



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়

Bangabandhu Sheikh Mujib Medical University

শাহবাগ, ঢাকা।

“পরিশিষ্ট-ক”

এক কপি পাসপোর্ট
সাইজের ছবি আঠা
দিয়া লাগাইতে
হইবে।

পদোন্নয়ন/আপগ্রেডেশন প্রাপ্তির আবেদন ফরম (কর্মচারী)

- ০১। (ক) প্রার্থীত পদের নাম : (খ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :
- (গ) বেতন স্কেল :
- ০২। সর্বশেষ প্রাপ্ত পদোন্নয়ন/আপগ্রেডেশনের বিবরণ :
- (ক) পদের নাম : (খ) যোগদানের তারিখ : (গ) বেতন স্কেল :
- ০৩। স্পষ্টাক্ষরে প্রার্থীর পূর্ণ নাম (বাংলা) :
- (ইংরেজি) :
- ০৪। পিতা/স্বামীর নাম : পেশা :
- ০৫। মাতার নাম : পেশা :
- ০৬। বর্তমান ঠিকানা :
-
-
- ০৭। স্থায়ী ঠিকানা :
-
-
- ০৮। জন্ম তারিখ (এসএসসি/সমমানের পরীক্ষার সনদ অনুযায়ী) :
- ০৯। বর্তমান বয়স (আবেদন দাখিলের শেষ তারিখে) : বৎসর মাস দিন
- ১০। বৈবাহিক অবস্থা : ১১। জাতীয়তা :
- ১২। ধর্ম :

১৩। শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ
(এসএসসি/সমমানের পরীক্ষা হইতে সর্বোচ্চ ডিগ্রী পর্যন্ত)

পরীক্ষা/ডিগ্রীর নাম	বিষয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণী	কলেজ/বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিশেষ কৃতিত্ব (যদি থাকে)
(ক) এসএসসি/সমমান					
(খ) এইচএসসি/সমমান					
(গ) স্নাতক(সম্মান)/সমমান					
(ঘ) স্নাতকোত্তর/সমমান					
(ঙ) অন্যান্য					

১৪। অতিরিক্ত যোগ্যতা :

(অতিরিক্ত শিক্ষাগত যোগ্যতা, মেধা তালিকায় স্থান, স্নাতকোত্তর পরীক্ষায় নিয়মিত পাশ অথবা মেধা তালিকায় স্থান অথবা অন্য কোনো অতিরিক্ত যোগ্যতা)

(অতিরিক্ত কাগজ সংযোজন করা যাইবে)

(১)

(২)

(৩)

(৪)

(৫)

১৫। পেশাগত প্রশিক্ষণের সময়ানুক্রেমিক বিবরণ :

(প্রশিক্ষণের বিষয়, সময়কাল ও প্রতিষ্ঠানের নাম উল্লেখ করিতে হইবে)।

(প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ সংযোজন করা যাইবে)

(১)

(২)

(৩)

(৪)

(৫)



১৬। ভাষাগত দক্ষতা :

(ক) ভাষার নাম	দক্ষতা	(খ) ভাষার নাম	দক্ষতা

১৭। কম্পিউটার পরিচালনায় দক্ষতা ও অভিজ্ঞতাঃ

১৮। অভিজ্ঞতা :

(প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ সংযোজন করা যাইবে)

পদবী	কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানের নাম	হইতে	পর্যন্ত	পূর্বের চাকুরিতে সর্বশেষ প্রাপ্ত মূল বেতন ও মোট বেতন (বেতন স্কেল সহ)	যে সকল প্রতিষ্ঠানে/বিভাগে যে ধরনের দায়িত্ব পালন করা হইয়াছে তাহা উল্লেখ থাকিতে হইবে

১৯। চাকুরি'র বিবরণ :

(ক) বর্তমান পদবী :

(খ) যোগদানের তারিখ :

(গ) বেতন স্কেল :

(ঘ) মূল বেতন :

(ঙ) টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির বিবরণ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বিবেচ্য) :

প্রাপ্তির বিবরণ	প্রাপ্তির তারিখ	কত বৎসর পূর্তিতে প্রাপ্ত	কোন পদে কর্মরত থেকে প্রাপ্ত
প্রথম প্রাপ্তি			
দ্বিতীয় প্রাপ্তি			
তৃতীয় প্রাপ্তি			
চতুর্থ প্রাপ্তি			

D

২০। যোগাযোগের পূর্ণ ঠিকানাঃ
... ..
... ..

আমি এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, আবেদনপত্রে যে তথ্য উপস্থাপন করা হইয়াছে তাহা সম্পূর্ণ সঠিক ও সত্য। যদি উপস্থাপিত তথ্য সম্পূর্ণ বা আংশিক ভুল বা অসত্য প্রমাণিত হয় তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ আমার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

তারিখঃ ইং।

আবেদনকারীর পূর্ণ নাম ও স্বাক্ষর

অফিস/বিভাগ/দপ্তর প্রধানের সুপারিশ/মন্তব্যঃ

অফিস/বিভাগ/দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর
(সীলসহ)

বিঃ দ্রঃ

- (ক) একজন প্রার্থীকে একটি আবেদনপত্র সরবরাহ করা হইবে।
- (খ) ০৮(আট) সেট আবেদনপত্র দাখিল করিতে হইবে।
- (গ) অসম্পূর্ণ আবেদন বাতিল যোগ্য।
- (ঘ) সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ও চাকুরিকালীন প্রশিক্ষণ (যদি থাকে) এর সনদের সত্যায়িত কপি, পদোন্নতি/আপস্কেডেশন (পাইয়া থাকিলে) এর অফিস আদেশ ও যোগাদানপত্র গৃহীত হওয়ার আদেশের ফটোকপি এবং সর্বশেষ প্রাপ্ত টাইম স্কেল/সিলেকশন শ্রেড (পাইয়া থাকিলে) এর অফিস আদেশের ফটোকপি সংযুক্ত করিতে হইবে।
- (ঙ) প্রার্থী মুক্তিযোদ্ধা/মুক্তিযোদ্ধার সন্তান হইলে প্রমাণ হিসাবে মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত মূল সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত করিতে হইবে।





গোপনীয়

“পরিশিষ্ট-খ”

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়

Bangabandhu Sheikh Mujib Medical University

শাহবাগ, ঢাকা।

চাকুরি'র বাৎসরিক প্রতিবেদন (কর্মচারী)

(ক) কর্মচারীর নাম (বাংলা) :

(ইংরেজি) :

(খ) পদবী : (গ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :

(ঘ) প্রতিবেদন সময়কাল : হইতে পর্যন্ত।

১ম অংশ

স্বাস্থ্য প্রতিবেদন

(আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক পূরণীয়)

উচ্চতা : ওজন :

দৃষ্টিশক্তি : রক্তের গ্রুপ :

রক্ত চাপ : এক্স-রে প্রতিবেদন :

ইসিজি প্রতিবেদন :

চিকিৎসাগত শ্রেণী বিভাগ :

স্বাস্থ্যগত দুর্বলতা/অসামর্থের প্রকৃতি (সংক্ষেপে) :

.....

.....

তারিখঃ ইং।

আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকের স্বাক্ষর
(সীলসহ)

২য় অংশ
জীবন বৃত্তান্ত
(কর্মচারী কর্তৃক পূরণীয়)

- ০১। পূর্ণ নাম (বাংলা) :
(ইংরেজি) :
- ০২। (ক) পদবী : (খ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :
- ০৩। পিতার নাম :
- ০৪। মাতার নাম :
- ০৫। জন্ম তারিখ : ০৬। বৈবাহিক অবস্থা :
- ০৭। চাকুরি'র বিবরণ : (ক) সরকারী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : (খ) বিশ্ববিদ্যালয়ে :
(গ) বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ : (ঘ) বেতন স্কেল : (ঙ) বর্তমান মূল বেতন :
- ০৮। কর্মরত বর্তমান বিভাগ/অফিস/দপ্তর -এ চাকুরি'র মেয়াদ : হইতে পর্যন্ত।
- ০৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এসএসসি/সমমানের পরীক্ষা হইতে সর্বোচ্চ ডিগ্রী পর্যন্ত) :

