



স্মারক নং- ইবি/সিটিজেন চার্টার/২০২৩/১ম/০৪

তারিখ: ২৪.০৯.২০২৩ ইং।

বরাবর

ড. ফেরদৌস জামান

সচিব(সচিবালয় ও প্রশাসন বিভাগ)

বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন

আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর

ঢাকা-১২০৭।

দৃষ্টি আকর্ষণ : মোঃ আব্দুল আলীম, উপ-পরিচালক ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার বিষয়ক কমিটি, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, আগারগাঁও শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

বিষয় : ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ১লা জুলাই/২০২৩ হতে ৩০সেপ্টেম্বর/২০২৩ পর্যন্ত ৩ মাসের অগ্রগতির প্রতিবেদন অবহিতকরণ প্রসঙ্গে।

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ১লা জুলাই/২০২৩ হতে ৩০সেপ্টেম্বর/২০২৩ পর্যন্ত ৩ মাসের অগ্রগতির প্রতিবেদনের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে সফট কপি ও ১টি হার্ড কপি প্রেরণ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে,

২৪/০৯/২০২৩

(মিন্টু কুমার বিষ্ণু)

উপ-হিসাব পরিচালক

ও সদস্য সচিব, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।

সংযুক্ত :

- ১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত উপস্থিতিসহ সভার কার্যবিবরণী।
- ২। পরিকল্পনার কপি (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)।
- ৩। সমন্বয় সভা ও কর্মশালার সমুদয় কপি (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)।

অনুলিপি :

- ১। উপ-রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার অফিস (মাননীয় ট্রেজারার ও আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া, সদয় অবগতির জন্য)।



ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়
কুষ্টিয়া-৭০০৩।



স্মারক নং- ইবি/সিটিজেন চার্টার/২০২৩/১ম/০৩

তারিখ: ২৪.০৯.২০২৩ ইং।

বরাবর
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)
ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অবহিতকরণ প্রসঙ্গে।

জনাব,
উপর্যুক্ত বিষয়ে আপনাকে অবগত করা যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ২০২৩-২০২৪ সালের (১লা জুলাই/২০২৩ হতে ৩০সেপ্টেম্বর/২০২৩) পর্যন্ত ত্রৈমাসিক মাসের অগ্রগতির প্রতিবেদন ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইড www.iu.portal.gov.bd তে সংযুক্ত করা হয়েছে। পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে প্রেরণ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে,

২৪/০৯/২০২৩
(মিনু কুমার বিষ্ণু)
উপ-হিসাব পরিচালক
ও সদস্য সচিব, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।

সংযুক্তি :

- ১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত উপস্থিতিসহ সভার কার্যবিবরণী।
- ২। পরিকল্পনার কপি (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)।
- ৩। সমন্বয় সভা ও কর্মশালার সম্মুদয় কপি (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)।
- ৪। বাস্তবায়নসহ আপডেট সিটিজেন চার্টার কপি।

অনুলিপি :

- ১। উপ-রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার অফিস (মাননীয় ট্রেজারার ও আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া, সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। পরিচালক, আইসিটি সেল (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট iu.portal.gov.bd তে আপলোড করার অনুরোধসহ), ইবি।



ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়
কুষ্টিয়া-৭০০৩।
iu.portal.gov.bd

ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতির প্রতিবেদন

(১লা জুলাই/২০২৩ হতে ৩০সেপ্টেম্বর/২০২৩ পর্যন্ত ৩ মাসের অগ্রগতির প্রতিবেদন)

রেজিস্ট্রারের কার্যালয়
ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়

কুষ্টিয়া-বিনাইদহ, বাংলাদেশ

ফোন : +৮৮-০২৪৭৭৭৮৬৭০৪ (অফিস), ০২-৪৭৭৭৮৩৪৮৯ (বাসা)

পিএবিএক্স: +৮৮-০২৪৭৭৭৮৬৭১০-০২৪৭৭৭৮৬৭১৫/২২০৬ (অফিস)

ফ্যাক্স : +৮৮-০২৪৭৭৭৮৬৭০৫

ই-মেইল : registrar@iu.ac.bd, Website: www.iu.ac.bd



Office of the Registrar
Islamic University

Kushtia-Jhenaidah, Bangladesh

Phone: +88-02477786704 (Office), 02-477783489 (Res.)

