



Department of Human Resource Management  
Jatiya Kabi Kazi Nazrul Islam University  
Trishal, Mymensingh- 2224, Bangladesh

## Citizen Charter- Department of Human Resource Management

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১.	বিবিএ এবং এমবিএ এর প্রত্যয়নপত্র/প্রশংসাপত্র প্রদান।	শিক্ষার্থীদের আবেদনের পরিশ্রেফিকিতে বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	বিবিএ এবং এমবিএ শিক্ষার্থীদের শিক্ষার্থী বিভাগীয় প্রধান বরাবর লিখিত আবেদন করবে। আবেদনের পিছনে সুস্পষ্ট ভাবে ইরেজিতে নিজ নাম, পিতার নাম, মাতার নাম (ইরেজিতে ক্যাপিটাল লেটারে) শিক্ষাবর্ষ, ক্লাশ বন্ড, সোমিটার, রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সিজিপিএ উল্লেখ করে সাদা কাগজে আবেদন করবে।	বিভাগীয় উন্নয়ন তহবিলে বিভাগের হিসাবে ১০০/- টাকা জমা প্রদান করে জমার রশিদ আবেদনের সাথে গেথে দিবেন। ব্যাংক হিসাব নং- ৩৩২৮২০২০০০০০৭৬	০২ কার্যদিবস।	মো: রাশিদুজ্জামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ই-মেইল : rzzaman100@gmail.com
০২.	বিভাগ কর্তৃক চারিত্রিক সাদনপত্র প্রদান।	আবেদনের পরিশ্রেফিকিতে বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	বিবিএ এবং এমবিএ শিক্ষার্থীদের শিক্ষার্থী বিভাগীয় প্রধান বরাবর লিখিত আবেদন করবে। আবেদনের পিছনে সুস্পষ্ট ভাবে ইরেজিতে নিজ নাম, পিতার নাম, মাতার নাম (ইরেজিতে ক্যাপিটাল লেটারে) শিক্ষাবর্ষ, ক্লাশ বন্ড, সোমিটার, রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সিজিপিএ উল্লেখ করে সাদা কাগজে আবেদন করবে।	বিনা মূল্যে।	০২ কার্যদিবস।	মো: রাশিদুজ্জামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ই-মেইল : rzzaman100@gmail.com



Department of Human Resource Management  
**Jatiya Kabi Kazi Nazrul Islam University**  
Trishal, Mymensingh- 2224, Bangladesh

০৩.	বিবিএ এবং এমবিএ ফরম ফিলাপের ফরম পূরণ।	বিভাগ হতে বিবিএ ও এমবিএ এর ফরম ফিলাপের ফরম শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করা হয়।	ফরম ফিলাপের ফরম স্বহস্তে পূরণ করার পর সাথে ০২ কপি পার্সপেক্টিভ সাইজের রঙিন ছবি লাগাতে হবে। ছবি লাগানোর ফরমেট দেওয়া আছে ফরমের মধ্যে। বিশ্ববিদ্যালয়ের এ্যাকাউন্টে বিবিএ হলে ২,০১৫/= টাকা ও এমবিএ হলে ২,৯১৫/= জমা প্রদান করতে হয়। উল্লেখ্য যে, বিবিএ ও এমবিএ ভর্তির সময় ভর্তির টাকার সাথে ১ম সেমিস্টারের টাকা পরিশোধ করা হয়। পরবর্তীতে বিভাগ কর্তৃক, সংশ্লিষ্ট কোর্স শিক্ষকের উপস্থিতিতে হার স্বাক্ষরসহ, বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর, হল প্রভোক্তার স্বাক্ষর, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরে যাচাই-বাছাই করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষরসহ পরীক্ষার পূর্বে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করার পর শিক্ষার্থী বিভাগ হতে প্রবেশপত্র পেয়ে থাকেন।	বিবিএ ভর্তির সময় বিভাগ উন্নয়ন ফি বাবদ নগদ ২,০০০/= টাকা জমা প্রদান করতে হয়। পরবর্তীতে বিভাগীয় প্রধান, মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ, জাককানাইবি, হিসাব নম্বর - ৩৩২৮২০২০০০০৭৬-নং হিসাবে সম্পূর্ণ টাকা (বিভাগীয় হিসাব) জমা প্রদান করা হয়। কিন্তু এমবিএ ভর্তির সময় বিভাগ উন্নয়ন ফি বাবদ ২,০০০/= টাকা শিক্ষার্থীপন নিজ দায়িত্বে বিভাগীয় হিসাব নম্বর -৩৩২৮২০২০০০০৭৬ এ জমা প্রদান সাপেক্ষে জমার রশিদ ভর্তিকৃত ফরমের সাথে দিবেন। উল্লেখ্য যে, হলের ফি হলের হিসাব নম্বরে এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের ফি বিশ্ববিদ্যালয়ের হিসাব নম্বরে জমা প্রদান করবেন।	নাগিষ্ঠ সময় অনাগাণী।	জনার রেজুয়ান আহমেদ স্ত্রী বিভাগীয় প্রধান মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ মোবাইল নম্বর: ০১৭১১৩৯১৯০৪ ই-মেইল : shuvro_nu@yahoo.com
০৪.	বিবিএ এবং এমবিএ ১ম বর্ষে ভর্তি।	বিভাগ হতে বিবিএ এবং এমবিএ এর ভর্তির ফরম যৌথিক পরীক্ষার পরে শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করা হয়।	বিভাগ কর্তৃক, বিবিএ ভর্তির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মূল কাগজপত্র যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে বিভাগে সংরক্ষণ করা হয়। ভর্তি কৃত ফরমে বাংলা ম্যানেজার স্বাক্ষর, হল প্রভোক্তার স্বাক্ষর, বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সংশ্লিষ্ট ফ্যাকালটির তিন মহেশদয়ের স্বাক্ষর এর পরবর্তীতে রেজিস্ট্রার দপ্তরে প্রেরণ করা হয়। তবে এমবিএ ভর্তির ক্ষেত্রে মূল কাগজপত্র বিভাগে জমা প্রদানের প্রয়োজন নেই।			



Department of Human Resource Management  
**Jatiya Kabi Kazi Nazrul Islam University**  
Trishal, Mymensingh- 2224, Bangladesh

০৫.	শিক্ষার্থীদের মাঝে বিবিএ এবং এমবিএ এর সিলেবাস বিতরণ।	বিভাগ কর্তৃক, বিভাগীয় প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে।	বিভাগীয় প্রধানের অনুমতি সাপেক্ষে কোর্স শুরু করার পূর্বেই সিলেবাস বিতরণ করা হয়।	বিনা মূল্যে।	এ্যাকাডেমিক ক্যালেন্ডারের তারিখ অনুযায়ী কোর্স শুরু করার পূর্বেই।	মো: রাশিপুরজামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ই-মেইল : rzzaman100@gmail.com
০৬.	বিবিএ এবং এমবিএ, ট্রান্সক্রিপ্ট, সাময়িক সনদপত্র, এবং দেনা পাওনার ফরম শিক্ষার্থীদের দেওয়া হয়।	বিবিএ এবং এমবিএ, শিক্ষার্থীর মধ্যে ট্রান্সক্রিপ্ট, সাময়িক সনদপত্র, এবং দেনা-পাওনার ফরম বিতরণ করা হয়।	বিবিএ এবং এমবিএ, শিক্ষার্থীর মধ্যে ট্রান্সক্রিপ্ট, সাময়িক সনদপত্র, এবং দেনা পাওনার ফরম শিক্ষার্থী পূরন করার পর বিভাগে জমা প্রদান যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে সুপারিশসহ বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর হলে পরবর্তীতে শিক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণ করা হয়।	বিবিএ এবং এমবিএ, শিক্ষার্থীদের ট্রান্সক্রিপ্ট ও সাময়িক সনদপত্র উজেলানের জন্য নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের হিসাবে জমা প্রদান করে আবেদনের সাথে দিতে হবে এবং প্রবেশপত্রের ফটোকপি ও রেজিস্ট্রেশন কার্ডের সত্যায়িত কপি জমা দিতে হবে। ০৩ কার্য দিবস এবং ০৭ কার্য দিবস সময় রয়েছে।	০১ দিন	মো: রাশিপুরজামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ই-মেইল : rzzaman100@gmail.com



Department of Human Resource Management  
Jatiya Kabi Nazrul Islam University  
Trishal, Mymensingh- 2224, Bangladesh

০৭.	রেজিস্ট্রেশন কার্ড বিতরণ করা হয়।	বিবিএ ভর্তির সময়ে শিক্ষার্থীদের যে রেজিস্ট্রেশন কার্ডটি দেওয়া হয় তা পূরন করে শিক্ষার্থীগন জমা প্রদান করেন। পরীবর্তিতে রেজিস্ট্রার মহোদয়ের স্বাক্ষরের পর বিভাগে বিতরণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করেন এবং বিতরণের আদেশ দিলে শিক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণ করা হয়ে থাকে।	শিক্ষার্থীগন সাদা কাগজে আবেদন করার পর তা যাচাই করে শিক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণ করা হয়।	বিবিএ এবং এমবিএ শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন বিষয়ের আবেদন পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/রেজিস্ট্রার দপ্তর/মাননীয় উপাচার্য বরাবর যে বিষয়ে আবেদন করবেন সেই আবেদনপত্রে মাধ্যম বিভাগীয় প্রধান কেবে আবেদন লিখতে হবে। পরবর্তিতে বিভাগীয় প্রধান যাচাই- বাছাই সাপেক্ষে বিষয়টির সুপারিশ করবেন।	বিনা মূল্যে।	০১ কার্য দিবস	মো: রাশিদুজ্জামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ই-মেইল : rzzaman100@gmail.com
০৮.	বিবিএ এবং এমবিএ শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন বিষয়ে বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ দেওয়া হয়।	বিবিএ এবং এমবিএ শিক্ষার্থীদের আবেদনপত্র প্রয়োজনীয় সংশোধনপূর্বক বিভিন্ন বিষয়ে বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ দেওয়া হয়।	বিবিএ এবং এমবিএ শিক্ষার্থীদের শিক্ষার্থীবৃন্দ বিভিন্ন বিষয়ের আবেদন পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/রেজিস্ট্রার দপ্তর/মাননীয় উপাচার্য বরাবর যে বিষয়ে আবেদন করবেন সেই আবেদনপত্রে মাধ্যম বিভাগীয় প্রধান কেবে আবেদন লিখতে হবে। পরবর্তিতে বিভাগীয় প্রধান যাচাই- বাছাই সাপেক্ষে বিষয়টির সুপারিশ করবেন।	বিনা মূল্যে।	০১ দিন	জনাব রেজুয়ান আহমেদ ভূঞা বিভাগীয় প্রধান মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ মোবাইল নম্বর: ০১৭১২৩৯১৯০৪ ই-মেইল : shuvro_ru@yahoo.com	



Department of Human Resource Management  
Jatiya Kabi Kazi Nazrul Islam University  
Trishal, Mymensingh- 2224, Bangladesh

০৯.	বিবিএ ১ম বর্ষে ভর্তির সময় বিভাগে জমাকৃত মূল এস এস সি ও এইচ এস সির সার্টিফিকেট ও ট্রান্সক্রিপ্ট এবং ধারোজনীয় ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধার সদনপত্র, উপজাতির সদনপত্র, ঐতিহাসিক সদনপত্র, প্রতিবন্ধি সদনপত্র বিতরণ করা হয়।	বিবিএ ১ম বর্ষে ভর্তির সময় বিভাগে জমাকৃত মূল এস এস সি ও এইচ এস সির সার্টিফিকেট ও ট্রান্সক্রিপ্ট এবং ধারোজনীয় ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধার সদনপত্র, উপজাতির সদনপত্র, ঐতিহাসিক সদনপত্র, প্রতিবন্ধি সদনপত্র, যোজ্ঞার দস্তুরের যোচাই-বাছাইয়ের পর অনুমতিক্রমে বিতরণ করা	বিভাগীয় একটি রেজিস্ট্রারের সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরপূর্বক বিতরণ করা হয়।	বিনা মূল্যে।	০২ দিন	মো: রাশিদুজ্জামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ই-মেইল : rzzaman100@gmail.com
১০.	ক্লাশ রুটিন প্রদান করা হয়।	শিক্ষার্থীদের প্রতি সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষা শেষে একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্লাশ রুটিন প্রদান করা হয়।	বিভাগের নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন করা হয়।	বিনা মূল্যে।	নূতন সেমিস্টার শুরু হওয়ার সময় দেওয়া হয়ে থাকে।	মো: রাশিদুজ্জামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ই-মেইল : rzzaman100@gmail.com
১১.	একাডেমিক ক্যালেন্ডার বিতরণ করা হয়।	বছরের শুরুতে একটি একাডেমিক ক্যালেন্ডার তৈরি করা হয় এবং সেই ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ক্লাশ ও পরীক্ষা দেওয়া হয়।	বিভাগের অফিস থেকে বিতরণ করা হয়।	বিনা মূল্যে।	০১ দিন	মো: রাশিদুজ্জামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ই-মেইল : rzzaman100@gmail.com



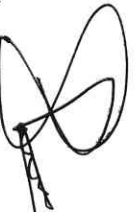
Department of Human Resource Management  
Jatiya Kabi Kazi Nazrul Islam University  
Trishal, Mymensingh- 2224, Bangladesh

১২.	সেমিনার লাইব্রেরীতে পড়াশুনার জন্য ব্যবস্থা করা।	বিভাগের সেমিনার লাইব্রেরীতে শিক্ষার্থীদের একাডেমিক রিলেটেট বই এর ব্যবস্থা করা হয়েছে যা শিক্ষার্থীরা অফিস সময় পর্যন্ত অধ্যয়ন করতে পারেন।	বিভাগের সেমিনার লাইব্রেরীতে শিক্ষার্থীদের একাডেমিক রিলেটেট বই এর ব্যবস্থা করা হয়েছে যা শিক্ষার্থীরা অফিস সময় পর্যন্ত অধ্যয়ন করতে পারেন।	বিনা মূল্যে।	অফিস চলাকালীন সময় (সকাল ০৯:০০-বিকাল ০৫:০০) পর্যন্ত।	মো: রাশিদুজ্জামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ই-মেইল : rzzaman100@gmail.com
১৩.	ক্রাশ গ্রহণ।	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে ক্রাশ গ্রহণ করা হয়।	বিভাগের অফিস হতে প্রজেক্টর প্রদান করা হয়।	বিনা মূল্যে।	ক্রাশ রুটিন অনুযায়ী ক্রাশ গ্রহণ করা হয়।	ক্রাশের সময়সূচী অনুযায়ী যে শিক্ষার্থীদের সাথে ক্রাশ সেই শিক্ষার্থীদের সাথে যোগাযোগ করা।
১৪.	শিক্ষা সফর।	বি বি এ ফাইনাল পরীক্ষা শেষে প্রতিটি শিক্ষার্থীদের শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা সফরের ব্যবস্থা করা হয়।	বিভাগ হতে দুইজন শিক্ষকগণের তত্ত্বাবধানে সংশ্লিষ্ট শিক্ষাব্যবস্থার শিক্ষার্থীদেরকে নিয়ে শিক্ষা সফরের ব্যবস্থা করা হয়।	বিশ্ববিদ্যালয় হতে প্রতি শিক্ষার্থীর শিক্ষার্থীদের জন্য ৩০,০০০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয়।	নির্দিষ্ট সময় অনুযায়ী।	জনাব রেজুয়ান আহমেদ শুভ বিভাগীয় প্রধান মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ মোবাইল নম্বর: ০১৭১১৩৯১৯০৪ ই-মেইল : shuvro_ru@yahoo.com
১৫.	নিরাপত্তা ব্যবস্থা।	সম্পূর্ণ বিভাগটি সিপি ক্যামেরার মাধ্যমে নিরাপত্তার ব্যবস্থা করা হয়েছে।	বিভাগীয় প্রধানগণ সিপি ক্যামেরার মনিটরিং এর মাধ্যমে সম্পূর্ণ বিভাগটির নিরাপত্তার ব্যবস্থা গ্রহণ করেছেন।	বিভাগীয় প্রধান মনিটরিং করে থাকেন।	সার্বক্ষণিক মনিটরিং হয়।	জনাব রেজুয়ান আহমেদ শুভ বিভাগীয় প্রধান মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ মোবাইল নম্বর: ০১৭১১৩৯১৯০৪ ই-মেইল : shuvro_ru@yahoo.com
১৬.	খাওয়ার পানির ব্যবস্থা।	বিভাগ থেকে খাওয়ার পানির ব্যবস্থা করা হয়েছে।	বিভাগে একটি পানির ফিল্টার লাগানো হয়েছে যা থেকে শিক্ষার্থীগণ তরে প্রয়োজন অনুযায়ী নিতে পারবেন।	বিনা মূল্যে।	অফিস চলাকালীন সময় (সকাল ০৯:০০টা হতে বিকাল ০৫:০০টা পর্যন্ত)।	মো: রাশিদুজ্জামান সেকশন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ইমেইল : rzzaman100@gmail.com



Department of Human Resource Management  
Jatiya Kabi Kazi Nazrul Islam University  
Trishal, Mymensingh- 2224, Bangladesh

১৭.	শিক্ষা সামগ্রী (মার্করপেন, বোর্ড ডাষ্টার, কলম, রেজিস্ট্রার খাতা ইত্যাদি)।	বিভাগের অফিস থেকে ব্যবস্থা করা হয়।	ক্রমিক গ্রহণের সময় বিভাগের অফিস থেকে শিক্ষা সামগ্রীসমূহ (মার্করপেন, বোর্ড ডাষ্টার, কলম, শিক্ষার্থী উপস্থিতির রেজিস্ট্রার ইত্যাদি) অফিস থেকে সরবরাহ করা হয়।	বিনা মূল্যে।	ক্রমিক সময়সূচী অনুযায়ী সরবরাহ করা হয়ে থাকে।	মো: রাশিদুজ্জামান সেফোন অফিসার মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ। মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৭২১২৪৭ ইমেইল : rzzaman100@gmail.com
১৮.	শিক্ষার্থীদের একাডেমিক সংক্রান্ত বিভিন্ন সমস্যার সমাধান।	শিক্ষার্থীজন একাডেমিক সংক্রান্ত কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে আবেদনপত্রের মাধ্যমে অফিসে জানাবেন। অফিস থেকে বিভাগীয় প্রধানকে আবেদনপত্রটি উপস্থাপন করা হবে। বিভাগীয় প্রধান আবেদনপত্র দেখে সমস্যাটির সমাধান করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	শিক্ষার্থীজন সাদা কাপড়ের আবেদনপত্রের মাধ্যমে সমস্যার কথা লিখে বিভাগের অফিসে জমা দিবেন।	বিনা মূল্যে।	অফিস টলকালীন সময় (সকাল ০৯:০০টা হতে বিকাল ০৫:০০টা পর্যন্ত)।	জনা'ব রেজুয়ান আহমেদ শুভ বিভাগীয় প্রধান মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ মোবাইল নম্বর: ০১৭১১৩৯১৯০৪ ই-মেইল : shuvo_ru@yahoo.com



(রেজুয়ান আহমেদ শুভ)

বিভাগীয় প্রধান

মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ

জাককানহাবি

ত্রিশাল, ময়মনসিংহ।