



শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

দিনাজপুর-৫২০০
www.hstu.ac.bd

স্মারক নম্বর : হাবিপ্রবি/এপিএ/২০২১/১৫/২০

তারিখ : ০১ অক্টোবর, ২০২০

বিষয় : বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণের লক্ষ্যে তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২০-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর'২০) অগ্রগতির প্রতিবেদন APAMS software এ এন্ট্রি এবং UGC তে প্রেরণ করতে হবে। তাই, আগামী ০৪ অক্টোবর, ২০২০ তারিখের মধ্যে সংযুক্ত ছকে উল্লেখিত প্রমাণকের সত্যায়িত কপি সহ ছকটি পূরণপূর্বক তথ্যের হার্ড কপি অথবা সফট কপি (apa.hstu@gmail.com) নিম্ন স্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-

প্রফেসর ড. এ.টি.এম. শফিকুল ইসলাম
পরিচালক(পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস) ও
আস্থায়ক (এপিএ কমিটি)
হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়,
দিনাজপুর

স্মারক নম্বর : হাবিপ্রবি/এপিএ/২০২১/১৫/২০

তারিখ : ০১ অক্টোবর, ২০২০

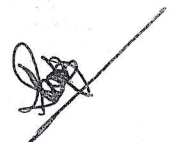
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. ভীন, সকল অনুযয়, হাবিপ্রবি
২. পরিচালক, আই.আর.টি/আই.কিউ.এ.সি., হাবিপ্রবি
৩. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, হাবিপ্রবি
৪. লাইব্রেরিয়ান, হাবিপ্রবি
৫. সকল হল সুপার, হাবিপ্রবি
৬. প্রক্টর, হাবিপ্রবি
৭. পরিচালক, ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা বিভাগ, হাবিপ্রবি
৮. পরিচালক, হিসাব/পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস/জনসংযোগ ও প্রকাশনা/পরিবহন ও যন্ত্র মেয়ামত শাখা, হাবিপ্রবি
৯. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, হাবিপ্রবি
১০. পরিচালক, কৃষক সেবা কেন্দ্র, হাবিপ্রবি
১১. পরিচালক, ক্যাডস, হাবিপ্রবি
১২. পরিচালক, শরীরচর্চা শাখা, হাবিপ্রবি
১৩. চীফ মেডিকেল অফিসার, হাবিপ্রবি
১৪. পরিচালক, ভেটেরিনারি টিচিং হাসপাতাল, হাবিপ্রবি
১৫. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রকৌশল শাখা, হাবিপ্রবি
১৬. উপ-প্রধান খামার তত্ত্বাবধায়ক, খামার বিভাগ, হাবিপ্রবি
১৭. উপ-পরিচালক (অডিট), হাবিপ্রবি
১৮. কো-অর্ডিনেটর, আইটি সেল, হাবিপ্রবি (ওয়েবসাইটে প্রকাশ সহ)
১৯. ডেপুটি রেজিস্ট্রার (সংস্থাপন/কাউন্সিল/একাডেমিক), হাবিপ্রবি
২০. পি.এস. টু ডিসি মহোদয় (ডিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
২১. পি.এ. টু ট্রেজারার মহোদয় (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
২২. পি.এ. টু রেজিস্ট্রার, হাবিপ্রবি
২৩. অফিস কপি।

প্রফেসর ড. এ.টি.এম. শফিকুল ইসলাম
পরিচালক(পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস) ও
আস্থায়ক (এপিএ কমিটি)
হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়,
দিনাজপুর

হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, দিনাজপুর

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদ ন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	প্রমানক হিসেবে যা সংযুক্ত করতে হবে
১	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি গবেষণাকে বিশ্বমাণে উন্নীতকরণ	[১.১] বিভিন্ন বিষয়ের উপর গবেষণা লব্ধ ফলাফল	[১.১.১] এমএস/এমবিএ/ এমএ/এমএসএস	সংখ্যা	৩	৪০০		রেজাল্ট শীট
			[১.১.২] পিএইচডি	সংখ্যা	৩	৪		অফিস আদেশ
		[১.২] সেমিনার/ কনফারেন্স/ওয়ার্কশপ আয়োজন	[১.২.১] আয়োজিত সেমিনার/ওয়ার্কশপ/ কনফারেন্স	সংখ্যা	৩	২০		নোটিশ, অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা, হাজিরা শীট ও ছবি
		[১.৩] প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয়োজন	[১.৩.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৩	২০		নোটিশ, অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা, হাজিরা শীট ও ছবি
		[১.৪] জার্নাল প্রকাশ এবং স্বীকৃত জার্নালে গবেষণা প্রবন্ধ/প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৪.১] প্রকাশিত জার্নাল	সংখ্যা	২	২		প্রকাশিত কপি তারিখ উল্লেখসহ
			[১.৪.২] স্বীকৃত জার্নালে প্রকাশিত গবেষণা প্রবন্ধ/প্রতিবেদন	শতকরা	৩	১২৫		প্রকাশের তারিখ উল্লেখসহ পিডিএফ কপি
		[১.৫] কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীর সুবিধা সম্প্রসারণ	[১.৫.১] ক্রয়কৃত বই	শতকরা	২	১০০		কার্যাদেশ, প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র ও গ্রহণের পত্র, বইয়ের তালিকা
			[১.৫.২] ক্রয়কৃত জার্নাল		২	১০০		কার্যাদেশ, প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র ও গ্রহণের পত্র, তালিকা
		[১.৬] কো-কারিকুলার কার্যক্রম আয়োজন/ জোরদার করণ	[১.৬.১] ক্রিড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	সংখ্যা	২	৮		প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী, নোটিশ, অনুষ্ঠানসূচী, ফিশচার, অংশগ্রহণকারীদের তালিকা, ছবি
		[২.১] সংবিধিবদ্ধ কার্যক্রমের ক্যালেন্ডার	[২.১.১] রিজেন্ট বোর্ড সভা	সংখ্যা	২	২		নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী/ রেকর্ড নোটস অব ডিসকাশন
[২.১.২] একাডেমিক কাউন্সিল সভা	সংখ্যা		২	৩		নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী/ রেকর্ড নোটস অব ডিসকাশন		
[২.১.৩] অর্থ কমিটির সভা	সংখ্যা		২	২		নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী/ রেকর্ড নোটস অব ডিসকাশন		
[২.১.৪] পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস কমিটির সভা	সংখ্যা		২	৩		নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী/ রেকর্ড নোটস অব ডিসকাশন		
[২.১.৫] বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা	সংখ্যা		২	২		নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী/ রেকর্ড নোটস অব ডিসকাশন		



