



শাহজালাল বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, সিলেট

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)
(সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ: ২০ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রী.)

১.১। রূপকল্প (Vision)

বিশ্বমানের দক্ষ মানব সম্পদ তৈরী করা এবং গবেষণার মাধ্যমে নতুন জ্ঞান সৃষ্টি করা।

১.২। অভিলক্ষ্য (Mission)

স্নাতক ও স্নাতকোত্তর এবং এমফিল ও পিএইচডি পর্যায়ে বিজ্ঞান প্রযুক্তি এবং সামাজিক বিজ্ঞান ও মানবিকের নির্ধারিত বিষয়ে জ্ঞান বিতরণ ও সৃষ্টির ব্যবস্থা করা। পাঠকক্ষ ও গবেষণাগার (ওয়ার্কশপসহ) আধুনিক প্রযুক্তিগত ও বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি স্থাপনের ব্যবস্থা করা। বৈশ্বিক চাহিদার আলোকে নতুন বিভাগ, সেন্টার ইনস্টিটিউটসমূহ চালু করা। অধিভুক্ত কলেজসমূহকে কার্যকর পন্থায় পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণের মাধ্যমে মানোন্নয়নে সহায়তা করা।

২। প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ (Citizen Charter)

শাহজালাল বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রশাসনিক দপ্তর, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, মহাবিদ্যালয় পরিদর্শক, বিভাগীয় দপ্তর, আবাসিক হল, গ্রন্থাগার, ছাত্র উপদেশ ও নির্দেশনা, প্রক্টর অফিস, গবেষণা কেন্দ্র, ইন্সটিটিউশনাল কোয়ালিটি এসুরেন্স সেল, ফিজিক্যাল এডুকেশন, মেডিক্যাল সেন্টার ও কেন্দ্রীয় মাসজিদ কর্তৃক প্রদেয় নাগরিক সেবা, আভ্যন্তরীণ সেবা ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবার তালিকা পর্যায়ক্রমে নিম্নে উপস্থাপন করা হলো।

৩। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (Grievance Redress System)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন ভবন-২ এর মূল ফটকে স্থাপিত অভিযোগ বক্সে লিখিতভাবে অভিযোগ করুন অথবা নিচের ছকে উল্লেখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে লিখিতভাবে অভিযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।



নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদনাম, মোবাইল নাম্বার ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, মোবাইল নং ও ইমেইল
১	সেবা বিষয়ে অভিযোগের প্রতিকার	১ মাস	বিনামূল্যে	জনাব শাহিনা সুলতানা উপ-রেজিস্ট্রার (একাডেমিক), রেজিস্ট্রার দপ্তর ০১৭৬০ ২২৪৬৯৫ s_sultana৭০@yahoo.com	জনাব সৈয়দ ছলিম মো. আব্দুল কাদির রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত) ০১৭১১৪৬৮৬৩৬ salim-reg@sust.edu

৪। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

সুষ্ঠুভাবে সম্ভাব্য ন্যূনতম সময়ের মধ্যে সেবা প্রাপ্তিতে নিম্নলিখিত বিষয়ে আপনার সহযোগিতা প্রত্যাশিত-

- ১) নির্ধারিত ফরমে যথানিয়মে পূরণকৃত আবেদন দাখিল।
- ২) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ।
- ৩) সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
- ৪) প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা।
- ৫) সেবা প্রাপ্তির পর আপনার সংরক্ষিত রেজিস্ট্রার বইয়ে মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

 