PABX: +88-02477786710-02477786715/2206 (Office)

Fax : +88-02477786705

E-mail : registrar@iu.ac.bd, Website: www.iu.ac.bd

স্মারক নং
Ref No.

প্রকৃষ্টি: / তারিখ: ২০২৬/১৪২৬

তারিখ :
Date:

০২/০৫/২০২৬

অফিস আদেশ

দুর্নীতি দমন ও শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সুশাসন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পাদনের নিমিত্তে প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার এবং প্রাতিষ্ঠানিক গ্রাহক সেবার মান সহজিকরণসহ তা নিশ্চিত করার জন্য পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি" নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করা হলো-

ক্রমিক	নাম ও পদবী	কমিটি
১.	অধ্যাপক ড. মোঃ আলমগীর হোসেন ভূঁইয়া ট্রেজারার ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়	আহ্বায়ক
২.	প্রফেসর ড. মহা. আনোয়ারুল হক বায়োটেকনোলজী এন্ড জেনেটিক ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
৩.	অধ্যাপক ড. মোঃ আসাদুজ্জামান গণিত বিভাগ ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
৪.	অধ্যাপক ড. ইয়াসমিন আরা সাথী বাংলা বিভাগ ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
৫.	জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান ডাটাবেজ প্রোগ্রামার আইসিটি সেল, ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
৬.	জনাব মিন্টু কুমার বিষ্ণু উপ-হিসাব পরিচালক অর্থ ও হিসাব বিভাগ, ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য-সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

কমিটির কার্য পরিধি :

- ১। বিভিন্ন বিভাগ/অফিসে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন এবং তা বাস্তবায়ন।

(এইচ. এম. আলী হাসান)
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)
ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়
কুষ্টিয়া-৭০০৩।



ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয় কুষ্টিয়া-৭০০৩।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা (জুলাই/২০২৩ হতে সেপ্টেম্বর/২০২৩ পর্যন্ত) ২০২৩-২০২৪ :

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ ১০০%	জুলাই/২৩ হতে সেপ্টেম্বর/২৩ পর্যন্ত অর্জন	সংখ্যা (১বছরে)	প্রাপ্ত নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬		৭	৮	৯
প্রতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইডের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	বাস্তবায়িত	৪	১.৭৫
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইডের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	বাস্তবায়িত	৪	১.৭৫
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকিলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা/আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৬	১	হয় নাই	১	০
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	১	হয় নাই	১	০
				সর্বমোট	২৫				৩.৫০



ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয় কুষ্টিয়া-৭০০৩।

বিষয়: ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির গত ১৬/০৯/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ১ম ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি।

ক্রমিক নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	গত ১৬-০৯-২০২৩ তারিখ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	বাস্তবায়িত
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা।	বাস্তবায়িত
৩.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইডের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইডের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	বাস্তবায়িত
৪.	ত্রৈমাসিক কার্যক্রম বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট আপলোড করা।	১ম ত্রৈমাসিক কার্যক্রম বিশ্ববিদ্যালয়ের iu.portal.gov.bd ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	বাস্তবায়িত



ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়
কুষ্টিয়া-৭০০৩।



স্মারক নং: ইবি/সিটিজেন চার্টার/২০২৩-২৪/১ম/০১

তারিখ : ১২/০৯/২০২৩ ইং।

সভার নোটিশ

অধ্যাপক ড. মহা. আনোয়ারুল হক বায়োটেকনোলজী এন্ড জেনেটিক ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া।	অধ্যাপক ড. মোঃ আসাদুজ্জামান, গণিত বিভাগ ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি ইবি, কুষ্টিয়া।
অধ্যাপক ড. ইয়াসমিন আরা সাথী, বাংলা বিভাগ ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া।	জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান, ডাটাবেজ প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া।

প্রিয় মহোদয়,

আগামী ১৬/০৯/২০২৩ তারিখ রোজ শনিবার দুপুর ২.৩০ টায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম সুচারুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার এবং প্রাতিষ্ঠানিক গ্রাহক সেবার মান সহজিকরণ ও তা নিশ্চিত করার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত গঠিত কমিটির ১ম ত্রৈমাসিকের ১ম সভা উক্ত কমিটির আহ্বায়ক অধ্যাপক ড. মোঃ আলমগীর হোসেন ভূঁইয়া ও মাননীয় ট্রেজারার এর অফিস রুমে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় উপস্থিত থাকার জন্য আপনাকে আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করছি।

