



পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

পাবনা ৬৬০০

প্রশাসনিক ভবন

সিটিজেন চার্টার

ক্রঃ নং	সেবা প্রদানকারী অফিস/দপ্তর সমূহ	প্রদেয় সেবা সমূহ	অবস্থান
০১	উপাচার্যের দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> সকল প্রশাসনিক, একাডেমিক ও অর্থনৈতিক বিষয়ে ছুড়ান্ত অনুমোদন এবং সংবিধি, বিশ্ববিদ্যালয় বিধান ও প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত অন্যান্য ক্ষমতাও প্রয়োগ। 	প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা
০২	উপ-উপাচার্যের দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> শিক্ষক-কর্মকর্তাদের অর্জিত ও কর্তব্যরত ছুটি অনুমোদন ও ছুটি শেষে যোগদান পত্র গ্রহণ (বিদেশ গমন ও অফিস/বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান ব্যতীত)। এনওসি, অভিজ্ঞতা সনদ প্রদান, পাসপোর্ট ও ভিসার অনুমতি প্রদান। অর্জিত ডিগ্রীর সনদ ব্যক্তিগত নথিতে সংযোজন। বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক শাখা, মেডিকেল সেন্টার, এস্টেট শাখা(ক্যাম্পাসের সৌন্দর্যবর্ধন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রমসহ) ও শারীরিক শিক্ষা দপ্তরের সকল কার্যক্রম। 	প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা
০৩	কোষাধ্যক্ষের দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল তহবিলের সার্বিক তত্ত্বাবধান করা এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের পক্ষে সকল অর্থনৈতিক বিষয়ে চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত সেবা প্রদান। 	প্রশাসনিক ভবন ৪র্থ তলা
০৪	রেজিস্ট্রার দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> প্রশাসন- বিশ্ববিদ্যালয়ের আইন প্রতিপালন এবং প্রত্যয়নপত্র, অভিজ্ঞতা সনদ, বিদেশ গমন, ছুটি সংক্রান্ত, আইনগত সেবা প্রদান, ব্যক্তিগত ফাইল সংরক্ষণ। সংস্থাপন ও কাউন্সিল শাখা-নিয়োগ, প্রমোশন, আপগ্রেশন সংক্রান্ত কর্মকর্তা সম্পাদন এবং রিজেন্ট বোর্ডের সভা আহ্বান ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন। একাডেমিক শাখা- শিক্ষার্থীদের ভর্তি, নিবন্ধন, বৃত্তি, একাডেমিক সংক্রান্ত অর্ডিন্যান্স, একাডেমিক কাউন্সিল, বোর্ড অব এ্যাডভাইজারি স্টাডিজ, এমফিল ও পিএইচডি, শিক্ষাছুটি বর্ধিতকরণ ও মাইগ্রেশন সার্টিফিকেট সংক্রান্ত সেবা প্রদান। স্টেড্রাল স্টোর- আসবাবপত্র, যন্ত্রাংশ, স্টেশনারী দ্রব্যাদি সরবরাহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা সেবা প্রদান। এস্টেট শাখা- বিশ্ববিদ্যালয়ের স্থাবর অস্থাবর সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ। সিকিউরিটি শাখা- বিশ্ববিদ্যালয়ের অভ্যন্তরীণ নিরাপত্তা সেবা প্রদান। কেন্দ্রীয় মসজিদের রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবা প্রদান। 	প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা
০৫	পাবলিক রিলেশন এন্ড পাবলিকেশন দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> বিশ্ববিদ্যালয়ের মুখপত্র হিসাবে ইতিবাচক সংবাদ গণমাধ্যমে প্রেরণ ও প্রকাশের ব্যবস্থা করা। বিশ্ববিদ্যালয়ের ডায়েরি-ক্যালেন্ডার, সাময়িকী পত্রিকা মুদ্রণ শেষে বিভিন্ন ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করা। শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের কৃতিত্বপূর্ণ অর্জন, বিভিন্ন আবিষ্কার, গবেষণার ফলাফল বিভিন্ন গণমাধ্যমে তুলে ধরা হয়। বিভিন্ন সময়ে সংবাদ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সচেতন করা; তথ্য সরবরাহ এবং বিজ্ঞাপন প্রচার করা। স্থিরচিত্রের মাধ্যমে বিভিন্ন রকমের বার্তা ও তথ্য সরবরাহ করা। 	প্রশাসনিক ভবন ৫ম তলা
০৬	পরিকল্পনা উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রধান পরিকল্পনা সংস্থার দায়িত্ব পালন করা। বিশ্ববিদ্যালয়ের যাবতীয় উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন। বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল মালামাল(এডভুফং) সংগ্রহ করা। বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস কমিটির সভার আয়োজন করা। মাননীয় উপাচার্য মহোদয় কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন করা। 	প্রশাসনিক ভবন ২য় তলা
০৭	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> পারিপ্রের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর বিশ্ববিদ্যালয়ে অতীত গুরুত্বপূর্ণ দপ্তর হিসেবে ছাত্র-ছাত্রীদের নিয়মিত, অনিয়মিত, মানউন্নয়ন ও বিশেষ পরীক্ষা পরিচালনা করা। পরীক্ষার ফলাফলের ভাটা এন্ট্রি, ফলাফল প্রকাশ ও সংরক্ষণ করা। পারিতোষিক বিল প্রক্রিয়া করা, সাময়িক সনদ, মূল সনদ, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট প্রদান করা। শিক্ষার্থীদের এম, ইঞ্জি, এম, ফিল, এম, পিএইচডি ডিগ্রি প্রদান ও সনদপত্র বিতরণ করা। পাশকৃত শিক্ষার্থীদের চাকুরী ও উচ্চ শিক্ষা অর্জনের লক্ষ্যে সনদপত্র ভেরিফিকেশন(অনলাইন ও অফলাইন) করা। শিক্ষার্থীদের উচ্চ শিক্ষা অর্জনের আবেদন ও সার্টিফিকেটের জন্য দেশের বাহিরে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তির ভেরিফিকেশন করা। 	প্রশাসনিক ভবন ৫ম তলা
০৮	অর্থ ও হিসাব দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন, ভাতা, প্রশাসনিক ভ্রমণ ভাতা ও পারিতোষিক সংক্রান্ত সেবা প্রদান। সকল প্রকার অগ্রিম প্রদান ও পুনঃভরণ সংক্রান্ত সেবা প্রদান। ঋণ প্রদান ও ফেরত সংক্রান্ত সেবা প্রদান। বিভিন্ন নির্মাণ, সরবরাহ ও মেরামত কাজের বিল পরিশোধ সংক্রান্ত সেবা প্রদান। জামানত গ্রহণ ও ফেরত সংক্রান্ত সেবা প্রদান। অর্থনৈতিক প্রত্যয়ন/ভাট, আয়কর ও পেনশন সংক্রান্ত সেবা প্রদান। দান, অনুদান সংক্রান্ত সেবা প্রদান ও যাবতীয় আর্থিক সেনদেন সংক্রান্ত সেবা প্রদান। 	প্রশাসনিক ভবন ৪র্থ তলা
০৯	মেডিকেল শাখা	<ul style="list-style-type: none"> বহির্বিভাগ ভিত্তিক রোগীর চিকিৎসা, জরুরী চিকিৎসা যেমন নেবুলাইজেশন, স্ট্রেসিং, রক্তচাপ ও ওজন পরিমাপ। জরুরী প্রয়োজনে এ্যাথুলেপ সেবা। টেলি মেডিসিন সেবা প্রদান ও সরবরাহকৃত ঔষধ শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করা। 	প্রশাসনিক ভবন ১ম তলা
১০	প্রকৌশল দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> আবাসিক/অনাবাসিক ভবন নির্মাণ ও মেরামত কাজ। বৈদ্যুতিক মেরামত কাজ; পানি সরবরাহ। কম্পিউটার ও ল্যাব যন্ত্রপাতি ক্রয়, রাস্তা নির্মাণ, সেনেটারী ও অন্যান্য পূর্ত কাজ সম্পাদন। 	প্রশাসনিক ভবন ৪র্থ তলা
১১	শারীরিক শিক্ষা দপ্তর	<ul style="list-style-type: none"> পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের ২১টি বিভাগের খেলাধুলার অগ্রহী শিক্ষার্থীদেরকে শারীরিক ও মানসিক সুস্থতা রক্ষার্থে খেলাধুলার প্রতি মনোযোগী ও ক্রীড়ানুরাগী করে গড়ে তোলার জন্য শারীরিক শিক্ষা দপ্তর কাজ করে থাকে। 	প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা
১২	আইসিটি সেল	<ul style="list-style-type: none"> ইন্টারনেট সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক ই-মেইল সেবা, ওয়েবসাইট সংক্রান্ত সকল সেবা এবং বিটিসিএল টেলিফোন ও ফ্যাক্স সংক্রান্ত সেবাসমূহ। 	প্রশাসনিক ভবন ৫ম তলা
১৩	ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি এসুরেন্স সেল (আইকিউএসি)	<ul style="list-style-type: none"> বিশ্ববিদ্যালয়ের কোয়ালিটি এসুরেন্স সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম (একাডেমিক ও প্রশাসনিক) সমন্বয়করণ এবং মিশন ও ভিশন অর্জনে পরামর্শ প্রদান ও সহায়তা প্রদান। উচ্চশিক্ষার গুণগত মান উন্নয়নের ক্ষেত্রে জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে লিয়াজোঁ স্থাপন এবং সমন্বয়করণ। বর্তমান নীতিমালাসমূহ তদারকি, পর্যবেক্ষণ এবং প্রয়োজনে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ। স্ট্যাটিস্টিক প্র্যানিং এন্ড কোয়ালিটি এসুরেন্স(এসপিএসই) ইউনিট-ইউজিসি এর সাথে সমন্বয় সাধন। এফকিউএসি এবং কিউএসি-র সাথে যোগাযোগ এবং সমন্বয় সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম। শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, সভা, সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত কার্যক্রম। পিওই (প্রোগ্রাম অফরিং এনালিসিস) সমূহের লক্ষ্যার্জনে যাবতীয় নির্দেশনা ও সহায়তাকরণ ও যোগাযোগগোষ্ঠী পাঠদান নিশ্চিত করা এবং বিশ্বব্যাপী উচ্চশিক্ষার মূলধারায় অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ। 	প্রশাসনিক ভবন ৩য় তলা
১৪	প্রক্টর অফিস	<ul style="list-style-type: none"> বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের অভ্যন্তরে সার্বিক নিরাপত্তা, অভিজোগ, অনুষ্ঠান, বহিরাগত ভিজিট, শব্দ যন্ত্র ও বাদ্যযন্ত্র ব্যবহার নিয়ন্ত্রন ও খেলাধুলার অনুমতি প্রদান। 	প্রশাসনিক ভবন ১ম তলা
১৫	ছাত্র উপদেষ্টা অফিস	<ul style="list-style-type: none"> শিক্ষার্থীদের মাঝে বিভিন্ন বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি। অসাহায় দরিদ্র ও মেধাবী শিক্ষার্থীদের বিভিন্নভাবে সহযোগিতা প্রদান করা। কোভিড-১৯ টিকা গ্রহণের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধ ও সহযোগিতা প্রদান করা। রক্ত দানে শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধ ও সহযোগিতা প্রদান করা। 	প্রশাসনিক ভবন ১ম তলা