

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

দপ্তরের নাম : গোপনীয় শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস
চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়।

রূপকল্প

অভিলক্ষ্য :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	মহামান্য সুপ্রীম কোর্টের হাইকোর্ট ও অ্যাপিলেট ডিভিশনে এবং চট্টগ্রাম এর বিভিন্ন আদালতে বিশ্ববিদ্যালয়ের পক্ষে ও বিপক্ষের মামলাসমূহ আদেশক্রমে অত্র শাখা থেকে পরিচালিত হয়।	আদালতের নির্দেশনা এবং কৌশলীর পরামর্শ অনুযায়ী কার্যক্রম গৃহীত হয়।	মামলার সাথে সংশ্লিষ্ট শাখায়	চ.বি. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে এবং অনুমোদিত ফি হার অনুযায়ী চেবের মাধ্যমে কৌশলীর বিল পরিশোধ করা হয়।	মামলার প্রকৃতি অনুযায়ী সময়সীমা নির্ধারিত	জনাব সৈয়দ ফজলুল করিম, ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ০১৯১৫-৮৫৫৫৯১ sf.karim24@gmail.com জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসাইন, সেকশন অফিসার, ০১৮১৯-১০১২৪৪ hussaindelwar6090@gmail.com
২	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন মামলাসমূহে বিশ্ববিদ্যালয়ের পক্ষে কৌশলী নিয়োগ এর কার্যক্রম আদেশক্রমে অত্র শাখা থেকে গৃহীত হয়।	-	-	-	-	জনাব সৈয়দ ফজলুল করিম, ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ০১৯১৫-৮৫৫৫৯১ sf.karim24@gmail.com জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসাইন, সেকশন অফিসার, ০১৮১৯-১০১২৪৪ hussaindelwar6090@gmail.com
৩	চ.বি. কর্মচারী (দক্ষতা ও শৃংখলা) সংবিধি এর অধীন সকল প্রকার অভিযোগসমূহ আদেশক্রমে অত্র শাখা থেকে নিষ্পত্তি করা হয়।	চ.বি. কর্মচারী (দক্ষতা ও শৃংখলা) সংবিধি অনুযায়ী	অত্র শাখা	-	চ.বি. সংবিধি ও কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সময়সীমা	জনাব সৈয়দ ফজলুল করিম, ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ০১৯১৫-৮৫৫৫৯১ sf.karim24@gmail.com জনাব কাজী কামরুজ্জামান, সেকশন অফিসার, ০১৮১১-১৬৭৪০৫ জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসাইন, সেকশন অফিসার, ০১৮১৯-১০১২৪৪ hussaindelwar6090@gmail.com

১২/১১/২২

সৈয়দ ফজলুল করিম
ডেপুটি রেজিস্ট্রার
গোপনীয় শাখা
চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়

(৫)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	চ.বি. ল্যাবঃ স্কুল ও কলেজের শিক্ষক নিয়োগ ও পদোন্নতি	চ.বি. ল্যাবঃ স্কুল ও কলেজ থেকে প্রেরিত কাগজপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়োগ ও পদোন্নতির সুনির্দিষ্ট নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নথি উপস্থাপন।	খন্ডকালীন শিক্ষক নিয়োগ শাখা ও কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা	বিনামূল্য	মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে	জনাব শওকত আরা পারভীন ডেপুটি রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৭৫২৫ parvincubd@gmail.com
২	চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল বিভাগ ও ইনস্টিটিউটের খন্ডকালীন শিক্ষক নিয়োগ (অভ্যন্তরীণ ও বহিঃস্থ)	(ক) খন্ডকালীন শিক্ষক নিয়োগ সংক্রান্ত নথির নোট লিখন, যোগদানপত্র প্রস্তুতকরন, নথি সংরক্ষন ও অন্যান্য। (খ) চ.বি.-এর সমস্ত বিভাগ/ইনস্টিটিউটের সকল খন্ডকালীন শিক্ষক নিয়োগ বিষয়ে সার্বিক তদারকি, নথি স্বাক্ষর ও সংরক্ষন।	খন্ডকালীন শিক্ষক নিয়োগ শাখা ও কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা	বিনামূল্য	মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে	জনাব শওকত আরা পারভীন ডেপুটি রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৭৫২৫ parvincubd@gmail.com
৩	চ.বি. ল্যাবঃ স্কুল ও কলেজের শিক্ষক নিয়োগ ও পদোন্নতি বিষয়ে নির্বাচনী বোর্ড গঠন।	চ.বি. ল্যাবঃ স্কুল ও কলেজের শিক্ষক নিয়োগ ও পদোন্নতি বিষয়ে নির্বাচনী বোর্ড ও প্রার্থীদের কাগজপত্র তৈরীকরণ ও প্রেরণ ইত্যাদি।	খন্ডকালীন শিক্ষক নিয়োগ শাখা ও কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা	বিনামূল্য	মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে	জনাব শওকত আরা পারভীন ডেপুটি রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৭৫২৫ parvincubd@gmail.com

স্বাক্ষর
১২/০৬/২২

স্বাক্ষর
১২/০৬/২২