



নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার /২০২৩-২৪/১৩

২৫ মার্চ ২০২৪

ফোকাল পয়েন্ট
সিটিজেন চার্টার কমিটি
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন
ইউজিসি ভবন, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭।

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২৩-২৪) এর লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে সিটিজেন চার্টার কমিটি এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ ২৪) এর অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২৩-২৪) এর লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে সিটিজেন চার্টার কমিটি এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ ২৪) এর অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

Ahmed
25.03.24

প্রফেসর ড. ফিরোজ আহমেদ
পরিচালক, আইকিউএসি ও
আইয়াক সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি।

নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার /২০২৩-২৪/১৩

২৫ মার্চ ২০২৪

অনুলিপি:

- ১। ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ, নোবিপ্রবি।
- ২। উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, নোবিপ্রবি।
- ৩। শাখা কর্মকর্তা, ব্যক্তিগত শাখা, রেজিস্ট্রার মহোদয়ের দপ্তর, নোবিপ্রবি।
- ২। সংশ্লিষ্ট নথি।

মোঃ মাহিউদ্দিন
25/3/24

সেকশন অফিসার, কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি
ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি

লোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, লোয়াখালী

সেবা প্রদান প্রতিবেদন বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ (৩য় ত্রৈমাসিক)

কার্যক্রমের নং	যান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	পঞ্জীয়ন ২০২৩-২০২৪						ধর্মত অঙ্গন ৩য় ত্রৈমাসিক
					কর্মসম্পাদনা সূচকের মান	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মান নিম্নে ৬০%	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	
১৮	১৮	১৮.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিবেদন যশনাপাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বহু উপস্থাপন	১৮.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিবেদন যশনাপাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১		ওয়েবসাইটের সেবা বহু উপস্থাপন www.nstu .edu.bd
		১৮.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আন্তর্জাতিক দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিবেদন যশনাপাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বহু উপস্থাপন এবং একশেপ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	১৮.২.১] আন্তর্জাতিক দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিবেদন যশনাপাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১		ওয়েবসাইটের সেবা বহু উপস্থাপন www.nstu .edu.bd
		১৮.২] সেবা প্রদান প্রতিবেদন বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আন্তর্জাতিক দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/সম্মেলন বা থাকলে সেবা প্রদান প্রতিবেদন বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	১৮.২.১] বার্ষিক/ত্রৈমাসিক/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-		-
১৯	১৯	১৯.১] সেবা প্রদান প্রতিবেদন বিষয়ে স্টেব/সেবা প্রদানের সময় অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	১৯.১.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-		-

Abmed
25 DORSET STREET
DUBLIN 2, IRELAND
No. 11, Barabazar
Moulvi Bazar, Dhaka

২৫/০৩/২৪
২৫/৩/২৪
সেবা প্রতিবেদন
সংক্রান্ত তথ্যের
স্বীকৃতি
২৫/৩/২৪

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

লাইব্রেরি ভবনের কক্ষ নির্দেশিকা

ক্রমিক	বিবরণ	কক্ষ নং
০১	প্রশাসনিক কক্ষ	১০১
০২	অফিস কক্ষ ০১	১০২
০৩	অফিস কক্ষ ০২	১০৩
০৪	অফিস কক্ষ ০৩	১০৪
০৫	ইশ্যু কক্ষ	১০৫
০৬	পাঠ কক্ষ	১০৬

ক্রমিক	বিবরণ	কক্ষ নং
০১	শিক্ষক কক্ষ (আইআইএল)	২০১
০২	অফিস কক্ষ (আইআইএল)	২০২
০৩	ল্যাব কক্ষ (আইআইএল)	২০৩
০৪	শ্রেণি কক্ষ	২০৪
০৫	পরিষ্কার হল	২০৫
০৬	শ্রেণি কক্ষ	২০৬
০৭	ডকুমেন্টেশন, রেফারেন্স ও জার্নাল কক্ষ	২০৭
০৮	বন্দবস্তু কর্নার	২০৮
০৯	শ্রেণি কক্ষ	২০৯
১০	অফিস কক্ষ (শিক্ষা প্রশাসন)	২১০

ক্রমিক	বিবরণ	কক্ষ নং
০১	ল্যাব কক্ষ (সিএলটিই)	৩০১
০২	ল্যাব কক্ষ-১ (আইআইটি)	৩০২
০৩	ল্যাব কক্ষ-২ (আইআইটি)	৩০৩
০৪	অফিস কক্ষ (শিক্ষা বিভাগ)	৩০৪
০৫	সেয়ারম্যান কক্ষ (শিক্ষা বিভাগ)	৩০৫
০৬	অফিস কক্ষ (আইআইটি)	৩০৬
০৭	শিক্ষক কক্ষ (শিক্ষা বিভাগ)	৩০৭
০৮	সাইবার সেন্টার	৩০৮
০৯	আইসিটি সেল	৩০৯
১০	শ্রেণি কক্ষ	৩১০
১১	পরিচালক কক্ষ (আইআইটি)	৩১১
১২	শিক্ষক কক্ষ-১ (আইআইটি)	৩১২
১৩	শিক্ষক কক্ষ-২ (আইআইটি)	৩১৩

ক্রমিক	বিবরণ	কক্ষ নং
০১	ল্যাব কক্ষ (শিক্ষা বিভাগ)	৪০১
০২	পরিষ্কার হল	৪০২
০৩	শিক্ষক কক্ষ	৪০৩
০৪	শিক্ষক কক্ষ (শিক্ষা বিভাগ)	৪০৪
০৫	শিক্ষক কক্ষ (শিক্ষা প্রশাসন)	৪০৫
০৬	পরিষ্কার হল	৪০৬
০৭	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস-১	৪০৭
০৮	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস-২	৪০৮
০৯	শিক্ষক কক্ষ	৪০৯

Dr. Firoz Ahmed
Professor
Director IQAC
Noakhali Science & Technology University
Noakhali-3814, Bangladesh

২৭/১১/১৮
মোঃ মাহিউজ্জামিন
সেকশন ডিরেক্টর, লাইব্রেরি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪।

Phone: 02334496522 Fax:02334496523

registrar@office.nstu.edu.bd



Noakhali Science and Technology

University



(<https://nstu.edu.bd/>)



GST Admission 2022-23

(<https://www.admission.nstu.edu.bd/>)

NOC & GO (noc_and_go.html)

Apply for Institutional e-mail (<services.html>)

Citizen Charter (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

Last Updated:26 March,2024



সংগঠনিক কাঠামো (https://nstu.edu.bd/citizen_charter_page1.html)

সিটিজেন চার্টার (https://nstu.edu.bd/citizen_charter_page2.html)

কর্মকর্তাবর্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন (https://nstu.edu.bd/citizen_charter_page3.html)

ফোকাল পয়েন্ট (https://nstu.edu.bd/citizen_charter_page4.html)

সিটিজেন চার্টার

ক্রম বিষয় তারিখ ডকুমেন্ট

সংস্করণ সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

1 সিটিজেন চার্টার 25.03.2024

(সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

Download (assets/documents/info_window/Citizen_Charter/Citizen_Charter_Q3_25.03.2024.pdf)

Copyright © 2021-2024 Noakhali Science and Technology University (NSTU) (<https://nstu.edu.bd/>)

স্বাক্ষরিত
25/03/24
সিটিজেন চার্টার
সকলম্ অনুলিপি, কেন্দ্রীয় প্রোগ্রামার
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৯৯১৪।



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, নোয়াখালী
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)
(হালনাগাদকৃত তারিখ : ২৫/০৩/২০২৪)

১.১ রূপকল্প (Vision) :

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি শিক্ষার উৎকর্ষ সাধনের মাধ্যমে বিশ্বমানের প্রতিষ্ঠানে পরিণত করা।

১.১ অভিলক্ষ্য (Mission) :

বিজ্ঞানভিত্তিক উচ্চ শিক্ষার বহুমাত্রিকতা ও গুণগতমানের উন্নয়ন করে শিল্প, বাণিজ্য ও মাঠ পর্যায়ের চাহিদা মারফিক দক্ষ ও মানবিক মূল্যবোধসম্পন্ন মানবসম্পদ সৃষ্টি।

Ahmed
25-03-24
Dr. Firoz Ahmed
Professor
Director, IQAC
Noakhali Science & Technology University
Noakhali-3814, Barisal.

Ahmed
25/3/24
সেবার আধিকার, কেবলমাত্র
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪।



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, নোয়াখালী
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)
(হালনাগাদকৃত তারিখ : ২৫/০৩/২০২৪)

২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ ;

২.১ মাসিক সেবা :						
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন করণ প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি /পুন: ভর্তি	অনলাইন https://nstu.edu.bd	অনলাইন https://nstu.edu.bd	নির্ধারিত মূল্যে ব্যাংকের মাধ্যমে	২ মাস	ম্নাতক (সম্মান) জনাব মো: জাকির হোসেন (সেকশন অফিসার) ০১৮৩৪৯৫৯৩৯১ zakir@admin.nstu.edu.bd ম্নাতকোত্তর জনাব মো: রেজাউল করিম সহকারী রেজিস্ট্রার ০১৭৪৪৫১২২২৬ rezaul@admin.nstu.edu.bd
২	শিক্ষার্থীদের পরিচয়পত্র সরবরাহ	আবেদন	সাইবার সেন্টার	নির্ধারিত মূল্যে	১ মাস	জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা আনোয়ার সহকারী রেজিস্ট্রার ১৮১৯৯৫২১২৮ anwar@admin.nstu.edu.bd
৩	প্রযুক্তি বিষয়ে প্রশিক্ষণ	ইন-হাউজ ট্রেনিং	আইআইটি অফিস	নির্ধারিত মূল্যে	১২ মাস	জনাব মো: গিয়াস উদ্দিন সেকশন অফিসার ০১৮৩০৩৫২১৪৯ iit@office.nstu.edu.bd
৪	নির্ধারিত রুটে পরিবহন সেবা	আবেদন	পরিবহন শাখা	নির্ধারিত মূল্যে	১ দিন	জনাব মো: শামসুদ্দোহা নির্বাহী প্রকৌশলী (অটোমোবাইল) ০১৭১৭৪৯৪৬৮০ shamsuddhoha@admin.nstu.edu.bd
৫	ইন্টারনেট / আইটি সেবা	আবেদন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	১ দিন	প্রকৌশলী মো: আব্দুল্লাহ হিল ফারুক সিস্টেম এনালিস্ট ০১৭১৬৬১৫৯৫৩ mahfaruk.ictcell@admin.nstu.edu.bd
৬	আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর ও ওয়েবসাইট https://nstu.edu.bd	বিনামূল্যে	১ দিন	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd
৭	গবেষণা সুবিধা ব্যবহার করা	আবেদন	রিসার্চ সেল	বিনামূল্যে	৭ দিন	কৃষিবিদ মো: গোলাম রাব্বানী সহকারী রেজিস্ট্রার (রিসার্চ) ০১৭১২৫৪৩৭২৯ rabbabi@admin.nstu.edu.bd

Ahmed
Dr. Fiaz Ahmed
Professor
Director, IQAC
Noakhali Science & Technology University
Noakhali-3814, Bangladesh

২৫/৩/২৪



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, নোয়াখালী
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)
(হাশ্মনামাদকৃত তারিখ : ২৫/০৩/২০২৪)

৮	অনুমোদিত জনবল নিয়োগকরণ	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট https://nstu.edu.bd	নির্ধারিত মূল্যে ব্যাংকের মাধ্যমে	৬ মাস	জনাব মোহাম্মদ আবদুর রহমান ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষক) ০১৮১৪৯৫০৩৪১ Ars_nstu273@yahoo.com জনাব তারেক মো: রাশেদ উদ্দিন ডেপুটি রেজিস্ট্রার(কর্মকর্তা ও কর্মচারী) ০১৭১৭৬৮৮৪৮১ Tmrashad.nstu@gmail.com
২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :						
১০	মন্ত্রণালয়/ বিমক থেকে প্রাপ্ত পত্র জারিকৃত প্রজ্ঞাপনের ভিত্তিতে জবাব/ তথ্য প্রদান/ মতামত প্রদান/ প্রতিনিধি মনোনয়ন এবং কার্যসম্পাদন/ MoU	দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগ	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব শুবায়েদ উদ্দিন সেকশন অফিসার(ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd
১১	অডিট কার্যাবলি ও আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি পক্ষীয় সভা	অডিট সেল	বিনামূল্যে	১২ মাস	জনাব মো: আনোয়ারুল ইসলাম উপ পরিচালক ০১৮১৫৪৫৯১৫৯ amwaritpma@gmail.com
২.৩ আন্তর্জনীন সেবা :						
১২	অনুমোদিত জনবল নিয়োগ ও আপয়েডেশন	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি/ আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর /ওয়েবসাইট	নির্ধারিত মূল্যে ব্যাংকের মাধ্যমে	৩ মাস/ নির্দিষ্ট অর্ধবছর	জনাব মোহাম্মদ আবদুর রহমান ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষক) ০১৮১৪৯৫০৩৪১ Ars_nstu273@yahoo.com জনাব তারেক মো: রাশেদ উদ্দিন ডেপুটি রেজিস্ট্রার(কর্মকর্তা ও কর্মচারী) ০১৭১৭৬৮৮৪৮১ Tmrashad.nstu@gmail.com
১৩	সেমিনার/ কনফারেন্স/ ওয়ার্কশপ আয়োজন	আবেদন/ মনোনয়ন	পরিচালক আইকিউএসি/ রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	৩ দিন	প্রফেসর ড. ফিরোজ আহমেদ পরিচালক(আইকিউএসি) ০১৭১৩১৯৫৬৫৮ firoz@nstu.edu.bd
১৪	জিপিএফ অগ্রিম মুঞ্জুরী	আবেদন	হিসাব দপ্তর	বিনামূল্যে	৬ মাস	জনাব এ.এস.এম জিয়াউল হক সহকারী পরিচালক ০১৭১২৯৮০৫৫৩ ziaul@admin.nstu.edu.bd
১৫	ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে কনজুমার ঋণ প্রদান/ গৃহ নির্মাণ ঋণ অগ্রিম মুঞ্জুরী	আবেদন	হিসাব দপ্তর/ ওয়েব সাইট	বিনামূল্যে	১ মাস	জনাব মো: মুজিবুর রহমান সেকশন অফিসার ০১৮৫৭৩৩৮৯১২ mojib0177@admin.nstu.edu.bd

Ahmed
25-03-24
Dr. Firoz Ahm.
Professor
Director, IQAC
Noakhali Science & Technology
Noakhali-3814, P.

২৫/৩/২৪



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, নোয়াখালী
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)
(হালনাগাদকৃত তারিখ: ২৫/০৩/২০২৪)

১৬	স্বাস্থ্যবীমা সুবিধা	আবেদন	হিসাব দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব সাখাওয়ার হোসেন উপ পরিচালক (হিসাব) ০১৭২১২৬৭০৩০ shakhawat@admin.nstu.edu.bd
১৭	স্বাস্থ্য সেবা	আবেদন	মেডিকেল সেন্টার	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষনিক	ডাঃ ইসমাত আরা পারভীন ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার (চলতি দায়িত্ব) ০১৭৬৪৩৪১০৫৬ dr.eaparvin@admin.nstu.edu.bd
১৮	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, শিক্ষা ছুটি, মাতৃকালীন ছুটি সহ সব ধরনের ছুটি মঞ্জুর/এনওসি	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার(ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd
১৯	পি আর এল/আনুভৌমিক মঞ্জুরী	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	৩ মাস	জনাব মোহাম্মদ আবদুর রহমান ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষক) ০১৮১৪৯৫০৩৪১ Ars.nstu273@yahoo.com জনাব আরেক মোঃ রাশেদ উদ্দিন ডেপুটি রেজিস্ট্রার(কর্মকর্তা ও কর্মচারী) ০১৭১৭৬৮৮৪৮১ Tmrashad.nstu@gmail.com
২০	সাময়িক সনদ, মূল সনদ, খেড টু মার্ক কনভার্সন সনদ ও ফলাফল প্রকাশের তারিখ সনদ	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ ২.এসএসসি সনদের কপি ৩. ফ্রিয়ারেন্স ৪. টাকা জমার রসিদ	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	৫০০/- (৭ দিন) ৭০০/- (৩ দিন) ১০০০/- (১ দিন)	১ কার্যদিবস / ৩ কার্যদিবস / ৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রহমান সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭১৮১৫০০৮৭ rahman@admin.nstu.edu.bd
২১	দাণ্ডরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন	পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গুয়ার্ডস দপ্তর	বিনামূল্যে	৩ মাস	জনাব মোঃ নাহিদ হাসান ইবনে আলী সহকারী প্রকৌশলী ০১৮৩২১০৩৭৪২ Nahid.mdhasan@yahoo.com
২২	লাইব্রেরি সুবিধা	আবেদন	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষনিক	জনাব সাখাওয়ার হোসেন প্রোগ্রামারিক (অ:দা:) ০১৭২১২৬৭০৩০ shakhawat@admin.nstu.edu.bd

Ahmed
25 Dr. Firdous Ahme
Professor
Director, IOAC
Noakhali Science & Technology Univ.
Noakhali-381

25/3/24



নোবিপ্রবি/ সিটিজেন চার্টার /নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২

১১ মার্চ ২০২৪

নোটিশ

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (ইউজিসি) এর নির্দেশনা অনুসারে নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল অনুষদ, ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় অফিস, হল অফিস সমূহ, দপ্তর ও শাখা/ অফিসের সিটিজেন চার্টার প্রণয়নপূর্বক প্রতি তিন মাসের ভিত্তিতে তা ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল অফিসকে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুসারে নির্দেশিত ফরম্যাটে (কপি সংযুক্ত) ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি, ফেব্রুয়ারি ও মার্চ) এর সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করে তা সিটিজেন চার্টার কমিটির ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ মহিউদ্দিন এর ই-মেইলে (mohiuddin.library@admin.nstu.edu.bd) সফটকপি এবং নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর হার্ডকপি আগামী ২১-০৩-২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য বিনীতভাবে অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য ২য় ত্রৈমাসিক এর সিটিজেন চার্টারের কোন প্রকার পরিবর্তন না হলে নতুন স্মারকের আলোকে তা প্রেরণ করতে হবে।

Ahmed

১১.০৩.২৪

প্রফেসর ড. ফিরোজ আহমেদ

পরিচালক, আইকিউএসি

ও আহ্বায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি।

বিতরণ:

- ১) ডিন, সকল অনুষদ; ২) ইনস্টিটিউটের পরিচালকবৃন্দ; ৩) বিভাগীয় চেয়ারম্যানবৃন্দ
- ৪) প্রভোস্টবৃন্দ; ৫) প্রক্টর, নোবিপ্রবি; ৬) দপ্তর প্রধানবৃন্দ; ৭) শাখা প্রধানবৃন্দ।

নোবিপ্রবি/ সিটিজেন চার্টার /নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২

১১ মার্চ ২০২৪

অনুলিপি:

- ১) ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ, নোবিপ্রবি।
- ২) উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, নোবিপ্রবি।
- ৩) উপ-উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, নোবিপ্রবি।
- ৪) কোষাধ্যক্ষ মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নোবিপ্রবি।
- ৫) শাখা কর্মকর্তা, ব্যক্তিগত শাখা, রেজিস্ট্রার মহোদয়ের দপ্তর, নোবিপ্রবি।
- ৬) সংশ্লিষ্ট নথি।

Mohiuddin

১১/০৩/২৪

মোঃ মহিউদ্দিন

সেকশন অফিসার, কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি

ও ফোকাল পয়েন্ট সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University (NSTU)
নোয়াখালী -৩৮১৪, বাংলাদেশ
Noakhali-3814, Bangladesh.