ধন্যবাদান্তে,

১২/০৯/২০২৩

মিন্টু কুমার বিষ্ণু

উপ-হিসাব পরিচালক

ও সদস্য সচিব, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া-৭০০৩।

অনুলিপি :

- ১। উপ-রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার অফিস (ট্রেজারার মহোদয় ও আহ্বায়ক কে (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। উপ-পরিচালক, ট্রেজারার অফিস ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)।



ANNUAL
PERFORMANCE
AGREEMENT

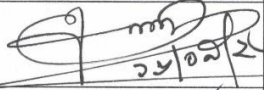
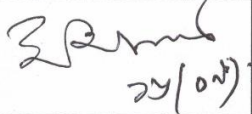
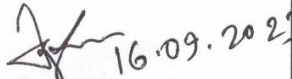
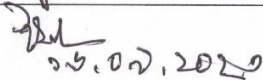
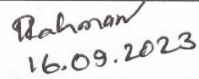
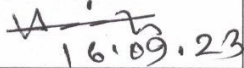
ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়

স্মারক নং- ইবি/সিটিজেন চার্টার/২০২৩-২৪/১ম/০১

তারিখ : ১৬.০৯.২০২৩ ই

অদ্য ১৬/০৯/২০২৩ তারিখ রোজ শনিবার বেলা ২.৩০ টায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম সুচারুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার এবং প্রাতিষ্ঠানিক গ্রাহক সেবার মান সহজিকরণ ও তা নিশ্চিত করার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত গঠিত কমিটির ১ম ত্রৈমাসিকের ১ম উক্ত কমিটির আহবায়ক অধ্যাপক ড. মোঃ আলমগীর হোসেন ভূঁইয়া ও মাননীয় ট্রেজারার এর অফিস রুমে তাঁর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়।

সভায় উপস্থিত সম্মানিত সদস্যদের নাম ও স্বাক্ষর নিম্নরূপ :

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী		স্বাক্ষর ও তারিখ
১.	অধ্যাপক ড. মোঃ আলমগীর হোসেন ভূঁইয়া, মাননীয় ট্রেজারার ও সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি ইবি, কুষ্টিয়া।	আহবায়ক	 ২৩/০৯/২৩
২.	অধ্যাপক ড. মহা. আনোয়ারুল হক বায়োটেকনোলজী এন্ড জেনেটিক ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া।	সদস্য	 ২৩/০৯/২৩
৩.	অধ্যাপক ড. মোঃ আসাদুজ্জামান, গণিত বিভাগ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া।	সদস্য	 16.09.2023
৪.	অধ্যাপক ড. ইয়াসমিন আরা সাখী, বাংলা বিভাগ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া।	সদস্য	 ১৬.০৯.২০২৩
৫.	জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান, ডাটাবেজ প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া।	সদস্য	 16.09.2023
৬.	মিন্টু কুমার বিষ্ণু, উপ-হিসাব পরিচালক, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ইবি, কুষ্টিয়া।	সদস্য- সচিব	 16.09.23

সভার সভাপতি মাননীয় ট্রেজারার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির আহবায়ক সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে ১ম ত্রৈমাসিকের সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

সভার সিদ্ধান্তসমূহ :

১। বিশ্ববিদ্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রাতিষ্ঠানিক গ্রাহক সেবার মান সহজিকরণসহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রীয় সিটিজেন চার্টার আপডেট করা সহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইডের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

২। সিটিজেন চার্টার প্রনয়নের জন্য প্রত্যেক অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নামসহ উক্ত অফিসের সেবার পরিমাণ, সেবার মান, সেবার তালিকা/সেবা কার্যক্রম জানিয়ে আগামী ৫ কর্মদিবসের মধ্যে উক্ত কমিটির সদস্য সচিব এর নিকট প্রেরণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আর কোন আলোচনা না থাকায় মাননীয় সভাপতি উপস্থিত সম্মানিত সকল সদস্যকে উক্ত সভায় মূল্যবান মতামতের জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



১৬/০৯/২০২৩

মিন্টু কুমার বিষ্ণু

উপ-হিসাব পরিচালক

সদস্য সচিব, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া-৭০০৩।

স্মারক নং- ২০২৩/০১

তারিখ : ১৬/০৯/২০২৩খ্রি:

অনুলিপি : সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

১। রেজিস্ট্রার(ভারপ্রাপ্ত), ইবি।

২। উপ-রেজিস্ট্রার, ভিসি অফিস (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ইবি।

৩। উপ-রেজিস্ট্রার, প্রো-ভিসি অফিস (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ইবি।

৪। উপ-রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার অফিস (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ইবি।



ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়
কুষ্টিয়া-৭০০৩।

স্মারক নং- ইবি/সিটিজেন চার্টার/২০২৩/১ম/০৩

তারিখ: ১৭.০৯.২০২৩ ইং।

গত ১৬/০৯/২০২৩ তারিখ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত গঠিত কমিটির ১ম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম সুচারুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার এবং প্রাতিষ্ঠানিক গ্রাহক সেবার মান সহজিকরণ এবং সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন ও তা নিশ্চিত করার জন্য বিভিন্ন দপ্তর/অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার প্রনয়নের লক্ষ্যে প্রত্যেক অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নামসহ উক্ত অফিসের সেবার পরিমাণ, সেবার মান, সেবার তালিকা/সেবা কার্যক্রম জানিয়ে আগামী ৫ কর্মদিবসের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের জন্য আপনাকে আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করছি।

ধন্যবাদান্তে,

১৭/০৯/২০২৩

মিন্টু কুমার বিষ্ণু

উপ-হিসাব পরিচালক

ও সদস্য সচিব, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করছি -

- ১। রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ২। প্রভোস্ট
- ৩। গ্রন্থাগারিক (ভারপ্রাপ্ত), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ৪। হিসাব পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ৫। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) (পঃ ও উঃ), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ৬। প্রধান মেডিক্যাল অফিসার (ভারপ্রাপ্ত), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ৭। পরিচালক (শরীরচর্চা ও শিক্ষা বিভাগ), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ৮। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ৯। উপ-রেজিস্ট্রার (শিক্ষা), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ১০। প্রধান প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ১১। পরিবহন প্রশাসক, ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ১২। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) তথ্য প্রকাশনা ও জনসংযোগ, ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ১৩। উপ-রেজিস্ট্রার (কাউন্সিল), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ১৪। উপ-রেজিস্ট্রার (এস্টেট), ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ১৫। উপ-রেজিস্ট্রার, ভিসি অফিস, ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ১৬। উপ-রেজিস্ট্রার, প্রো-ভিসি অফিস, ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ১৭। উপ-রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার অফিস, ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া।
- ১৮। পরিচালক, আইসিটি সেল (কর্মশালা কাজে আইটি বিষয়ক সহযোগিতার জন্য ১জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পাঠানোর অনুরোধ করছি), ইবি।
- ১৯। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) তথ্য প্রকাশনা ও জনসংযোগ, (কর্মশালা কাজে ছবি তোলার জন্য ১জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পাঠানোর অনুরোধ করছি), ইবি।
- ২০। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ২১। মোঃ হাফিজুর রহমান, ডাটাবেজ প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন কমিটি, ইবি, কুষ্টিয়া।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা গেল :

- ১। উপ-রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার অফিস (ট্রেজারার মহোদয় ও আহবায়ক কে (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) সদয় অবগতির জন্য)।



অফিস

ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া

সিটিজেন চার্টার

ভিশন ও মিশন :

ভিশন : একুশ শতকের উপযোগী দক্ষ, সৎ ও বিশ্বমানের গ্র্যাজুয়েট তৈরি করা।

মিশন : মানসম্মত উচ্চশিক্ষা সম্প্রসারণ, গবেষণার মাধ্যমে নতুন বিষয় ও পদ্ধতির উদ্ভাবন, প্রয়োগযোগ্য বাস্তবজ্ঞান এবং উন্নত মূল্যবোধসম্পন্ন দক্ষ মানবসম্পদ সৃষ্টি।

১. নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সেবা প্রদানের সময় সীমা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১						

২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সেবা প্রদানের সময় সীমা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১						

৩. অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সেবা প্রদানের সময় সীমা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১						

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি:

দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা সমাধান দিতে অপারগ/ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা সমাধান দিতে অপারগ/ব্যর্থ হলে	পরিচালক /বিভাগীয় প্রধান মোবা : -----	বিনামূল্যে	-----ঘন্টা/-----দিন
২.	অফিস/দপ্তর প্রধান নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	উপ-উপাচার্য মহোদয় ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া	বিনামূল্যে	-----ঘন্টা/-----দিন

ক. আগামী ৩ কার্য দিবসের মধ্যে হার্ড ও সফট কপি প্রেরণের অনুরোধ করছি।

১৭/০৯/২০২৩

(মিন্টু কুমার বিষ্ণু)

উপ-হিসাব পরিচালক ও সদস্য সচিব, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া। মোবা: ০১৯১৩-২০৬২৪৬ (প্রযোজনে)

ই-মেইল : mintupust@gmail.com



ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়

কুষ্টিয়া-৭০০৩।

সিটিজেন চার্টার

ভিশন ও মিশন :

ভিশন : একুশ শতকের উপযোগী দক্ষ, সৎ ও বিশ্বমানের গ্যাজুয়েট তৈরি করা।

মিশন : মানসম্মত উচ্চশিক্ষা সম্প্রসারণ, গবেষণার মাধ্যমে নতুন বিষয় ও পদ্ধতির উদ্ভাবন, প্রয়োগযোগ্য বাস্তবজ্ঞান এবং উন্নত মূল্যবোধসম্পন্ন দক্ষ মানবসম্পদ সৃষ্টি।

১. নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল নং)
০১.	তথ্য অধিকার আইনের অধীনে তথ্য প্রদান	ম্যানুয়াল	অফিস	প্রযোজ্য নহে	অফিস সময়ে	এইচ.এম. আলী হাসান রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) রুম নং-২০৮ মোবাইল: ০১৭১২-২৪২৭০৭ ফোন : ০২৪৭৭৭৮৬৭০৪
০২.	বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, অন্যান্য মন্ত্রণালয়, প্রশিক্ষন, অর্গানোগ্রাম আপডেটসহ, এপিএ কার্যক্রমসংক্রান্ত সেবা প্রদান।	ম্যানুয়াল/ ইবি অনলাইনে	অফিস ও ইবি ওয়েবসাইট	প্রয়োজনে	কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব চন্দন কুমার দাস, উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশা): রুম নং: ২২৭ মোবাইল : ০১৭১২-৫৩১৫৪০
০৩.	বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল (উন্নয়ন খাত ও রাজস্ব খাত) বিভিন্ন ধরনের চুক্তি সংক্রান্ত।	ম্যানুয়াল / ইবি অনলাইনে	অফিসে	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে	নাম- মোহাম্মাদ শফিকুল ইসলাম পদবী- হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল-০১৭১৫-২৩২৬২৯ কক্ষ নং- ৩০৬

