

(অংশ-ক)

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
জয়দেবপুর, গাজীপুর
ব্যক্তিগত মূল্যায়ন প্রোফরমা

মূল্যায়ন বৎসর (..... হইতে..... পর্যন্ত

- ১। নাম : পুরুষ/মহিলা
বিবাহিত/অবিবাহিত
- ২। পিতার নাম :
- ৩। পদবী ও যে প্রতিষ্ঠান/প্রকল্প/
স্টেশনে নিয়োজিত :
- ৪। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :
- ৫। বা কৃ গ ই-এ প্রথম যোগদানের তারিখ :
- ৬। বর্তমান ঠিকানা :
- ৭। স্থায়ী ঠিকানা :
- ৮। জন্ম তারিখ ও স্থান :
- ৯। সন্তান সংখ্যা : ছেলে ও মেয়ে.....
- ১০। ধর্ম :
- ১১। স্বাস্থ্যগত প্রত্যায়ন :
- (ক) উচ্চতা :.....(খ) : ওজন :.....(গ) দৃষ্টি শক্তি :.....
- (ঘ) রক্তচাপ :.....(ঙ) : রক্তের গ্রুপ:..... (চ) ইসিজি:.....
- (ছ) এক্সরে (চেষ্ট পিএ) :..... স্বাস্থ্যগত অবস্থা :.....

তারিখঃ.....

অনুমোদিত ডাক্তারের স্বাক্ষর
নাম, পদবী ও
বর্তমান কর্ম স্থল
এবং সীল

১২। শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ

| ডিগ্রী, ডিপ্লোমা ইত্যাদি | শ্রেণী/বিভাগ | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম |
|--------------------------|--------------|-------------------------|
| | | |

১৩। বিশেষ যোগ্যতাঃ

| সম্মান/পদক | আমন্ত্রক/পরামর্শক | সদস্য |
|------------|-------------------|-------|
| | | |

১৪। ক) প্রকাশনাঃ

| পুস্তক | রিভিউ পেপার | গবেষণা মূলক প্রবন্ধ | সাধারণ প্রবন্ধ | থিসিস | রিপোর্ট | অন্যান্য কাজ |
|--------|-------------|---------------------|----------------|-------|---------|--------------|
| | | | | | | |

খ) সম্পাদিত কাজের তালিকা:

১৫। অন্যান্য সংখ্যা :

| থিসিসের গাইড | পেটেন্ট | উদ্ভাবিত জাত | উদ্ভাবিত পদ্ধতি | জরিপ কাজ | সম্প্রসারণ কাজ | অন্যান্য অবদান |
|--------------|---------|--------------|-----------------|----------|----------------|----------------|
| | | | | | | |

প্রতিবেদনায়ীন কর্ম কর্তার স্বাক্ষর
নাম, পদবী ও বর্তমান কর্ম স্থল
এবং সীল

(এই ফরম প্রতি বৎসর ৩১ শে জানুয়ারীর মধ্যে পূর্ব বর্তী রিপোর্ট ২ বৎসরের তথ্যাবলীর সমন্বয়ে পূরণ করিয়া ক, গ ও ঘ অংশ সহকারে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট পাঠাইতে হইবে।)

তত্ত্বাবধায়কের গোপনীয় মূল্যায়ন রিপোর্ট :

