসাব শাখা, হাবিপ্রবি।
৮. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ শাখা/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রকৌশল শাখা, হাবিপ্রবি।
৯. পরিচালক, জনসংযোগ ও প্রকাশনা শাখা/পরিবহণ শাখা/শরীরচর্চা শিক্ষা শাখা/ভেটেরিনারি টিচিং হাসপাতাল/ IQAC/CADS/FSC/হাবিপ্রবি স্কুল, হাবিপ্রবি।
১০. প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা, হাবিপ্রবি।
১১. শাখা প্রধান, সকল শাখা, হাবিপ্রবি।
১২. পি.এস. টু ডিসি (ডিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি।
১৩. পি.এ টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি।
১৪. অফিস নথি।

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)