

Office of the Registrar

Jatiya Kabi Kazi Nazrul Islam University
Trishal, Mymensingh-2224, Bangladesh
Phone: 02-996676404
Fax: 02-996676400
Web: www.jkknui.edu.bd



রেজিস্ট্রারের কার্যালয়
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়
ত্রিশাল, ময়মনসিংহ-২২২৪, বাংলাদেশ
ফোন: ০২-৯৯৬৬৭৬৪০৪
ফ্যাক্স: ০২-৯৯৬৬৭৬৪০০
ওয়েবসাইট: www.jkknui.edu.bd

স্মারক নং- জাককানইবি/রেজি/জাশুকৌবা/১৬৩৪/২০২২/২৩১৫

তারিখ: ০৯/১১/২০২৩

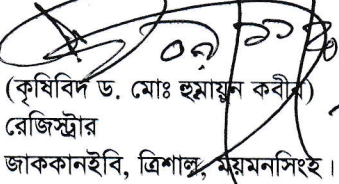
বিজ্ঞপ্তি

ডিন/বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধান
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়
ত্রিশাল, ময়মনসিংহ-২২২৪।

বিষয় : সিটিজেন চার্টার (সফটকপি ও হার্ডকপি) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক কার্যক্রমে আপনাদের আন্তরিক সহযোগিতা এবং নিজ নিজ অফিসের সিটিজেন চার্টার প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করায় মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের পক্ষ থেকে আপনাদের শুভেচ্ছা ও অভিনন্দন। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২য় ত্রৈমাসিক কার্যক্রম ১.২ এর আলোকে ত্রৈমাসিকভিত্তিক আওতাধীন দপ্তর/অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বস্ত্রে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মাননীয় উপাচার্য মহোদয়ের পরামর্শক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি সকল অনুষদ/বিভাগ/হল/অফিস/দপ্তরের সিটিজেন চার্টার প্রকাশ্যে প্রদর্শনের উদ্যোগ গ্রহণ করেছেন। এই লক্ষ্যে সংযুক্তি-১ এর নির্ধারিত ফরমেটে আপনাদের নিজ নিজ অফিসের হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টারের গুরুত্বপূর্ণ সেবা সমূহ ১ (এক) পাতায় লিপিবদ্ধ করে আগামী ২৩/১১/২০২৩ ইং তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট মূল কপি এবং fahaduzzamanshibly@gmail.com এই ঠিকানায় সফট কপি (এম এস ওয়ার্ড ও পিডিএফ উভয় ফাইল) দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হল।

উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে,


(কৃষিবিদ ড. মোঃ হুসায়ন কবীর)
রেজিস্ট্রার
জাককানইবি, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ।

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নয়):


- ০১। ডেপুটি রেজিস্ট্রার, জাককানইবি
- ০২। ডিন, সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদ/কলা অনুষদ/বিজ্ঞান ও প্রকৌশল অনুষদ/ব্যবসায় প্রশাসন অনুষদ/আইন অনুষদ/চারুকলা অনুষদ, জাককানইবি
- ০৩। পরিচালক (ইনস্টিটিউট অব নজরুল স্টাডিজ), জাককানইবি
- ০৪। বিভাগীয় প্রধান, সকল বিভাগ, জাককানইবি(বিভাগের সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ০৫। গ্রন্থাগারিক, জাককানইবি (অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ০৬। প্রভোস্ট, অগ্নি-বীণা/দোলন-চাঁপা/জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান/বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন্নেছা মুজিব হল, জাককানইবি "
- ০৭। প্রক্টর, জাককানইবি "
- ০৮। পরিচালক, গবেষণা/ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা/অর্থ ও হিসাব/পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস/আই.কিউ.এসি, জাককানইবি "
- ০৯। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, জাককানইবি "
- ১০। পরিবহন প্রশাসক, জাককানইবি "
- ১১। উপ-প্রধান প্রকৌশলী, জাককানইবি "
- ১২। অতিরিক্ত পরিচালক, শারীরিক শিক্ষা বিভাগ/জনসংযোগ, তথ্য ও প্রকাশনা দপ্তর, জাককানইবি "
- ১৩। উপ-প্রধান মেডিকেল অফিসার, মেডিকেল সেন্টার, জাককানইবি "
- ১৪। প্রকল্প পরিচালক, জাককানইবি "
- ১৫। সহকারী রেজিস্ট্রার (কেন্দ্রীয় স্টোর/সিকিউরিটি), জাককানইবি "
- ১৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটিসেল, জাককানইবি (বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করার জন্য)
- ১৭। জনসংযোগ কর্মকর্তা (তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার দায়িত্বপ্রাপ্ত), জনসংযোগ, তথ্য ও প্রকাশনা দপ্তর, জাককানইবি
- ১৮। সেকশন অফিসার, রেজিস্ট্রার দপ্তর, জাককানইবি (রেজিস্ট্রার দপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করার অনুরোধ করা হলো)

স্মারক নং- জাককানইবি/রেজি/জাশুকৌবা/১৬৩৪/২০২২/২৩১৫ (০২)

তারিখ: ০৯/১১/২০২৩

অনুলিপি :

- ০১। অতিরিক্ত পরিচালক ও পি এস টু ভাইস চ্যান্সেলর, ভাইস চ্যান্সেলর দপ্তর(ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জাককানইবি
- ০২। অফিস নথি।


(মুহাম্মদ আতাউল আজম)
উপ রেজিস্ট্রার (প্রশাসন)

