



অফিস আদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় শাখা এর স্মারক নং- ৩৭. ০০. ০০০০. ০৭৬. ১১. ০০১. ১৮- ০১, তারিখ- ০৬ জানুয়ারী ২০২৫ প্রজ্ঞাপন মোতাবেক হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, দিনাজপুর এর আইন-২০০১ এর ধারা- ১৩(১) অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও চ্যান্সেলর কর্তৃক প্রফেসর ড. এম. জাহাঙ্গীর কবির, ব্যবস্থাপনা বিভাগ, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর- কে হাবিপ্রবির কোষাধ্যক্ষ হিসেবে ০৪(চার) বছর মেয়াদে নিয়োগদান করায় তিনি ০৮/ ০১/ ২০২৫ তারিখ অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের কোষাধ্যক্ষ হিসেবে যোগদান করেছেন। ইতোপূর্বে বিশ্ববিদ্যালয়ে কোষাধ্যক্ষ পদটি শূন্য থাকার কারণে বিভিন্ন চেক রেজিস্ট্রার ও পরিচালক (হিসাব) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হয়ে আসছে। এছাড়াও আর্থিক নথিসমূহ রেজিস্ট্রারের মাধ্যমে উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদন করা হতো। বর্তমানে:-

ক) বিশ্ববিদ্যালয়ে কোষাধ্যক্ষ যোগদান করায় যে সমস্ত হিসাব রেজিস্ট্রার ও পরিচালক (হিসাব), রেজিস্ট্রার ও পরিচালক (আই.আর. টি) এবং রেজিস্ট্রার ও পরিচালক (ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা শাখা) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হচ্ছে তা রেজিস্ট্রারের পরিবর্তে যথাক্রমে কোষাধ্যক্ষ ও পরিচালক(হিসাব), কোষাধ্যক্ষ ও পরিচালক (আই. আর.টি) এবং কোষাধ্যক্ষ ও পরিচালক (ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা শাখা) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। এছাড়াও আর্থিক নথিসমূহ রেজিস্ট্রারের পরিবর্তে কোষাধ্যক্ষ এর মাধ্যমে উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে।

খ) বিশ্ববিদ্যালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পের চেক পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস) ও পরিচালক (হিসাব) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হয়ে আসছে। এছাড়াও উন্নয়ন প্রকল্পের আর্থিক সংক্রান্ত নথিসমূহ রেজিস্ট্রারের মাধ্যমে উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদন করা হতো। বর্তমানে কোষাধ্যক্ষ যোগদান করায় যে সমস্ত হিসাব পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস) ও পরিচালক (হিসাব) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হয়ে আসছে তা পরিচালক (হিসাব) এর পরিবর্তে কোষাধ্যক্ষ ও পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। এছাড়াও উন্নয়ন প্রকল্পের আর্থিক নথি সমূহ রেজিস্ট্রারের পরিবর্তে কোষাধ্যক্ষ এর মাধ্যমে উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে।

ভাইস- চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে
স্বাক্ষরিত/-

(প্রফেসর ড. এম. জাহাঙ্গীর কবির)
রেজিস্ট্রার(অতিরিক্ত দায়িত্ব)

তারিখ: ২৬/০২/২০২৫

স্মারক নং- হবিপ্রবি/সংস্থা./বি- ৭(অংশ- ১) / ২০০৮/ ৩৫২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. ডীন, সকল অনুমদ, হাবিপ্রবি।
২. পরিচালক, আই.আর.টি., হাবিপ্রবি
৩. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, হাবিপ্রবি।
৪. লাইব্রেরীয়ান, হাবিপ্রবি।
৫. তত্ত্বাবধায়ক, সকল হল, হাবিপ্রবি।
৬. প্রক্টর, হাবিপ্রবি।
৭. পরিচালক, ছাত্র, পরামর্শ ও নির্দেশনা শাখা, হাবিপ্রবি।
৮. পরিচালক, হিসাব শাখা, হাবিপ্রবি।
৯. পরিচালক, IQAC, হাবিপ্রবি।
১০. পরিচালক, কৃষক সেবা কেন্দ্র, হাবিপ্রবি।
১১. পরিচালক, Career Advisory Service (CADS), হাবিপ্রবি।
১২. পরিচালক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস শাখা, হাবিপ্রবি।
১৩. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, হাবিপ্রবি।
১৪. বিশ্ববিদ্যালয় প্রকৌশলী, হাবিপ্রবি।
১৫. প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা, হাবিপ্রবি।
১৬. পরিচালক, শরীরচর্চা ও শিক্ষা শাখা, হাবিপ্রবি।
১৭. পরিচালক, পরিবহণ শাখা, হাবিপ্রবি।
১৮. পরিচালক, জনসংযোগ ও প্রকাশনা শাখা, হাবিপ্রবি।
১৯. পরিচালক, ভেটেরিনারি টিচিং হাসপাতাল, হাবিপ্রবি।
২০. কো- অর্ডিনেটর, আইটি সেল, হাবিপ্রবি।
২১. উপ- প্রধান খামার তত্ত্বাবধায়ক, হাবিপ্রবি।
২২. উপ- পরিচালক (অডিট), হাবিপ্রবি।
২৩. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, সংস্থাপন/ কাউন্সিল/একাডেমিক ও বৃত্তি/ সম্পত্তি ও কেন্দ্রীয় ভান্ডার শাখা, হাবিপ্রবি।
২৪. শাখা প্রধান, নিরাপত্তা শাখা, হাবিপ্রবি।
২৫. ব্যবস্থাপক, রূপালী ব্যাংক লিমিটেড, হাবিপ্রবি শাখা।
২৬. পি. এস. টু ভিসি(ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি।
২৭. পিএ টু প্রো- ভিসি(প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি।
২৮. পি. এ. টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি।
২৯. পিএ টু রেজিস্ট্রার, হাবিপ্রবি।
৩০. অফিস নথি।

২৬/০২/২০২৫
রেজিস্ট্রার(অতিরিক্ত দায়িত্ব)