



শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ের ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয়ের নাগরিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কাঠামো

| ক্রমিক নং | সেবার মান | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ প্রদান | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ইমেইল ও কক্ষ নং) |
|--------------|---|---|---|--------------------------------|--|--|
| ০১ | শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ের এমএস, এমবিএ, পিএইচডি এবং পোস্ট ডক্টোরাল প্রোগ্রামের অর্ডিন্যান্স মোতাবেক সকল সেবার মান নিশ্চিত করা | শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ের এমএস, এমবিএ, পিএইচডি এবং পোস্ট ডক্টোরাল প্রোগ্রামের অর্ডিন্যান্স মোতাবেক প্রশাসনিক অনুমোদন ও ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয়ের সকল কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ ও বাস্তবায়ন করা। | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | বিনা মূল্যে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | প্রফেসর ড. মোঃ আব্দুর রাজ্জাক ডীন পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ ফোনঃ ৪৪৮১৪০০৭ / ০১৫৫২৪৬০৩০৭ ইমেইলঃ razzaquema@yahoo.com কক্ষ নং- ২২৮ |
| ০২ | মাস্টার্স (এনিম্যাল সাইন্স এন্ড ভেটেরিনারী মেডিসিন অনুষদ এবং ফিশারিজ, একোয়াকালচার এন্ড মেরিন সায়েন্স অনুষদ) সংক্রান্ত সকল কাজ, এমএস, এমবিএ ও পিএইচডি প্রোগ্রামের সেমিনার কোর্সের যাবতীয় কার্যাবলী সম্পন্ন এবং অফিস ব্যবস্থাপনায় ডীন মহোদয়ের নির্দেশে প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন করে সেবার মান নিশ্চিত করা | সংশ্লিষ্ট অনুষদের মাস্টার্স ভর্তি সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হওয়ার পর যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ভর্তির যাবতীয় কার্যক্রমসহ এমএস, এমবিএ ও পিএইচডি প্রোগ্রামের সেমিনার কোর্সের যাবতীয় কার্যাবলী এবং অফিস ব্যবস্থাপনায় ডীন মহোদয়ের নির্দেশে প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন করা। | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | বিনা মূল্যে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | কৃষিবিদ খন্দকার আতিকুল ইসলাম এডিশনাল রেজিস্ট্রার ফোনঃ ০১৫৫২-৩৮৬৫২৯ ইমেইলঃ atiquel.sau@gmail.com কক্ষ নং- ২২৬ |
| ০৩ | সৈয়দা মোমেনা মনতাজ ফাউন্ডেশন কর্তৃক পিএইচডি প্রোগ্রামের বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত সেবার মান নিশ্চিত করা | সৈয়দা মোমেনা মনতাজ ফাউন্ডেশন কর্তৃক পিএইচডি প্রোগ্রামের বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করা। | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | বিনা মূল্যে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | |
| ০৪ | সকল প্রকার চিঠিপত্রাদি প্রেরণ এবং বিভিন্ন প্রকার সার্টিফিকেট নিরীক্ষা ও ইস্যু সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন এবং এমএস, এমবিএ প্রোগ্রামের ফলাফল সংরক্ষণ | সকল প্রকার চিঠিপত্র গ্রহণ, চিঠিপত্রাদি প্রেরণ এবং বিভিন্ন প্রকার সার্টিফিকেট নিরীক্ষা ও ইস্যু সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদন এবং এমএস, এমবিএ প্রোগ্রামের ফলাফল সংরক্ষণ করা ও কর্তৃপক্ষের | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | বিনা মূল্যে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | সুরাইয়া শাহরীন ডেপুটি রেজিস্ট্রার ফোনঃ ০১৭১৬-৮৫৪২২২ ইমেইলঃ suraiya068@gmail.com কক্ষ নং- ২২৫ |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|----------------------------------|--|--|
| | করে সেবার মান নিশ্চিত করা | নির্দেশে দাপ্তরিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা। | | | | |
| ০৫ | মাস্টার্স (কৃষি অনুষদ এবং এগ্রিবিজনেস ম্যানেজমেন্ট অনুষদ) সংক্রান্ত সকল কাজ এবং বিভিন্ন প্রকার সার্টিফিকেট (প্রশংসাপত্র, সার্টিফিকেট অব মিডিয়াম অব ইন্সট্রাকশন, কোর্স ডিউরেশন এবং অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের চারিত্রিক সনদপত্র) প্রণয়ন করে সেবার মান নিশ্চিত করা | মাস্টার্স (কৃষি অনুষদ এবং এগ্রিবিজনেস ম্যানেজমেন্ট অনুষদ) ভর্তি সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হওয়ার পর যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ভর্তির যাবতীয় কার্যক্রমসহ বিভিন্ন প্রকার সার্টিফিকেট (প্রশংসাপত্র, সার্টিফিকেট অব মিডিয়াম অব ইন্সট্রাকশন, কোর্স ডিউরেশন এবং অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের চারিত্রিক সনদপত্র) এবং কর্তৃপক্ষের নির্দেশে দাপ্তরিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা। | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | সংশ্লিষ্ট ফিসমূহ প্রদান সাপেক্ষে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | মোহাম্মদ আনিছুর রহমান ডেপুটি রেজিস্ট্রার ফোনঃ ০১৭১২-৯৬৭৯৫৫ ইমেইলঃ anissau76@gmail.com কক্ষ নং- ২২৯ |
| ০৬ | পিএইচডি প্রোগ্রামের যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করে সেবার মান নিশ্চিত করা | পিএইচডি ভর্তি সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হওয়ার পর যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ভর্তি, ভর্তিভোর পিএইচডি প্রোগ্রামের যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন এবং কর্তৃপক্ষের নির্দেশে দাপ্তরিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা। | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | বিনা মূল্যে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | কৃষিবিদ এস.এম. কামাল হোসেন ডেপুটি রেজিস্ট্রার ফোনঃ ০১৫৫৫-০২৪৫১২ ইমেইলঃ smkamal1979@gmail.com এনেক্স কক্ষ |
| ০৭ | অনুষদসমূহের সকল বিভাগের এমএস, এমবিএ এবং পিএইচডি প্রোগ্রামের শিক্ষার্থীদের এনরোলমেন্ট এর নোটিশ, কোর্স ফি এবং এমএস, এমবিএ ও পিএইচডি প্রোগ্রামের সেমিনার কোর্সের যাবতীয় কার্যাবলী সম্পন্ন করে সেবার মান নিশ্চিত করা। | অনুষদসমূহের সকল বিভাগের এমএস, এমবিএ এবং পিএইচডি প্রোগ্রামের শিক্ষার্থীদের এনরোলমেন্ট এনরোলমেন্ট এর নোটিশ, কোর্স ফি সম্পাদনসহ এমএস, এমবিএ ও পিএইচডি প্রোগ্রামের সেমিনার কোর্সের যাবতীয় কার্যাবলী এবং কর্তৃপক্ষের নির্দেশে দাপ্তরিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা। | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | বিনা মূল্যে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | মোঃ আসিফ জাহান এ্যাসিস্টেন্ট রেজিস্ট্রার ফোনঃ ০১৯১১-৫৮৩৮৪৮ ইমেইলঃ asifsau1970@gmail.com কক্ষ নং- ২২৯ |
| ০৮ | অনুষদসমূহের সকল বিভাগের এমএস, এমবিএ এবং পিএইচডি প্রোগ্রামের থিসিস মূল্যায়ন পরীক্ষকের নিকট প্রেরণ ও গ্রহণের কার্যাবলীসহ বিভাগীয় আনুষংগিক বাজেটের হিসাব-নিকাশ ও সমন্বয় সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ এবং সকল প্রকার নথিপত্র, রেজিস্ট্রারসহ দাপ্তরিক রেকর্ড পত্রাদি যথাযথ সংরক্ষণ ও | অনুষদসমূহের সকল বিভাগের এমএস, এমবিএ এবং পিএইচডি প্রোগ্রামের থিসিস মূল্যায়ন পরীক্ষকের নিকট প্রেরণ ও গ্রহণের কার্যাবলীসহ বিভাগীয় আনুষংগিক বাজেটের হিসাব-নিকাশ ও সমন্বয় সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ এবং সকল প্রকার নথিপত্র, রেজিস্ট্রারসহ দাপ্তরিক রেকর্ড পত্রাদি যথাযথ সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষনের দায়-দায়িত্ব পালন করে এবং কর্তৃপক্ষের | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | বিনা মূল্যে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | এ.কে.এম. কামরুজ্জামান এ্যাসিস্টেন্ট রেজিস্ট্রার ফোনঃ ০১৬৭০-২৬২৫২৭ ইমেইলঃ zamansau1966@gmail.com কক্ষ নং- ২৩০ |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|-------------|--|--|
| | রক্ষণাবেক্ষনের দায়-দায়িত্ব পালন করে সেবার মান নিশ্চিত করা। | নির্দেশে দাপ্তরিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা। | | | | |
| ০৯ | অনুষদসমূহের সকল বিভাগের এমএস, এমবিএ এবং পিএইচডি প্রোগ্রামের ORW ও Enrollment এর কাজ সম্পাদন করে সেবার মান নিশ্চিত করা। | অনুষদসমূহের সকল বিভাগের এমএস, এমবিএ এবং পিএইচডি প্রোগ্রামের ORW ও Enrollment এর কাজ সম্পাদন করা এবং কর্তৃপক্ষের নির্দেশে দাপ্তরিক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা। | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | বিনা মূল্যে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | কৃষিবিদ মোঃ ইকবাল হোসেন এ্যাসিস্টেন্ট রেজিস্ট্রার ফোনঃ ০১৭১০-৪২৩৮৬৪ ইমেইলঃ lqbal237278@gmail.com কক্ষ নং- ২২৭ |
| ১০ | ডীন, পিজিএস কার্যালয়ের কম্পিউটারে যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন করে সেবার মান নিশ্চিত করা। | ডীন, পিজিএস কার্যালয়ের কম্পিউটারে যাবতীয় কার্যাবলী এবং কর্তৃপক্ষের নির্দেশে দাপ্তরিক অন্যান্য কার্যক্রম সম্পন্ন করা। | ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় | বিনা মূল্যে | ১-৩ দিনের মধ্যে অনলাইন/ম্যানুয়েল সেবা প্রদান করা হয়। | মোঃ মামুন সিনিয়র এ্যাসিস্টেন্ট (কম্পিঃ) ফোনঃ ০১৯১৪-২১৯৭৩৩ ইমেইলঃ mamun89sau@gmail.com কক্ষ নং- ২২৭ |