জাককানইবি, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ। E-mail : registrar@jkknui.edu.bd, Mobile : +88-01715-281892



প্রাধ্যক্ষের কার্যালয়
জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান হল
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়
ত্রিশাল, ময়মনসিংহ।

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান হল

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানকারী ব্যক্তির নাম ও পদবি	কক্ষ নম্বর/প্রাপ্তির স্থান	সময়/নিষ্পত্তির সময়সীমা (যদি থাকে)	মন্তব্য
০১	স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তরে ভর্তির সময় হল সংযুক্তি	প্রাধ্যক্ষ মাসুম হাওলাদার, আবাসিক শিক্ষকবৃন্দ এবং হল অফিসের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী বৃন্দ	হল অফিস	অফিস চলাকালীন	
০২	শিক্ষার্থীদের পরিচয়পত্র প্রদান (আবাসিক ও অনাবাসিক)	প্রাধ্যক্ষ এবং হল অফিসের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	হল অফিস	রেজিস্ট্রার অফিস কর্তৃক ভর্তির রোল নম্বর সহ তালিকা প্রকাশের পরবর্তী ০২ (দুই) মাস এর মধ্যে প্রদান	
০৩	আসন বরাদ্দ	প্রাধ্যক্ষ ও আবাসিক শিক্ষকবৃন্দ	হল অফিস	হল কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠ সেশন সমূহকে আসন বরাদ্দের প্রাধান্য দিয়ে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	
০৪	রেজিস্ট্রেশন কার্ড, হল ক্রিয়ারেপ, নম্বরপত্র উত্তোলন, চূড়ান্ত ও সেমিস্টার পরীক্ষার ফরম যাচাই এবং প্রত্যয়নপত্র প্রদান	প্রাধ্যক্ষ এবং হল অফিসের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	হল অফিস	অফিস চলাকালীন	
০৫	হল সেমিনার/লাইব্রেরী	জুনিয়র ক্যাটালগার	০০১	অফিস চলাকালীন	
০৬	জাতীয় দিবস, ধর্মীয় দিবস এবং অন্যান্য দিবস উদ্‌যাপন	হাউজ টিউটরদের সমন্বয়ে গঠিত কমিটির মাধ্যমে বাস্তবায়ন	হল অফিস/ নোটিশ বোর্ড	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	
০৭	প্রকাশনা, বার্ষিক ক্রীড়া ও বার্ষিক ভোজ	হাউজ টিউটরদের সমন্বয়ে গঠিত কমিটির মাধ্যমে বাস্তবায়ন	হল অফিস/ নোটিশ বোর্ড	বাৎসরিক (নির্ধারিত সময় অনুযায়ী)	
০৮	ক্যান্টিন, লন্ডি, সেলুন ও মুদির দোকান	হল প্রশাসন কর্তৃক মনোনীত কেন্দ্রিন, লন্ডি, সেলুন ও মুদির দোকান পরিচালনাকারী ব্যক্তি	০০২, ০০৩, ০০৪ ও ০০৫	প্রতিদিন (বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক ঘোষিত ছুটি ব্যতিত)	
০৯	পানি, বিদ্যুৎ ও গ্যাস	নির্দিষ্ট ইলেকট্রিশিয়ান ও প্লাম্বার	হল অফিস	সার্বক্ষনিক	
১০	১০ (দশ)টি জাতীয় ও স্থানীয় পত্রিকা ও ইনডোর গেমস	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	০০৬	সার্বক্ষনিক	
১১	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগকৃত পরিচ্ছন্নতা কর্মী	হল অফিস	সকাল ০৭টা হতে বিকাল ০৪ টা পর্যন্ত (শুক্রবার ও সরকারী ছুটি ব্যতিত)	
১২	লিফট	লিফট কোম্পানীর নির্দিষ্ট ব্যক্তি	হল অফিস	সকাল ৭ টা থেকে রাত ১১ টা	
১৩	বিনোদনের জন্য ২ টি (টিভি রুম)	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	০০৭ ও ০০৮	সার্বক্ষনিক	
১৪	মিলনায়তন	প্রাধ্যক্ষ, আবাসিক শিক্ষকবৃন্দ, হল অফিসের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ এবং আবাসিক ও অনাবাসিক শিক্ষার্থীবৃন্দ	০০৯	অনুষ্ঠান ভিত্তিক	
১৫	বঙ্গবন্ধু কর্ণার	আবাসিক ও অনাবাসিক শিক্ষার্থীবৃন্দ	০১০	অফিস চলাকালীন	
১৬	অনুশীলন কক্ষ	আবাসিক ও অনাবাসিক শিক্ষার্থীবৃন্দ	০১১	সার্বক্ষনিক	
১৭	মুসলিম শিক্ষার্থীদের জন্য ০২ (দুই) টি নামাজ কক্ষ	মুসলিম শিক্ষার্থীবৃন্দ	০১২ ও ০১৩	সার্বক্ষনিক	
১৮	অন্যান্য ধর্মানুসারী শিক্ষার্থীদের জন্য প্রার্থনা কক্ষ	অন্যান্য ধর্মানুসারী শিক্ষার্থীবৃন্দ	০১৪	সার্বক্ষনিক	
১৯	পাঠ কক্ষ	আবাসিক ও অনাবাসিক শিক্ষার্থীবৃন্দ	০১৫	সার্বক্ষনিক	
২০	নিরাপত্তা	সংশ্লিষ্ট নিরাপত্তাকর্মী	হল অফিস	সার্বক্ষনিক	