| বিষয় | সর্বোচ্চ নম্ব: | প্রাপ্ত নম্ব | অনুস্বাক্ষর |
|---|----------------|--------------|-------------|
| ১। শৃংখলাবোধ | ৫ | | |
| ২। বিচার ও মাত্রা জ্ঞান | ৫ | | |
| ৩। বুদ্ধিমত্তা | ৫ | | |
| ৪। উদ্যোগ ও উদ্যম | ৫ | | |
| ৫। গণসংযোগ | ৫ | | |
| ৬। সহযোগিতা (ব্যক্তিগত সত্ত্বাব) | ৫ | | |
| ৭। ব্যক্তিত্ব | ৫ | | |
| ৮। নিরাপত্তা সচেতনতা | ৫ | | |
| ৯। পেশাগত জ্ঞান | ৫ | | |
| ১০। কাজের মান | ৫ | | |
| ১১। সম্পাদিত কার্যে র পন্নিগণ | ৫ | | |
| ১২। সময়ানুবর্তিতা | ৫ | | |
| ১৩। দায়িত্ববোধ ও কর্তব্যনিষ্ঠা | ৫ | | |
| ১৪। ব্যবস্থা গ্রহনে ও আদেশ পালনে তৎপরতা | ৫ | | |
| ১৫। কাজের আগ্রহ | ৫ | | |
| ১৬। তদারকী ও পরিচালনা সামর্থ্য | ৫ | | |
| ১৭। সহকর্মীদের সহিত সম্পর্ক | ৫ | | |
| ১৮। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সামর্থ্য | ৫ | | |
| ১৯। প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন) | ৫ | | |
| ২০। প্রকাশ ক্ষমতা (বাচনিক) | ৫ | | |
| মোট | ১০০ | | |

তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষরঃ
নাম, পদবী ও বর্তমান কর্ম স্থল
এবং সীল

(এই ফরম প্রতি বৎসর ৩১ জানুয়ারীর মধ্যে পূর্ব বর্তী রিপোর্ট ২ বৎসরের তথ্যাবলীর সমন্বয়ে পূরণ করিয়া, কা ও ঘ অংশ সহকারে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট পাঠাইতে হইবে।)

১। বিভাগীয়/প্রকল্প প্রধানঃ

| বিষয় | সর্ব চ নম্বর | প্রাপ্ত নম্বর | অনুস্বাক্ষর |
|---|--------------|---------------|-------------|
| বিভাগীয় গবেষণা কর্ম সূচী, প্রকল্পের পরিচালনা প্রনয়ন ও পরিবর্ধন | ২০ | | |
| অনুমোদিত কর্ম সূচীর বাস্তবায়ন(তত্ত্বাবধান, সমন্বয়, পরিচালন এবং ব্যবস্থাপনা) | ২০ | | |
| অফিস ও আর্থিক ব্যবস্থাপন | ১০ | | |
| গবেষণা কাজে সরাসরি অংশ গ্রহন | ১৫ | | |
| বিভাগীয়/প্রকল্পের বাৎসরিক কার্যাবলী পর্য্যালোচনা মূল্যায়ন | ১০ | | |
| বিভাগীয়/প্রকল্পের বাৎসরিক কার্যাবলীর সময়মত প্রতিবেদন প্রদান | ১০ | | |
| প্রকাশনা | ১০ | | |
| সম্পাদিত কাজ | ৫ | | |

২। মুখ্য/প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্ম কর্তাঃ

| বিষয় | সর্বোচ্চ নম্বর | প্রাপ্ত নম্বর | অনুস্বাক্ষর |
|---|----------------|---------------|-------------|
| বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষেত্র/শস্য সম্বন্ধে গবেষণা কর্ম সূচী প্রনয়ন | ১৫ | | |
| অনুমোদিত কর্ম সূচী বাস্তবায়ন(তত্ত্বাবধান, পরিচালন, সমন্বয় ও ব্যবস্থাপনা) | ২০ | | |
| গবেষণা সক্রান্ত পরীক্ষা নিরীক্ষার পরিকল্পনা ও ডিজাইন প্রনয়ন | ১৫ | | |
| গবেষণা সক্রান্ত পরীক্ষার বাস্তবায়ন | ১৫ | | |
| বাৎসরিক কার্যাবলীর সময়মত প্রতিবেদন প্রদান | ১০ | | |
| প্রকাশনা | ১৫ | | |
| সম্পাদিত কাজ | ১০ | | |

