



# রাজশাহী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

রাজশাহী-৪৫০০

ফোন: ০১৭০৪-৩৮৩৬৪২, ইমেইল: [contact@rmstu.edu.bd](mailto:contact@rmstu.edu.bd), ওয়েব: [www.rmstu.edu.bd](http://www.rmstu.edu.bd)



স্মারক নং: রাবিপ্রবি/এস্টেট অফিস/বা:কর্ম:চু:সং: (ফাইল-২)/২০২০/ ৩৯

তারিখ: ০২-১১-২০২০খ্রি.

বিষয়: ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের অক্টোবর/২০২০ খ্রি. এর মাসিক আলোচনা সভার কার্যবিবরণী।

- ১। ক) সভাপতি : অঞ্জন কুমার চাকমা, রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত), রাজশাহী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
- খ) স্থান : সভা কক্ষ, অস্থায়ী প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
- গ) তারিখ ও সময় : ২২-১০-২০২০ খ্রি: সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
- ২। সভার উপস্থিতি তালিকা : সংযুক্ত।
- ৩। সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে জনাব সেতু চাকমা, সহকারী রেজিস্ট্রার (এস্টেট) সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করেন। অতঃপর ২০২০-২১ অর্থ বছরের জুলাই-সেপ্টেম্বর মাসের ১ম কোয়ার্টারের ত্রৈমাসিক রিপোর্ট উপস্থিত সদস্যদের অবগত করা হয় এবং ১ম ত্রৈমাসিক রিপোর্টের আলোকে ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের বিষয়ে সচেষ্ট থাকার জন্য সভাপতি মহোদয় আহবান জানান। বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র: নং	আলোচ্যসূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	সেকশন ৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা-সমূহ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২০২১ সেকশন ৩ এর অক্টোবর-নভেম্বর মাসের অগ্রগতির লক্ষ্য নির্দিষ্ট সংখ্যক কর্মসম্পাদন সূচক নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সেকশন-৩ এর নিম্নলিখিত কর্মসম্পাদন সূচক ২য় কোয়ার্টারে অর্জনের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। [১.৩.১] গবেষণার জন্ম বিশ্ববিদ্যালয় থেকে প্রদত্ত অনুদান [১.৫.১] ক্রয়কৃত বই [১.৮.১] প্রতিষ্ঠিত বঙ্গবন্ধু মুরাল/ভাস্কর্য [১.৮.২] আয়োজিত বঙ্গবন্ধুর জীবন ও কর্ম নিয়ে আলোচনা সভা [২.২.২] স্থাপিত/আধুনিকায়নকৃত কম্পিউটার ল্যাব [২.২.৪] ক্রয়কৃত ল্যাব যন্ত্রপাতি [২.৪.১] আয়োজিত বাজেট ব্যবস্থাপনা কর্মিটির সভা [২.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ (আভ্যন্তরীণ) [২.১০.১] স্থাপিত হ্যান্ড স্যানিটাইজার ব্যবস্থাপনা (আবাসিক হল/ক্লাস রুম/ প্রশাসনিক ও আবাসিক ভবনসমূহ ইত্যাদি) [৩.২.৫] নির্মিত গেস্ট হাউজ [এম.২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত [এম.২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ।	কর্মসম্পাদন সূচক মোতাবেক দায়িত্বপ্রাপ্ত দপ্তর/ শাখা/ বিভাগকে বাস্তবায়নের জন্য যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

৪। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সবাইকে আরেকবার ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন ও সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

*(Signature)*  
২২/১০/২০

অঞ্জন কুমার চাকমা  
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)

স্মারক নং: রাবিপ্রবি/এস্টেট অফিস/বা:কর্ম:চু:সং: (ফাইল-২)/২০২০/ ৮৯ (৬)

তারিখ: ০২-১১-২০২০ খ্রি.

বিতরণ (অবগতি ও কার্যার্থে) : জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয় :-

১. উপ-পরিচালক (হিসাব), রাবিপ্রবি।
২. সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), রাবিপ্রবি।
৩. সহকারী রেজিস্ট্রার (প্রশাসন), রাবিপ্রবি।
৪. পিএস টু ভিসি (মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), রাবিপ্রবি।
৫. সহকারী কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইটি শাখা, রাবিপ্রবি।
৬. অফিস নথি।

*(Signature)*  
২২/১০/২০

সেতু চাকমা  
সহকারী রেজিস্ট্রার (এস্টেট শাখা)