Phone : +880-321-62833
Fax : + 880-321-62788
Mobile :
E-mail :
Website : www.nstu.edu.bd

চীফ মেডিকেল অফিসারের দপ্তর
মেডিকেল সেন্টার

শিক্ষা নিয়ে গড়বো দেশ
সেবা ও অগ্রগতি

তারিখঃ ২০/০৩/২৪

বরাবর
পরিচালক
আইকিউএসি ও আহবায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী -৩৮১৪।

মাধ্যমঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়ঃ মেডিকেল সেন্টারের সিটিজেন চার্টার এর তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

জনাব,
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (ইউজিসি) এর নির্দেশনা অনুসারে আপনার অফিস কর্তৃক প্রেরিত চিঠি যার স্মারক নং নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/০৯/৮৩০ তারিখ ২৭/০৮/২০২৩ এর আলোকে মেডিকেল সেন্টারের চাহিত তথ্যাদি সিটিজেন চার্টার এর প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। সংযুক্তি (০৩ পাতা)

বিনীত নিবেদক


ডাঃ ইসমত আরা পারভীন
ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার (চলতি দায়িত্ব)
মেডিকেল সেন্টার
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

মেডিকেল সেন্টারের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

স্মারক নং/নোংক্রিবি/মেডি-সে/২০২৪/০২

তারিখঃ ২০/০৩/২০২৪

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	শ্বাস-প্রশ্বাস ও কুসফুসের ব্যাধি	২৪ ঘণ্টা		১০১, ১০২, ১০৩, ২০১, ২০৩, ২০৮	প্রয়োজ্য নয়	ডাঃ ইসমাত আরা পারভীন ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার (চলতি দায়িত্ব), ২০৩, ০১৭৬৪৩৪১০৫৬ dr.eaparvin@ admin.nstu.edu. bd	প্রফেসর ড.নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর চীফ মেডিকেল অফিসার (প্রশাসনিক) ০২৩৩৪৪৯৬৫৭২ treasurer@, nstu.edu. bd
০২	পরিপাকতন্ত্রের ব্যাধি						
০৩	সার্জিকাল ব্যাধি						
০৪	ত্বকের ব্যাধি						
০৫	সংক্রামক ব্যাধি						
০৬	প্রসাব সংক্রামক ব্যাধি						
০৭	নাক-কান- গলাসংক্রান্ত ব্যাধি						
০৮	চক্ষু ব্যাধি						
০৯	গাইনি সংক্রান্ত ব্যাধি					ডাঃ মোঃ রুবেল সরদার মেডিকেল অফিসার, ১০২ ০১৭২৯৫৫২৯৪৪ rs.doctor @ admin.nstu.edu. bd	
						ডাঃ ওয়াকিল আহম্মদ মেডিকেল অফিসার, ২০১ ০১৭৫১০৩২৩৫১ doctorwakil@admin. nstu.edu. bd	
						ডাঃ মোছাঃ মৌসুমী আক্তার মেডিকেল অফিসার, ২০৮ ০১৭৫১৬৯২৫৫৬ doctormousumi@ad min.nstu.edu. bd	

স্বাক্ষরিতঃ

 Deputy Chief Medical Officer
 (Current Responsibility)
 Medical Science and Technology University

১০	শিশু সংক্রান্ত ব্যাধি						
১১	অন্যান্য সেবা						
১২	মানসিক চিকিৎসা সেবা প্রদান	অফিস সময়ে				মোঃ আবু তারেক সাইকোলজিস্ট, ২০৫, ০১৭৯২৯৯১৮২৭ tareque.psychologist @admin.nstu.edu.bd	প্রফেসর ড. নৈওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর চীফ মেডিকেল অফিসার (প্রশাসনিক) ০২৩৩৪৪৯৬৫৭২ treasurer@ nstu.edu.bd
১৩	ওষুধ বন্টন, সুগার চেক, বিপি চেক, ড্রেসিং, ইনজেকশন ও স্যালাইন পুশ করা।	অফিস সময়ে		প্রযোজ্য নয়		নমিতা রানী দে নার্স ২০৭, ০১৮৬৫৫৩৮৫৯৬ simantomojumder65 @gmail.com	
১৪	প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান, বিপিচেক, পালস চেক, ড্রেসিং করা , ইনজেকশন ও স্যালাইন পুশ করা।					মুহম্মদ জাহিদুর রহমান মেডিকেল এনিস্টেট ১০৩, ০১৭১২৩২৭৬৪৯	
১৫	ওষুধ বন্টন, রোগীর নাম এন্ট্রি করা করা, অক্সিজেন ও নেবুলাইজার দেয়া।					নাজনীন আক্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিষ্ট, ২০৭ ০১৮৮৭৫১২৮২২	
১৬	কম্পিউটার সেবা প্রদান, অফিসিয়াল ফাইলনোট ও চিঠিপত্র তৈরী করা।					মোঃ ফায়জুল হক কম্পিউটার অপারেটর, ১০৪, ০১৭১৮৪০৩৬০১ fayzulhaque@admin. nstu.edu.bd	
১৭	কম্পিউটার সেবা প্রদান ও অফিসের কাজে সহযোগীতা করা।					জনাবর্দন চন্দ্র পাল অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিষ্ট, ১০৪, ০১৮২০১০০৬১৪ rudrapaul52@gmail.c om	

স্বাক্ষরিত করা হল

১

20.03.24
Deputy Chief Medical Officer
(Current Responsibility)
North South and Eastern University

১৮	অফিসের কাজে সহযোগীতা করা				মোঃ সেহেল চৌধুরী অফিস সহায়ক ,১০৪ ০১৮৩৮৫২৫০২১ sohelchowdhury @nstu.edu.edu.bd	প্রফেসর ড.নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর চীফ মেডিকেল অফিসার (প্রশাসনিক) ০২৩৩৪৪৯৬৫৭২ treasurer@ nstu.edu. ba
১৯	ডাক্তারদের কাজে সহযোগীতা, রোগী আনা নেওয়া ও রোগীদের সেবা প্রদান।				০১। তৃষা খানম , আয়া ,১০৬ ০১৭০৩০৮৯৭৪২ ০২। তম্মী রানী ,আয়া ,১০৬ ০১৬৩০৫২৯৩২০ ০৩। মুমুর রানী শীল ,আয়া, ১০৬ ,০১৮৫৩৪৩৪৬৭২	
২০	পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা				০১। রঞ্জু দাস পরিচ্ছন্নতাকর্মী ,১০৬, ০১৮৫৭৭৯২৭৩৬ ০২। বিবিমরিয়ম পরিচ্ছন্নতাকর্মী ,১০৬, ০১৮৫৯৪৭১৩৩৭	

স্বাক্ষরিত করা ২/১৫/২৪

20.03.24
Deputy Chief Medical Officer
(Current Responsibility)
Natal Science and Technology University



স্মারক: নোবিপ্রবি/বিকেএইচ/সি-চা/২০২৪-৬৯৩

তারিখ: ২৪/০৩/২০২৪

বরাবর
পরিচালক, আইকিউএসি
ও
আব্বায়ক, সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

বিষয়: সিটিজেন চার্টার প্রস্তুতের জন্য তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গ।

জনাব
উপরোল্লিখিত সূত্রের আলোকে হযরত বিবি খাদিজা হল-এর সেবাপ্রদানের তথ্যাদি অপর পৃষ্ঠায় প্রেরণ করা হলো।

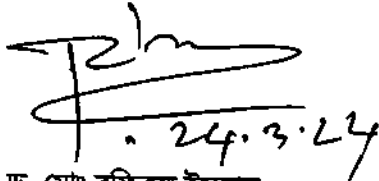
১. ভিশন ও মিশন

Vision: ডিজিটাল এবং স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে হল-এর যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়।

Mission: আবাসিক ছাত্রীদের সর্বাধিক সুবিধা প্রদান করা। এছাড়াও ছাত্রীদের জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন নিশ্চিত করা হল প্রশাসনের মূল লক্ষ্য।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

- ২.১) নাগরিক সেবা: ছাত্রীদের অভিভাবক অর্থাৎ মা-বাবা, ভাই-বোন এবং অন্যান্য আত্মীয়-স্বজন স্বল্প সময়ের জন্য হল-এ অবস্থান করলে তাঁদের সেবা প্রদান করা হয়।
- ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা: অপর পৃষ্ঠায় বর্ণিত ছকে উল্লেখিত সেবা সমূহ প্রদান করা হয়।
- ২.৩) অভ্যঙ্গরীণ সেবা: অপর পৃষ্ঠায় বর্ণিত ছকে উল্লেখিত সেবা সমূহ প্রদান করা হয়।



ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম
প্রভোস্ট

হযরত বিবি খাদিজা হল
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী- ৩৮১৪

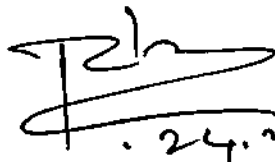


"শিক্ষানু্যে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ"

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)-এর ফরম্যাট:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সংক্রান্ত সময়	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অন্যান্য তথ্য প্রদান	সেবার মূল্য এক পরিমাপ পদ্ধতি (যদি থাকে)	স্বাক্ষরকারীর নামসহ যোগাযোগের কার্যক্রম (পরিচিতি, ফোন, মোবাইল/ইমেইল/ফেসবুক, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উপস্থাপনকারীর নাম, ঠিকানা, ফোন/ইমেইল/ফেসবুক/টেলিফোন ও ইমেইল
১	হল-এ ছাত্রীদের আনুষ্ঠানিক নিরাপত্তা প্রদান করা হবে।	বিশ্ববিদ্যালয় ও হল-এর বিধি বিধান মোতাবেক হল প্রশাসনের তত্ত্বাবধানে এসব সেবা সমূহ প্রদান করা হবে।	হল অফিস ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দফতরে প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্র পাওয়া যায়।	ছাত্রীদের প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের স্ব স্ব বিভাগ/শিক্ষা শাখা(রেজিস্ট্রার অফিস), পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দফতর এবং হল অফিস থেকে প্রদান করা হয়।	হল-এ কোন ধরনের আর্থিক আদান-প্রদান হয় না। খুঁচু মাত্র ছাত্রীদের বোর্ডিং কার্ড ও হল উন্নয়ন ব্যয় বাবদ ৬০০/- (ছয়শত টাকা) রিসিট-এর মাধ্যমে হল একাউন্টে জমা দেওয়া হয়। তাছাড়া কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফি সহ অন্যান্য নির্ধারিত ফি ছাত্রীরা বিশ্ববিদ্যালয়-এর নির্ধারিত হিসাবে জমা করে।	মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম, সহকারী রেজিস্ট্রার (হযরত বিবি খাদিজা হল) মোবাইল- ০১৭১১-৯০৮০৭৩ ই-মেইল: saiful77.nstu@gmail.com	ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম, প্রভোস্ট (হযরত বিবি খাদিজা হল), মোবাইল- ০১৭৫৫-০২৬৭০৭ ই-মেইল: rafiq.acce@nstu.edu.bd
২	ছাত্রীদের যত্নবশত আনুষ্ঠানিক সুবিধা প্রদান।						
৩	ছাত্রীদের বাস ও খাওয়ার সীমিত প্রদান।						
৪	ছাত্রীদের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সেবা প্রদান।						
৫	ছাত্রীদের শিক্ষাক্রমের জন্য অন্যান্য বিকল্প রুট-এর ব্যবস্থা আছে।						
৬	ছাত্রীদের ক্রীড়া-ক্লাবের জন্য টিউটর প্রদান আছে।						
৭	ছাত্রীদের জন্য বাস বাস ও উপস্থাপনকারীর ব্যবস্থা আছে।						
৮	ছাত্রীদের সৈনিক ০৮ টি সৈনিক পরিষদ সরবরাহ করা হয়।						
৯	হল-এ ছাত্রীদের জন্য WiFi এর ব্যবস্থা আছে।						
১০	ছাত্রীদের জন্য বিকল্প প্রকার খোলাস্থানের ব্যবস্থা আছে।						
১১	ছাত্রীদের জন্য আর্থিক ত্রিভুজের ব্যবস্থা রয়েছে।						
১২	ছাত্রীদের জন্য ছাত্র সনদ এবং বিবাহ খবর পানি ও পোস্টের পানির ব্যবস্থা রয়েছে।						
১৩	ছাত্রীদের জন্য হল-এর অফিসের ক্যান্টিন এবং টেলিফোন সেবা রয়েছে।						
১৪	ছাত্রীদের জন্য ফোন রেজি-ফরম সনদ যোগ্য এক ছাত্রদের সহায়ক মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়।						
১৫	ছাত্রীদের দুটি এক-হাট-সাইকেল রাখার জন্য গ্যারেজের ব্যবস্থা রয়েছে।						

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।


24.7.24

ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম
প্রভোস্ট
হযরত বিবি খাদিজা হল
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী- ৩৮১৪

স্মারক: নোবিপ্রবি/সাইবার সেন্টার/২০২৪/০৯

তারিখ: ২০/০৩/২০২৪ইং

বরাবর

পরিচালক, আইকিউএসি ও আহ্বায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী -৩৮১৪।

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মো: মহিউদ্দিন, ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি।

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের সাইবার সেন্টার দপ্তরের সিটিজেন চার্টার নির্দিষ্ট ফরম্যাটে প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত সিটিজেন চার্টারটি আপনার প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদপ্রসঙ্গে হার্ডকপি ও সফটকপি প্রেরণ করা হল।

(স্বাক্ষরিত/-)

এ আর এম মাহমুদুল হাসান রানা
পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), সাইবার সেন্টার
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

স্মারক: নোবিপ্রবি/সাইবার সেন্টার/২০২৪/০৯

তারিখ: ২০/০৩/২০২৪ইং

অনুলিপি:

১. ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ, নোবিপ্রবি।
২. নথি।

M. Showmik
20.03.24

রনক ভৌমিক
প্রোগ্রামার, সাইবার সেন্টার
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

Sahad
20.03.24

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University
Phone: +88 02334496522; +88 02334496501
Email: registrar@office.nstu.edu.bd
Web: www.nstu.edu.bd



বাংলাদেশ ও মুক্তিযুদ্ধ স্টাডিজ বিভাগ
Department of Bangladesh and Liberation War Studies
Phone: 02334496512; +88 01716887743
Email: liberationwar.studies@gmail.com
Email: dibyadyuti.blws@nstu.edu.bd

স্মারক নং: নোবিপ্রবি/বিএমএস/বিবিধ/২৪/ ৭৭০

তারিখ: ২৯ ফাল্গুন ১৪৩০
১৩ মার্চ ২০২৪

বরাবর
পরিচালক
আইকিউএসি
ও আহ্বায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪

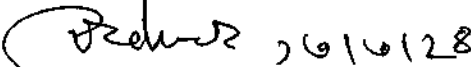
বিষয়: সিটিজেন চার্টার প্রণয়নের তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গ।

সূত্র: নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২; তারিখ: ১১ মার্চ ২০২৪

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে আপনার অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (ইউজিসি) এর নির্দেশনা অনুসারে বাংলাদেশ ও মুক্তিযুদ্ধ স্টাডিজ বিভাগের সিটিজেন চার্টার প্রণয়নপূর্বক বার্ষিক কর্মসম্পাদনের তথ্যসমূহ প্রয়োজনীয় কার্যার্থে আপনার নিকট প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য, ২য় ত্রৈমাসিক এর সিটিজেন চার্টারের কোনো পরিবর্তন হয়নি। (সংযুক্ত: সিটিজেন চার্টারের পূরণকৃত ফরম্যাট)

ধন্যবাদান্তে

 ১৩/৩/২৪

অধ্যাপক ড. দিব্যদ্যুতি সরকার

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ ও মুক্তিযুদ্ধ স্টাডিজ বিভাগ

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

নোয়াখালী-৩৮১৪।

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University
Phone: +88 02334496522; +88 02334496501
Email: registrar@office.nstu.edu.bd
Web: www.nstu.edu.bd



বাংলাদেশ ও মুক্তিযুদ্ধ স্টাডিজ বিভাগ
Department of Bangladesh and Liberation War Studies
Phone: 02334496512; +88 01716887743
Email: Liberationwar.studies@gmail.com
Email: dibyadvuti.blws@nstu.edu.bd

ভিশন ও মিশন
Vision: To become the most prestigious discipline in the studies of Bangladesh and the Liberation War.
Mission: Creating highly skilled graduates, conducting high-quality research and expanding patriotism as well as internationalism

মার্ট পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিক্রম (সিটিজেন চার্টার)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার ব্যয়	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
নাগরিক সেবা	বিশ্ববিদ্যালয়ের ৩০টি বিভাগ ও ইনস্টিটিউট-এ শাখীন বাংলাদেশের অভ্যুদয়ের ইতিহাস শীর্ষক কোর্সের পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন	মুক্তিযুদ্ধ সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সরবরাহ ও গবেষণা সহায়তা	আবেদনপত্র	সেবা গ্রহীতাকে আবেদন করতে হবে	মূলতঃ ১০০/- ব্যয়ক হিসাবে করা প্রদান করতে হবে	অধ্যাপক ড. দিব্যাদুতি সরকার চেয়ারম্যান বাংলাদেশ ও মুক্তিযুদ্ধ স্টাডিজ বিভাগ ফোন: ০১৭১৬ ৮৮৭৭৪৩	জনাব ইসলাম সহকারী রেজিস্ট্রার বাংলাদেশ মুক্তিযুদ্ধ স্টাডিজ বিভাগ ফোন: ০১৭১৬২৭৮০৭৭
প্রাতিষ্ঠানিক সেবা	বিশ্ববিদ্যালয়ের ৩০টি বিভাগ ও ইনস্টিটিউট-এ শাখীন বাংলাদেশের অভ্যুদয়ের ইতিহাস শীর্ষক কোর্সের পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন	১ সেমিস্টার	অফিস পোর্টার	বিভাগীয় পাতে কোর্স শি্ষক ও পরীক্ষক চেয়ে আবেদন করতে হবে	বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্তৃক নির্ধারিত	কক্ষ নং- ৩০১ বীর মুক্তিযোদ্ধা যাজ্ঞী মোহাম্মদ ইব্রাহিম অভিভাবিকা ভবন	কক্ষ নং- ৩০১ বীর মুক্তিযোদ্ধা যাজ্ঞী মোহাম্মদ ইব্রাহিম অভিভাবিকা ভবন
	প্রত্যয়নপত্র/পেশারিপত্র প্রদান	০২ দিন	ফি জমাাদানের ব্যয়ক মাপ	আবেদনপত্র	২০০/- ব্যয়ক হিসাবে করা প্রদান করতে হবে	ই-মেইল: dibyadvuti.sarkar@gmail.com dibyadvuti.blws@nstu.edu.bd	
	সেমিনার বই ইস্যুকরণ	০১ দিন	সেমিনার কার্ড	---	---		
	সেমিনার কার্ড প্রদান	০২ দিন	কার্ড ফরম	১ কপি স্টাম্প সাইজের ছবি	৫০/- ব্যয়ক হিসাবে করা প্রদান করতে হবে		ই-মেইল: nazrul.nstu@gmail.com



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University : NSTU
নোয়াখালী-৩৮১৪

Phone : 880-321-62812
Fax : 880-321-62788
Mobile : 880-01716293672
E-mail : info@nstu.edu.bd
Website : www.nstu.edu.bd

“শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ”

শরীরচর্চা শিক্ষা বিভাগ

স্মারক:নোবিপ্রবি/শশিবি/২০২৪/৪৫

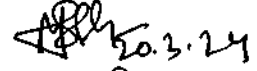
তারিখ : ২০ মার্চ ২০২৪

বরাবর
পরিচালক
আইকিউএসি ও আহ্বায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪।

সূত্র: স্মারক নং-নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/-১১।

বিষয় : সিটিজেন চার্টার প্রেরণ প্রসঙ্গ।

জনাব,
সূত্রোক্ত পত্রের পরিপেপ্রেক্ষিতে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী
কমিশন(ইউজিসি) এর নির্দেশনা অনুসারে সিটিজেন চার্টার নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী প্রেরণ করা হল।



মোঃ রুবেল মিয়া
পরিচালক(ভারপ্রাপ্ত)
শরীরচর্চা শিক্ষা বিভাগ
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।





স্মারক নংঃ নোবিপ্রবিঃএএসএইচঃ২০২৪/৩০৭
তারিখ : ১৮/০৩/২০২৪

বরাবর
পরিচালক
আইকিউএসি ও আহবায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি,
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪।

মাধ্যম : যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয় : ভাষা শহীদ আবদুস সালাম হলে সিটিজেন চার্টার এর তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

জনাব,
আপনার অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (ইউজিসি) এর নির্দেশনা অনুসারে আপনার
অফিস কর্তৃক প্রেরিত চিঠি স্মারক নং নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২
তারিখ : ১১ মার্চ ২০২৪ এর আলোকে ভাষা শহীদ আবদুস সালাম হলের চাহিত সিটিজেন
চার্টার এর প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

ধন্যবাদান্তে

ড. কাওসার হোসেন

প্রভোস্ট

ভাষা শহীদ আবদুস সালাম হল

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

নোয়াখালী-৩৮১৪।

সংযুক্তি :

১/ সিটিজেন চার্টার এর ফরম্যাট



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
NOAKHALI SCIENCE AND TECHNOLOGY UNIVERSITY (NSTU)
নোয়াখালী-৩৮১৪, বাংলাদেশ।

প্রভোস্ট দফতর
ডাঃ শহীদ আবদুস সালাম হক

“শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ”

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিক্রমিত (সিটিজেন চর্টার) এর ফরম্যাট ৪

১৪/০৩/২০২৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন করার প্রক্রিয়া	সেবামুক্ত এবং পরিশোধ পদ্ধতি যদি থাকে	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নামসহ পদবি, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	হল-এ ছাত্রদের আবাসিক নিরাপত্তা প্রদান করা হয়।	নির্ধারিতসময় ও হল-এর নির্দিষ্ট বিধান মোতাবেক হল প্রশাসনের অনুমতিসহ	হল আফিস ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দফতরে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পাওয়া যায়।	ছাত্রদের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র স্ব স্ব বিভাগ, শিক্ষা শাখা, ক্রীড়া শাখার আফিস, পরিচালনা নিয়ন্ত্রক দফতর, এবং হল আফিস থেকে প্রদান করা হয়।	হল-এ কোন ধরনের আর্থিক আদান/গ্রহণ করা হয় না, শুধুমাত্র ছাত্রদের বোর্ডিং কার্ড ও হল টিকিটের ব্যয় ব্যতীত ৬০০/- টাকা গ্রহণ করে পরবর্তীতে হল একাউন্টে জমা দেওয়া হয়।	এ এন এম সিরোম (পরিচালনা কর্মকর্তা) ডাঃ শহীদ আবদুস সালাম হক মোবাইলঃ ০১৭১৬১ ৭৮৬৬৬ ই-মেইলঃ zipsayem1@gmail.com	ড. কামার হোসেন (প্রভোস্ট) ডাঃ শহীদ আবদুস সালাম হক মোবাইলঃ ১০৭১০৩৯৫৭৩৬ ই-মেইলঃ kawsar.ag@nstu.edu.bd
২	ছাত্রদের কনকোর্স আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়।	নির্ধারিতসময় নির্ধারিত সময় অনুমতি এবং সেবাসমূহ প্রদান করা হয়।				মাঃ ওমর হাক্কক (সেকশন অফিসার) ডাঃ শহীদ আবদুস সালাম হক মোবাইলঃ ০১৯১৬৪৫৭৬৬৬ ই-মেইলঃ habibifaruque92@gmail.com	
৩	ছাত্রদের খাদ্য ও বাস্তবায়ন নিশ্চয়তা প্রদান করা হয়।						প্রভোস্ট অফিস টেলিফোন ৪ PAB X - 1480
৪	ছাত্রদের পরিচ্ছন্নতা/পরিষ্কার সেবা প্রদান করা হয়।						
৫	ছাত্রদের পরীক্ষার্থীর জন্য অন্যান্য নির্দিষ্ট ধরনের সেবা প্রদান করা হয়।					নাছির আহমেদ (সেকশন অফিসার) ডাঃ শহীদ আবদুস সালাম হক মোবাইলঃ ০১৯২৪১৫১১১৬ ই-মেইলঃ raziymolla32@gmail.com	

Dr. Kawsar Hossain
PROVOST
Bhasha Sheikh Abdus Salam Hall
Noakhali Science & Technology University

নাছির আহমেদ
(সেকশন অফিসার)
ডাঃ শহীদ আবদুস সালাম হক
মোবাইলঃ
০১৯২৪১৫১১১৬
ই-মেইলঃ
raziymolla32@gmail.com

প্রভোস্ট অফিস
টেলিফোন ৪
PAB X - 1481



৬	ছাত্রদের নিরাপত্তার জন্য পুরো হলে সিসি ক্যামরা স্থাপন করা হয়েছে।						
৭	ছাত্রদের জন্য পুরো হলে ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন করা হয়েছে।						
৮	ছাত্রদের এবাদতের জন্য মসজিদের ব্যবস্থা করা হয়েছে।						
৯	ছাত্রদের জন্য ক্যান্টিন এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।						
১০	ছাত্রদের জন্য একটি গেস্ট রুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে।						


Dr. Kawsar Hossen
Provost
Bhasha Shahid Abdus Salam Hall
Noakhali Science & Technology University



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University
নোয়াখালী-৩৮১৪

Phone : 0321-71484
Fax : 880-032162788
Mobile : 01727240180
E-mail : info@nstu.edu.bd
Website : www.nstu.edu.bd

ব্যবসায় প্রশাসন
বিভাগ

স্মারক : নোবিপ্রবি/বিবিএ/অ/২০২৪-

তারিখ: ১৯/০৪/২০২৪

বরাবর
পরিচালক, আইকিউএসি
ও আহবায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি

বিষয়: ব্যবসায় প্রশাসন বিভাগ সিটিজেন চার্টার এর তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

জনাব

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (ইউজিসি) এর নির্দেশনা অনুসারে আপনার অফিস কর্তৃক প্রেরিত চিঠি যার স্মারক নং নোবিপ্রবি/ সিটিজেন চার্টার /নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২, তারিখ ১১/০৩/২০২৪ এর আলোকে ব্যবসায় প্রশাসন বিভাগের চাহিত তথ্যাদি সিটিজেন চার্টার এর প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে সংযুক্তি সহকারে প্রেরণ করা হল।

ধন্যবাদান্তে

প্রফেসর ড. এস.এম. মাহবুবুর রহমান
চেয়ারম্যান
ব্যবসায় প্রশাসন বিভাগ
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪।



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University
নোয়াখালী-৩৮১৪

Phone : 0321-71484
Fax : 880-032162788
Mobile : 01727240180
E-mail : info@nstu.edu.bd
Website : www.nstu.edu.bd

ব্যবসায় প্রশাসন
বিভাগ

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার): ব্যবসায় প্রশাসন বিভাগ

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি
০১	কোর্স রেজিস্ট্রেশন, ফরম ফিলাপ, নোট ফাইল দেওয়া, বাৎসরিক সমন্বয় করা	কাজভেদে ০১-০৭ দিন	মার্কশীট	বিভাগীয় অফিস	নেই	মাহমুদা ফেরদৌসী, সেকশন অফিসার। মোবাইল : ০১৯১৩-২৮৯৮৩০। ইমেইল : mahmuda.rizvi.nstu@gmail.com	অধ্যাপক ড. এস.এম. মাহবুবুর রহমান, চেয়ারম্যান, ব্যবসায় প্রশাসন বিভাগ মোবাইল : ০১৭১২-১২২৮৪৯। ইমেইল : mmrahman987@gmail.com
০২	বিভিন্ন চিঠি টাইপ (নোটিশ, রেজিস্ট্রেশন, ফরম ফিলাপ ইত্যাদি), প্রদান	চলমান	নেই	বিভাগীয় অফিস	নেই	আল নাইম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিষ্ট। মোবাইল : ০১৭৩০-৮৬৪২৯৬। ইমেইল : alnayem296@gmail.com	অধ্যাপক ড. এস.এম. মাহবুবুর রহমান, চেয়ারম্যান, ব্যবসায় প্রশাসন বিভাগ মোবাইল : ০১৭১২-১২২৮৪৯। ইমেইল : mmrahman987@gmail.com

০৩	আগত এবং প্রেরিত গ্রহন এন্ড এন্ট্রি বিভাগীয় বিভিন্ন কাজ	চলমান	নেই	বিভাগীয় অফিস	নেই	আবদুল মালেক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিষ্ট । মোবাইল : ০১৭৮৫- ৪১৪০৭০ ।	অধ্যাপক ড. এস.এম. মাহবুবুর রহমান, চেয়ারম্যান, ব্যবসায় প্রশাসন বিভাগ মোবাইল : ০১৭১২- ১২২৮৪৯ । ইমেইল : mmrahman 987@gmail.com
০৪	বিভিন্ন দপ্তরে চিঠি (রেজিস্ট্রার দপ্তর, পরীক্ষার নিয়ন্ত্রক দপ্তর, বিভিন্ন বিভাগে) প্রেরণ	চলমান	নেই	বিভাগীয় অফিস		মো: মোশারেফ হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিষ্ট । মোবাইল : ০১৮৩৩- ০৩২৭৮৭ । ইমেইল : mosharef bd778899 @gmail.com	অধ্যাপক ড. এস.এম. মাহবুবুর রহমান, চেয়ারম্যান, ব্যবসায় প্রশাসন বিভাগ মোবাইল : ০১৭১২- ১২২৮৪৯ । ইমেইল : mmrahman 987@gmail.com



স্মারক নং/নোবিপ্রবি/এফবিএস/নোটিশ/২০২৪: ৩৭

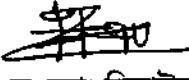
তারিখ: ১৯/০৩/২০২৪ইং

বরাবর
পরিচালক, আইকিউএসি
ও আহবায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি

বিষয়: ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদের সিটিজেন চার্টার এর তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

জনাব
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (ইউজিসি) এর নির্দেশনা অনুসারে
আপনার অফিস কর্তৃক প্রেরিত চিঠি যার স্মারক নং নোবিপ্রবি/ সিটিজেন চার্টার /নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২, তারিখ
১১/০৩/২০২৪ এর আলোকে ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদের চাহিত তথ্যাদি সিটিজেন চার্টার এর প্রয়োজনীয় কার্যার্থে
এতদসঙ্গে সংযুক্তি সহকারে প্রেরণ করা হল।

ধন্যবাদান্তে


১৯.০৩.২৪
ড. মোঃ জিয়াউল হক
ডীন
ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদ
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪।




স্মারক নং/নোবিপ্রবি/এফবিএস/নোটিশ/২০২৪: ৩৭

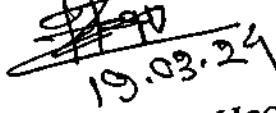
তারিখ: ১৯/০৩/২০২৪ইং

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার): ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদ

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি
কাজের বিবরণ	নোট ফাইল দেওয়া,সমন্বয় করা, অনুষদের আওতাধীন সকল বিভাগের শিক্ষক-শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সকল চিঠিতে ফরওয়ার্ডিং প্রদান, প্রশাসনিক ও একাডেমিক কার্যক্রম তদারকিকরণসহ, শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের গবেষণায় উদ্বুদ্ধ করনের উদ্দেশ্যে কর্মশালার আয়োজন, অনুষদ কর্তৃক গঠিত বিভিন্ন কমিটির মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।	প্রতিনিয়ত চলমান।	অফিসিয়াল	বিভাগীয় অফিস সমূহ ও ডীন অফিস।	নেই	এ এস এম সায়েম, ডেপুটি রেজিস্ট্রার ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদ। মোবাইল : ০১৭১০-৬৪১৫২৫। ইমেইল : asmsayem@admin.nstu.edu.bd	ড. মোঃ জিয়াউল হক, ডীন, ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদ। মোবাইল : ০১৯১৩-৯৮৯৬১৩। ইমেইল : ziaul.mis@nstu.edu.bd
০১	নোট ফাইল দেওয়া,সমন্বয় করা, ফরওয়ার্ডিং সংক্রান্ত কাজ, চিঠি তৈরি ও প্রেরনের ব্যবস্থা, মিটিং আয়োজন, অফিসিয়াল সকল কাজ।	চলমান	অফিসিয়াল	বিভাগীয় অফিস সমূহ এবং ডীন অফিস	নেই	এ এস এম সায়েম, ডেপুটি রেজিস্ট্রার ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদ। মোবাইল : ০১৭১০-৬৪১৫২৫। ইমেইল : asmsayem@admin.nstu.edu.bd	ড. মোঃ জিয়াউল হক, ডীন, ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদ। মোবাইল : ০১৯১৩-৯৮৯৬১৩। ইমেইল : ziaul.mis@nstu.edu.bd


19.03.24
Dr. Md. Ziaul Haque
Dean
Faculty of Business Studies
Noakhali Science and Technology University
Noakhali-3814

০২	আগত এবং প্রেরিত চিঠি গ্রহন এবং এন্ট্রি করা, বিভিন্ন দপ্তরে চিঠি প্রেরণ, বিভিন্ন চিঠি টাইপ করা।	চলমান	অফিসিয়াল	বিভাগীয় অফিস সমূহ এবং জীন অফিস	নেই	মো: কামরুল হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিস্ট। মোবাইল : ০১৭৪৪-৩৬০০৪৫। ইমেইল : kamrul@admin.nstu.edu.bd	ড. মোঃ জিয়াউল হক, জীন, ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদ। মোবাইল : ০১৯১৩-৯৮৯৬১৩। ইমেইল : ziaul.mis@nstu.edu.bd
----	--	-------	-----------	---------------------------------	-----	---	---


 19.03.24
 Dr. Md. Ziaul Haque
 Dean
 Faculty of Business Studies
 Noakhali Science and Technology University
 Noakhali-3814

স্মারক: নোবিপ্রবি/সাইবার সেন্টার/২০২৪/০৯

তারিখ: ২০/০৩/২০২৪ইং

বরাবর
পরিচালক, আইকিউএসি ও আন্ডায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী -৩৮১৪ ।

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মো: মহিউদ্দিন, ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি।

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের সাইবার সেন্টার দপ্তরের সিটিজেন চার্টার নির্দিষ্ট ফরম্যাটে প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত সিটিজেন চার্টারটি আপনার প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদপ্রসঙ্গে হার্ডকপি ও সফটকপি প্রেরণ করা হল।

(স্বাক্ষরিত/-)

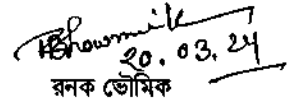
এ আর এম মাহমুদুল হাসান রানা
পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), সাইবার সেন্টার
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

স্মারক: নোবিপ্রবি/সাইবার সেন্টার/২০২৪/০৯

তারিখ: ২০/০৩/২০২৪ইং

অনুলিপি:

১. ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ, নোবিপ্রবি।
২. নথি।



রনক ভৌমিক
প্রোগ্রামার, সাইবার সেন্টার
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়



সিটিজেনশিপ চার্টার

সাইবার সেন্টার দপ্তর

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

ভিশন (Vision) বক্ষ্য/বক্ষকল্প : নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের ভাবমূর্তি সমন্বিত করা।

মিশন (Mission) অস্তিত্বক্য : নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক, প্রশাসনিক সেবার মান বৃদ্ধি ও সহজীকরণ এবং সামগ্রিক উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সংবাদচিত্র নোবিসিবিএর অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদ, ঐতিহাসিক ই-মেইল সার্ভিস প্রদান, NSTU Diary এজ্রয়েড মোবাইল অ্যাপনের রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদ, সকল শিক্ষক-শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য আইডি কার্ড প্রদান এবং কম্পিউটার ব্যারকম সুবিধা প্রদানের মাধ্যমে নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়কে একটি আধুনিক, গতিশীল ও স্মার্ট বিশ্ববিদ্যালয়ে রূপান্তরিত করা।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার এজিডা	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উপস্থান কর্মকর্তার পদবী, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	ইউনিকোড স্ক্যানিং/সিটিজেনশিপ কার্ড/ডায়েরি ক্রম সংক্রান্ত সার্ভিস ক) ফেসকন্ড বিভাগের কম্পিউটার ক্যাব নাই তাদের কম্পিউটার শ্যাফ/ক্লান রুম ব্যবহারের ব্যবস্থা করা হয়েছে। খ) সকল শিক্ষক-শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য আনন খালি থাকা সাপোর্ট	অধিন চলাকালীন সময় পর্যন্ত।	সাইবার সেন্টার দপ্তর	বিনামূল্যে	এ আর এম মাহমুদুল হাসান রানা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) সাইবার সেন্টার দপ্তর এবং সহকারী অধ্যাপক নিকোসিবি বিভাগ, নোবিসিবি মোবাইল: ০১৭১০৪০১৩২২ ইমেইল:director.ce@office.nstu.edu.bd	এ আর এম মাহমুদুল হাসান রানা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) সাইবার সেন্টার দপ্তর এবং সহকারী অধ্যাপক নিকোসিবি বিভাগ, নোবিসিবি মোবাইল: ০১৭১০৪০১৩২২ ইমেইল:director.ce@office.nstu.edu.bd

১৭. ১০. ২১
২০. ১০. ২১
Engr. RONOK BHOWMIK
Programmer, Cyber Center, NSTU
Nobal Science and Technology University
Nondakali-3814, Bangladesh.

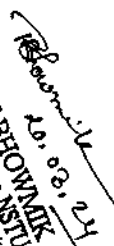
ইকোলোজি বাবুদের যাবা কনা হুয়ে।	আফিস চলকালীন সময় পর্যন্ত এবং ধোয়াজনে অতিরিক্ত সময়।	https://nstu.edu.bd/services.html শিক্ষক, কর্মকর্তা- কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ধোয়াজা) softbox@nstu.edu u.bd (শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে ধোয়াজা) অথবা	বিনামূল্যে	ড. কাবুদ হুয়াইন সহকারী পরিচালক, সাইবার সেন্টার দপ্তর এবং সহযোগী অধ্যাপক, মারসী বিভাগ, নোরিয়ারি ফোবাইন: ০১৭১৩৯১১৬৫৯ ইমেইল: adl.cc@office.nst tu.edu.bd	এ আর এবং মাহমুদুল হাসান মাদা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) সাইবার সেন্টার দপ্তর এবং সহকারী অধ্যাপক নিএসটিই বিভাগ, নোরিয়ারি ফোবাইন: ০১৭১৩৯০১৩২২ ইমেইল: director.cc@office.n stu.edu.bd
১ কিংশিকিগণদের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট সংক্রান্ত সার্ভিস ক) ওয়েবসাইট এর সংস্কারকরণ ও আপডেটেশন। খ) এনএসি (NOC), জিও/আফিস আদেশ (GO) ওয়েবসাইটে প্রদর্শন। গ) সংবাদ বিজ্ঞপ্তি ওয়েবসাইটে প্রদর্শন। ঘ) বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল নোটিশ (ভর্তি বিজ্ঞপ্তি, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, টেকার	এনএসি (NOC), জিও/আফিস আদেশ (GO) এর ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে সর্বোচ্চ ০৩ কায়দিনক। অন্যান্য ক্ষেত্রে আফিস চলকালীন সময় পর্যন্ত এবং ধোয়াজনে অতিরিক্ত সময়।	https://nstu.edu. bd/ অথবা সাইবার সেন্টার দপ্তর	বিনামূল্যে	সকল জৈবিক প্রোগ্রামার সাইবার সেন্টার দপ্তর, নোরিয়ারি ফোবাইন: ০১৭১৩৯০১৩০৮ ইমেইল: cybercenter@offi ce.nstu.edu.bd	এ আর এবং মাহমুদুল হাসান মাদা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) সাইবার সেন্টার দপ্তর এবং সহকারী অধ্যাপক নিএসটিই বিভাগ, নোরিয়ারি ফোবাইন: ০১৭১৩৯০১৩২২ ইমেইল: director.cc@office.n stu.edu.bd

১১/০৩/২১
২০২১
Engg. BONOK BHOWMIK
Programmer, Cyber Center, NSTU
National Science and Technology University
Kolkata-73814, Bangladesh.

<p>বিকল্পে, সমযোতা স্মারক (এমওউ) ইত্যাদি) করেবনাইটে প্রদর্শন।</p> <p>৬) বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল ইস্যুটিউউট ও বিভাগের তথ্য অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে সন্নিবেশ করা এবং প্রয়োজন সাপেক্ষে যত্নসহকারে করা।</p> <p>(৩) বার্ষিক কর্মসম্পাদন রিপোর্ট (APA) সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি ওয়েবসাইটের সন্নিবেশ করা হবে।</p>				<p>রক্ত জৌবিক প্রোগ্রামের সাহায্যে সেক্টর দপ্তর, লোকসভা মোবাইল: ০১৭৪৬২০৭৩০৮ ইমেইল: cybercenter@office.nstu.edu.bd</p>	<p>এ আর এম মাহমুদুল হাসান মান্না পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) সাহায্যে সেক্টর দপ্তর এবং সরকারী অফিসের সিএসটিই বিভাগ, লোকসভা মোবাইল: ০১৭১০৪০১৩২২ ইমেইল: director.ce@office.nstu.edu.bd</p>
<p>৪ NSTU Diary এক্ষেত্রে মোবাইল অ্যাপন সংক্রান্ত সার্ভিস</p> <p>NSTU Diary এক্ষেত্রে মোবাইল অ্যাপন এর রক্ষণাবেক্ষণ ও যত্নসহকারে করা।</p>	<p>অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত এবং প্রয়োজনে অতিরিক্ত সময়।</p>	<p>সাহায্যে সেক্টর দপ্তর</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>মো: ইঞ্জিনিয়ারিং অ্যান্ড ইন্সটিটিউট পরিচালক, সাহায্যে সেক্টর দপ্তর এবং সরকারী অফিসের সিএসটিই বিভাগ, লোকসভা মোবাইল: ০১৭২৭২০৮৭১৪ ইমেইল: ad2.ce@office.nstu.edu.bd</p>	<p>এ আর এম মাহমুদুল হাসান মান্না পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) সাহায্যে সেক্টর দপ্তর এবং সরকারী অফিসের সিএসটিই বিভাগ, লোকসভা মোবাইল: ০১৭১০৪০১৩২২ ইমেইল: director.ce@office.nstu.edu.bd</p>
<p>৫ অফিসিয়াল ওয়েব সার্ভিস এবং ওয়েব সার্ভিস সংক্রান্ত সার্ভিস</p> <p>ক) লোকসভা হুম জোনেইন, সাব-ডোমেইনসমূহ ও ই-মেইল সার্ভিস এর জন্য প্রয়োজনীয় ওয়েব সার্ভিস এবং ওয়েব সার্ভিস এর রক্ষণাবেক্ষণ ও</p>	<p>অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত এবং প্রয়োজনে অতিরিক্ত সময়।</p>	<p>সাহায্যে সেক্টর দপ্তর</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>মো: ইঞ্জিনিয়ারিং অ্যান্ড ইন্সটিটিউট পরিচালক, সাহায্যে সেক্টর দপ্তর এবং সরকারী অফিসের সিএসটিই বিভাগ, লোকসভা মোবাইল: ০১৭২৭২০৮৭১৪ ইমেইল: ad2.ce@office.nstu.edu.bd</p>	<p>এ আর এম মাহমুদুল হাসান মান্না পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) সাহায্যে সেক্টর দপ্তর এবং সরকারী অফিসের সিএসটিই বিভাগ, লোকসভা মোবাইল: ০১৭১০৪০১৩২২ ইমেইল: director.ce@office.nstu.edu.bd</p>

২০.০৩.২৫
 Egr. RONOK BLOOMER
 Programme, Cyber Centre, NSTU
 Noakhali Science and Technology University
 Noakhali-3814, Bangladesh

	আপোয়েন্টেশন সংক্রান্ত সেরা প্রদান করা হয়।					
৬	আইডি কার্ড প্রদান সংক্রান্ত সার্ভিস ক) সকল শিক্ষক-শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য আইডি কার্ড প্রদান করা হয়।	প্রতিদিন দুপুর ১ ঘটিকা সময় পর্যন্ত।	https://nstu.edu.bd/forms_and_downloads.html অথবা সাইবার সেন্টার দপ্তর	(ক) সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসিয়াল আইডি কার্ড ২০০/- (দুইশত) টাকা ফি ব্যাংকে প্রদান সাপেক্ষে আবেদন করতে প্রদান করা হয়। এছাড়া আইডি কার্ড হারিয়ে গেলে বা নষ্ট হলে ২০০/- (দুইশত) টাকা ফি ব্যাংকে প্রদান করে সাপেক্ষে আবেদন করলে পুনরায় উত্তোলন করা যায়। (খ) মাস্টার্স শিক্ষার্থীরা যাদের প্রয়োজন শুধু তারা ২০০/- (দুইশত) টাকা ফি ব্যাংকে প্রদান সাপেক্ষে আবেদন করলে তাদেরকে প্রদান করা হয়।	মোঃমুদ মোস্তফা আনোয়ার সরকারী রেজিস্ট্রার সাইবার সেন্টার দপ্তর মোবাইল: ০১৮১৯৯৫২১২৮ ইমেইল: anwar@admin.edu.bd	এ আর এম মাহমুদুল হাসান যানা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) সাইবার সেন্টার দপ্তর এর সরকারী অধ্যাপক সিএসটিই বিভাগ, গোলকধি মোবাইল: ০১৯২০৪০১৩২২ ইমেইল:director.cc@office.nstu.edu.bd


 Engr. RONOK BHOWMIK
 Programme, Cyber Center, NSTU
 National Science and Technology University
 Noakhali-3814, Bangladesh.




নোবিপ্রবি/লাইব্রেরি/সিটিজেন চার্টার/২০২৩/১৬৭৭

১৮ মার্চ ২০২৪

বিষয়: কেন্দ্রীয় লাইব্রেরির সিটিজেন চার্টারের প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: নোবিপ্রবি/ সিটিজেন চার্টার /নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২; তারিখ: ১১ মার্চ ২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে আপনার সদয় অবগতি ও কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, নোবিপ্রবির সিটিজেন চার্টার প্রকাশের জন্য কেন্দ্রীয় লাইব্রেরির প্রয়োজনীয় তথ্যাদি নির্দেশিত ফরম্যাট অনুযায়ী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।


সাখাওয়াত হোসেন
গ্রন্থাগারিক (অ:দা:)
কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি

বিতরণ:

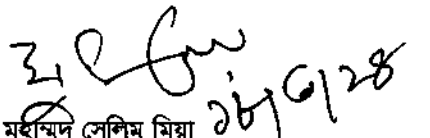
১। পরিচালক, আইকিউএসি ও আহবায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি।

নোবিপ্রবি/লাইব্রেরি/সিটিজেন চার্টার/২০২৩/১৬৭৭

১৮ মার্চ ২০২৪

অনুলিপি:

- ১। একান্ত সচিব, উপাচার্য মহোদয়ের দপ্তর, নোবিপ্রবি।
- ২। একান্ত সচিব, উপ-উপাচার্য মহোদয়ের দপ্তর, নোবিপ্রবি।
- ৩। একান্ত সচিব, কোষাধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর, নোবিপ্রবি।
- ৪। শাখা কর্মকর্তা, ব্যক্তিগত শাখা, রেজিস্ট্রার মহোদয়ের দপ্তর, নোবিপ্রবি।
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ৬। মহানথি।


মুহম্মিদ সেলিম মিয়া
উপ-গ্রন্থাগারিক
কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's charter)

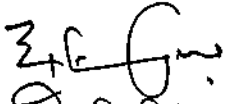
প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

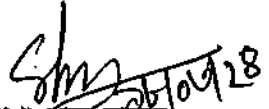
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, ও মোবাইল নং
০১	পাঠক সেবা/আভ্যন্তরী ন লেনদেন।	তাৎক্ষণিক রবি- বৃহ:(৯টা- ৮টা) শনিবার: ৯টা-২টা		রিজিং কমে স্ট্যাক এরিয়া সংশ্লিষ্ট কাউন্টার রুম নং-১০৬	বিনা মূল্য	জনাব মো: রেদওয়ান ডকুমেন্টেশন অফিসার মোবাইল-০১৭২১৩৩০৭২৯	
০২	পুস্তক লেনদেন সেবা	তাৎক্ষণিক রবি- বৃহ:(৯টা- ৪টা)		লেনদেন শাখা নির্দিষ্ট ফরম পূরণ করে লাইব্রেরি কার্ড সংগ্রহ করুন রুম নং-১০৫	বিনা মূল্য	জনাব মো: ছায়েদ হোসেন সহকারী রেজিস্ট্রার মোবাইল-০১৮৩৮৩২২৪১৫ জনাব মো: মহি উদ্দিন সেকশন অফিসার মোবাইল-০১৮১৪৩১৩৭৩১	
০৩	রেফারেন্স ও ডকুমেন্টেশন সেবা	তাৎক্ষণিক রবি- বৃহ:(৯টা- ৪টা)		রেফারেন্স, ডকুমেন্টেশন ও জার্নাল শাখা রুম নং-২০৭	বিনা মূল্য	জনাব হেলাল উদ্দিন সহকারী লাইব্রেরিয়ান মোবাইল-০১৭২৩৯৬৭৭৮৮	জনাব সাখাওয়াত হোসেন লাইব্রেরিয়ান(অ.দা.)
০৪	আইটি সাপোর্ট, ইন্টারনেট, ই- রিসোর্স সার্ভিস	তাৎক্ষণিক রবি- বৃহ:(৯টা- ৪টা)		রুম নং-১০৩	বিনা মূল্য	জনাব মো: বাবর আলী ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান মোবাইল-০১৭২২৯৩৬৮০৫	মোবাইল- ০১৭২১২৬৭০৩০ রুম নং-১০১
০৫	বঙ্গবন্ধু কর্ণার ব্যবস্থাপনা	তাৎক্ষণিক রবি- বৃহ:(৯টা- ৪টা)		বঙ্গবন্ধু কর্ণার রুম নং-২০৮	বিনা মূল্য	জনাব মো: মহিউদ্দিন সেকশন অফিসার(লাইব্রেরি) মোবাইল-০১৭২২৩৭১৩১৩	
০৬	কাউন্টার ব্যবস্থাপনা	তাৎক্ষণিক রবি- বৃহ:(৯টা- ৮টা)		প্রবেশদ্বারে কাউন্টার	বিনা মূল্য	জনাব মো: রেদওয়ান ডকুমেন্টেশন অফিসার মোবাইল-০১৭২১৩৩০৭২৯	
০৭	গ্রন্থাগার সম্পর্কিত তথ্যাদি	সার্বক্ষণিক		রুম নং-১০২	বিনা মূল্য	জনাব মুহাম্মদ সেলিম মিয়া ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান মোবাইল-০১৭২৪৫৭১৬৬১ জনাব মো: বাবর আলী ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান মোবাইল-০১৭২২৯৩৬৮০৫	

২০১৬

Shm

০৮	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা	সার্বক্ষনিক		ক্রম নং-১০১ ক্রম নং-১০২	বিনা মূল্য	জনাব সাখাওয়াত হোসেন লাইব্রেরিয়ান(অ.দা.) মোবাইল-০১৭২১২৬৭০৩০ জনাব মুহাম্মদ সেলিম মিয়া ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান মোবাইল-০১৭২৪৫৭১৬৬১
----	-----------------------	-------------	--	----------------------------	------------	---


 মুহাম্মদ সেলিম মিয়া
 উপ-গ্রন্থাগারিক
 কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি
 নোবিপ্রবি।
 ১/৬/২৪


 সাখাওয়াত হোসেন
 গ্রন্থাগারিক(অ.দা.)
 কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি
 নোবিপ্রবি।



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University (NSTU)
Sonapur, Noakhali-3802

Phone: 0321 62833
Fax : 0321 62788
Mobile: 01836 350 710
Email: office.ice.nstu@gmail.com
Website: www.nstu.edu.bd

ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন

ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ

Department of Information &
Communication Engineering



স্মারক নং: নোবিপ্রবি/আইসিই/২০২৪/৩২০ন

তারিখঃ ২০.০৩.২০২৪ ইং

বরাবর

আহ্বায়ক

সিটিজেনস চার্টার কমিটি।

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

নোয়াখালী-৩৮১৪।

বিষয়: সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন প্রসঙ্গ।

মহোদয়,

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (ইউজিসি) এর নির্দেশ মোতাবেক আইসিই বিভাগের সকল শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করে আপনার জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ০৫ নির্দেশিত ফরম্যাট

ধন্যবাদান্তে

প্রফেসর ড. মোঃ আশিকুর রহমান খান

চেয়ারম্যান

ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

নোয়াখালী-৩৮১৪।

মোঃ ফয়েজ উল্লাহ

টেকনিক্যাল অফিসার

আইসিই বিভাগ

নোবিপ্রবি, নোয়াখালী-৩৮১৪

অনুলিপি : ১। মাস্টার কপি

আইসিই বিভাগ
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনশপ চার্টার)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	শ্রেণী কক্ষে পাঠদান, রুাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করণ ও মূল্যায়ন, শিক্ষার্থীদের কাউন্সেলিং পরীক্ষার ফলাফল প্রস্তুত করণ, গবেষণা এবং অফিস পরিচালনা।	প্রতিদিন	শিক্ষার্থীদের হাজিরা সংক্রান্ত তথ্য, রুাস টেস্ট খাতা, এসাইনমেন্ট, প্রোজেক্টেশন, শিক্ষার্থীদের ট্রেনিং, ওয়ার্কশপ এবং বিভিন্ন কন্টেন্ট পর্যবেক্ষণ, শ্যাব রিপোর্ট রুড্রুস্ত, পরীক্ষার খাতা, গবেষণার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট, জার্নাল পেপার, রিপোর্ট, অফিসিয়াল চিঠি ইত্যাদি।	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ দপ্তর, বিভাগীয় অফিস।	বিনামূল্যে	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩ টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩ টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd
০২	শ্রেণী কক্ষে পাঠদান, রুাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করণ ও মূল্যায়ন,	প্রতিদিন	শিক্ষার্থীদের হাজিরা সংক্রান্ত তথ্য, রুাস টেস্ট খাতা, এসাইনমেন্ট, প্রোজেক্টেশন, ল্যাব রিপোর্ট রুড্রুস্ত,	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ দপ্তর,	বিনামূল্যে	নামঃ ড. আমজাদ হোসেন পদবিঃ সহযোগী অধ্যাপক রুম নম্বরঃ ৮০৩ জেলা/উপজেলা কোডঃ ৭৭১১ টেলিফোনঃ ০১৭২২-৯৪১৯০৯ ইমেইলঃ amzadiceiu@gmail.com	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩ টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০

Amr
১০.০৩.১৭

	শিক্ষার্থীদের কাউন্সেলিং পরীক্ষার ফলাফল প্রস্তুত করণ এবং গবেষণা।		পরীক্ষার খাতা, গবেষণার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট, জার্নাল পেপার, রিপোর্ট ইত্যাদি।	বিভাগীয় অফিস				ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd
০৩	শ্রেণী কক্ষে পাঠদান, ক্লাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করণ ও মূল্যায়ন, শিক্ষার্থীদের কাউন্সেলিং, পরীক্ষার ফলাফল প্রস্তুত করণ এবং গবেষণা।	প্রতিদিন	শিক্ষার্থীদের হাজিরা সংক্রান্ত তথ্য, ক্লাস টেস্ট খাতা, এসাইনমেন্ট, প্রজেক্টেশন, শিক্ষার্থীদের ট্রেনিং, ওয়ার্কশপ এবং বিভিন্ন কন্সেন্ট পর্ষবেক্ষণ, শ্যাব রিপোর্ট বুডাউচ, পরীক্ষার খাতা, গবেষণার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট, জার্নাল পেপার, রিপোর্ট ইত্যাদি।	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রন দপ্তর, বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ ড. মোঃ মাসুদুর রহমান পদবিঃ সহযোগী অধ্যাপক রুম নম্বরঃ ৮০৬ তেলিফোনঃ ০১৭১২-৪৪২৯৩৩ ইমেইলঃ masudur_2006@yahoo.com	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ তেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd	
০৪	শ্রেণী কক্ষে পাঠদান, ক্লাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করণ ও মূল্যায়ন, শিক্ষার্থীদের কাউন্সেলিং, পরীক্ষার ফলাফল	প্রতিদিন	শিক্ষার্থীদের হাজিরা সংক্রান্ত তথ্য, ক্লাস টেস্ট খাতা, এসাইনমেন্ট, প্রজেক্টেশন, শ্যাব রিপোর্ট বুডাউচ, পরীক্ষার খাতা, গবেষণার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট, জার্নাল	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রন দপ্তর, বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ কে.এম. আসলাম উদ্দিন পদবিঃ সহকারী অধ্যাপক রুম নম্বরঃ ৮০৬ তেলিফোনঃ ০১৭৪৫-৩৯৬৭১৫ ইমেইলঃ aslam@nstu.edu.bd	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ তেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd	


২০০৩/০২৭

	প্রস্তুত করণ এবং ...গবেষণা।		পেপার, রিপোর্ট ইত্যাদি।				
০৫	শ্রেণী কক্ষে পাঠদান, ক্লাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করণ ও মূল্যায়ন, শিক্ষার্থীদের কাউন্সেলিং, পরীক্ষার ফলাফল প্রস্তুত করণ এবং গবেষণা।	প্রতিদিন	শিক্ষার্থীদের হাজিরা সংক্রান্ত তথ্য, ক্লাস টেস্ট খাতা, এসাইনমেন্ট, প্রোজেক্টেশন, শিক্ষার্থীদের ট্রেনিং, ওয়ার্কশপ এবং বিভিন্ন কনটেন্ট পর্যবেক্ষণ, ল্যাব রিপোর্ট চূড়ান্ত, পরীক্ষার খাতা, গবেষণার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট, জার্নাল পেপার, রিপোর্ট ইত্যাদি।	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ দপ্তর, বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ মুক্তানা জাহান সোহেলী পদবিঃ সহকারী অধ্যাপক রুম নম্বরঃ ৮০৭ জেলা/উপজেলা কোডঃ ৭৫০০ টেলিফোনঃ ০১৭৫৪-৪২৯৫৩৩ ইমেইলঃ sjoheli.ice@nstu.edu.bd	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩ টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd
০৬	শ্রেণী কক্ষে পাঠদান, ক্লাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করণ ও মূল্যায়ন, শিক্ষার্থীদের কাউন্সেলিং, পরীক্ষার ফলাফল প্রস্তুত করণ এবং গবেষণা।	প্রতিদিন	শিক্ষার্থীদের হাজিরা সংক্রান্ত তথ্য, ক্লাস টেস্ট খাতা, এসাইনমেন্ট, প্রোজেক্টেশন, শিক্ষার্থীদের ট্রেনিং, ওয়ার্কশপ এবং বিভিন্ন কনটেন্ট পর্যবেক্ষণ, ল্যাব রিপোর্ট চূড়ান্ত, পরীক্ষার খাতা, গবেষণার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট, জার্নাল	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ দপ্তর, বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ তানভীর জামান খান পদবিঃ সহকারী অধ্যাপক রুম নম্বরঃ ৮০৩ জেলা/উপজেলা কোডঃ টেলিফোনঃ ০১৭৩১-২৫৬৭০৪ ইমেইলঃ tzkhan19@nstu.edu.bd	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩ টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd

Handwritten signature and date
১০.০৩.১৭

০৭	শ্রেণী কক্ষে পাঠদান, ক্লাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করণ ও মূল্যায়ন, শিক্ষার্থীদের কাউন্সেলিং, পরীক্ষার ফলাফল প্রস্তুত করণ এবং গবেষণা।	এতিদিন	শিক্ষার্থীদের হাজিরা সংক্রান্ত তথ্য, ক্লাস টেস্ট খাতা, এসাইনমেন্ট, প্রজেক্টেশন, ল্যাব রিপোর্ট বুড্ডল, পরীক্ষার খাতা, গবেষণার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট, জার্নাল পেপার, রিপোর্ট ইত্যাদি।	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রন দপ্তর, বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ মোঃ মাহবুবুল আলম পদবিঃ প্রভাষক রুম নম্বরঃ ৮০২ জেলা/উপজেলা কোডঃ ২২৯০ টেলিফোনঃ ০১৭৫৫-২৮১৮৪০ ইমেইলঃ mahbubulalam@nstu.edu.bd	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩ টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd
০৮	শ্রেণী কক্ষে পাঠদান, ক্লাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করণ ও মূল্যায়ন, শিক্ষার্থীদের কাউন্সেলিং, পরীক্ষার ফলাফল প্রস্তুত করণ এবং গবেষণা।	এতিদিন	শিক্ষার্থীদের হাজিরা সংক্রান্ত তথ্য, ক্লাস টেস্ট খাতা, এসাইনমেন্ট, প্রজেক্টেশন, ল্যাব রিপোর্ট বুড্ডল, পরীক্ষার খাতা, গবেষণার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট, জার্নাল পেপার, রিপোর্ট ইত্যাদি।	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রন দপ্তর, বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ মোঃ সাফির এজাজ পদবিঃ প্রভাষক রুম নম্বরঃ ৮০১ জেলা/উপজেলা কোডঃ ৭২০০ টেলিফোনঃ ০১৭২৫-৯৯০৬৩১ ইমেইলঃ sabbirejaz.ice@nstu.edu.bd	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩ টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd
০৯	শ্রেণী কক্ষে পাঠদান, ক্লাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট সম্পন্ন করণ ও	এতিদিন	শিক্ষার্থীদের হাজিরা সংক্রান্ত তথ্য, ক্লাস টেস্ট খাতা, এসাইনমেন্ট, প্রজেক্টেশন, ল্যাব	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রন দপ্তর,	বিনামূল্যে	নামঃ মোহাম্মদ কামরুল হাসান পদবিঃ প্রভাষক রুম নম্বরঃ ৮০১ জেলা/উপজেলা কোডঃ ৩৬২০ টেলিফোনঃ ০১৬৭১-০৮২৩১৩	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩

Handwritten signature and date
১০/০৫/১৭

	পাণ্ডে মুল্ল্যায়ান, শিক্ষার্থীদের কাউন্সেলিং, পরীক্ষার ফলাফল প্রস্তুত করণ এবং গবেষণা।		রিপোর্ট বুড্ডান্ত, পরীক্ষার খাতা, গবেষণার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট, জার্নাল পেপার, রিপিট ইত্যাদি।	বিভাগীয় অফিস		ইমেইলঃ kamrul.ice@nstu.edu.bd	টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd
১০	ল্যাব যন্ত্রাদি মোনটেনেন্স ও শিক্ষার্থীদের ল্যাব সংক্রান্ত কাজে সহযোগিতা করা, ল্যাবের রেজিস্টার বুক মোনটেইন করা, রাজস্ব/প্রকল্পের আওতায় ল্যাব যন্ত্রাদি ক্রয় সংক্রান্ত সেবা।	প্রতিদিন	ল্যাব যন্ত্রাদি মোনটেনেন্স ও রাজস্ব/প্রকল্পের আওতায় যন্ত্রাদির ক্রয়ের প্রাক্কলন কাগজপত্র, ল্যাবের রেজিস্টার বুক।	রেজিস্ট্রার অফিস, ডিপুটি অফিস চেয়ারম্যান মহোদয়ের রুম।	বিনামূল্যে	নামঃ মোঃ ফয়েজ উল্লাহ পদবিঃ টেকনিক্যাল অফিসার রুম নম্বরঃ ৮১৩ (ল্যাব রুম) জেলা/উপজেলা কোডঃ ৩৮০৭ টেলিফোনঃ ০১৮১৩-৬৬৬৬৬৪০ ইমেইলঃ foyez.ice@admin.nstu.edu.bd	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩ টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd
১১	ছাত্রছাত্রীদের কোর্স রেজিস্ট্রেশন, ফরম ফিলিপ, মাসটার্স ভর্তি, ফলাফল সংক্রান্ত মার্কসীট/প্রত্যয়ন পত্র প্রদান।	প্রতিদিন	ছাত্রছাত্রীদের কোর্স রেজিস্ট্রেশন, ফরম ফিলিপ, মাসটার্স ভর্তি, ফলাফল সংক্রান্ত মার্কসীট/প্রত্যয়ন পত্রের কাগজপত্র।	রেজিস্ট্রার অফিস, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রন দপ্তর, বিভাগীয় অফিস	মাসটার্স ভর্তি, মার্কসীট/প্রত্যয়ন টাকা বিভাগীয় একাউন্টে জমা হয়।	নামঃ নাসরিন মুল্লতানা পদবিঃ সেকশন অফিসার রুম নম্বরঃ ৮০৪ জেলা/উপজেলা কোডঃ ৩৮০০ টেলিফোনঃ ০১৮২২-৬০৫২৬৩ ইমেইলঃ nasrin@admin.nstu.edu.bd	নামঃ প্রফেসর ড. আশিকুর রহমান খান পদবিঃ অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান রুম নম্বরঃ ৮০৫ জেলা/উপজেলা কোডঃ ১৯০৩ টেলিফোনঃ ০১৮৩৬-৩৫০৭১০ ইমেইলঃ ashik@nstu.edu.bd

Handwritten signature and date
২০১৩.১২.২৪



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী ৩৮১৪, বাংলাদেশ।
Noakhali Science & Technology University
Noakhali-3814, Bangladesh.

Phone : 880-321-62812
Fax : 880-321-62788
Mobile : 880-01888661080
E-mail : economics@office.nstu.edu.bd

অর্থনীতি বিভাগ
Department of
Economics
"শিক্ষা দিয়ে গড়ব দেশ,
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ"



স্মারক : নোবিপ্রবি/অর্থনীতি/২০২৪/ ২০(৩০)

তারিখ: ২০/০৩/২০২৪

বরাবর
আস্থায়ক
সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪।

মাধ্যম: যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয় : অর্থনীতি বিভাগের সিটিজেন চার্ট এর তালিকা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২, তারিখ: ১১ মার্চ ২০২৪।

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থনীতি বিভাগের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ) এর সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করে এর একটি তালিকা এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে

মোঃ মুহাম্মিনুল ইসলাম সেলিম
সহকারী অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত)
অর্থনীতি বিভাগ
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী ৩৮১৪, বাংলাদেশ।
Noakhali Science & Technology University (NSTU)
Noakhali-3814, Bangladesh.

Phone : 880-321-62812
Fax : 880 - 321 - 62788
Mobile : 880 - 01888661080
E-mail : economiceco@nstaecnstu.edu.bd

অর্থনীতি বিভাগ

Department of Economics

“ শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ,
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ”



অর্থনীতি বিভাগ
সিটিজেন টাওয়ার

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম আবেদন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	শিক্ষার্থীদের পাঠাদান, পরেখনা করা এবং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	দিনে দিনে/ মাসব্যাপী/ টার্মওয়ারাইজ	প্রয়োজন্য নম্বর।	বিভাগীয় অফিস/ রিসার্চ সেন্স /পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে	জনাব মোঃ মুহাম্মদ ইমদাদুল ইসলাম সহকারী অধ্যাপক, ক্রম নং: ৯০৭ যোগাযোগ: ০১৭৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: muhaimin.eco@nstu.edu.bd	জনাব মোঃ মুহাম্মদ ইমদাদুল ইসলাম চোয়ারম্যান (অতিরিক্ত), ক্রম নং: ৯০৯ যোগাযোগ: ০১৭৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: muhaimin.eco@nstu.edu.bd
২.	শিক্ষার্থীদের পাঠাদান, পরেখনা করা এবং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	দিনে দিনে/ মাসব্যাপী/ টার্মওয়ারাইজ	প্রয়োজন্য নম্বর।	বিভাগীয় অফিস/ রিসার্চ সেন্স /পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে	জনাব দিনলরুবা হাসান মন্ডল সহকারী অধ্যাপক, ক্রম নং: ৯১০ যোগাযোগ: ০১৭৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: dilruba.smrity@nstu.edu.bd	জনাব মোঃ মুহাম্মদ ইমদাদুল ইসলাম চোয়ারম্যান (অতিরিক্ত), ক্রম নং: ৯০৯ যোগাযোগ: ০১৭৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: muhaimin.eco@nstu.edu.bd



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী ৩৮১৪, বাংলাদেশ।
Noakhali Science & Technology University (NSTU)
Noakhali-3814, Bangladesh.

Phone : 880 -321- 62812
Fax : 880 -321 -62788
Mobile : 880 - 01888661080
E-mail : economics@nsciencestu.edu.bd

অর্থনীতি বিভাগ
Department of Economics
"শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ,
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ"



১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবাসমূহ এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল
৩.	শিক্ষার্থীদের পাঠদান, পরেখা করা এবং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	দিনে দিনে/ মাসব্যাপী/ টার্মডয়রাইজ	প্রয়োজন্য নত্রে।	বিভাগীয় অফিস/ রিসার্চ সেন্স /পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে	জনাব মাহবুবুর রহমান সহকারী অধ্যাপক, রুম নং: ৯১১ মোবাইল: ০১৮৬৫৪৮৪৫০০ ই-মেইল: mahbuburrahman.eco@nsu.edu.bd	জনাব মোঃ মুহাইমিনুল ইসলাম সেনিয়ার চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), রুম নং: ৯০৯ মোবাইল: ০১৭৫৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: muhaimin.eco@nsu.edu.bd
৪.	শিক্ষার্থীদের পাঠদান, পরেখা করা এবং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	দিনে দিনে/ মাসব্যাপী/ টার্মডয়রাইজ	প্রয়োজন্য নত্রে।	বিভাগীয় অফিস/ রিসার্চ সেন্স /পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে	জনাব মোঃ শাদ্দামহোসসাইন সহকারী অধ্যাপক, রুম নং: ৯১১ মোবাইল: ০১৮২৭১৩১৫৭৩ ই-মেইল: md.shaddamhossain.eco@nsu.edu.bd	জনাব মোঃ মুহাইমিনুল ইসলাম সেনিয়ার চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), রুম নং: ৯০৯ মোবাইল: ০১৭৫৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: muhaimin.eco@nsu.edu.bd
৫.	শিক্ষার্থীদের পাঠদান, পরেখা করা এবং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	দিনে দিনে/ মাসব্যাপী/ টার্মডয়রাইজ	প্রয়োজন্য নত্রে।	বিভাগীয় অফিস/ রিসার্চ সেন্স /পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে	জনাব মোঃ গোলাম কিবরিয়া প্রভাষক, রুম নং: ৯১০ মোবাইল: ০১৬৭৪৯০৩৫৫৪৬ ই-মেইল: kibria.eco@nsu.edu.bd	জনাব মোঃ মুহাইমিনুল ইসলাম সেনিয়ার চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), রুম নং: ৯০৯ মোবাইল: ০১৭৫৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: muhaimin.eco@nsu.edu.bd







নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী ৩৮১৪, বাংলাদেশ।
Noakhali Science & Technology University (NSTU)
Noakhali-3814, Bangladesh.

Phone : 880 -321-62812
Fax : 880 - 321 - 62788
Mobile : 880 - 01888661080
E-mail : economists@econ.nstu.edu.bd

অর্থনীতি বিভাগ
Department of Economics
“ শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ,
শেখ হািনার বাংলাদেশ”



১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা এখানেে সর্বোচ্চ সময়	এয়োজনীয় কাগজপত্র	এয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন যের প্রাঙ্কিহান	সেবায়ুগ্ম এং পরিশোধ পত্রক্তি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ই-মেইল
৬.	শিক্ষার্থীদের পাঠদান, গবেষণা করা এং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	দিনে দিনে/ মানস্বাপী/ টার্গেডাইজ	এয়োজ্ঞ নরে।	বিভাগীয় অফিস/ রিসার্চ সেন্স /পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/ নগর/ শিক্ষার্থীদের পাঠদান, গবেষণা করা এং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে	 জনাব ফারিয়ান ভাহরীয় এভায়ক, রুম নং: ৯০৫ মোবাইল: ০১৯০৮৫৬৪১৪৪ ই-মেইল: farian.econ@nstu.edu.bd	 জনাব মোঃ মুহাইমিনুল ইসলাম সেনিয়ার চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), রুম নং: ৯০৯ মোবাইল: ০১৭৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: mulhaimin.ecc@nstu.edu.bd
৭.	শিক্ষার্থীদের পাঠদান, গবেষণা করা এং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	দিনে দিনে/ মানস্বাপী/ টার্গেডাইজ	এয়োজ্ঞ নরে।	বিভাগীয় অফিস/ রিসার্চ সেন্স /পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/ নগর/ শিক্ষার্থীদের পাঠদান, গবেষণা করা এং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে	জনাব মোঃ আজার হোসেন এভায়ক, রুম নং: ৯০৭ মোবাইল: ০১৮৩৮২৯৫২১৪ ই-মেইল: hossainakter.econ@nstu.edu.bd	 জনাব মোঃ মুহাইমিনুল ইসলাম সেনিয়ার চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), রুম নং: ৯০৯ মোবাইল: ০১৭৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: mulhaimin.ecc@nstu.edu.bd
৮.	শিক্ষার্থীদের পাঠদান, গবেষণা করা এং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	দিনে দিনে/ মানস্বাপী/ টার্গেডাইজ	এয়োজ্ঞ নরে।	বিভাগীয় অফিস/ রিসার্চ সেন্স /পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/ নগর/ শিক্ষার্থীদের পাঠদান, গবেষণা করা এং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে	জনাব অতিক হাসান এভায়ক, রুম নং: ৯০৬ মোবাইল: ০১৭৫৮০৩৮৯২০ ই-মেইল: atik.hasan@nstu.edu.bd	 জনাব মোঃ মুহাইমিনুল ইসলাম সেনিয়ার চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), রুম নং: ৯০৯ মোবাইল: ০১৭৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: mulhaimin.ecc@nstu.edu.bd



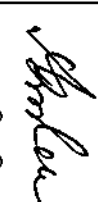



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী ৩৮১৪, বাংলাদেশ।
Noakhali Science & Technology University (NSTU)
Noakhali-3814, Bangladesh.

Phone : 880-321-62812
Fax : 880-321-62788
Mobile : 880-01888661080
E-mail : economies@econ.nstu.edu.bd

অর্থনীতি বিভাগ

Department of Economics
“ শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ,
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ”



১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম গ্রহণস্থান	সেবায়ুগ্ম এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, টেলিফোন ও ই-মেইল
৯.	শিক্ষার্থীদের পাঠদান, পরেখা করা এবং শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেয়া।	দিনে দিনে/ মাসব্যাপী/ টার্মওয়ার্ক	প্রয়োজ্য নত্রে।	বিভাগীয় অফিস/ রিসার্চ সেন্ট / পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে	 জনাব আফরিদা জিননুরাহিন উর্দী প্রত্যয়ক, ক্রম নং: ৯১৩ মোবাইল: ০১৫৩৪২৪৬৬৪৩ ই-মেইল: afrida.econ@nstu.edu.bd	 জনাব মোঃ মুহাইমিনুল ইসলাম সেনিমা চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), ক্রম নং: ৯০৯ মোবাইল: ০১৭৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: muhaimin.eco@nstu.edu.bd
১০.	শিক্ষার্থীদের কোর্স রেজিস্ট্রেশন, পরীক্ষার এন্ট্রি ফরম, নম্বরপত্র, প্রত্যয়নপত্র, প্রাপ্তসাপত্র, প্রশাসনিক বিভিন্ন ট্রিটিপত্র ও শিথির কাজ করা হয়	দিনে দিনে/ ০৩ দিনে/ ০৭ দিনে	প্রয়োজ্য নত্রে।	বিভাগীয় অফিস/ রেজিস্ট্রার দপ্তর/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	বিনামূল্যে/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরের মাধ্যমে / বিভাগীয় ব্যাংক একাউন্টে	 জনাব মোহাম্মদ আবদুর রহিম উর্দী সহকারী রেজিস্ট্রার, ক্রম নং: ৯০৮ মোবাইল: ১৭১২৮৪৯১০ ই-মেইল: rahimbhuiyan@admin.nstu.edu.bd	 জনাব মোঃ মুহাইমিনুল ইসলাম সেনিমা চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), ক্রম নং: ৯০৯ মোবাইল: ০১৭৫৮৪২২২৭৩ ই-মেইল: muhaimin.eco@nstu.edu.bd



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science & Technology University
নোয়াখালী-৩৮১৪, বাংলাদেশ।

Phone :+880-2334496522
Fax : +880321 62788
Mobile :+8801720197824
Email : registrar@office.nstu.edu.bd
Website : www.nstuedu.bd

রেজিস্ট্রার দফতর
ব্যক্তিগত শাখা



নোবিপ্রবি/রেজি/ব্যক্তিগত শাখা/২০২৪/৯৭


তারিখ: ১৯ মার্চ ২০২৪

বরাবর
পরিচালক,
আইকিউএসি ও আহ্বায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি,
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

সূত্র: স্মারক নং- নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২ (তারিখ: ১১ মার্চ ২০২৪)

বিষয়: নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার দপ্তরের ব্যক্তিগত শাখার সিটিজেন চার্টার প্রেরণ প্রসঙ্গে।

জনাব,
সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন (ইউজিসি) এর নির্দেশনা অনুসারে নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার দপ্তরের ব্যক্তিগত শাখার সিটিজেন চার্টার এর হালনাগাত তথ্য (জানুয়ারি - মার্চ) ছক অনুযায়ী আপনার প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে হার্ডকপি ও সফটকপি (ই-মেইলে mohiuddin.library@admin.nstu.edu.bd) প্রেরণ করা হলো।


১৯/০৩/২৪

ওবায়দ উদ্দিন
সেকশন অফিসার

ব্যক্তিগত শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

অনুলিপি:

০১. ফোকাল পয়েন্ট এপিএ, নোবিপ্রবি।
০২. নথি।
০৩. মহানথি।



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

ব্যক্তিগত শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর

www.nstu.edu.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) (জানুয়ারি, ফেব্রুয়ারি ও মার্চ এর হালনাগাদকৃত তথ্য)

ভিশন: দ্রুত পরিবর্তনশীল বিশ্বে তাগতীয় শিক্ষা ও গবেষণায় নিরঙ্কর উৎকর্ষ সাধনের মাধ্যমে নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়কে বিশ্বের অন্যতম সেরা বিদ্যাপীঠে রূপান্তর।

মিশন: নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় প্রতিশ্রুতিবদ্ধ-

১. মানসম্পন্ন শিক্ষা দানের মাধ্যমে জ্ঞানবৃদ্ধির সাথে সাথে শিক্ষার্থীদের সার্বিক উন্নয়ন সাধনে;
২. প্রতিযোগিতামূলক বিশ্ব ব্যবস্থায় শিক্ষার্থীদেরকে কর্মক্ষেত্রে উপযোগী করে গড়তে;
৩. দেশ, সমাজ ও মানবতার কল্যাণে বাস্তবমুখী হাই ইমপ্যাক্ট গবেষণা পরিচালনা করতে;
৪. উদ্যোক্তা সৃষ্টি এবং শিল্প প্রতিষ্ঠান এবং কমিউনিটির সাথে কোলাবোরেশন বাড়াতে;

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রদানের সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
১	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের ছুটি (কর্তব্যরত, নৈমিত্তিক, অর্জিত, শিক্ষা, মেডিকেল, শান্তি বিনোদন, মার্তৃকালীন, বিশেষ বিবেচনা ও বিনা বেতনে ছুটি)	১-২ দিন	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে (কর্তব্যরত ছুটির ক্ষেত্রে প্রাথমিক অনুমতির কপি)	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে (কর্তব্যরত ছুটির ক্ষেত্রে প্রাথমিক অনুমতির কপি)	১-২ দিন	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে
২	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ/সভা/কনফারেন্সে অংশগ্রহণ, ছুটির জন্য অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত	১-২ দিন	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	১-২ দিন	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত আবেদনের প্রেক্ষিতে

শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী সংক্রান্ত বিভিন্ন সেবা:

শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

৩	যোগদান (অর্জিত, শিক্ষা, মেডিকেল, স্বাস্থি বিদ্যালয়, মাতৃশিক্ষালয়, বিশেষ বিবেচনা, প্রশিক্ষণ ছুটি পেরে)	১-২ দিন	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
৪	প্রত্যয়নপত্র, অভিজ্ঞতা সনদ, অপ্রায়ণ	১-২ দিন	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
৫	বিদেশ ভ্রমণ, পাসপোর্ট ও ভিসার জন্য অসম্পূর্ণ সনদ (এনওসি, জিও) প্রদান	২-৩ দিন	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে (জিও এর আবেদনে ভিসার কপি)	এনওসি Form (NSTU Website)	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
৬	কারণ দর্শনো নোটিশ এবং জবাব গ্রহণ	১-৭ দিন	নোটিশের কপি সহ জবাব।	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
৭	তাকার্ছ পোর্ট হাইজ ও ডিআইপি পোর্ট হাইজের কক্ষ বরাদ্দ সংক্রান্ত	১-২ দিন	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে	মো: ইব্রাহিম খালিদ কম্পিউটার অপারেটর (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৭০০৮৬৬৫৬৮ ibrahimkhalid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
৮	অধিকাল ভাতা	১-২ দিন	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিনামূল্যে	জাহিদ হাসান স্ত সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮৮১১০২২২২ jahid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।

৯	জনবল চাহিদা সংক্রান্ত	১-২ দিন	লিখিত আবেদনের শ্রেণিতে	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
১০	চাকুরী স্থায়ীকরণ, অতীত চাকরিকাল গণনা, পদোন্নতি, ইনক্রিমেন্ট সংক্রান্ত	১-২ দিন	লিখিত আবেদনের শ্রেণিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ।	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
১১	শিক্ষা সহায়ক ভাতা	১-২ দিন	লিখিত আবেদনের শ্রেণিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ।	-	বিনামূল্যে	জাহিদ হাসান শুভ সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮৮১১০২২২২২ jahid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
১২	পদত্যাগ, অবহতি, চুক্তির মেয়াদ বৃদ্ধিকরণ, পদায়ন, বদলি, আপস্ট্রেশন ও পুলিশ ভেরিফিকেশন	৫-৭ দিন	আবেদন ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসহ	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
১৩	বিভিন্ন কমিটির সম্মানী প্রদান সংক্রান্ত	২-৩ দিন	লিখিত আবেদনের শ্রেণিতে	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
১৪	অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন ও প্রশাসনিক দায়িত্বের মেয়াদ বর্ধিতকরণ সংক্রান্ত	১-২ দিন	লিখিত আবেদনের শ্রেণিতে	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।

১৫	ডরমেটরি সিট বরাদ্দ সংক্রান্ত	১-২ দিন	সিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিনামূল্যে	জাহিদ হাসান শুভ সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮৮১১০২২২২২ jahid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
১৬	বিভিন্ন প্রজেক্টের (গবেষণা, ফেলোশীপ) চেক গ্রহণ ও স্ব-ব একাউন্টে জমা প্রদান।	১-২ দিন	চেয়ারম্যান ও ডিনের সুপারিশসহ সিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিনামূল্যে	মো: ইব্রাহিম খালিল কম্পিউটার অপারেটর (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৭০০৮৬৬৬৬৮ ibrahimkhalil@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
শিক্ষার্থী সংক্রান্ত বিভিন্ন সেবা:							
১৭	কিন্ড ট্রিপ, শিক্ষা সফর, এক্সকোর্শন ট্যুরে যাত্রার অনুমতি ও অগ্রিম অর্থ প্রদান	৩-৫ দিন	বিভাগীয় চেয়ারম্যানের আবেদন	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দে উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
১৮	ভর্তি পরীক্ষা, পুনঃভর্তি	৩-৫ দিন	চেয়ারম্যান ও ডিনের সুপারিশসহ সিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	নির্দিষ্ট পরিমাণ কি প্রদাণ সাপেক্ষে।	জাহিদ হাসান শুভ সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮৮১১০২২২২২ jahid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
১৯	কাজপত্র উত্তোলন ও ভর্তি বাতিল	২-৩ দিন	চেয়ারম্যান ও ডিনের সুপারিশসহ সিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিনামূল্যে	জাহিদ হাসান শুভ সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮৮১১০২২২২২ jahid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।

২০	বিভিন্ন ধরনের বৃত্তির আবেদন	২-৩ দিন	চেয়ারম্যান ও ডিনের সুপারিশসহ লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিনামূল্যে	মো: ইব্রাহিম খালিদ কম্পিউটার অপারেটর (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৭০০৮৬৬৬৬৬৮ ibrahimkhalid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
২১	জামানতের টাকা উত্তোলন সংক্রান্ত		চেয়ারম্যান ও ডিনের সুপারিশসহ লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	-	জাহিদ হাসান শুভ সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮৮১১০২২২২২ jahid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
২২	সার্টিফিকেট ভেরিফাই ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সত্যায়িতকরণ সংক্রান্ত	তাত্ক্ষণিক	আবেদনের সাথে মূল সনদ	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
২৩	কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফরম	১-২ দিন	চেয়ারম্যানের লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিনামূল্যে	জাহিদ হাসান শুভ সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮৮১১০২২২২২ jahid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
২৪	অভিটোরিয়াম বরাদ্দ	১-২ দিন	ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা এর পরিচালক, প্রক্টর ও স্ট্রিক্টরেসের সুপারিশসহ লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে।	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
২৫	সমাবেশ সংক্রান্ত		কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মোতাবেক	-	বিনামূল্যে	জনাব ওবায়দ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৯৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।

৩২	অগ্রিম অর্থ উত্তোলন সংক্রান্ত	১-২ দিন	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	-	বিনামূল্যে	জনাব শ্বাবয়েদ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
৩৩	বিভিন্ন ধরনের বিল (ডিস, বিদ্যুৎ, পত্রিকা, পানির)	৩ দিন	আবেদন	-	বিনামূল্যে	জাহিদ হাসান ভূভ সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১১০২২২২২ jahid@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
৩৪	ইমেইল সংক্রান্ত (বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের জরুরী চিঠি গ্রহণ ও বিভিন্ন জরুরী তথ্য প্রেরণ, দাপ্তরিক প্রয়োজনে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় থেকে জরুরী ইমেইল গ্রহণ)	তাৎক্ষণিক	প্রয়োজন্য নয়	-	প্রয়োজন্য নয়	মো: ইব্রাহিম খলিল কম্পিউটার অপারেটর (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৭০০৮৬৬৫৬৮ ibrahimkhilil@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।
৩৫	অত্যন্তরীণ নিরাপত্তা বিধান	তাৎক্ষণিক	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে।	-	বিনামূল্যে	জনাব শ্বাবয়েদ উদ্দিন সেকশন অফিসার (ব্যক্তিগত শাখা) ০১৮১৩২১৭৬৭০ didar@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২০৯, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।	জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন রেজিস্ট্রার ০১৮১৮৩৪৩৯৩, ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd jashim_uu@admin.nstu.edu.bd রুম নম্বর ২১১, প্রশাসনিক ভবন দ্বিতীয় তলা।

এছাড়াও মাননীয় ভাইস চ্যান্সেলর কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন, দফতর ও শাখা সমূহের মধ্যে সমন্বয় সাধন এই শাখার অন্যতম কাজ।

স্মারক নং: নোবিপ্রবি/শি.বি/২০২৪/৩৮২

তারিখ: ২৪ মার্চ ২০২৪

বরাবর
পরিচালক
আইকিউএসি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী - ৩৮১৪।

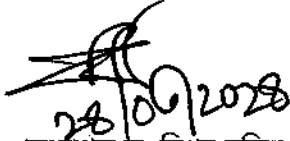
সূত্র: নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২; তারিখ: ১১ মার্চ ২০২৪

বিষয়: শিক্ষা বিভাগের সিটিজেন চার্টার প্রেরণ প্রসঙ্গে

জনাব

উপর্যুক্ত সূত্র ও বিষয়ের আলোকে আপনার সদয় অবগতি জন্য জানানো যাচ্ছে যে, শিক্ষা বিভাগের ত্রৈমাসিক ২০২৩-২৪ এর সিটিজেন চার্টার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংযুক্ত করে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে



অধ্যাপক ড. বিপ্লব মল্লিক

চেয়ারম্যান

শিক্ষা বিভাগ

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

নোয়াখালী-৩৮১৪।

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University
ফোন: ০৩২১-৬২৮১২, ০৩২১-৬২৮৩৩, ফ্যাক্স: ০৩২১-৬২৯৮৮
ই-মেইল: info@nstu.edu.bd, www.nstu.edu.bd



Department of Education
শিক্ষা বিভাগ
ফোন: +8801552415196
ই-মেইল: education@office.nstu.edu.bd

শিক্ষা বিভাগের পড়কো ফোন
সেখ হাসিনার বাংলাদেশ

স্মারক নং: নোবিএবি/শি.বি/সিটিজেন চার্টার/২০২৪/০২

তারিখ: ২৪ মার্চ ২০২৪

সিটিজেনশ চার্টার
Citizen's Charter
শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা বিজ্ঞান অনুষদ
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবা সমূহের নাম ও বিবরণ	সেবা প্রদান সমূহের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবাসমূহ এবং পরিদর্শন পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম ও পদবী
০১	প্রত্যেক সেশনের ১ম বর্ষ শ্রুতক (সময়ান) প্রেক্ষিতে ভর্তি ও টার্ম চার্জের খাতজরায়ী বিবরণী প্রেরণ, অটো মাইগ্রেশন বন্ধের জন্য টিটি প্রেরণ। পুনঃভর্তির কোন শিক্ষার্থী থাকলে সে কাজজরায়ী সম্পাদন করা।	অধিক চলাকালীন সময়ে। কাজজরায়ী ০১-০৭ দিন। বি.দ্র. বিশেষ প্রয়োজনে অধিক সময়ের ব্যতিরিক্ত কাজ করতে হয়।	আবেদনপত্র	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়	আবুত্বি মাসমা শাখা কর্মকর্তা মোবাইল নম্বর: ০১৪৬৮১৫৪৬১৫ E-mail: education@office.nstu.edu.bd	অধ্যাপক ড. বিশ্ব মল্লিক চোখারামান, শিক্ষা বিভাগ মোবাইল নম্বর: ০১৫২৫৪৪৪৭৬ E-mail: dipljob@nstu.edu.bd
০২	বিভাগের বিভিন্ন একাডেমিক কার্যক্রম ও জাতীয় দিবসসমূহ উদযাপনের বিষয়ে তথ্যবিশদ করা।		প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		
০৩	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়ন পত্র, চারিত্রিক সন্দেহ, প্রশংসাপত্র ও ট্রান্সক্রিপ্ট প্রদান।		আবেদনপত্র	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		
০৪	সকল প্রকার নথি উপস্থাপন ও অনুপ্রোদনের ব্যবস্থা করা। বিভাগের সকল প্রশংসাপত্র কাজ তত্ত্বাবধান করা।		প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		
০৫	বিভাগের কিছু কোর্সের বাইরে শিক্ষক নিয়োগের জন্য টিটি প্রেরণ		প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		

Prof. Dr. Diplob Maitik
Department of Education
Faculty of Educational Sciences
Noakhali Science and Technology University
Naxal: 31-31st, Bazar, 8-13
Naxal: 31-31st, Bazar, 8-13

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University
ফোন: ০৩২১-৬২৮১২, ০৩২১-৬২৮৩৩, ফ্যাক্স: ০৩২১-৬২৭৮৮
ই মেইল: info@nstu.edu.bd, www.nstu.edu.bd



Department of Education
শিক্ষা বিভাগ
ফোন: +8801552415196
ই মেইল: education@office.nstu.edu.bd

শিক্ষা নিয়ে গড়বো দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

ক্রমিক নং	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
০৬	নেবা সমূহের নাম ও বিবরণ	নেবা এদান সমূহের সময়সীমা	এয়োজনীয় কাগজপত্র	এয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	এয়োজনীয় আফিস	সেবাহীন্য এবং পরিশোধ পত্রটি (যদি থাকে)	এয়োজ্ঞা নয়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)	আনুজিঁ যারমা শাখা কর্মকর্তা মোবাইল নম্বর: ০১৯৬৮১৫৪৬১৫ E-mail: education@office.nstu.edu.bd	উর্বেতন কর্মকর্তার নাম ও পদবী
০৭	এতোক্ত টাওয়ারে ক্রাশ ওফর ১৫ কর্ম দিবসের পর কোর্স রেজিস্ট্রেশন অনুয়োদনের জন্য টিটি প্রেরণ এবং অনুয়োদনের পর নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে শিক্ষার্থীদের কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফরম ফিল-আপ, শিক্ষার্থীদের কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফরম প্রেরণ ইত্যাদি।	এফিস চলাকালীন সময়ে। কাজেতে ০১-০৭ দিন	এয়োজ্ঞা নয়	বিভাগীয় আফিস	এয়োজ্ঞা নয়	এয়োজ্ঞা নয়	এয়োজ্ঞা নয়	অধ্যাপক ড. বিপ্লব মণ্ডিক চেম্বারম্যান, শিক্ষা বিভাগ মোবাইল নম্বর: ০১৭২৫৪৪৪৭৬ E-mail: biplab@nstu.edu.bd	অধ্যাপক ড. বিপ্লব মণ্ডিক চেম্বারম্যান, শিক্ষা বিভাগ মোবাইল নম্বর: ০১৭২৫৪৪৪৭৬ E-mail: biplab@nstu.edu.bd	
০৮	একোডেজিক করিটির সিটিং এর জন্য বিভাগের এতোক্ত শিক্ষককে নোটিশ প্রেরণ, এতোক্তা অনুযায়ী আবেদনসূচী উপস্থাপন, সিটিং এর উপস্থিতির সিটিং তৈরি, সিটিং পরবর্তী সময়ে আনোচাসূচীপ্রসেলার নিজস্ব অনুযায়ী রেজুলেশন তৈরী করা।	সেক্টরীয় শাহবেরীর বই ক্রয়ের জন্য চাহিদা প্রেরণ।	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	
০৯	এতোক্ত টাওয়ারে ক্রেডিট সম্পন্ন হওয়ার পর ফরম ফিল-আপ এর অনুয়োদনের জন্য টিটি প্রেরণ এবং অনুয়োদনের পর নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে ফরম ফিল-আপ এর সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করা ইত্যাদি	এতোক্ত টাওয়ারে ক্রেডিট সম্পন্ন হওয়ার পর ফরম ফিল-আপ এর অনুয়োদনের জন্য টিটি প্রেরণ এবং অনুয়োদনের পর নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে ফরম ফিল-আপ এর সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করা ইত্যাদি	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	এতোক্তা নয়	

Prof. Dr. Biplob Mondal
Department of Education
Faculty of Education and Sciences
Noakhali Science and Technology University
Noakhali-8800

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University
ফোন: ০৩২১-৬২৮১২, ০৩২১-৬২৮৩৩, ফ্যাক্স: ০৩২১-৬২৯৮৮
ই মেল: info@nstu.edu.bd, অফিস: www.nstu.edu.bd



Department of Education
শিক্ষা বিভাগ
ফোন: +8801552415196
ই মেল: education@office.nstu.edu.bd

শিক্ষা নিয়ে গড়বো দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

ক্রমিক নং	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
১৫	বিজ্ঞানের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা।	প্রতি টার ফাইনাল ফলাফলের ভিত্তিতে শিক্ষার্থীদের যোগ্যতা ও দাবিদার বৃত্তির আবেদন নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা।	অফিস চলাকালীন সময়ে: কাজরভাঙ্গা ০১-০৭ দিন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম
১৬	শিক্ষার্থীদের মূল সনদ প্রেরণ এবং এম.সি. মার্কসীট উত্তোলনের ক্ষেত্রে বিজ্ঞানীয় এখানের প্রত্যয়নের ভিত্তিতে নির্ধারিত	কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	বি.সি. বিশেষ প্রয়োজনে অফিস সময়ের বাইরে কাজ করতে হয়।	আবেদন পত্র এবং ট্রান্সক্রিপ্ট	নিজস্বীয় অফিস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম
১৭	কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	আবেদন পত্র	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম
১৮	ভর্তি বর্তনের ক্ষেত্রে বিজ্ঞানীয় এখানের প্রত্যয়নের ভিত্তিতে	নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	আবেদন পত্র	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম
১৯	হলে বি.সি. বর্তনের আবেদন পত্র	বিজ্ঞানীয় এখানের প্রত্যয়ন/সুপারিশ	আবেদন পত্র	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম
২০	বিভিন্ন স্তরের শিক্ষার্থীদের আবেদন পত্র	বিভিন্ন স্তরের শিক্ষার্থীদের আবেদন পত্র	আবেদন পত্র	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম
২১	এম. এ. সি ও এইচ এম সি	এম. এ. সি ও এইচ এম সি	০২ দিন	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম
২২	পরীক্ষার মূল সনদপত্র উত্তোলনের আবেদনপত্র	বিজ্ঞানীয় এখানের প্রত্যয়ন/সুপারিশ	০১ দিন	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম
২৩	এম. এ. সি ও এইচ এম সি	এম. এ. সি ও এইচ এম সি	০২ দিন	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম
২৪	পরীক্ষার মূল সনদপত্র উত্তোলনের আবেদনপত্র	বিজ্ঞানীয় এখানের প্রত্যয়ন/সুপারিশ	০১ দিন	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম

(Signature)

Professor Dr. Biplob Mallik
Department of Education
Faculty of Educational Sciences
Noakhali Science and Technology University
Noakhali-8800

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University
ফোন: ০৩২১-৬২৮১১, ০৩২১-৬২৮৩৩, ফ্যাক্স: ০৩২১-৬২৭৮৮
ই-মেইল: info@nstu.edu.bd, www.nstu.edu.bd



Department of Education
শিক্ষা বিভাগ
ফোন: +8801552415196
ই-মেইল: education@office.nstu.edu.bd

শিক্ষা নিয়ে গড়নো দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

ক্রমিক নং	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৫	শিক্ষক-শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যেকোন আবেদনপত্র প্রদান	০২ দিন	আবেদন পত্র	কম্পিউটার/আবেদন ফর্ম প্রস্তুত	কম্পিউটার/আবেদন ফর্ম প্রস্তুত	সেব্যক্ষ্য এক পরিশোধ পত্র (খদি থাকে)	আনুষ্ঠানিক যোগাযোগ	উদ্বেজন কর্মকর্তার নাম ও পদবী
২৬	শিক্ষার্থীদের আইডি কার্ড	১৫ দিন	পাসপোর্ট সাইজ ছবি	বিভাগীয় অফিস			শাখার নামসহ দায়িত্বসম্পন্ন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)	অধ্যাপক ড. বিপ্লব মল্লিক ফোরম্যান, শিক্ষা বিভাগ মোবাইল নম্বর: ০১৭২৫৪৭৪৭৬ E-mail: biplab@nstu.edu.bd
২৭	অফিসের স্ক্রল ধরনের কাজে সহযোগিতা, বিভাগের শিক্ষক ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের প্রয়োজনীয় স্ক্রল কাজে সহায়তা প্রদান	অফিস চলাকালীন সময়ে	প্রয়োজনীয় নথি	প্রয়োজনীয় নথি	প্রয়োজনীয় নথি		মো: মাইউকিন, অফিস সহায়ক কাম কম্পিউটার টাইপিষ্ট ইয়ামিন আব্রাহামত, অফিস সহায়ক	

Professor Dr. Biplob Mallik
Chairman
Department of Educational Sciences
Faculty of Educational Sciences
Noakhali Science and Technology University



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science & Technology University
নোয়াখালী-৩৮১৪।

Phone : 02334496564
Fax : 02334496504
E-mail : dgdstu@yahoo.com
Website : www.nstu.edu.bd

“শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
লেখ হাসিলের বাহাদুর”



পরিচালক
পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর

স্মারক: নোবিপ্রবি/পউ/সিটিজেন চার্টার/ ৪৪৬৬(০১)

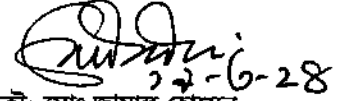
১৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

বরাবর
পরিচালক
আইকিউএসি ও আহ্বায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

বিষয়: পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর কর্তৃক সিটিজেন চার্টার তৈরী করে প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: স্মারক: নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/-১২, তারিখ: ১১ মার্চ ২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নোবিপ্রবি'র পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তরে Update সিটিজেন চার্টার এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)।


১৯-৬-২৪

প্রকৌ: মোঃ জামাল হোসেন
প্রধান প্রকৌশলী

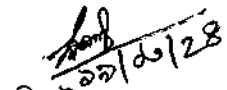
ও

পরিচালক (অ: দা:)
পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
১৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

স্মারক: নোবিপ্রবি/পউ/সিটিজেন চার্টার/ ৪৪৬৬(০২)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, নোবিপ্রবি।
- ২। উপ-উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব (ভারপ্রাপ্ত), নোবিপ্রবি।
- ৩। কোষাধ্যক্ষ মহোদয়ের একান্ত সচিব, নোবিপ্রবি।
- ৪। জনাব মহিউদ্দিন, সেকশন অফিসার, কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী ও ফোকাল পয়েন্ট সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি।
- ৫। নথি।
- ৬। মহানথি।



১৯/০২/২৪


নিতাই চন্দ্র রায়
উপ-পরিচালক

পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

সিটিজেন'স চার্টার
Citizen's Charter
পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর

ক্রমিক নং	প্রদেয় সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কার্য সম্পাদনকারীর নাম ও পদবী	কার্য সম্পাদনের সময়সীমা
১।	বৈদ্যুতিক	১। প্রকৌশলী মোহাম্মদ শরীফ হোসেন, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ২। জনাব মোঃ মজিবুর রহমান, নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	সার্বক্ষনিক
	ক) টেলিফোন লাইন সংযোজন, এসি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	জনাব নাহিদ হাসান ইবনে আলী, সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক এন্ড ইলেকট্রিনিয়)	
	খ) সাব-স্টেশন, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	জনাব মোঃ আবু নাছের, সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	
	গ) অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা।	জনাব নুরউল্লাহ আল রেজা, সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	
	ঘ) বৈদ্যুতিক মাসিক বিল প্রণয়ন ও বিতরণ।		
	ঙ) জেনারেটর।		
	চ) লিফট।	জনাব গোলাম রসূল, সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল)	
২।	প্লাম্বিং ও সেনিটারী		সার্বক্ষনিক
	ক) ছাত্র/ছাত্রী হলে খাবার পানি সরবরাহ খ) গ্যাস লাইন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	জনাব সৈয়দ আহম্মদ, নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল-২) জনাব শান্ত মজুমদার, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	
৩।	কার্পেট্রি		সার্বক্ষনিক
	আসবাবপত্র মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	জনাব মোঃ মাদিন উদ্দিন, নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল-৩) জনাব আহম্মেদ বিন আলম, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল-১)	
৪।	ম্যাশিনারী		সার্বক্ষনিক
	বিভিন্ন ভবন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	জনাব মোঃ মাদিন উদ্দিন, নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল-৩) জনাব মোঃ নয়ন আহম্মেদ, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল-২)	
৫।	স্থাপত্য		সার্বক্ষনিক
	স্থাপত্য নকশা প্রণয়ন ও স্থাপত্য নকশার তদারকীকরণ।	জনাব প্রকৌশলী ফিরোজ আহমেদ পাটোয়ারী, নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল-১) জনাব মোস্তফা বিল্লাহ, সহকারী প্রকৌশলী (স্থাপত্য)	
৬।	বিভিন্ন কাজের দরপত্র বিজ্ঞপ্তি ও ডকুমেন্ট প্রস্তুত করণ (ম্যানুয়েল ও e GP)	জনাব প্রকৌশলী ফিরোজ আহমেদ পাটোয়ারী, নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল-১)	সার্বক্ষনিক
৭।	প্রধান প্রকৌশলী ও পরিচালক, প:উ:ও: এর ব্যক্তিগত শাখা		সার্বক্ষনিক
	ক) ঠিকাদারের সমাপ্ত কাজ এর সনদ প্রদান	জনাব মোঃ মাকছুদুর রহমান, সেকশন অফিসার	
	খ) দরপত্র জামানত, কার্য সম্পাদন জামানত, নিরাপত্তা জামানত ফেরৎ প্রদান।	জনাব মোঃ আবু তাহের, সেকশন অফিসার জনাব সালেহ উদ্দিন, কম্পিউটার অপারেটর	
	গ) হল ক্যান্টিন এর মালিকদের মাসিক গ্যাস বিল ও বিতরণ।	জনাব আবদুল্লাহ আল মাহমুদ, নিম্নমান কাম কম্পিউটার অপারেটর	


১৯/০৩/২৪


১৯-৬-২৪



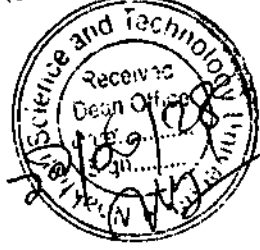
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় Noakhali Science & Technology University নোয়াখালী-৩৮১৪, বাংলাদেশ।	Phone : +88	রসায়ন বিভাগ	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ 50
	Fax : +88		
	Mobile : +8801790229674	DEPARTMENT OF CHEMISTRY	
	E-mail :		
Website : www.nstu.edu.bd			

স্মারক নং: নোবিপ্রবি/রবি/পপ্রে/২০২৪ - ৩৫

তারিখ : ১৯ মার্চ ২০২৪

বরাবর
পরিচালক, আইকিউএসি
ও আহবায়ক সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী- ৩৮১৪, বাংলাদেশ।

অগ্রায়ন করা হলো
19.03.24
Dean
Faculty of Science
Noakhali Science & Technology University
Noakhali-3814



মাধ্যম : যথাযথ কর্তৃপক্ষ

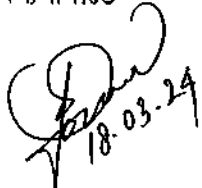
বিষয়: রসায়ন বিভাগের সিটিজেন চার্টারের তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, রসায়ন বিভাগের ৩য় ত্রৈমাসিক এর সিটিজেন চার্টার তথ্য প্রেরন করা হলো।

উল্লিখিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহনের অনুরোধ করছি।

ধন্যবাদান্তে


18.03.24

চেরারম্যান (ভারপ্রাপ্ত)

রসায়ন বিভাগ

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি

বিশ্ববিদ্যালয়

Noakhali Science & Technology University
নোয়াখালী-৩৮১৪, বাংলাদেশ।

Phone : +88
Fax : +88
Mobile : +8801790229674
E-mail :
Website : www.nstu.edu.bd

রসায়ন বিভাগ

DEPARTMENT OF
CHEMISTRY



১. ভিশন ও মিশন :

Vision : From the inception of the Department of Chemistry to the present time, the Departmental Chairman and associated teachers and officers and staff are determined to provide a departmental service and establish a student – friendly environment .

Mission : The main of the Department of Chemistry is to produce competent graduates through transparency and accountability.

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার): রসায়ন বিভাগ

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি
০১	শিক্ষার্থীদের পাঠদান	প্রতিনিয়ত চলমান।	বিভাগীয় অফিস ও কেন্দ্রীয় স্টোর	বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	বিভাগের সকল শিক্ষকবৃন্দ	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu.edu.bd
০২	গবেষণা করা, শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা নেওয়া ও উত্তরপত্র মূল্যায়ন	দিনে দিনে/মাসব্যাপি/টার্মওয়াইজ	বিভাগীয় অফিস ও কেন্দ্রীয় স্টোর	বিভাগীয় অফিস /রিচার্স সেল/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/রেজিস্ট্রার দপ্তর	নির্ধারিত ফি বিশ্ববিদ্যালয়ের ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে জমা হয়।	বিভাগের সকল শিক্ষকবৃন্দ	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu.edu.bd

Chairman (Acting)
Department of Chemistry
Noakhali Science and Technology University
Sonapur, Noakhali- 381-4



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি

বিশ্ববিদ্যালয়

Noakhali Science & Technology University
নোয়াখালী-৩৮১৪, বাংলাদেশ।

Phone : +88
Fax : +88
Mobile : +8801790229674
E-mail :
Website : www.nstu.edu.bd

রসায়ন বিভাগ

DEPARTMENT OF
CHEMISTRY



০৩	আগত এবং প্রেরিত চিঠি গ্রহন এবং এন্ট্রি করা, বিভিন্ন দপ্তরে চিঠি প্রেরণ, বিভিন্ন চিঠি টাইপ করা।	চলমান	বিভাগীয় অফিস ও কেন্দ্রীয় স্টোর	বিভাগীয় অফিস	নেই	মোঃ মাহমুদ হাসান সেকশন অফিসার ০১৬৮৮৩৭ ০০৩৭ mhasan@admin.nstu.edu.bd	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu.edu.bd
০৪	শিক্ষার্থীদের ভর্তি / কোর্স রেজিস্ট্রেশন / পরীক্ষার এন্ট্রি ফরম পূরণ	দিনে দিনে/মাসব্যাপি/ টার্মওয়াইজ	নির্ধারিত আবেদন ফরম	বিভাগীয় অফিস / পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/রেজিস্ট্রার দপ্তর	নির্ধারিত ফি বিশ্ববিদ্যালয়ে র ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে জমা হয়।	মোঃ মাহমুদ হাসান সেকশন অফিসার ০১৬৮৮৩৭ ০০৩৭ mhasan@admin.nstu.edu.bd	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu.edu.bd
০৫	ট্রান্সক্রিপ্ট / নম্বর পত্র প্রদান	০১ দিনে	বিভাগীয় অফিস	বিভাগীয় অফিস	১০০/= টাকা ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করে।	মোঃ মাহমুদ হাসান সেকশন অফিসার ০১৬৮৮৩৭ ০০৩৭ mhasan@admin.nstu.edu.bd	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu.edu.bd

Chairman (Acting)
Department of Chemistry
Noakhali Science and Technology University
Scrappur, Noakhali



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি
বিশ্ববিদ্যালয়

Noakhali Science & Technology University
নোয়াখালী-৩৮১৪, বাংলাদেশ।

Phone : +88
Fax : +88
Mobile : +8801790229674
E-mail :
Website : www.nstu.edu.bd

রসায়ন বিভাগ

DEPARTMENT OF
CHEMISTRY



০৬	প্রত্যয়পত্র / প্রশংসাপত্র / চারিত্রিক সনদ প্রদান	০৩ দিনে	আবেদনপত্রে র মাধ্যমে / বিভাগীয় অফিস প্যাডে	শিক্ষার্থীকে আবেদন করতে হবে	১০০/= টাকা ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করে।	মোঃ মাহমুদ হাসান সেকশন অফিসার ০১৬৮৮৩৭ ০০৩৭ mhassan @admin .nstu.ed u.bd	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu .edu.bd
০৭	সেমিনার কার্ড প্রদান	০২ দিনে	নির্ধারিত কার্ড পূরণ ও ১ কপি স্ট্যাম্প সাইজের ছবি	বিভাগীয় অফিস	৫০/= ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করে	মোঃ মাহমুদ হাসান সেকশন অফিসার ০১৬৮৮৩৭ ০০৩৭ mhassan @admin .nstu.ed u.bd	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu .edu.bd
০৮	সেমিনার বই ইস্যুকরণ	প্রতিদিন	সেমিনার কার্ডের মাধ্যমে			মোঃ মাহমুদ হাসান সেকশন অফিসার ০১৬৮৮৩৭ ০০৩৭ mhassan @admin .nstu.ed u.bd	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu .edu.bd

Chairman (Acting)
Department of Chemistry
Noakhali Science and Technology University
Sonapur, Noakhali-3814



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি
বিশ্ববিদ্যালয়

Noakhali Science & Technology University
নোয়াখালী-৩৮১৪, বাংলাদেশ।

Phone : +88
Fax : +88
Mobile : +8801790229674
E-mail :
Website : www.nstu.edu.bd

রসায়ন বিভাগ

DEPARTMENT OF
CHEMISTRY



০৯	শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ধরনের ফরম ও আবেদনপত্রে সুপারিশ প্রদান	প্রতিদিন				মোঃ মাহমুদ হাসান সেকশন অফিসার ০১৬৮৮৩৭ ০০৩৭ mhassan @admin .nstu.ed u.bd	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu .edu.bd
১০	একাডেমিক ও প্রশাসনিক চিঠিপত্র আদান- প্রদান	প্রতিদিন				মোঃ মাহমুদ হাসান সেকশন অফিসার ০১৬৮৮৩৭ ০০৩৭ mhassan @admin .nstu.ed u.bd	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu .edu.bd
১১	মন্ত্রনালয় / ইউজিসি / বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের চাহিত বিভিন্ন তথ্য প্রেরণ	চাহিত সময়ে	চাহিত চিঠি আলোকে			মোঃ মাহমুদ হাসান সেকশন অফিসার ০১৬৮৮৩৭ ০০৩৭ mhassan @admin .nstu.ed u.bd	ড. নেওয়াজ মোহাম্মদ বাহাদুর প্রফেসর ও চেয়ারম্যান ফোনঃ ০১৭৯০২২৯৬৭৪ ইমেইলঃ nmbahadur@nstu .edu.bd

Chairman (Acting)
Department of Chemistry
Noakhali Science and Technology University
Sonapur, Noakhali-3814



স্মারক : নোবিপ্রবি/রেজি/কে-প্র/২০২৪/১১

১৮ মার্চ ২০২৪

বরাবর
পরিচালক, আইকিউএসি ও আহবায়ক সিটিজেন চার্টার
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী - ৩৮১৪।


দৃষ্টি আর্কষণ : জনাব মো: মহিউদ্দিন, ফোকাল পয়েন্ট সিটিজেন চার্টার কমিটি, নোবিপ্রবি।

বিষয় : কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখার সিটিজেন চার্টার প্রেরণ প্রসঙ্গ।

সূত্র: নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/১১।

জনাব

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ে কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতরের সিটিজেন চার্টার নির্দিষ্ট ফরম্যাটে প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত সিটিজেন চার্টারটি আপনার প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে হার্ডকপি ও সফটকপি প্রেরণ করা হলো।



18-3-2024
ড. মুহাম্মদ আলমগীর সরকার
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

স্মারক : নোবিপ্রবি/রেজি/কে-প্র/২০২৪/১১

১৮ মার্চ ২০২৪

অনুলিপি :

- ১। ফোকাল পয়েন্ট এপিএ, নোবিপ্রবি।
- ২। সেকশন অফিসার, ব্যক্তিগত শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর নোবিপ্রবি।
- ৩। নথি।


18-3-2024
মোঃ মাহুদুর রহমান
সহকারী রেজিস্ট্রার
কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।



কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখার মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

Vision : নোবিপ্রবি'র ভিশন অর্জনের লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখাকে আধুনিকায়ন করা।

Mission : কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখার মাধ্যমে দেশ এবং দেশের বাহিরে পত্রসমূহ গ্রাহকের নিকট দ্রুততম সময়ের মাধ্যমে পৌঁছানো নিশ্চিত করণ।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা:

২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করণ প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উপস্থিত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	দেশ ও দেশের বাহিরে বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট গ্রহণ ও প্রেরণ।	অফিস সময়ে	পিয়ন বুক/ডকেট রেজিস্টার	অনলাইন/ম্যানুয়াল	পোস্ট অফিস ও কুরিয়ার সার্ভিসের নির্ধারিত ফি	মোঃ মাহুদুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার, কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিপ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা ক্রম নম্বর: ৩১৮ মোবাইল নাম্বার: ০১৮১৯৩৬০১৭৪ dispatch@office.nstu.edu.bd	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিপ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা ক্রম নম্বর-২১১ মোবাইল নাম্বার: ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd
২	গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য নোবিপ্রবি আইন উপদেষ্টার নিকট সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ফাইল প্রেরণ ও কাজ শেষে গ্রহণ করা হয়।	অফিস সময়ে	পিয়ন বুক/ডকেট রেজিস্টার	অনলাইন/ম্যানুয়াল	পোস্ট অফিস ও কুরিয়ার সার্ভিসের নির্ধারিত ফি	মোঃ মাহুদুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার, কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিপ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা ক্রম নম্বর: ৩১৮ মোবাইল নাম্বার: ০১৮১৯৩৬০১৭৪ dispatch@office.nstu.edu.bd	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিপ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা ক্রম নম্বর-২১১ মোবাইল নাম্বার: ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd
৩	শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীদের NOC সংক্রান্ত টিটিপত্র NSI, DSB ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রনালয়ে প্রেরণ করা হয়।	অফিস সময়ে	পিয়ন বুক/ডকেট রেজিস্টার	অনলাইন/ম্যানুয়াল	পোস্ট অফিস ও কুরিয়ার সার্ভিসের নির্ধারিত ফি	মোঃ রবিউল হোসাইন কম্পিউটার অপারেটর, কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিপ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা ক্রম নম্বর: ৩১৮, মোবাইল নাম্বার: ০১৮৩৩২১০৫১৯ dispatch@office.nstu.edu.bd	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিপ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা ক্রম নম্বর-২১১ মোবাইল নাম্বার: ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd



২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সাধারণ নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	নোভিগ্রবি বিভিন্ন বিভাগ, ইনিস্টিটিউট হল ও অফিস সমূহের প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট গ্রহণ ও প্রেরণ।	অফিস সময়ে	পিয়ন বুক/ রেজিস্টার	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	বিনামূল্যে	মোঃ মাহুদুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার, কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা রুম নম্বর: ৩১৮, মোবাইল নাম্বার: ০১৮১৯৩৬০১৭৪ dispatch@office.nstu.edu.bd	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা রুম নম্বর-২১১ মোবাইল নাম্বার: ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd
২	নোভিগ্রবির স্বাস্থ্য বীমা ও গোষ্ঠী বীমা সংক্রান্ত দাবী গ্রহণ।	০১ দিন	নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও হসপিটালের র ছাড়পত্র, মূল বিলের কপি ও পরিকা নিরীক্ষার কাগজপত্র	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	বিনামূল্যে	মোঃ ফাইসাল আল ফয়সল সহকারী রেজিস্ট্রার ও বীমা সহকারী সমন্বয়ক, কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা রুম নম্বর: ৩১৮, মোবাইল নাম্বার: ০১৮৮৩০০৯৯৩৩ faisal@admin.nstu.edu.bd	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা রুম নম্বর-২১১ মোবাইল নাম্বার: ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd
৩	নোভিগ্রবির স্বাস্থ্য বীমা ও গোষ্ঠী বীমা সংক্রান্ত দাবী পরিশোধ।	২৫ কার্য দিবস	নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও হসপিটালের ছাড়পত্র, মূল বিলের কপি ও পরিকা নিরীক্ষার কাগজপত্র	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	বিনামূল্যে	মোঃ ফাইসাল আল ফয়সল সহকারী রেজিস্ট্রার ও বীমা সহকারী সমন্বয়ক, কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা রুম নম্বর: ৩১৮, মোবাইল নাম্বার: ০১৮৮৩০০৯৯৩৩ faisal@admin.nstu.edu.bd	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা রুম নম্বর-২১১ মোবাইল নাম্বার: ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd
৪	পোস্ট অফিসের মাধ্যমে বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে, অন্যান্য পাবলিক ও প্রাইভেট বিশ্ববিদ্যালয়ে ডকুমেন্ট প্রেরণ ও গ্রহণ করা হয়।	অফিস সময়ে	পিয়ন বুক/ রেজিস্টার	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	বিনামূল্যে	মোঃ নূর উদ্দিন প্রধান সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা রুম নম্বর: ৩১৮, মোবাইল নাম্বার: ০১৮১৫৫৬০৮৩৬ dispatch@office.nstu.edu.bd	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা রুম নম্বর-২১১ মোবাইল নাম্বার: ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd
৫	সরকারী নিয়ম অনুযায়ী নিয়োগকৃত শিক্ষক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পুলিশ ডেরিফিকেশন সংক্রান্ত কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট ধানায় পাঠানো হয়।	অফিস সময়ে	পিয়ন বুক/ রেজিস্টার	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	বিনামূল্যে	মোঃ মুরশিদুর রহমান নিম্নমান সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা রুম নম্বর: ৩১৮, মোবাইল নাম্বার: ০১৭৭২০৯৪২৩৪ dispatch@office.nstu.edu.bd	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর, নোভিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা রুম নম্বর-২১১ মোবাইল নাম্বার: ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University : NSTU
নোয়াখালী-৩৮১৪

Phone : 880-02334496522
Fax : 880-02334496523
Mobile : 880-01819360174
E-mail : dispatch@nstu.edu.bd
Website : www.nstu.edu.bd

রেজিস্ট্রার অফিস
কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা



১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৬	ভর্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে প্রেরণ।	অফিস সময়ে	পিয়ন বুক/ রেজিস্টার	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	বিনামূল্যে	মোঃ নূর উদ্দিন প্রধান সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা রুম নম্বর: ৩১৮, মোবাইল নাম্বার: ০১৮১৫৫৬০৮৩৬ dispatch@office.nstu.edu.bd	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিগ্রবি। প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা রুম নম্বর-২১১ মোবাইল নাম্বার: ০১৭২০১৯৭৮২৪ registrar@office.nstu.edu.bd



নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
Noakhali Science and Technology University
সোনাপুর, নোয়াখালী-৩৮১৪।

Phone : ০৩২১-৬২৮১২
০৩২১-৬২৮৩৩
Fax : ০৩২১-৬২৭৮৮
Mobile : ০১৭০৮-৪১৩৫৯৮
E-mail : muh.nstu@gmail.com
Website : www.nstu.edu.bd

বীর মুক্তিযোদ্ধা আবদুল মালেক উকিল হল



"শিক্ষানিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ"

স্মারক নং- নোবিপ্রবি/আমাউহ/২০২৪/৩৯৭

তারিখ: ১৮-০৩-২০২৪ ইং

বরাবর
পরিচালক
আইকিউএসি ও
আহ্বায়ক, সিটিজেন চার্টার কমিটি
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪

বিষয়: বীর মুক্তিযোদ্ধা আবদুল মালেক উকিল হলের সিটিজেন চার্টার প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রে : নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ /২০২৩-২৪/-১২ ১১ মার্চ ২০২৪

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন (ইউজিসি) এর নির্দেশনা অনুসারে নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় বীর মুক্তিযোদ্ধা আবদুল মালেক উকিল হলের সিটিজেন চার্টার নিম্নোক্ত ছকে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে

প্রভোস্ট

বীর মুক্তিযোদ্ধা আবদুল মালেক উকিল হল
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪

সংযুক্তি: মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)- এর ফরম্যাট



মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন (Vision): ডিজিটাল এবং স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে হল-এর যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়।

মিশন: (Mision): আবাসিক ছাত্রদের সর্বাধিক সুবিধা প্রদান করা ছাড়াও ছাত্রদের জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন নিশ্চিত করা হল প্রশাসনের মূল লক্ষ্য।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

- ২(১) নাগরিক সেবা: ছাত্রদের অভিভাবক অর্থাৎ মা-বাবা, ভাই-বোন এবং অন্যান্য আত্মীয়-স্বজন স্বল্প সময়ের জন্য হল-এ অবস্থান করলে তাদের সেবা প্রদান করা হয়।
- ২(২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা: সিটিজেন চার্টার ছকে পুরনকৃত সেবা সমূহ প্রদান করা হয়।
- ২(৩) অভ্যন্তরীণ সেবা: সিটিজেন চার্টার ছকে পুরনকৃত সেবা সমূহ প্রদান করা হয়।

মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)- এর ফরম্যাট:

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	হল-এ ছাত্রদের আবাসিক নিরাপত্তা প্রদান করা হয়।	বিশ্ববিদ্যালয় ও হল-এর বিধিবিধান মোতাবেক হল প্রশাসনের তত্ত্বাবধানে এসব সেবা সমূহ প্রদান করা হয়।	হল অফিস ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দফতরে প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্র পাওয়া যায়।	ছাত্রদের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র স্ব স্ব বিভাগ, শিক্ষা শাখা(রেজিস্ট্রার অফিস), পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দফতর এবং হল অফিস থেকে প্রদান করা হয়।	হল-এ কোন আর্থিক আদান-প্রদান হয় না। শুধুমাত্র ছাত্রদের বোর্ডিং কার্ড ও হল উন্নয়ন ব্যয় বাবদ ৬০০/- (ছয়শত টাকা) রিসিট-এর মাধ্যমে হল একাউন্টে জমা দেওয়া হয়। তাছাড়া কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফি সহ অন্যান্য নির্ধারিত ফি ছাত্ররা বিশ্ববিদ্যালয়-এর নির্ধারিত হিসাবে জমা করে।	মোঃ হুমায়ুন কবীর, সহকারী রেজিস্ট্রার (বীর মুক্তিযোদ্ধা আবদুল মালেক উকিল হল) মোবাইল- ০১৭২৪৪৩৬৭৯২ ই-মেইল: humayunkabir3814@gmail.com	ড. মেহেদী হাসান রুবেল, প্রভোস্ট (বীর মুক্তিযোদ্ধা আবদুল মালেক উকিল হল), মোবাইল- ০১৩১৭৭৯১০৮১ ই-মেইল: mehede@nstu.edu.bd
২	ছাত্রদের স্বল্পব্যয়ে আবাসিক সুবিধা প্রদান।						
৩	ছাত্রদের থাকা ও খাওয়ার নিশ্চয়তা প্রদান।						
৪	ছাত্রদের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সেবা প্রদান।						
৫	ছাত্রদের পড়াশুনার জন্য আলাদা রিডিং রুম-এর ব্যবস্থা আছে।						
৬	ছাত্রদের বিনোদনের জন্য টিভি রুম আছে।						
৭	ছাত্রদের জন্য নামায কক্ষের ব্যবস্থা আছে।						
৮	ছাত্রদের জন্য দৈনন্দিন ১৪ টি দৈনিক পত্রিকা সরবরাহ করা হয়।						
৯	হলে ছাত্রদের জন্য WiFi এর ব্যবস্থা আছে।						
১০	ছাত্রদের জন্য বিভিন্ন প্রকার খেলাধুলার ব্যবস্থা আছে।						



১১	ছাত্রদের জন্য প্রাথমিক চিকিৎসার ব্যবস্থা রয়েছে।						
১২	ছাত্রদের জন্য স্বাস্থ্য সম্মত এবং বিত্তমুখ খাবার পানি ও গোসলের পানির ব্যবস্থা রয়েছে।						
১৩	ছাত্রদের জন্য হল-এর অভ্যন্তরে ক্যান্টিন, টি স্টল, আয়রন, এবং সেলনের দোকান রয়েছে।						
১৪	ছাত্রদের কোর্স রেজিঃ ফরম, সনদ, বোর্ডিং কার্ড, এবং জামানত সংক্রান্ত যাবতীয় সেবা প্রদান করা হয়।						
১৫	ছাত্রদের জন্য মোটর সাইকেল এবং বাই-সাইকেল রাখার জন্য গ্যারেজের ব্যবস্থা রয়েছে।						
১৬	হলের প্রয়োজনীয় তথ্য ছাত্রদের অবগতির জন্য নোটিশ বোর্ড ও হলের নিজস্ব ফেইজবুক পেইজ এ প্রদান করা হয়।						
১৭	জাতীয় দিবস গুলো যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন করা হয়।						

উপরোক্ত বিষয়ের শ্রেষ্ঠিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।



ড. মেহেদী হাসান রুবেল
প্রভোস্ট
বীর মুক্তিযোদ্ধা আবদুল মালেক উকিল হল
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪



ফার্মেসী বিভাগ

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪, বাংলাদেশ।



Department of Pharmacy

Noakhali Science and Technology University
Noakhali-3814, Bangladesh.

নোবিপ্রবি:ফার্মা:২০২৪ (৩৫২৭)

মার্চ ১২, ২০২৪

পরিচালক

ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি অ্যাসুরেন্স সেল
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
নোয়াখালী-৩৮১৪।


বিষয়: সিটিজেন চার্টার এর তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গ।

সূত্র: নোবিপ্রবি/সিটিজেন চার্টার/নোটিশ/২০২৩-২৪/১২

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে ফার্মেসী বিভাগের সিটিজেন চার্টার এর তথ্য আপনার প্রয়োজনীয় কার্যার্থে
এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে

 13.03.24

প্রফেসর ড. মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম
চেয়ারম্যান
ফার্মেসী বিভাগ, নোবিপ্রবি।

Phone:

+88-0321-71483, Fax: +88-0321-62788, E-mail: pharoffice.nstu@yahoo.com, Web site: www.nstu.edu.bd

মার্চ ১২, ২০২৪

সিটিজেনশ'স চার্টার

ফার্মেসী বিভাগ এর সেরা এদান প্রতিশ্রুতি

নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

নোয়াখালী-৩৮১৪

১. ভিশন ও মিশন

Vision:

The department's vision is to be the preeminent institution in pharmacy education, research, and practice, focusing on preparing its graduates to assume leadership roles in the pharmaceutical business, academia, research, and related fields domestically and internationally.

Mission:

M1	To provide an educational environment that enables the students to acquire the behavioral, moral and ethical attitudes they will need for competent practice of their profession both nationally and globally
M2	To prepare students for the practice of Pharmacy by providing them with substantial theoretical background for identification, formulation, preparation, standardization, quality control and uses of drugs and medicines and effective management of their distribution & sale.
M3	To produce skilled manpower to manage the affairs of hospital pharmacies, pharmaceutical industries, community pharmacy services, drug quality control organizations, drug research, marketing, sales & administration.
M4	To foster the development of capable academics, scientists, and professionals by offering the best attainable educational opportunities.
M5	To develop a learning-centered, research-oriented, and professionally driven educational environment that inspires individuals to make positive impacts to the health sector.



মার্চ ১২, ২০২৪

● প্রতিশ্রুতি সেবা সমূহ :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন করার প্রাক্তিষ্ণন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নাম্বার ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল
--------	-----------	----------------------------	----------------------	---	--	---	---

ক. নাগরিক সেবা :

০১	শিক্ষার্থীদের যলেন সিট বরাদ্দের প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান	চারিহা মাত্র তৎক্ষণাৎ প্রদান	আবেদনপত্র	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ অনুযায়ী (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	মোহাম্মদ সাহাব উদ্দিন সহকারী-রেজিস্ট্রার মোবাইল : ০১৭১৯৯০০৯৫৫ shihab_77@yahoo.co m	ড. মুহাম্মদ শরিফুল ইসলাম অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান ম্যাক ফোন : ০২৩৩৪৪৯৬৫২৯ মোবাইল : ০১৭২৭-৬৫৮৬৫০ research_safiq@nstu. edu.bd
০২	শিক্ষার্থীদের সৰুক্ষ ক্ষেত্রে স্কলারশিপ পাওয়ার ক্ষেত্রে পরামর্শ প্রদান	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে	আবেদনপত্র	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৩	ভর্তির সময় প্রাদেয় শিক্ষার্থীদের এসএসসি ও এইচএসসি পরীক্ষার মূল সনদ ও নথরপত্র উত্তোলনের ক্ষেত্রে বিভাগীয় চেয়ারম্যানের সুপারিশ গ্রহণে সহযোগিতা।	০১ কর্মদিবস	আবেদনপত্র	সরাসরি	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৪	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের যে কোন আবেদন অগ্রায়নপূর্বেক রেজিস্ট্রার দপ্তরে প্রেরণ।	০১ কর্মদিবস	আবেদনপত্র	সরাসরি	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৫	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের	০২ কর্মদিবস	আবেদনপত্র	সরাসরি	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

	NOC, GO, Study Leave আবেদন অত্রায়নপূর্বক রেজিস্ট্রার দপ্তরে প্রেরণ।				৩ শিক্ষাছুটি গ্র্যানিং কমিটি কর্তৃক সুপারিশের প্রেক্ষিতে				
০৬	শিক্ষার্থীদের শিক্ষা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পরামর্শ প্রদান।	তৎক্ষণাৎ	প্রয়োজ্য নয়		ব্যাচ কোর্স কো- অর্ডিনেটর (শিক্ষক)	বিনামূল্যে		ঐ	ঐ
০৭	এটি টাওয়ার ফাইনাল ফলাফলের ভিত্তিতে শিক্ষার্থীদের মোখাকম ও দায়িত্ব কোর্স বৃত্তির আবেদন রেজিস্ট্রার দপ্তরে প্রেরণ।	ফলাফল প্রকাশ সাপেক্ষে	আবেদনপত্র		বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
০৮	শিক্ষার্থীদের ফলাফলের ভিত্তিতে প্রাপ্ত বৃত্তি বিধি মোতাবেক বিতরণের ব্যবস্থা করা	তৎক্ষণাৎ	আবেদনপত্র		বিভাগীয় অফিস	বিধি মোতাবেক		ঐ	ঐ
০৯	শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে মূল সনদ ও মার্কসীট উত্তোলনের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রদানের প্রত্যয়ন প্রদান।	সাময়মত	আবেদনপত্র		বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে		ঐ	ঐ
১০	শিক্ষার্থীদের আবেদন অনুযায়ী ভর্তি বাতিলের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রদানের প্রত্যয়ন প্রদান।	সাময়মত	আবেদনপত্র		বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
১১	অফিসের যাবতীয় কাজে শিক্ষক ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।	-	-		বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
১২	অভিভাবক ও সাধারণ জনগনকে বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান।	-	-		বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
১৩	লোবপ্রতির অন্যান্য বিভাগের শিক্ষক- শিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান।	-	-		বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
১৪	সংশ্লিষ্ট কর্তৃকের অনুমোদনক্রমে রক্তের গ্রুপ নির্ণয় ও স্বেচ্ছায় রক্তদান কর্মসূচী পালন।	-	-		শিক্ষক-শিক্ষার্থী ও ল্যাবরেটরী কর্মকর্তা- কর্মচারীবৃন্দ	বিধিমোতাবে ক		ঐ	ঐ

খ. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

০১	বিশ্ববিদ্যালয় দিবস ও জাতীয় দিবস সমূহ উদযাপন।	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রযোজ্য নয়	মোহাম্মদ সাহাব উদ্দিন সহকারী-রেজিস্ট্রার মোবাইল : ০১৭১৯৯০০৯৫৫ shihab_77@yahoo.co m	ড. মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান ল্যান্ড ফোন : ০২৩৩৪৪৯৬৫২৯ মোবাইল : ০১৭২৭-৬৫৮৬৫০ research_safiq@nstu. edu.bd	
০২	UGC এর নির্দেশনা মোতাবেক বিভাগের বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণ।	০৭ কর্মদিবস/ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	চাহিদা মোতাবেক	বিভাগীয় অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ	
০৩	ব্যবহারিক ক্লাস ও পরীক্ষা গ্রহণ	-	-	শিক্ষক ও ল্যাবরেটরী কর্মকর্তা- কর্মচারীবৃন্দ	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ	
০৪	ছাত্র-ছাত্রীদের পাঠদান, ফলাফল প্রস্তুতকরণপূর্বক প্রকাশের জন্য প্রেরণ	-	-	শিক্ষকবৃন্দ		ঐ	ঐ	
০৫	শিক্ষক শিক্ষার্থীদের যৌথ গবেষণাকর্ম	-	-	শিক্ষকবৃন্দ	বিধি মোতাবেক	ঐ	ঐ	

গ. অভ্যন্তরীণ সেবা :

০১	# প্রত্যেক সেশনের ১ম বর্ষ স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর প্রোগ্রাম অর্ন্ত ও টার্ম চার্জের খাতজয়ারী বিবরণী প্রেরণ। # অটো মাইগ্রেশন বন্ধের আবেদন প্রেরণ। # পুনঃভর্তির আবেদন প্রেরণ।	এটা একটি চন্ময়ান প্রক্রিয়া, তবে আবেদনের ৭ কর্মদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করা।	আবেদনপত্র	বিভাগীয় অফিস	বিধি মোতাবেক	মোহাম্মদ সাঈব উদ্দিন সহকারী-রোজক্ট্রার মোবাইল : ০১৭১৯৯০০৩৫৫ shihab_77@yahoo.com	ড. মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান গ্যান্ড ফোন : ০২৩৩৪৪৯৬৫২৯ মোবাইল: ০১৭২৭-৬৫৮৬৫০ research_safiq@nstu.edu.bd
০২	নতুন শিক্ষার্থীদের অরিয়েন্টেশন প্রদান।	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়	ঐ	ঐ
০৩	শিক্ষার্থীদের Character Certificate, Appeared Certificate, Recommendation Letter প্রদান	আবেদনের পর জরুরী ক্ষেত্রে ০১ কর্মদিবস ও সাধারণ ক্ষেত্রে ০৩ কর্মদিবস	আবেদনপত্র	বিভাগীয় অফিস	একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ৫০/- হারে এবং অন্যান্যগুলো ২০০/- হারে ব্যাংকের মাধ্যমে জমা নেয়া হয়।	ঐ	ঐ
০৪	সেমিনার লাইব্রেরীর বই ক্রয়, স্টক রেকর্ডস্টার তৈরী, শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ ও সংগ্রহ করা।	চাহিদা মোতাবেক	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৫	অফিসিয়াল কাজে নথি উপস্থাপন, প্রয়োজন অনুযায়ী চিঠি প্রেরণ ও অনুমোদনের ব্যবস্থা করা।	চাহিদা মোতাবেক	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়	ঐ	ঐ
০৬	বিভাগের সকল ক্রয় সংক্রান্ত কাজে কার্যটিকে সহযোগিতা প্রদান।	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস ও ল্যাবরেটরী	প্রয়োজ্য নয়	ঐ	ঐ
০৭	বিভাগের কিছু কোর্সের ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ শিক্ষক নিয়োগের জন্য চিঠি প্রেরণ	চাহিদা মোতাবেক	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়	ঐ	ঐ

	।							
০৮	একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী কোর্স সম্পন্ন করণে সহযোগিতা প্রদান।	শেখিষ্টার অনুযায়ী	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
০৯	প্রতিটি টারের ক্লাশ শুরু ১৫ কর্ম দিবসের পর কোর্স রোজস্ট্রেশন সংক্রান্ত কাজ, চিঠি অনুমোদনের পর নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে শিক্ষার্থীদের কোর্স রোজস্ট্রেশন ফরম পূরণ ও টাকা জমা দেওয়ার রশিদসহ রেজিস্ট্রার অফিসে প্রেরণ।	বিধি মোতাবেক	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
১০	নতুন ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের আইডি কার্ড তৈরিতে সাহায্য সেন্টারকে চিঠি ও সহযোগিতা প্রদান।	১৫ কর্ম দিবস	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	বিধি মোতাবেক		ঐ	ঐ
১১	ছাত্র-ছাত্রীদের কোর্স কারিকুলাম সরবরাহকরণ।	ক্লাশ শুরুর দিন	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
১২	বিভাগীয় একাডেমিক কমিটি, ক্রম কমিটি, গ্র্যানিং কমিটি, টেকনিক্যাল কমিটি ও RFO কমিটি গঠন ও মিটিং এর জন্য সংশ্লিষ্ট সদস্যদের অবহিত করণ, এজেন্ডা অনুযায়ী আশোচ্যসূচী উপস্থাপন, উপস্থিতির চিঠি তৈরী, সম্মানী ভাতা প্রদান ও মিটিং পরবর্তী সিদ্ধান্ত অনুযায়ী রেজুলেশন তৈরী করা।	বিধি মোতাবেক	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস ও ল্যাবরেটরী	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
১৩	ন্যাক্সিবি একাডেমিক কালেন্ডার, অর্থ কমিটির সভা ও রিজেন্ট বোর্ড কেন্দ্রিক প্রয়োজনীয় এজেন্ডা তৈরী ও প্রেরণ।	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ
১৪	বিভাগের চাহিদানুযায়ী কেন্দ্রীয় শাইবেরীতে বই কেনার জন্য চাহিদা	চাহিদা মোতাবেক	প্রয়োজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রয়োজ্য নয়		ঐ	ঐ

	প্রেরণ।								
১৫	প্রত্যেক টার্মের ক্রেডিট সম্পন্ন হওয়ার পর ব্যাকলগ পরীক্ষার্থীদের ক্রেডিট অনুযায়ী কোর্স রেজিস্ট্রেশন করা, চিট প্রেরণ ও অনুমোদনের পর ফরম পূরণ সংগ্রহ সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করা।	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	বিধি মোতাবেক		ঐ		ঐ
১৬	মডারেশন ও মৌখিক পরীক্ষার ব্যয় বাবদ চাহিদাপত্র প্রেরণ, উপস্থিতিপত্র তৈরী ও মডারেশন ও মৌখিক পরীক্ষা সম্পন্ন হওয়ার পর খরচকৃত অর্থ সময়ময় করা।	চাহিদা মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	বিধি মোতাবেক		ঐ		ঐ
১৭	টার্ম অনুযায়ী ক্লাশ রুটিন তৈরী ও সংশ্লিষ্টদের বিতরণ।	সময়মত	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বশ্রাও শিক্ষকবৃন্দ ও বিভাগীয় অফিস	প্রযোজ্য নয়		ঐ		ঐ
১৮	একাডেমিক ক্যালেন্ডার, ফাইনাল পরীক্ষার রুটিন, পরীক্ষা কমিটি, পরীক্ষক প্যানেল, স্কুটিনাইজার এর নাম, টেবুলেটদের তালিকা এবং ডিউটি রোস্টার পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে অবহিতকরণ।	সময়মত	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বশ্রাও শিক্ষকবৃন্দ ও বিভাগীয় অফিস	প্রযোজ্য নয়		ঐ		ঐ
১৯	মৌখিক পরীক্ষার বহিষ্কৃত পরীক্ষকের জন্য কক্ষ বরাদ্দের জন্য গেস্ট হাউজে চিট প্রেরণ।	৩ কার্য দিবস	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় অফিস	প্রযোজ্য নয়		ঐ		ঐ
২০	বিভাগের উন্নয়নমূলক কাজে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ থেকে গ্রাণ্ড অর্থ বিধি মোতাবেক ব্যয়ের ব্যবস্থা করা।	সময়মত	প্রযোজ্য অনুযায়ী	বিভাগীয় অফিস	ধারকৃত অর্থ		ঐ		ঐ
২১	শিক্ষা সফর, Industrial Visit, ইন্টারন্যাশনাল বিষয়ক সহযোগিতা প্রদান	সময়মত	সময়মত	বিভাগীয় অফিস	ধারকৃত অর্থ		ঐ		ঐ
২২	ব্যবহারিক এন্ডাকটিস-পরীক্ষা সম্পাদনের নিমিত্তে শিক্ষক মহোদয়ের পরিকল্পনা ও	সময়মত	প্রযোজ্য নয়	ল্যাবরেটরীর দায়িত্বশ্রাও	প্রযোজ্য নয়				

	নির্দেশনা মোতাবেক সকল ব্যবস্থা গ্রহণ।						
২৩	শিক্ষার্থীদের খিনিসি গবেষণায় প্রয়োজনীয় রাসায়নিক পদার্থ ও যন্ত্রাদির সরবরাহে সার্বিক সহযোগিতা সহ Lab personnel হিসেবে মতামত প্রদান।	সময়মত	প্রয়োজ্য নয়	ল্যাবরেটরীর দায়িত্বস্বাপাণ	প্রয়োজ্য নয়		
২৪	শ্রীতক মুজিব বর্ষের Research, Project সম্পাদনে শিক্ষার্থীদের সহযোগিতা প্রদান।	সময়মত	প্রয়োজ্য নয়	ল্যাবরেটরীর দায়িত্বস্বাপাণ	প্রয়োজ্য নয়		
২৫	শিক্ষক শিক্ষার্থীর যৌথ গবেষণা সম্পাদনে শিক্ষার্থীদের সহযোগিতা প্রদান।	সময়মত	প্রয়োজ্য নয়	ল্যাবরেটরীর দায়িত্বস্বাপাণ	প্রয়োজ্য নয়		
২৬	Biohazard এর বিষয়ে সামগ্রিক জ্ঞান রেখে নিরাপত্তার কথা বিবেচনা করে ল্যাবে যাত্রা, এপ্রন, গ্লাভস ইত্যাদি পরিধানের পর ল্যাব কার্যসমূহ সম্পাদন করতে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের সাহায্যতা করা।	সময়মত	প্রয়োজ্য নয়	ল্যাবরেটরীর দায়িত্বস্বাপাণ	প্রয়োজ্য নয়		

(Handwritten signature)