

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

ভেটেরিনারি মেডিসিন অনুষদ

নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল
১।	প্রথম বর্ষে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ডকুমেন্টস গ্রহণ ও সংরক্ষণ	সরাসরি	অনুষদীয় অফিস		নির্ধারিত সময়ে	জনাব তন্ময় দেব সহকারি রেজিস্ট্রার ফোন: ০১৭১২-৭৫৪১৭৮ ইমেইল: debtonmoya@yahoo.com	অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান ডিন ফোন: ০১৭২৬-৮৪২৭১৫ ইমেইল: lutfur@cvasu.ac.bd/mlrcvasu@gmail.com
২।	ভর্তি বাতিল	সরাসরি	অনুষদীয় অফিস	অফিস কর্তৃক নির্ধারিত ফি ব্যাংকে জমার মাধ্যমে	সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন অনুসারে দ্রুততার সাথে প্রদান করা হয়	-ঐ-	-ঐ-
৩।	একাডেমিক ক্যালেন্ডার, ক্লাস রুটিন প্রণয়নসহ যাবতীয় শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা	নথি প্রস্তুত, লিখিতপত্র এবং গৃহীত কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে	অনুষদীয় অফিস		নির্ধারিত সময়ে	-ঐ-	-ঐ-
৪।	সেমিস্টার ভিত্তিক পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কাজ	নথি প্রস্তুত, লিখিতপত্র এবং গৃহীত কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে	অনুষদীয় অফিস		নির্ধারিত সময়ে	-ঐ-	-ঐ-
৫।	শিক্ষার্থীদের প্রশংসাপত্র প্রদান	সরাসরি	অনুষদীয় অফিস	অফিস কর্তৃক নির্ধারিত ফি ব্যাংকে জমার মাধ্যমে	সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন অনুসারে দ্রুততার সাথে প্রদান করা হয়	-ঐ-	-ঐ-
৬।	শিক্ষার্থীদের Appeared Certificate প্রদান	সরাসরি	অনুষদীয় অফিস	অফিস কর্তৃক নির্ধারিত ফি ব্যাংকে জমার মাধ্যমে	সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন অনুসারে দ্রুততার সাথে প্রদান করা হয়	-ঐ-	-ঐ-
৭।	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	সরাসরি	অনুষদীয় অফিস		সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন অনুসারে দ্রুততার সাথে প্রদান করা হয়	জনাব চন্দন সরকার প্রশাসনিক কর্মকর্তা ফোন: ০১৬৩০-৭৩৪১০০ ইমেইল: csarkar07@yahoo.com	-ঐ-
৮।	বিভিন্ন সেমিস্টারের শিক্ষার্থীদের ফরম পূরণ	নথি প্রস্তুত, লিখিতপত্র এবং গৃহীত কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে	অনুষদীয় অফিস	অফিস কর্তৃক নির্ধারিত ফি ব্যাংকে জমার মাধ্যমে	নির্ধারিত সময়ে	-ঐ-	-ঐ-

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল
১।	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভিন্ন আবেদন উর্ধ্বগামীকরণ	সরাসরি	অনুষদীয় অফিস		সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন অনুসারে দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করা হয়		অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান ডিন ফোন: ০১৭২৬-৮৪২৭১৫ ইমেইল: lutfur@cvasu.ac.bd/mlrcvasu@gmail.com
২।	ডিভিএম কনফারেন্স হল ব্যবহারের জন্য বরাদ্দ প্রদান	সরাসরি	আবেদনের মাধ্যমে		সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন অনুসারে দ্রুততার সাথে বরাদ্দ দেয়া হয়		-এ-

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
১।	পদোন্নতি/পর্যায়োন্নয়ন /সিলেকশন গ্রেড/বিবিধ ছুটি ও শিক্ষা ছুটি প্রদান	নথি প্রস্তুত, লিখিতপত্র এবং গৃহীত কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে	অনুষদীয় অফিস		সেবাগ্রহীতার আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক দ্রুততার সাথে উর্ধ্বগামী করা হয়		অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান ডিন ফোন: ০১৭২৬-৮৪২৭১৫ ইমেইল: lutfur@cvasu.ac.bd/mlrcvasu@gmail.com
২।	দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতা চুক্তি স্বাক্ষর	সরাসরি	অনুষদীয় অফিস		নির্ধারিত সময়ে		-এ-