২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা / কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর)
০১.	ছাত্র/ছাত্রীদের তথ্য প্রদান, সকল প্রকার আবেদন ফর্ম গ্রহণ, মূল সনদপত্র, সাময়িক সনদপত্র, ট্রান্সক্রিপ্ট, নম্বরপত্র ও ফলাফল প্রকাশের তারিখ সংক্রান্ত সনদপত্র প্রস্তুতকরণ	ম্যানুয়াল/ ইবি অনলাইনে	অফিসে	ফিসের হার : ফরম মূল্য : ১৫/- সাধারণ : ৩০০/- জরুরী ফিস : ৩৭৫ অগ্রণী ব্যাংক লিঃ হিসাব নং ০৩	আবেদনপত্র জমার পর ১৫ কর্মদিবস ও ৭ কর্মদিবস	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল : ০১৭১৬-১১৮১৮৮ কক্ষ নং- ৩১৭
০২.	অর্থ ও হিসাব বিভাগের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিয়ে বৈঠক করা, নির্দেশনা দেওয়া, চেক স্বাক্ষরসহ বিভাগীয় প্রধান হিসেবে হিসাব বিভাগের যাবতীয় কাজের তদারকিকরণ এবং বিমক ও শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক সকল কাজ এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় সভা, ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজন।	ম্যানুয়াল	অফিসে	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	নাম- শেখ মোঃ জাকির হোসেন পদবী- পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) ফোন নং-০১৭১৬-৮০৮৯৭৪ কক্ষ নং-১০১
০৩.	একাডেমিক কাউন্সিল ও পরীক্ষা কমিটি এবং ছাত্র-ছাত্রীদের সার্টিফিকেট সত্যায়ন, বোর্ড অব এ্যাডভান্সড স্টাডিজের সভা বাস্তবায়ন, এম.ফিল ও পি-এইচ.ডি কোর্সের বিজ্ঞপ্তি প্রচার, ভর্তি, রেজিস্ট্রেশন প্রদান, গবেষকদের রেকর্ড সংরক্ষণ।	ম্যানুয়াল	অফিস ডেস্ক / ইবি ওয়েবসাইট	সত্যায়ন প্রতি কপি ৫০/=	অফিস সময়ে	জনাব মোঃ আলীবদীন খান উপ-রেজিস্ট্রার (শিক্ষা) কক্ষ নং-২১৮
০৪.	ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি সংক্রান্ত সভা ও যাবতীয় কাজ (বিশ্ববিদ্যালয় বৃত্তি, বোর্ড বৃত্তি ইউ.জি.সি বৃত্তি, অধিদপ্তর বৃত্তি, সেনাকল্যান বৃত্তি, প্রধান মন্ত্রী স্বর্ণপদক বৃত্তি, ভাইস-চ্যান্সেলর গোল্ড মেডেল এ্যাওয়ার্ড, বিভিন্ন সংস্থার বৃত্তি, প্রতিবন্ধী বৃত্তি ইত্যাদি)। ছাত্র-ছাত্রীদের লাইব্রেরী ও ল্যাবরেটরী জামানত ফেরত।	ম্যানুয়াল	অফিস ডেস্ক	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে	জনাব মোঃ হিলাল উদ্দিন উপ-রেজিস্ট্রার (শিক্ষা) কক্ষ নং-২১৭
০৫.	লাইব্রেরির নীতিনির্ধারনী প্রক্রিয়া, পরিচালনা পদ্ধতি উন্নয়ন পরামর্শসমূহ লাইব্রেরি কমিটি ও সিডিকেটের মাধ্যমে বাস্তবায়ন।	ম্যানুয়াল		প্রযোজ্য নহে	অফিস সময়ে	এস.এম. আব্দুল লতিফ, গ্রন্থাগারিক (ভারপ্রাপ্ত)লাইব্রেরি ভবন, রুম নং- ১০১ ফোন নং-০১৭১২-২৪৪০৮০