৩। উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্ম কর্তা/বৈজ্ঞানিক কর্ম কর্তাঃ

| বিষয় | সর্বোচ্চ নম্বর | প্রাপ্ত নম্বর | অনুস্বাক্ষর |
|--|----------------|---------------|-------------|
| গবেষণা সক্রান্ত পরীক্ষা নিরীক্ষার পরিকল্পনা ও ডিজাইন প্রনয়ন | ১৫ | | |
| পরীক্ষা নিরীক্ষা বাস্তবায়নঃ ডাটা সংগ্রহ | ১০ | | |
| মাঠে/গবেষণাগারে কাজ | ২০ | | |
| ডাটা/ফলাফল বিশ্লেষণ | ২০ | | |
| সময়মত প্রতিবেদন প্রনয়ন | ১৫ | | |
| প্রকাশনা | ১০ | | |
| সম্পাদিত কাজ | ১০ | | |

৪। স্টেশন প্রধানঃ

| বিষয় | সর্বোচ্চ নম্বর: | প্রাপ্ত নম্বর | অনুস্বাক্ষর |
|--|-----------------|---------------|-------------|
| স্টেশনের গবেষণা ও প্রশিক্ষণ প্রগ্রামের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন | ১৫ | | |
| অনুমোদিত প্রগ্রামের বাস্তবায়ন (তত্ত্বাবধান, সমন্বয় ও পরিচালনা) | ১৫ | | |
| যুক্তিযুক্তভাবে দায়িত্ব বন্টন | ১০ | | |
| বিজ্ঞানীদের লজিস্টিক সাপোর্ট | ১০ | | |
| খামার ও স্টেশনের ব্যবস্থাপনা | ১৫ | | |
| তহবিল ও বিক্রয় লব্ধ অর্থে র ব্যবস্থাপন | ১০ | | |
| গণসংযোগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ | ১০ | | |
| স্টেশনের বাৎসরিক কার্য ক্রমের সময়মত প্রতিবেদন প্রদান | ১৫ | | |

সর্ব মোট প্রাপ্ত নম্বর= অংশ- খ+অংশ-(১)/গ (২)গ(৩)/গ(৪)

গড় প্রাপ্ত নম্বর = $\frac{\text{সর্ব মোট প্রাপ্ত নম্বর}}{২}$

সর্ব সম্মত মানঃ

| প্রাপ্ত নম্বর | মান |
|---------------|------------------|
| ৯১-১০০ | অসাধারণ |
| ৮১-৯০ | অতিউত্তম |
| ৬৫-৮০ | উত্তম |
| ৪৫-৬৪ | চলতিমান |
| ৩১-৪৪ | চলতিমানের নিম্নে |
| ২০-৩০ | সন্তোষজনক নহে |

বর্তমান বৎসর :

গড় বৎসর :

গত বৎসরের পূর্বে র বৎসর

তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষর :
নাম, পদবী ও বর্তমান কর্ম স্থল
এবং সীল

(এই ফরম প্রতি বৎসর ৩১ জানুয়ারীর মধ্যে পূর্ব বর্তী রিপোর্ট ২ বৎসরের তথ্যাবলীর সমন্বয়ে পূরণ করিয়া, কা ও ঘ অংশ সহকারে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট পাঠাইতে হইবে।)

সুপারিশমালা (বাস্তবায়নের জন্য নির্দিষ্ট নিয়ম কানুনপ্রবিধান অসুসরণীয়) :

- ১। পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন দেওয়া হইল :
- ২। দুত পদোন্নতির যোগ্য/পদোন্নতির যোগ্য :
- ৩। অতিরিক্ত/আগাম ইনক্রিমেন্ট প্রদানের জন্য সুপারিশ করা হইল :
- ৪। চাকুরী নিয়মিত করার সুপারিশ করা হইল (শিক্ষানবিশদের জন্য) :
- ৫। নির্দিষ্ট ক্ষেত্রে প্রশিক্ষনের প্রয়োজনীয়তা :
- ৬। বেতন বৃদ্ধির স্থগিত রাখার সুপারিশ :
- ৭। পদোন্নতি স্থগিত রাখার সুপারিশ :
- ৮। চাকুরীর অবসান ঘটানোর সুপারিশ :
- ৯। অন্যান্য :

মূল্যায়নকারীর (প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্ম কর্ত) স্বাক্ষর:
নাম, পদবী ও বর্তমান কর্ম স্থল
এবং সীল

তারিখ :