ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

ফোন (অফিস): ৪৯২৭৪০০৩, ফোন (পিএবিএক্স): ৪৯২৭৪০৩৪-৫৩ এক্সটেন: ১১০১, ফ্যাক্স: ০২-৪৯২৭৪০০১-০২, Email: reg_duet@duet.ac.bd, web: www.duet.ac.bd

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/প্রশা/২৪৩/০৩(অংশ নথি-১৩)/ ৪১১

তারিখ :০৩/০২/২০২২ খ্রি:

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের স্মারক নং-৩৭.০১.০০০০.০৫২.০৫.০০০.১৯/৩২২৪; তারিখ : ১০/০৪/২০১৯ এর প্রেক্ষিতে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের অফিস আদেশ স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/প্রশা/২৪৩/০৩(অংশ নথি-১২)/২০৩৩; তারিখ : ২৯/০৮/২০২১ খ্রি: অনুযায়ী গঠিত বিশ্ববিদ্যালয়ের সরকারি কর্মব্যবস্থাপনা পদ্ধতির আওতায় Annual Performance Agreement (APA) টিম নিম্নরূপভাবে পুন:গঠন করা হইল :-

ক্র: নং	নাম, পদবী ও মোবাইল নং	টিম দায়িত্ব	ফোন, ইমেল ও **whatsapp** আইডি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	পরিচালক ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি এসিউরেন্স সেল	টীম লিডার	mrahmed@duet.ac.bd whatsapp: 01712-753656
২।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	সদস্য	directorpnd211@duet.ac.bd, pd.cobit@gmail.com whatsapp: 01711-884047
৩।	রেজিস্ট্রার	সদস্য	reg_duet@duet.ac.bd whatsapp: 01712-070009
৪।	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	সদস্য	mkhasro@duet.ac.bd, coe@duet.ac.bd whatsapp: 01718-435481
৫।	চেয়ারম্যান, ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন সেল	সদস্য	siddiqui.cse@gmail.com, siddiqui@duet.ac.bd whatsapp: 01957-964549
৬।	অফিস প্রধান, কম্পট্রোলার অফিস	সদস্য	kh.nur@duet.ac.bd whatsapp: 01871-495088
৭।	পাবলিকেশন কাম ইনফরমেশন অফিসার পরিচালক (গওস) অফিস	ফোকাল পয়েন্ট	zia@duet.ac.bd whatsapp: 01717-134713

কমিটির কার্য পরিধি :-

(১) খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
(২) প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
(৩) এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ;
(৪) প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
(৫) অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
(৬) বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
(৭) এপিএ এসএমএস সফ্টওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
(৮) আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান এবং চুড়ান্ত মূল্যায়ন করা; এবং
(৯) এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

03.02.2022

অধ্যাপক ড. মোঃ আনওয়ারুল আবেদীন
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন: ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/প্রশা/২৪৩/০৩(অংশ নথি-১৩)/ ৪১১

তারিখ :০৩/০২/২০২২ খ্রি:

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি :-

১। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
২। পিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো- ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
৩। সকল - ডীন/বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/প্রভোস্ট/অফিস প্রধান/শাখা প্রধান;
৪। পরিচালক, অর্থ ও হিসাব, ইউজিসি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা;
৫। টিম লিডার, সকল সদস্য ও ফোকাল পয়েন্ট, সংশ্লিষ্ট APA টিম;
৬। ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত কমিটি, ইউজিসি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা;
৭। পরিচালক (কম্পিউটার সেন্টার)
(বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল);
৮। সভাপতি, আইসিটি সেল ম্যানেজমেন্ট কমিটি;
৯। সংরক্ষণ নথি/ব্যক্তিগত নথি/গার্ড ফাইল।

03.02.2022

(মোঃ মফিজুর রহমান)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার