হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় (হাবিপ্রবি), দিনাজপুর
ফোন: ৮৮০-৫৩১-৬১৩৫৫, ফ্যাক্স: ৮৮০-৫৩১-৬১৩১১, web: www.hstu.ac.bd

স্মারক নং-হাবিপ্রবি/সংস্থা./সি-৩/২০০২ (অংশ-২)/ ৯৬৯৮ তারিখ: ২৭/০৭/২০২৫

অফিস আদেশ

এ বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রদানের বিষয়ে স্মারক নংঃ হাবিপ্রবি/ সংস্থা./সি-৩/২০০২ (অংশ-১)/৮৭৪, তারিখঃ ০৬-১১-২০২৪ মূলে গঠিত কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়নের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হলো।

১। জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ এর অনুচ্ছেদ-৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত স্পষ্টিকরণ পরিপত্র নং ০৭.০০.০০০০.১৬১ .০০.০০২.১৬(অংশ-১)-২৩২, তারিখ- ২১.৯.২০১৬খ্রি. অনুসারে এ বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত ব্লক পদের কর্মচারীগণ একই পদে ১০ বছর এবং পরবর্তীতে ৬ বছর পূর্তিতে সন্তোষজনক চাকুরীর ভিত্তিতে পর্যায়ক্রমে ২ টি উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হবেন। তাছাড়া কর্মচারীদের পদোন্নতি/পর্যায়োন্নয়ন নীতিমালা অনুযায়ী সন্তোষজনক চাকুরীর ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ২ টি পর্যায়োন্নয়নের মাধ্যমে উচ্চতর স্কেল (উচ্চতর গ্রেড) প্রাপ্য হবেন। অর্থাৎ সমগ্র চাকুরী জীবনে তারা ৪ টি সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

২। স্মারক নংঃ হাবিপ্রবি/সংস্থা/সি-৩/২০০২ (অংশ-২)/৫৩৭৭, তারিখ: ২৫.১০.২০২২ ইং তারিখ মূলে জারীকৃত অফিস আদেশটি বাতিলপূর্বক পূর্বে প্রদত্ত হাবিপ্রবি/সংস্থা/সি-৩/২০০২ (অংশ-২)/৯৯৬৫, তারিখ: ০৫.১২.২০২১খ্রি. মূলে জারীকৃত অফিস আদেশটি পূণর্বহাল করা হলো।

উল্লেখ্য যে, বকেয়া পাওনাদি বিমক কর্তৃক বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে প্রদান করা হবে।

উল্লেখিত সুবিধাদি প্রাপ্তি সম্পর্কিত বিষয়ে বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন বা সরকারী পর্যায়ের অডিটে কোন প্রকার আপত্তি উপস্থাপন করা হলে প্রদত্ত সুবিধা প্রত্যাহার করে নেয়ার ক্ষেত্রে কোন প্রকার আপত্তি থাকবে না, মর্মে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নিকট হতে অঙ্গীকারনামা গ্রহণ করতে হবে।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে
স্বাক্ষরিত/-
(প্রফেসর ড. এম. জাহাঙ্গীর কবির)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নং-হাবিপ্রবি/সংস্থা./সি-৩/২০০২ (অংশ-২)/ ৯৬৯৮ তারিখ: ২৭/০৭/২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি:

১. ডীন, সকল অনুষদ, হাবিপ্রবি।
২. পরিচালক, আইআরটি, হাবিপ্রবি।
৩. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, হাবিপ্রবি।
৪. লাইব্রেরীয়ান, হাবিপ্রবি।
৫. তত্ত্বাবধায়ক, সকল হল, হাবিপ্রবি।
৬. প্রক্টর, হাবিপ্রবি।
৭. পরিচালক, ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা বিভাগ, হাবিপ্রবি।
৮. পরিচালক, হিসাব শাখা, হাবিপ্রবি।
৯. পরিচালক, পরিকল্পনা উন্নয়ন ও ওয়ার্কস শাখা, হাবিপ্রবি।
১০. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, হাবিপ্রবি।
১১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, হাবিপ্রবি।
১২. চীফ মেডিকেল অফিসার, হাবিপ্রবি।
১৩. পরিচালক, জনসংযোগ ও প্রকাশনা শাখা, হাবিপ্রবি।
১৪. পরিচালক, শরীরচর্চা ও শিক্ষা শাখা, হাবিপ্রবি।
১৫. পরিচালক, পরিবহন ও যন্ত্র মেরামত শাখা, হাবিপ্রবি।
১৬. পরিচালক, আইকিউএসি, হাবিপ্রবি।
১৭. পরিচালক, কৃষক সেবা কেন্দ্র, হাবিপ্রবি।
১৮. পরিচালক, ক্যারিয়ার এডভাইজরি সার্ভিস (ক্যাডস্), হাবিপ্রবি।
১৯. পরিচালক, ভেটেরিনারি টিচিং হাসপাতাল, হাবিপ্রবি।
২০. উপ-প্রধান খামার তত্ত্বাবধায়ক, খামার বিভাগ, হাবিপ্রবি।
২১. উপ-পরিচালক (অডিট), হাবিপ্রবি।
২২. শাখা প্রধান, সকল শাখা, হাবিপ্রবি।
২৩. কো-অর্ডিনেটর, আইটি সেল, হাবিপ্রবি।
২৪. পি.এস. টু ভিসি (ভিসি মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), হাবিপ্রবি।
২৫. পি.এ. টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), হাবিপ্রবি।
২৬. পি.এ. টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), হাবিপ্রবি।
২৭. পি.এ. টু রেজিস্ট্রার, হাবিপ্রবি।
২৮. সকল নোটিশ বোর্ড, হাবিপ্রবি।
২৯. অফিস নথি।