বিষয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/ শ্রেণী/জিপিএ	কলেজ/বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিশেষ কৃতিত্ব (যদি থাকে)
(ক) এসএসসি/সমমান				
(খ) এইচএসসি/সমমান				
(গ) স্নাতক(সম্মান)/সমমান				
(ঘ) স্নাতকোত্তর/সমমান				
(ঙ) অন্যান্য				

- ১১। পেশাগত প্রশিক্ষণের বিবরণ :
- (১)
- (২)
- (৩)
- (৪)

তারিখঃ ইং।

কর্মচারীর পূর্ণ নাম ও স্বাক্ষর

৩য় অংশ- ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট
(৩য়, ৪র্থ এবং ৫ম অংশ বিভাগ/অফিস/দপ্তর প্রধান কর্তৃক পূরণীয়)

মূল্যায়নের বিষয়		প্রাপ্ত মান				
		৫	৪	৩	২	১
১	শৃঙ্খলাবোধ					
২	বুদ্ধিমত্তা					
৩	উদ্যম ও উদ্যোগ					
৪	ব্যক্তিত্ব					
৫	সহযোগিতা					
৬	সময়ানুবর্তিতা					
৭	নির্ভরযোগ্যতা					
৮	দায়িত্ববোধ					
৯	কাজে আগ্রহ					
১০	ব্যবস্থা গ্রহণে ও আদেশ পালনে তৎপরতা					
১১	নিরাপত্তা সচেতনতা					
১২	জন সাধারণের সহিত ব্যবহার					

৪র্থ অংশ - কর্মসম্পাদন

মূল্যায়নের বিষয়		প্রাপ্ত মান				
		৫	৪	৩	২	১
১	পেশাগত জ্ঞান					
২	কাজের মান					
৩	সম্পাদিত কাজের পরিমাণ					
৪	সহকর্মীদের সহিত সম্পর্ক					
৫	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নির্দেশ পালনের মানসিকতা					
৬	প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন)					
৭	প্রকাশ ক্ষমতা (ব্যাচনিক)					
৮	কর্তব্যনিষ্ঠা					

মোট প্রাপ্ত নম্বর	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
		৯৫-১০০	৮৫-৯৪	৬১-৮৪	৪১-৩০

৫ম অংশ - সামগ্রিক মূল্যায়ণ

- সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রাপ্ত মোট নম্বর :
 - চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণের জন্য অধিকতর সুপারিশ :
- তারিখঃ ইং।

অনুবোধনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্তব্য

আমি মনে করি যে, অনুবেদনকারীর মূল্যায়ন অত্যন্তম/যুক্তিসংগতভাবে উত্তম/কঠোর/নমনীয়/পক্ষপাতদুষ্ট। অধিকন্তু নিম্নে আমার মন্তব্য যোগ করিতেছি।

ক) সাধারণ মন্তব্য

খ) সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রদেয় মোট নম্বর

প্রতিস্বাক্ষরকারীর কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

নাম-

পদবী-

তারিখ-





গোপণীয়
বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়

Bangabandhu Sheikh Mujib Medical University
শাহবাগ, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-

চাকুরি'র বাৎসরিক প্রতিবেদন (কর্মকর্তা)

(ক) কর্মকর্তার নাম (বাংলা) :

(ইংরেজি) :

(খ) পদবী : (গ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :

(ঘ) প্রতিবেদন সময়কাল : হইতে পর্যন্ত।

১ম অংশ

স্বাস্থ্য প্রতিবেদন

(আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক পূরণীয়)

উচ্চতা : ওজন :

দৃষ্টিশক্তি : রক্তের গ্রুপ :

রক্ত চাপ : এন্ড-রে প্রতিবেদন :

ইসিজি প্রতিবেদন :

চিকিৎসাগত শ্রেণী বিভাগ :

স্বাস্থ্যগত দুর্বলতা/অসামর্থের প্রকৃতি (সংক্ষেপে) :

.....

.....

.....

