





ইংরেজি ভাষা ও সাহিত্য বিভাগ  
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়  
ত্রিশাল, ময়মনসিংহ ২২২০



শিক্ষার্থী সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি বা জমা স্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শিক্ষক	তথ্য প্রাপ্তির পদ্ধতি/ মন্তব্য
০১	মিডটায়ম পরীক্ষা সংক্রান্ত	লিখিত	বিভাগ থেকে সরবরাহ করা হবে	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কোর্স শিক্ষক বা পরীক্ষা কমিটির সভাপতি।	নোটিশ বোর্ড/ Google Class Room/ facebook/ Massange: Group
০২	শ্রেজেন্টেশন	সরাসরি		বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কোর্স শিক্ষক বা পরীক্ষা কমিটির সভাপতি।	নোটিশ বোর্ড/ Google Class Room/ facebook/ Massanger Group
০৩	সিমেস্টার ফাইনাল পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য	সরাসরি	-	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কমিটির সভাপতি।	নোটিশ বোর্ড/ Google Class Room/ facebook/ Massanger Group
০৪	গবেষণায় অংশগ্রহণ সংক্রান্ত	সরাসরি	বিভাগ থেকে সরবরাহ করা হবে	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কোর্স শিক্ষক বা বিভাগস্থ যে কোন শিক্ষক	
০৫	Teaching Practicum	সরাসরি		বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কোর্স শিক্ষক বা বিভাগস্থ যে কোন শিক্ষক	নোটিশ বোর্ড/ Google Class Room/ facebook/ Massanger Group
০৬	ট্রান্সক্রিপ্ট সার্টিফিকেট, নম্বরপত্র উত্তোলন সংক্রান্ত	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	বিভাগীয় অফিস।	বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত চার্ট।	৭ দিন।	বিভাগীয় প্রধান।	
০৭	প্রশংসাপত্র সুপারিশ প্রদান	নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	বিভাগীয় অফিস।	বিভাগ নির্ধারিত চার্ট।	৭ দিন।	বিভাগীয় প্রধান।	
০৮	ফেলোশ্বিপ/মাননোয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ	বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	বিভাগীয় অফিস।	বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত চার্ট।	বিভাগ হতে অগ্রায়ণ ৭ দিন।	বিভাগীয় প্রধান।	নোটিশ বোর্ড/ Google Class Room/ facebook/ Massanger Group
০৯	Excursion এ অংশ গ্রহণ	--	--	বিশ্ববিদ্যালয় থেকে নির্ধারিত অর্থ প্রদান		বিভাগীয় শিক্ষক	
১০	বৃত্তি আবেদন	বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	বিভাগীয় অফিস।	বিনামূল্যে।	বিভাগ হতে অগ্রায়ণ দিন।	বিভাগীয় প্রধান।	নোটিশ বোর্ড/ Google Class Room/ facebook/ Massanger Group
১১	খেলাধুলায় অংশগ্রহণ	--	--	বিনামূল্যে।	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিভাগীয় শিক্ষক	



ইংরেজি ভাষা ও সাহিত্য বিভাগ  
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়  
ত্রিশাল, ময়মনসিংহ ১২২০



১২	ট্রেনিং আবেদন	সাদা কাগজে।	নিজ।	বিনামূল্যে।	৭ দিন।	বিভাগীয় প্রধান।	নোটিশ Google Room/ facebook/ Massanger Group	রোড/ Class
১৩	টার্ম পেপার এবং থিসিস সংক্রান্ত	লিখিত	---	বিনামূল্যে।	প্রয়োজন অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কোর্স শিক্ষক এবং পরীক্ষা কমিটি		
১৩	বিতর্ক প্রতিযোগিতা প্রসঙ্গে	সাদা কাগজে।	নিজ।	বিনামূল্যে।	৭ দিন।	বিভাগীয় প্রধান।	নোটিশ Google Room/ facebook/ Massanger Group	রোড/ Class
১৪	সাংস্কৃতিক শ্রেণী আয়োজন সংক্রান্ত	সাদা কাগজে।	নিজ।	বিনামূল্যে।	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিভাগীয় প্রধান।	নোটিশ Google Room/ facebook/ Massanger Group	রোড/ Class
১৬	সাহিত্য সংগঠন INK এর সদস্যপদ প্রদান	সাদা কাগজে।	বিভাগীয় প্রধান/ INK কমিটি	বিনামূল্যে।	প্রতি মাসে ১দিন	১. উম্মে ফারহানা ২. আব্দুল্লাহ আল মুজাদির/বিভাগীয় প্রধান		
১৭	পুনঃ ভর্তির আবেদন	বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত ফর্মে।	বিভাগীয় অফিস।	বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত চার্জ।	বিভাগ থেকে অত্রায়ণ ৭ দিন।	বিভাগীয় প্রধান।	নোটিশ Google Room/ facebook/ Massanger Group	রোড/ Class
১৮	Student Counselling সংক্রান্ত	--	---	বিনামূল্যে।	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত শিক্ষক		
১৯	নিজ বিভাগে সংঘটিত কোন ঘটনার বিষয়ে অভিযোগ	সাদা কাগজে।	বিভাগীয় প্রধান।	বিনামূল্যে।	৭ দিনের ভিতর প্রাথমিক ফলাফল অভিযোগকারীকে অবগত করা।	বিভাগীয় প্রধান।		

আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শিক্ষক	তথ্য প্রাপ্তির পদ্ধতি/ মন্তব্য
০১	চাকুরী স্থায়ীকরণ/নিশ্চিত করণ, আপগ্রেডেশনের আবেদন সংক্রান্ত।	বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	বিভাগীয় অফিস।	বিনামূল্যে।	১৪ দিন।	প্ল্যানিং কমিটির সভাপতি।	-
০২	নৈমিত্তিক/শ্রান্তি বিনোদন ছুটি সংক্রান্ত	বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	বিভাগীয় অফিস।	বিনামূল্যে।	৭ দিন।	বিভাগীয় প্রধান।	-
০৩	শিক্ষা ছুটি বা কোন অসাধারণ ছুটি	বিভাগীয় অফিস প্যাডে আবেদন।	নিজ।	বিনামূল্যে।	১৪ দিন।	প্ল্যানিং কমিটির সভাপতি।	-
০৪	অন্য যে কোন আবেদন বা অভিযোগ	সাদা কাগজে আবেদন।	নিজ।	বিনামূল্যে।	৭ দিন।	বিভাগীয় প্রধান।	-
০৫	গবেষণা কোলাবরেশন	বিভাগের শিক্ষকের সাথে মেইল বা ফোনে যোগাযোগ।	ই-মেইল ও ফোন বিশ্ববিদ্যালয়ের ডায়েরি ও ওয়েব- সাইটে আছে।	বিনামূল্যে।	সুনির্দিষ্ট নয়।	বিভাগের সকল শিক্ষক আলাদাভাবে অথবা বিভাগীয় প্রধানের সাথে।	-

(৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

১. আবেদনের ফি যথাযথ হিসাবে ও পরিমাণে জমার রশিদ আবেদনের সাথে সংযুক্ত করেছেন।
২. আবেদনের সকল তথ্য পূরণ করেছেন।
৩. সাক্ষাতের সময়ে সকল কাগজ সাথে এনেছেন।
৪. আবেদনে আপনার ফোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা দিয়েছেন।
৫. যথা সময়ের ৫ মিনিট আগেই উপস্থিত হয়েছেন।

(৪) সেবা ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি:

সকল সেবার জন্যে প্রথমেই বিভাগের অফিসে কথা বলুন। তারপব প্রয়োজন হলে বিভাগীয় প্রধানের সাথে দেখা করুন। সেখানে দেওয়া নির্দেশ মতো আবেদন করুন। আবেদনের জন্য বরাদ্দ সময়ের পর বিভাগের অফিসে কথা বলুন। তাতে কাজ না হলে আবার সরাসরি বিভাগীয় প্রধানের সাথে কথা বলুন। আরও ৭ দিনের মধ্যে সমাধান না হলে প্রয়োজন নিরিখে অনুমতের দিন বা বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রারের সাথে কথা বলুন।