০৬.	ই-বুকস ই-জার্নাল সেবা নিশ্চিত করা ডিজিটাল লাইব্রেরি ডাটা এন্ট্রি সংক্রান্ত কাজে সহায়তা করা। আইসিটি সেল, বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন ও বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনে ডাটা বেজ সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান করা।	ম্যানুয়াল/ইবি অনলাইনে	-	প্রযোজ্য নহে	অফিস সময়ে	জনাব মো: আবদুল আজিজ উপ-গ্রন্থাগারিক, লাইব্রেরি ভবন, কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল নং-০১৭১২-১১৫০৮৭
০৭.	অটোমেশনের নিমিত্তে ডাটা এন্ট্রির কাজ করা, ডাটা চেকিং, ডাটা মোডিফাই, ডাটা প্রফিং জরুরী ভিত্তিতে ডাটা এন্ট্রি ইত্যাদি কাজ সম্পন্ন করা। ডাটা এন্ট্রির কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ দেয়া ও সমন্বয় করা।	ম্যানুয়াল/ইবি অনলাইনে	-	প্রযোজ্য নহে	অফিস সময়ে	জনাব মোহা: হাবিবুল্লাহ উপ-গ্রন্থাগারিক, লাইব্রেরি ভবন, কক্ষ নং-২০১ মোবাইল নং-০১৭১৪-৯০৪০৭৯
০৮.	প্রকৌশল অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে বৈঠক করে অধীনস্থ সকলকে বিভিন্ন উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যাপারে দিক নির্দেশনা প্রদান করা, উন্নয়নমূলক কাজ তদারকি করা, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগের সাথে সমন্বয় সাধন করে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত, উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তুত ও বৎস পদ্ধতিতে এবং ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে উন্নয়ন প্রকল্পের টেন্ডার আহ্বান ও প্রকল্প বাস্তবায়ন করা, ঠিকাদারদের বিল প্রদান করা	অনলাইন/ইবি অনলাইনে	ওয়েবসাইট / পত্রিকা/নোটিশ বোর্ড	নির্ধারিত ফি	প্রয়োজন মত	জনাব এ.কে.এম. শরীফ উদ্দীন প্রধান প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত) প্রকৌশল ভবন, কক্ষ নং-২০৫ মোবাইল: ০১৭১০-৮৩০৮৮
০৯.	একাডেমিক বিভাগ ও হলসমূহের মধ্যে খেলাধুলা অনুষ্ঠিত করা, খেলাধুলায় অংশ গ্রহণে উৎসাহ প্রদান করা, জাতীয় ও আন্তঃ বিশ্ববিদ্যালয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় দল প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ, ক্রীড়া সরঞ্জামাদি সরবরাহ, জিমনেসিয়াম, খেলাধুলার মাঠে ব্যবহৃত ক্রীড়া সামগ্রীসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ।	ম্যানুয়াল	অফিসে	প্রযোজ্য নহে	অফিস সময়ে	জনাব শাহ আলম পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) কক্ষ নং-১০১ মোবাইল : ০১৭১৫-৮৫৬০১৭
১০.	পরিবহন পুলের সাথে চুক্তিকৃত সকল প্রতিষ্ঠান তত্ত্বাবধায়ন, যোগাযোগ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	ম্যানুয়াল	পরিবহন অফিস	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে	প্রফেসর ড. মোঃ আনোয়ার হোসেন পরিবহন প্রশাসক, কক্ষ নং-২১৫ মোবাইল নং: ০১৭১৬-০২০৮
১১.	* ২৪ ঘন্টা জরুরী চিকিৎসা সেবা নিশ্চিতকরণ। * বর্ষিবিভাগে রোগী দেখা ও চিকিৎসা প্রদান। * রেফারেল সিস্টেম নিশ্চিতকরণ। * কাউন্সিলিং ও মোটিভেশনাল সাইকোথেরাপি প্রদান	ম্যানুয়াল	চিকিৎসা কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়।	রোস্টার অনুযায়ী	ডাঃ মোঃ সিরাজুল ইসলাম চীফ মেডিক্যাল অফিসার (ভারঃ) ও চক্ষু বিশেষজ্ঞ মেডিকেল সেন্টার, কক্ষ নং-২১৫ ডাঃ মোঃ রবিউল ইসলাম, মেডিকেল সেন্টার, কক্ষ নং-২১৪ ডাঃ মোঃ পারভেজ হাসান, মেডিকেল সেন্টার, কক্ষ নং-২০৬ ডাঃ মোঃ ওয়াহিদুল হাসান, মেডিকেল সেন্টার, কক্ষ নং-২২১

৩. অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা)
০১.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাজের নির্দেশনা প্রদান, ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গোপনীয় প্রতিবেদন, আপগ্রেডেশন/ পদোন্নতি, ছুটি প্রদান সংক্রান্ত।	ম্যানুয়াল	অফিসে	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে	এইচ.এম. আলী হাসান রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) রুম নং-২০৮ মোবাইল: ০১৭১২-২৪২৭০৭

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি:

দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা সমাধান দিতে অপারগ/ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়
০১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা সমাধান দিতে অপারগ/ব্যর্থ হলে	এইচ.এম. আলী হাসান ফোন নং-০১৭১২-২৪২৭০৭	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সকাল ৯টা-৪.০০টা
০২.	অফিস প্রধান/পরিচালক নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	উপ-উপাচার্য মহোদয় ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়া	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সকাল ৯টা-৪.০০টা

৪. আপনার কাছে প্রত্যাশা :

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত সেবা পাওয়ার জন্য করণীয়	সেবা প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সেবা প্রদানের সময় সীমা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ঠিকানা)
০১.	নির্ধারিত ফর্মে তথ্য কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হবে।	রেজিস্ট্রার অফিস	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সকাল ৯টা- বেলা ৪ টা	এইচ.এম. আলী হাসান রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)
০২.	সাক্ষাতের জন্য যথাসময়ে উপস্থিত হতে হবে।	রেজিস্ট্রার অফিস	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সকাল ৯টা- বেলা ৪ টা	রুম নং-২০৮ মোবাইল: ০১৭১২-২৪২৭০৭