

বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

গাজীপুর।

বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন

ক-অংশ

পুরুষ/মহিলা

মূল্যায়ন বৎসর (..... খ্রিঃ হইতে) বিবাহিত/অবিবাহিত

- ১। নাম ও ব্রি ব্যক্তিগত নথি নম্বর :
২। পিতার নাম :
৩। পদবী ও যে প্রতিষ্ঠান/প্রকল্প/বিভাগ/
স্টেশনে নিয়োজিত :
৪। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :
৫। ব্রিতে প্রথম যোগদানের তারিখ :
৬। (ক) বেতন স্কেল :
(খ) বর্তমান মূল বেতন :
৭। বর্তমান ঠিকানা :
৮। স্থায়ী ঠিকানা :
৯। জন্ম তারিখ ও স্থান :
১০। সন্তান সংখ্যা : ছেলে ও মেয়ে
১১। ধর্ম :
১২। স্বাস্থ্যগত ও প্রত্যায়ন : প্রযোজ্য নয়
ক) উচ্চতা..... খ) ওজন গ) দৃষ্টিশক্তি.....
ঘ) রক্তচাপ ঙ) রক্তের গ্রুপ..... চ) ইসিজি.....
ছ) এক্সরে (চেষ্ট পি এ) জ) স্বাস্থ্যগত অবস্থা.....

তাং :

অনুমোদিত ডাক্তারের স্বাক্ষর :
নাম ও সীল

১৩। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

ডিগ্রি, ডিপ্লোমা, ইত্যাদি	শ্রেণী/বিভাগ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম
---------------------------	--------------	-------------------------

১৪। বিশেষ যোগ্যতা :

সন্মান/পদক	আমন্ত্রন/পরামর্শক	সদস্য
------------	-------------------	-------

১৫। প্রকাশনা (সংখ্যা) :

(ক) প্রধান লেখক হিসেবে

পুস্তক	রিভিউ পেপার	গবেষনামূলক প্রবন্ধ	সাধারণ প্রবন্ধ	থিসিস	রিপোর্ট	অন্যান্য প্রকাশনা
--------	-------------	--------------------	----------------	-------	---------	-------------------

(খ) সহযোগী লেখক হিসেবে

পুস্তক	রিভিউ পেপার	গবেষনামূলক প্রবন্ধ	সাধারণ প্রবন্ধ	থিসিস	রিপোর্ট	অন্যান্য প্রকাশনা
--------	-------------	--------------------	----------------	-------	---------	-------------------

১৬। সম্পাদিত কাজের তালিকা (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সংযুক্ত করতে হবে)

(ক) গবেষণা কাজ :

(খ) অন্যান্য কাজ :

(গ) বিশেষায়িত কাজ (সংখ্যা) :

থিসিসের গাইড	পেটেন্ট	উদ্ভাবিত জাত	উদ্ভাবিত পদ্ধতি	জরিপ কাজ	সম্প্রসারণ কাজ	অন্যান্য অবদান (উল্লেখ করুন)
--------------	---------	--------------	-----------------	----------	----------------	---------------------------------

(এই ফরম প্রতি বৎসর ৩১শে জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী রিপোর্টিং বৎসরের তথ্যাবলীর সমন্বয়ে পূরণ করে ক, গ ও ঘ অংশ সহকারে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট পাঠাতে হবে।)

তত্ত্বাবধায়কের গোপনীয় মূল্যায়ন রিপোর্ট :

বিষয়	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	অনুস্বাক্ষর
১। শৃংখলাবোধ	৫.০		
২। বিচার ও মাত্রাজ্ঞান	৫.০		
৩। বুদ্ধিমত্তা	৫.০		
৪। উদ্যোগ ও উদ্যম	৫.০		
৫। গণসংযোগ	২.৫		
৬। সহযোগিতা (ব্যক্তিগত সম্ভব)	২.৫		
৭। সততা (সাধারণ)	৩.০		
৮। সততা (আর্থিক)	৭.০		
৯। ব্যক্তিত্ব	৫.০		
১০। নিরাপত্তা সচেতনতা	২.৫		
১১। পেশাগত জ্ঞান	৫.০		
১২। কাজের মান	৫.০		
১৩। সম্পাদিত কাজের পরিমাণ	৫.০		
১৪। সময়ানুবর্তিতা	৫.০		
১৫। দায়িত্ববোধ ও কর্তব্যনিষ্ঠা	৫.০		
১৬। ব্যবস্থা গ্রহণ ও আদেশ পালনে তৎপরতা	৫.০		
১৭। কাজের আগ্রহ	৫.০		
১৮। তদারকি ও পরিচালনার সামর্থ্য	৫.০		
১৯। সহকর্মীদের সহিত সম্পর্ক	২.৫		
২০। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সামর্থ্য	৫.০		
২১। বাংলা ও ইংরেজী প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন)	৫.০		
২২। বাংলা ও ইংরেজী প্রকাশ ক্ষমতা (বাচনিক)	৫.০		
মোট	১০০		

তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

(এই ফরম প্রতি বৎসর ৩১শে জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী রিপোর্টিং বৎসরের তথ্যাবলীর সমন্বয়ে পূরণ করে ক, খ ও ঘ অংশ সহকারে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট পাঠাতে হবে।)

বিভাগীয়/প্রকল্প প্রধান :