২৭/০৭/২০২৫
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় (হাবিপ্রবি), দিনাজপুর
ফোন: ৮৮০-৫৩১-৬১৩৫৫, ফ্যাক্স: ৮৮০-৫৩১-৬১৩১১, web: www.hstu.ac.bd

স্মারক নং-হাবিপ্রবি/সংস্থা./সি-৩/২০০২ (অংশ-২)/ ৯৬১৯ তারিখ: ২৯/০৭/২০২৫

অফিস আদেশ

এ বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রদানের বিষয়ে স্মারক নংঃ হাবিপ্রবি/ সংস্থা./সি-৩/২০০২ (অংশ-১)/৮৭৪, তারিখঃ ০৬-১১-২০২৪ মূলে গঠিত কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়নের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হলো।

বিশ্ববিদ্যালয়ে ব্লক পদে কর্মরত ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ২য় পর্যায়োন্নয়নের ক্ষেত্রে বিলুপ্ত কৃষি কলেজ হতে আত্মীকৃত ও ভেটেরিনারী কলেজ হতে অন্তর্ভুক্তকৃত কর্মচারীদের ন্যায় এ বিশ্ববিদ্যালয়ে যোগদানকৃত কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও মোট চাকুরীকাল ২২ বছর পূর্তিতে সন্তোষজনক চাকুরীর ভিত্তিতে ২য় পর্যায়োন্নয়নের জন্য চাকুরীকাল নির্ধারন করা হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে
স্বাক্ষরিত/-
(প্রফেসর ড. এম. জাহাঙ্গীর কবির)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নং-হাবিপ্রবি/সংস্থা./সি-৩/২০০২ (অংশ-২)/ ৯৫১৯ তারিখ: ২৯/০৭/২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি:

১. ডীন, সকল অনুষদ, হাবিপ্রবি।
২. পরিচালক, আইআরটি, হাবিপ্রবি।
৩. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, হাবিপ্রবি।
৪. লাইব্রেরীয়ান, হাবিপ্রবি।
৫. তত্ত্বাবধায়ক, সকল হল, হাবিপ্রবি।
৬. প্রক্টর, হাবিপ্রবি।
৭. পরিচালক, ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা বিভাগ, হাবিপ্রবি।
৮. পরিচালক, হিসাব শাখা, হাবিপ্রবি।
৯. পরিচালক, পরিকল্পনা উন্নয়ন ও ওয়ার্কস শাখা, হাবিপ্রবি।
১০. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, হাবিপ্রবি।
১১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, হাবিপ্রবি।
১২. চীফ মেডিকেল অফিসার, হাবিপ্রবি।
১৩. পরিচালক, জনসংযোগ ও প্রকাশনা শাখা, হাবিপ্রবি।
১৪. পরিচালক, শরীরচর্চা ও শিক্ষা শাখা, হাবিপ্রবি।
১৫. পরিচালক, পরিবহন ও যন্ত্র মেরামত শাখা, হাবিপ্রবি।
১৬. পরিচালক, আইকিউএসি, হাবিপ্রবি।
১৭. পরিচালক, কৃষক সেবা কেন্দ্র, হাবিপ্রবি।
১৮. পরিচালক, ক্যারিয়ার এডভাইজরি সার্ভিস (ক্যাডস্), হাবিপ্রবি।
১৯. পরিচালক, ভেটেরিনারি টিচিং হাসপাতাল, হাবিপ্রবি।
২০. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, কাউন্সিল শাখা, হাবিপ্রবি (আগামী রিজেন্ট বোর্ডে অবহিতকরনের জন্য)।
২১. উপ-প্রধান খামার তত্ত্বাবধায়ক, খামার বিভাগ, হাবিপ্রবি।
২২. উপ-পরিচালক (অডিট), হাবিপ্রবি।
২৩. শাখা প্রধান, সকল শাখা, হাবিপ্রবি।
২৪. কো-অর্ডিনেটর, আইটি সেল, হাবিপ্রবি।
২৫. পি.এস. টু ভিসি (ভিসি মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), হাবিপ্রবি।
২৬. পি.এ. টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), হাবিপ্রবি।
২৭. পি.এ. টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), হাবিপ্রবি।
২৮. পি.এ. টু রেজিস্ট্রার, হাবিপ্রবি।
২৯. সকল নোটিশ বোর্ড, হাবিপ্রবি।
৩০. অফিস নথি।

২৯/০৭/২০২৫
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)