২	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় গুণগত মান নিশ্চিতকরণ	[২.২] গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনাকরণ	[২.২.১] গবেষণা প্রকল্প সম্পাদন	সংখ্যা	২	১২০	প্রত্যয়ন পত্র নোটিশ, বিষয়বস্তুর বিবরণ, ছবি, প্রকাশনা/ভিডিও
			[২.২.২] গবেষণা প্রকল্প অনুদান	সংখ্যা	২	২৩০	প্রত্যয়ন পত্র নোটিশ, অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা, হাজিরা শীট ও ছবি
		[২.৩] গবেষণাগার, কম্পিউটার ল্যাব ও অফিস আধুনিকায়ন	[২.৩.১] কম্পিউটার সামগ্রী ক্রয়	শতকরা	২	১০০	কার্যাদেশ/বিল, দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র, তালিকা
			[২.৩.২] গবেষণাগার সরঞ্জামাদি ক্রয়		২	১০০	কার্যাদেশ/বিল, দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র, তালিকা
			[২.৩.৩] তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি ক্রয়		২	১০০	কার্যাদেশ/বিল, দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র, তালিকা
			[২.৩.৪] কম্পিউটার সফটওয়্যার ও ডাটাবেজ ক্রয়	শতকরা	২	১০০	কার্যাদেশ/বিল, দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র, তালিকা
		[২.৪] অনুসন্ধান/বিভাগ/ বিভাগের ক্লাব কর্তৃক মেলা/প্রদর্শনী/Fest আয়োজন	[২.৪.১] মেলা/প্রদর্শনী/Fest আয়োজন	সংখ্যা	২	৪	প্রত্নত্মূলক সভার কার্যবিবরণী, নোটিশ, অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা, ছবি
[২.৫] শিক্ষার্থীদের বৃত্তি ও আর্থিক অনুদান প্রদান	[২.৫.১] হাবিপ্রবি বোর্ড অভ ট্রাস্টি হতে আর্থিক অনুদান	শতকরা	২	৩০০	নামের তালিকা স্টুডেন্ট আইডিসহ, অফিস আদেশ		
৩	উচ্চ শিক্ষার অধিকতর সম্প্রসারণ (বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি শিক্ষায় অধিকতর সম্প্রসারণ)	[৩.১] নতুন বিভাগ, ইন্সটিটিউট ও পদের অনুমোদন এবং নিয়োগ	[৩.১.১] বিমক কর্তৃক অনুমোদিত পদে জনবল নিয়োগ/পর্যায়নোয়ন/পদোন্নতি প্রদান	সংখ্যা	২	৫০	শূণ্য পদের নাম ও সংখ্যা, পূরণকৃত পদের নাম ও সংখ্যা, নিয়োগ আদেশের তারিখ ও স্মারক নম্বর সহ সামারী শীট
		[৩.২] বিশ্ববিদ্যালয়ের ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন	[৩.২.১] আবাসিক ভবন সংস্কারকরণ	শতকরা	২	১০০	কার্যাদেশ/বিল, দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র
	[৩.২.২] অনাবাসিক ভবন সংস্কারকরণ			২	১০০	কার্যাদেশ/বিল, দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র	
	[৩.২.৩] বঙ্গবন্ধু ও বঙ্গমাতা ম্যুরাল নির্মাণ		শতকরা	৩	১০০	কার্যাদেশ/বিল, দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র	
৪	সমঝোতা ও সহযোগিতা	[৪.১] বিশ্ববিদ্যালয়, শিল্প-বাণিজ্যিক, এনজিও এবং গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সাথে কোঅপারেশন ও কোলাবোরেশন তৈরী/জোরদার করণ	[৪.১.১] বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের সাথে স্বাক্ষরিত এমওইউ	সংখ্যা	৩	২	স্বাক্ষরিত এমওইউ এর কপি
			[৪.১.২] শিল্প ও বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত এমওইউ/চুক্তি	সংখ্যা	৩	২	স্বাক্ষরিত এমওইউ এর কপি
			[৪.১.৩] এনজিও এর সাথে স্বাক্ষরিত এম ও ইউ	সংখ্যা	৩	১	স্বাক্ষরিত এমওইউ এর কপি
			[৪.১.৪] গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত এমওইউ	সংখ্যা	৩	২	স্বাক্ষরিত এমওইউ এর কপি