তারিখঃ ইং।

আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ

চিকিৎসকের স্বাক্ষর

(সীলসহ)

২য় অংশ
জীবন বৃত্তান্ত
(কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণীয়)

- ০১। পূর্ণ নাম (বাংলা) :
(ইংরেজি) :
- ০২। (ক) পদবী : (খ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :
- ০৩। পিতার নাম :
- ০৪। মাতার নাম :
- ০৫। জন্ম তারিখ : ০৬। বৈবাহিক অবস্থা :
- ০৭। চাকুরির বিবরণ : (ক) সরকারি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : (খ) বিশ্ববিদ্যালয়ে :
(গ) বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ : (ঘ) বেতন স্কেল : (ঙ) বর্তমান মূল বেতন :
- ০৮। কর্মরত বর্তমান বিভাগ/অফিস/দপ্তর -এ চাকুরির মেয়াদ : হইতে পর্যন্ত।
- ০৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এসএসসি/সমমানের পরীক্ষা হইতে সর্বোচ্চ ডিগ্রী পর্যন্ত) :

বিষয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণী	কলেজ/বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিশেষ কৃতিত্ব (যদি থাকে)
(ক) এসএসসি/সমমান				
(খ) এইচএসসি/সমমান				
(গ) এমবিবিএস/বিডিএস/ স্নাতক(সম্মান)/সমমান				
(ঘ) স্নাতকোত্তর/সমমান				
(ঙ) অন্যান্য				

- ১১। পেশাগত প্রশিক্ষণের বিবরণ :
- (১)
 - (২)
 - (৩)
 - (৪)
- ১২। প্রতিবেদনে বিবেচ্য সময়ের সংক্ষিপ্ত কার্যবিবরণী :
- (১)
 - (২)
 - (৩)
 - (৪)
 - (৫)

তারিখ: ইং।

অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

৩য় অংশ- ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্য
(৩য়, ৪র্থ এবং ৫ম অংশ বিভাগ/অফিস/দপ্তর প্রধান কর্তৃক পূরণীয়)

মূল্যায়নের বিষয়		প্রাপ্ত মান				
		৫	৪	৩	২	১
১	শৃংখলাবোধ					
২	বুদ্ধিমত্তা					
৩	উদ্যম ও উদ্যোগ					
৪	ব্যক্তিত্ব					
৫	সহযোগিতা					
৬	সময়ানুবর্তিতা					
৭	নির্ভরযোগ্যতা					
৮	দায়িত্ববোধ					
৯	কাজে আত্মহ					
১০	ব্যবস্থা গ্রহণে ও আদেশ পালনে তৎপরতা					
১১	নিরাপত্তা সচেতনতা					
১২	জন সাধারণের সহিত ব্যবহার					

৪র্থ অংশ - কর্মসম্পাদন

মূল্যায়নের বিষয়		প্রাপ্ত মান				
		৫	৪	৩	২	১
১	পেশাগত জ্ঞান					
২	কাজের মান					
৩	সম্পাদিত কাজের পরিমাণ					
৪	সহকর্মীদের সহিত সম্পর্ক					
৫	অধস্থনদের নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা					
৬	প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন)					
৭	প্রকাশ ক্ষমতা (বাচনিক)					
৮	কর্তব্যনিষ্ঠা					

মোট প্রাপ্ত নম্বর	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
		৯৫-১০০	৮৫-৯৪	৬১-৮৪	৪১-৩০

অনুবেদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

৫ম অংশ - সামগ্রিক মূল্যায়ণ

- ১। সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রাপ্ত মোট নম্বর :
- ২। চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণের জন্য অধিকতর সুপারিশ :

তারিখঃ ইং।

অনুবেদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্তব্য

আমি মনে করি যে, অনুবেদনকারীর মূল্যায়ন অত্যন্তম/যুক্তিসংগতভাবে উত্তম/কঠোর/নমনীয়/পক্ষপাতদুষ্ট। অধিকন্তু নিম্নে আমার মন্তব্য যোগ করিতেছি।

ক) সাধারণ মন্তব্য

খ) সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রদেয় মোট নম্বর

প্রতিস্বাক্ষরকারীর কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

নাম-

পদবী-

তারিখ-