বিষয়	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	অনুস্বাক্ষর
বিভাগীয় গবেষণা কর্মসূচি প্রকল্পের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও পরিবর্ধন	১০		
অনুমোদিত কর্মসূচির বাস্তবায়ন (তত্ত্বাবধানে সমন্বয়, পরিচালন এবং ব্যবস্থাপনা)	১৫		
অফিস ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১৫		
গবেষণায় সরাসরি অংশগ্রহণ	১০		
বিভাগীয়/প্রকল্পের বাৎসরিক কার্যাবলী পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন	১০		
বিভাগীয়/প্রকল্পের বাৎসরিক কার্যাবলীর সময়মতো প্রতিবেদন প্রদান	১০		
প্রকাশনা	১০		
আইসিটি ব্যবহারে আগ্রহ ও দক্ষতা	১০		
সম্পাদিত কাজ	১০		
মোট	১০০		

তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

২। মুখ্য / প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা :

বিষয়	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	অনুস্বাক্ষর
বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত কাজ/শস্য সম্বন্ধে গবেষণা কর্মসূচি প্রণয়ন	১৫		
অনুমোদিত কর্মসূচির বাস্তবায়ন (তত্ত্বাবধান পরিচালনা, সময় ও ব্যবস্থাপনা)	১৫		
আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১০		
গবেষণা সংক্রান্ত পরীক্ষা/নিরীক্ষার পরিকল্পনা ও ডিজাইন প্রণয়ন	১০		
গবেষণা সংক্রান্ত পরীক্ষা নিরীক্ষার বাস্তবায়ন	১০		
বাৎসরিক কার্যাবলীর সময়মতো প্রতিবেদন প্রদান	১০		
প্রকাশনা	১০		
আইসিটি ব্যবহারে আগ্রহ ও দক্ষতা	১০		
সম্পাদিত কাজ	১০		
মোট	১০০		

৩। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা :

বিষয়	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	অনুস্বাক্ষর
গবেষণা সংক্রান্ত পরীক্ষা / নিরীক্ষার পরিকল্পনা ও ডিজাইন প্রণয়ন	১৫		
পরীক্ষা / নিরীক্ষার বাস্তবায়ন : ডাটা সংগ্রহ	১৫		
মাঠে / গবেষণাগারে কাজ	১৫		
ডাটা/ ফলাফল বিশ্লেষণ	১৫		
আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১০		
সময়মতো প্রতিবেদন প্রদান	১০		
প্রকাশনা	১০		
সম্পাদিত কাজ	১০		
মোট	১০০		

তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

৪। স্টেশন প্রধান :

বিষয়	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	অনুস্বাক্ষর
স্টেশনের গবেষণা ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর পরিকল্পনা ও উন্নয়ন	১৫		
অনুমোদিত কর্মসূচীর বাস্তবায়ন (তত্ত্বাবধান, পরিচালনা, সমন্বয় ও ব্যবস্থাপনা)	১৫		
যুক্তিযুক্তভাবে দায়িত্ব বন্টন	১০		
বিজ্ঞানীদের লজিস্টিক সাপোর্ট	১০		
খামার ও স্টেশনের ব্যবস্থাপনা	১০		
তহবিল ও বিক্রয়লব্ধ অর্থের ব্যবস্থাপনা	১০		
গণসংযোগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ	১০		
স্টেশনের বাৎসরিক কার্যক্রমের সময়মতো প্রতিবেদন প্রদান	১০		
আইসিটি ব্যবহারে আগ্রহ ও দক্ষতা	১০		
মোট	১০০		

সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বর (অংশ খ এবং অংশ গ ১ / গ ২ / গ ৩ / গ ৪) :

গড় প্রাপ্ত নম্বর :

সর্বসম্মত মান :

প্রাপ্ত নম্বর	মান
৯১-১০০	অসাধারণ
৮১-৯০	অতি উত্তম
৭১-৮০	উত্তম
৬১-৭০	মধ্যম
৫১-৬০	চলতি মান
৫০ বা তার কম	সন্তোষজনক নয়

মান :

বর্তমান বৎসর :

তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষর :

গত বৎসর :

নাম :

গত বৎসরের পূর্বের বৎসর :

পদবী :

(এই ফরম প্রতি বৎসর ৩১শে জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী রিপোর্টিং বৎসরের তথ্যাবলী সমন্বয়ে পূরণ করে ক, খ ও গ অংশ সহকারে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট পাঠাতে হবে।)

সুপারিশমালায় টিক দিন (বাস্তবায়নের জন্য নির্দিষ্ট নিয়ম-কানুন/প্রবিধান অনুসরণীয়)

১। পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন দেওয়া হলো ।

২। পদোন্নতির যোগ্যতা (প্রযোজ্যটি রাখিয়া বাকিগুলি কাটিয়া দিবেন)

ক) পদোন্নতির যোগ্য

খ) এখনও পদোন্নতির যোগ্য হন নাই

গ) যোগ্যতার সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছেছেন

ঘ) সম্প্রতি পদোন্নতিপ্রাপ্ত

৩। অতিরিক্ত/আগাম ইনক্রিমেন্টের জন্য সুপারিশ করা হলো ।

৪। চাকুরি নিয়মিত কারার সুপারিশ করা হলো ।

(শিক্ষানবিশদের জন্য)

৫। নির্দিষ্ট ক্ষেত্রে (দেশ/বিদেশে) প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা ।

৬। বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখার সুপারিশ করা হলো ।

৭। অন্যান্য (যদি থাকে উল্লেখ করুন) :

তারিখ :

মূল্যায়নকারীর স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্তব্য ও স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :