

রূপকল্প (Vision) : উচ্চশিক্ষার মানোন্নয়ন, সম্প্রসারণ, আধুনিকায়ন এবং বিশ্বমানের শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।
অভিলক্ষ্য (Mission) : উচ্চশিক্ষার গুণগতমান বৃদ্ধি ও বিশ্ববিদ্যালয়ে সাধারণ শিক্ষা, বিজ্ঞান, প্রকৌশল ও প্রযুক্তি ভিত্তিক মানসম্মত উচ্চ শিক্ষার সম্প্রসারণ এবং উচ্চতর গবেষণা ও প্রশিক্ষণ এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক কোলাবোরেশনের মাধ্যমে উচ্চশিক্ষিত, সুদক্ষ, নৈতিক মূল্যবোধসম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	শিক্ষক পদ সৃষ্টি	বিভাগ/ইনস্টিটিউট হতে প্রাপ্ত শিক্ষক সৃষ্টির প্রস্তাব একাডেমিক কাউন্সিল কর্তৃক গঠিত স্ট্যান্ডিং কমিটিতে পেশ করণ। কমিটির সুপারিশ অনুমোদনার্থে সিভিকিটে পেশ করণ।	১. পদ সৃষ্টির জন্য বিভাগীয় প্ল্যানিং কমিটির সুস্পষ্ট সুপারিশ ২. নির্ধারিত ফরমে তথ্যাদিসহ পদ সৃষ্টির যৌক্তিকতা নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তির স্থান: শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস।	বিনামূল্যে।	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত/ অনুমোদন সাপেক্ষে।	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd@gmail.com
২.	সৃষ্ট শিক্ষক পদ পূরণের জন্য ইউজিসি-এর অনুমোদন গ্রহণ	সিভিকিট কর্তৃক পদ সৃষ্টির পর পদ পূরণের অনুমতি চেয়ে ইউজিসিতে পত্র প্রেরণ।	পদ সৃষ্টির প্রয়োজনীয়তা ও যৌক্তিকতাসহ ইউজিসি কর্তৃক নির্ধারিত ছকে তথ্যাদি।	বিনামূল্যে।	কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত/ অনুমোদনের পর ৭ থেকে ১০ কর্ম দিবসের মধ্যে।	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd@gmail.com
৩.	অনুমোদিত পদ পূরণের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ	বিভাগীয় প্ল্যানিং কমিটি হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন	১. পদ বিজ্ঞপ্তি প্রদানের জন্য বিভাগীয় প্ল্যানিং কমিটির সুস্পষ্ট সুপারিশ ২. পদ বিজ্ঞপ্তি প্রদানের প্রয়োজনীয়তা ও যৌক্তিকতা	বিনামূল্যে।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে।	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd@gmail.com

(২)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
৪.	শিক্ষক পদের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রস্তুতকরণ ও বিজ্ঞপ্তি প্রচার	বিজ্ঞপ্তি প্রদানের প্রস্তাব অনুমোদনের পর নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রস্তুতকরণ ও বিজ্ঞপ্তি প্রচার ১। বিজ্ঞপ্তির সারসংক্ষেপ পত্রিকায় প্রচার ২। পূর্ণাঙ্গ বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট, জাতীয় তথ্য বাতায়নে প্রচার	আবেদনপত্রের নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তির স্থান: ১. চ.বি. ওয়েবসাইট লিংক <a href="https://cu.ac.bd/n
oticeboard">https://cu.ac.bd/n oticeboard ও <a href="https://cu.ac.bd./form
s.php">https://cu.ac.bd./form s.php ২. সংযুক্ত শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস, চ.বি.।	বিনামূল্যে।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর ৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে।	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd@gmail.com
৫.	প্রচারিত বিজ্ঞপ্তির পরিপ্রেক্ষিতে আবেদনপত্র গ্রহণ	আবেদনপত্রসমূহ রেজিস্ট্রার অফিসের সংযুক্ত শাখায় গ্রহণ করার পর রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করে শিক্ষক নিয়োগ সেলে প্রেরণ করা হয়।	১. আবেদনপত্রের নির্ধারিত ফরম ২. গবেষণা প্রকাশনার তালিকার ফরম ৩. ফি বাবদ পে অর্ডার, ৪. ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, সনদপত্রাদি, প্রকাশনার তালিকা ও কপি ইত্যাদি	দরখাস্ত ফি বাবদ ৫০০/- টাকার পে- অর্ডার। রেজিস্ট্রার চ.বি.-এর অনুকূলে অগ্রণী ব্যাংক লি: / জনতা ব্যাংক লি:, চ.বি. শাখায় প্রদেয়।	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত শেষ তারিখের মধ্যে	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd
৬.	প্রাপ্ত আবেদনপত্র সমূহ বাছাই করার জন্য প্ল্যানিং কমিটিতে প্রেরণ	১. প্রাপ্ত আবেদনপত্র সমূহ পদ ও বিভাগ ভিত্তিক পৃথককরণ ২. পদ ও বিভাগ ভিত্তিক তালিকা প্রস্তুতকরণ ৩. দরখাস্ত ফি বাবদ প্রাপ্ত পে- অর্ডারসমূহ পৃথক করে হিসাব নিয়ামক দপ্তরে প্রেরণ ৪. দরখাস্তের মূল সেট পৃথক করে তা বাছাই করার জন্য প্ল্যানিং কমিটিতে প্রেরণ	প্রার্থীগণের দরখাস্ত ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে।	৭ থেকে ১০ কর্ম দিবস	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd

(৩)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৭.	বাছাইকৃত দরখাস্ত প্রক্রিয়াকরণ/ নির্বাচনী বোর্ড সভার তারিখ নির্ধারণের জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন	১. প্রার্থীগণের যোগ্যতার বিবরণী প্রস্তুতকরণ ২. প্রার্থীগণের দরখাস্ত ও বিভাগীয় প্ল্যানিং কমিটির সিদ্ধান্ত যাচাইকরণ ৩. বিজ্ঞাপিত শর্তাদি, বিদ্যমান নিয়মাবলী ও প্ল্যানিং কমিটির সিদ্ধান্তের সার-সংক্ষেপ এবং সেকশনের পর্যবেক্ষণসহ প্রার্থীগণকে সাক্ষাৎকারে ডাকা ও নির্বাচনী বোর্ড সভার তারিখ নির্ধারণের জন্য নথি কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।	১. নিয়োগের জন্য প্রার্থীগণের দরখাস্ত ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ২. প্ল্যানিং কমিটির সিদ্ধান্ত ৩. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ও সংশ্লিষ্ট নীতিমালা	বিনামূল্যে।	৭ থেকে ১০ কর্ম দিবস	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd
৮	চ.বি. কর্মরত শিক্ষকদের উচ্চতর পদে পদোন্নতির (আপগ্রেডেশন) দরখাস্ত প্রক্রিয়াকরণ	১. পদোন্নতির জন্য প্রার্থীগণের যোগ্যতার বিবরণী প্রস্তুতকরণ ২. প্রার্থীগণের দরখাস্ত বিভাগীয় প্ল্যানিং কমিটির সিদ্ধান্ত যাচাইকরণ ৩. পদোন্নতির (আপগ্রেডেশনের) বিদ্যমান নীতিমালা ও প্ল্যানিং কমিটির সিদ্ধান্তের সার-সংক্ষেপ এবং সেকশনের পর্যবেক্ষণসহ প্রার্থীগণকে সাক্ষাৎকারে ডাকা ও নির্বাচনী বোর্ড সভার তারিখ নির্ধারণের জন্য নথি কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।	১. পদোন্নতির জন্য প্রার্থীগণের দরখাস্ত ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ২. প্ল্যানিং কমিটির সিদ্ধান্ত ৩. পদোন্নতির নীতিমালা	বিনামূল্যে।	৭ থেকে ১০ কর্ম দিবস	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd

(8)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি বিনামূল্যে।	সেবা প্রদানের সময়সীমা আদেশ প্রাপ্তির ৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd
৯.	নির্বাচনী বোর্ড গঠন/পুনর্গঠন	১. স্ট্যাটিটিউস অনুযায়ী নির্বাচনী বোর্ডের বিশেষজ্ঞ-সদস্যগণের নাম প্রস্তাব করার জন্য বিভাগ/ইনস্টিটিউটে পত্র প্রেরণ ২. প্রাপ্ত প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন ৩. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত বিশেষজ্ঞ-সদস্যগণের নিকট পত্র ইস্যু	প্ল্যানিং কমিটির প্রস্তাব			
১০.	নির্বাচনী বোর্ড সভা আহবান	কর্তৃপক্ষের আদেশ প্রাপ্তির পর ১. রেজিস্ট্রিকৃত ডাকযোগে যোগ্যপ্রার্থীগণের নিকট সাক্ষাৎকারপত্র প্রেরণ ২. নির্বাচনী বোর্ডের বিশেষজ্ঞ- সদস্যগণের নিকট নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি/পদোন্নতির নীতিমালা, প্রার্থীগণের দরখাস্ত ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ পত্র প্রেরণ ৩. জুম লিংক প্রদানের জন্য আইসিটিতে পত্র প্রেরণ	১. প্রার্থীগণের দরখাস্ত ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ২. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি/পদোন্নতির নীতিমালা	বিনামূল্যে।	আদেশ প্রাপ্তির ৩ কর্ম দিবসের মধ্যে	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd
১১.	নির্বাচনী বোর্ড সভা অনুষ্ঠান	১. নির্বাচনী বোর্ড সভা শুরুর আগে প্রার্থীগণের হাজিরা গ্রহণ (এন্টেনডেন্ট সীট-এ স্বাক্ষার গ্রহণ) ২. নির্বাচনী বোর্ডের বিশেষজ্ঞ- সদস্যগণের নিকট প্রার্থীগণের যোগ্যতার বিবরণী ও অন্যান্য কাগজপত্র উপস্থাপন ৩. নির্বাচনী বোর্ডের প্রসিডিংস প্রস্তুতকরণ ৪. নির্বাচনী বোর্ড সংক্রান্ত নথিসহ পরিষদ শাখায় প্রেরণ	১. প্রার্থীগণের দরখাস্ত ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ২. প্রার্থীগণের যোগ্যতার বিবরণী ও অন্যান্য কাগজপত্র ৩. সংশ্লিষ্ট নথি	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd

(৫)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
১২.	নিয়োগপত্র ইস্যু	১. নির্বাচনী বোর্ডের প্রসিডিংস/নির্বাচিত প্রার্থীগণকে নিয়োগের বিষয়টি সিডিকেট কর্তৃক অনুমোদনের পর নিয়োগপত্র ইস্যুর জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে নিয়োগপত্র প্রস্তুতকরণ ২. রেজিস্ট্রার কর্তৃক নিয়োগপত্র স্বাক্ষরের পর তা কেন্দ্রীয় প্রেরণ শাখায় প্রেরণ।	১. প্রার্থীগণের দরখাস্ত ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ২. নির্বাচনী বোর্ডের প্রসিডিংস ৩. সিডিকেট সিদ্ধান্ত/নিয়োগপত্র ইস্যুর জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমতি	বিনামূল্যে।	সম্পূর্ণ নতুনভাবে নিয়োগের ক্ষেত্রে সিডিকেট সিদ্ধান্তসহ আদেশ প্রাপ্তির তারিখে। অভ্যন্তরীণ নিয়োগ/পদোন্নতিরক্ষেত্রে সিডিকেট সিদ্ধান্তসহ আদেশ প্রাপ্তির ৭ কর্ম দিবসের মধ্যে।	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd
১৩.	সুপারনিউমারারী প্রফেসর, প্রফেসর ইমেরিটাস ও বিভিন্ন চেয়ার পদে নিয়োগ	১. প্রস্তাব প্রাপ্তির পর তা কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন ২. প্রস্তাব অনুমোদনের পর নিয়োগপত্র ইস্যু।	প্ল্যানিং কমিটির সিদ্ধান্ত	বিনামূল্যে।	৭ কর্ম দিবসের মধ্যে।	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd
১৪.	পোস্ট পজিশন হালনাগাদ করণ ও তথ্যাদি সরবরাহ	১. বিভাগ ভিত্তিক মঞ্জুরীকৃত শিক্ষক পদ, নিয়োজিত শিক্ষক ও শূন্য পদের বিবরণী হালনাগাদ করণ ২. বিভিন্ন তথ্য সরবরাহ করণ	চাহিদা প্রদানের জন্য চাহিদাপত্র/নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	বিনামূল্যে।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর ৭ কর্ম দিবসের মধ্যে।	মো: হাছান মিয়া ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) শিক্ষক নিয়োগ সেল, রেজিস্ট্রার অফিস মোবাইল: ০১৮১৬-০৩৩০৯৮ mhmeahdrcubd


 ২২/০৬/২০২২
 (মোঃ হাছান মিয়া)
 ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন), ঢ. বি.