

গোপনীয়



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান অ্যাভিয়েশন অ্যান্ড অ্যারোস্পেস বিশ্ববিদ্যালয়
Bangabandhu Sheikh Mujibur Rahman Aviation and Aerospace University
অস্থায়ী কার্যালয় : পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫।

(প্রথম অংশ)

কর্মচারীদের বার্ষিক/বিশেষ পারফরমেন্স প্রতিবেদন

প্রতিবেদনের প্রকার: স্বাভাবিক/প্রাক/বিলম্বিত/অন্তর্বর্তীকালীন/শিক্ষানবিশ/উন্নতি/উপযুক্ততা/অনুপযুক্ততা/বিরূপ/পুনঃনিরীক্ষণ

নাম :.....
পদবী/নিয়োগ :.....
ব্যক্তিগত নম্বর :.....
ফ্যাকাল্টি/বিভাগ/দপ্তর :.....
শিক্ষাগত যোগ্যতা :.....
বর্তমান পদে চাকরিতে যোগদানের তারিখ :.....
বেতন স্কেল :.....
যে সময়ের প্রতিবেদন :..... হইতে..... পর্যন্ত
প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে চাকরির মেয়াদ:..... হইতে..... পর্যন্ত

গোপনীয়

২য় অংশ

(২য় অংশ প্রতিবেদনকারী অনুস্বাক্ষর দ্বারা পূরণ করবেন)

ক্র.নং	মূল্যায়নের বিষয়	প্রাপ্ত মান					
		অসাধারণ ১০	অতিউত্তম ৯	অধিক গড় ৮	উচ্চ গড় ৭	গড় ৬	উনগড় ≥ ৫
১.	কর্তব্যনিষ্ঠা ও কাজের মান						
২.	স্বতঃস্ফূর্ততা						
৩.	বুদ্ধিমত্তা						
৪.	আনুগত্যতা						
৫.	শৃঙ্খলাবোধ						
৬.	আদব-কায়দা						
৭.	সময়ানুবর্তিতা						
৮.	সত্যনিষ্ঠা ও সততা						
৯.	পরিপাঠ্য ও সৌষ্ঠব						
১০.	স্বকীয়তা						

ক্র.নং	মূল্যায়নের বিষয়	প্রাপ্ত মান					
		অসাধারণ ১০	অতিউত্তম ৯	অধিক গড় ৮	উচ্চ গড় ৭	গড় ৬	উনগড় ৫
১১.	পেশাগত জ্ঞান ও প্রয়োগ ক্ষমতা						
১২.	সহযোগীতার মনোভাব						
১৩.	দৈর্ঘ্য ও সহিষ্ণুতা						
১৪.	প্রকাশ ক্ষমতা (মৌখিক ও লিখিত)						
১৫.	উদ্বৃত্তনের প্রতি মনোভাব						
	মোট=						
	সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বর=						

শতকরা প্রাপ্ত নম্বর: $\frac{১০০}{১৫০} \times \dots\dots\dots = \boxed{}$ %

মূল্যায়ন (প্রদত্ত গ্রেডিং-এ অমোচনীয় কালি দ্বারা গোল চিহ্ন দিন এবং অনুস্বাক্ষর করুন):

অসাধারণ	অতি উত্তম	অধিক গড়	উচ্চ গড়	গড়	উনগড়
৯০.০১-১০০ (%)	৮০.০১-৯০ (%)	৭০.০১-৮০ (%)	৬০.০১-৭০ (%)	৫০.০১-৬০ (%)	৫০ বা এর কম (%)

২
গোপনীয়

গোপনীয়

- ৩। (ক) বিশেষ যোগ্যতা (যদি থাকে):
- (খ) চাকরি নিয়মিতকরণ/স্থায়ীকরণের সুপারিশ:.....
- (গ) অনর্জিত বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর/দক্ষতা সীমা (ইবি) ইনক্রিমেন্ট প্রদানের সুপারিশ:.....
- (ঘ) উচ্চতর পদে পদোন্নতি/নিয়োগ প্রাপ্তির যোগ্যতা:.....
- (ঙ) অন্যান্য সুপারিশ/মন্তব্য (যদি থাকে):.....

প্রতিবেদিত কর্মচারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

(প্রতিবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীল)

.....
.....

নাম :.....
ব্যক্তিগত নং :.....
পদবী/নিয়োগ :.....
তারিখ :.....

বিভাগীয় প্রধান/প্রতিস্বাক্ষরকারীর মন্তব্য :

.....
তারিখ

.....
স্বাক্ষর ও সীল