

রাজশাহী মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয়

অস্থায়ী কার্যালয়: বিভাগীয় কন্টিনিউইং এডুকেশন সেন্টার (ডিসিইসি ভবন)

রাজশাহী মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল ক্যাম্পাস, রাজশাহী-৬০০০।

Web: www.rmu.edu.bd



সেবা সম্পর্কিত নির্দেশিকা
(প্রশাসন দপ্তর)

তারিখ: ২৩/০৬/২০২৪

(সর্বশেষ হালনাগাদকৃত)



রাজশাহী মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয়

অস্থায়ী কার্যালয়: বিভাগীয় কন্টিনিউইং এডুকেশন সেন্টার (ডিসিইসি ভবন)

রাজশাহী মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল ক্যাম্পাস, রাজশাহী-৬০০০।

Web: www.rmu.edu.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

(রেজিস্ট্রার দপ্তর)

ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vission): দেশের চিকিৎসা ক্ষেত্রে উচ্চশিক্ষা, গবেষণা ও সেবার মান, সুযোগ সুবিধা সম্প্রসারণ ও উন্নয়ন।

অভিলক্ষ্য (Mission): সারা বিশ্বের চিকিৎসা শিক্ষার সাথে সমন্বয় রেখে এবং বিশেষভাবে বাংলাদেশের প্রেক্ষিতে বিবেচনা করে স্বাস্থ্য শিক্ষা, গবেষণা এবং প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে সুশিক্ষিত, দক্ষ ও উন্নত নৈতিকতা সম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি এবং দেশপ্রেমে উদ্বুদ্ধ Health Professional Workforce তৈরি করা।

রাজশাহী মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয়, রেজিস্ট্রার দপ্তর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) প্রণয়নের মাধ্যমে নাগরিক, প্রাতিষ্ঠানিক এবং অভ্যন্তরীণ যে সকল সেবা প্রদান করে থাকে

তা নিম্নরূপ:

০১. নাগরিক সেবা:

নাগরিক সেবা:						
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	বিশ্ববিদ্যালয়ের অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী জনবল নিয়োগকরণ	➤ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ➤ নিয়োগ কমিটি গঠন ➤ পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রকাশ ➤ আবেদনের তালিকা প্রস্তুত ➤ বাছাই কমিটিতে উপস্থাপন ➤ লিখিত, ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ ➤ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী নিয়োগ পত্র জারী করা	আবেদনপত্র রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক ব্যাংক ড্রাফট/পে- অর্ডার	নিয়োগ বিজ্ঞাপন অনুযায়ী	মো. রাসেদুল ইসলাম সহকারি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৩৪৫৩ rmu.registrar@gmail.com

০২.	টেন্ডার বিক্রয়, টেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে ঠিকাদার/ সরবরাহকারীদের তথ্য প্রদান	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	টেন্ডার ডকুমেন্ট, বিজ্ঞপ্তি রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিজ্ঞতি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্য	০৭-৩০ দিন	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com
০৩.	রেজিস্ট্রেশনে পরীক্ষার্থীদের নাম সংশোধন	আবেদন পত্রের ভিত্তিতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে (প্রমাণ সাপেক্ষে) পরীক্ষার্থীদের নাম সংশোধন করা হয়।	রেজিস্ট্রার দপ্তর	নির্ধারিত ফি রেজিস্ট্রেশন কার্ড সংশোধন ৫০০/- টাকা মাত্র	১৫ দিন	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com
০৪.	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন তথ্য প্রদান	লিখিত আবেদন/মৌখিক চাহিদার প্রেক্ষিতে	জনসংযোগ দপ্তর	ফটোকপির ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক প্রতি কপি ০২/- টাকা	সর্বচ্চ ৩০ কর্মদিবস	মো. জামাল উদ্দীন সেকশন অফিসার জনসংযোগ দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৬৫২৫ rmu.pro.office@gmail.com

০২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:						
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	মন্ত্রণালয়/ ইউজিসি/ বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় তথ্য/ জবাব/ মতামত প্রদান/ প্রতিনিধি মনোনয়ন	মন্ত্রণালয়/ ইউজিসি/ বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রেরিত পত্র প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী নথি/পত্র/ডাকযোগে/ ইমেইলের মাধ্যমে।	চাহিদা পত্র রেজিস্ট্রার দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	প্রেরিত পত্রের ভিত্তিতে ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে	মো. রাসেদুল ইসলাম সহকারি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৩৪৫৩ rmu.registrar@gmail.com
০২.	অধিভুক্ত সকল মেডিকেল কলেজ, ডেন্টাল কলেজ, ইউনানী মেডিকেল কলেজ, নার্সিং কলেজ ও মেডিকেল টেকনোলজিতে ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের রেজিস্ট্রেশনের জন্য নিয়মানুযায়ী আবেদন করা। আবেদনকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের সকল কাগজপত্র যাচাই-বাচাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	অধিভুক্ত সকল মেডিকেল কলেজ, ডেন্টাল কলেজ, ইউনানী মেডিকেল কলেজ, নার্সিং কলেজ ও মেডিকেল টেকনোলজিতে ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের রেজিস্ট্রেশনের জন্য নিয়মানুযায়ী আবেদন করা। আবেদনকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের সকল কাগজপত্র যাচাই-বাচাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	মেডিকেল কলেজ, ডেন্টাল কলেজ, ইউনানী মেডিকেল কলেজ, নার্সিং কলেজ (বেসিক) এবং মেডিকেল টেকনোলজির জন্য সরকারি ১,১০০/- জন প্রতি	সর্বোচ্চ ৩০দিন	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com

		রেজিস্ট্রেশন প্রদান করা হয়।		বেসরকারি ৩,৬০০/- জন প্রতি নার্সিং কলেজের (পোস্ট বেসিক) জন্য সরকারি ৯০০/- জন প্রতি বেসরকারি ২,৬০০/- জন প্রতি -ব্যাংক ড্রাফট/পে- অর্ডার		
০৩.	বিশ্ববিদ্যালয়ের গাড়ির জন্য প্রয়োজনীয় বাৎসরিক ট্যাক্স টোকেন, ফিটনেস ও ইন্সুরেন্স নবায়ন করা	অনলাইন/ সরাসরি	পূর্বের ট্যাক্স টোকেন, ফিটনেস ও ইন্সুরেন্স রেজিস্ট্রার দপ্তর	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে	-	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com
০৪.	বিশ্ববিদ্যালয়ের পুরাতন গাড়ি ও গাড়ির নষ্ট যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ এবং নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা	➤ পর্ষদের মাধ্যমে বিশ্ববিদ্যালয়ের গাড়ি ও অকেজো যন্ত্রপাতি নির্বাচন ➤ পত্রিকায় নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ➤ নির্ধারিত দিনে নিলাম সম্পন্নকরণ	রেজিস্ট্রার দপ্তর	-	-	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com
০৫.	বিশ্ববিদ্যালয়ের জন্য প্রয়োজন অনুসারে ও বাজেট থাকা সাপেক্ষে গাড়ি ক্রয় করা	টেভারের মাধ্যমে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে	-	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com
০৬.	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন কর্তৃক চাহিদাকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ের বার্ষিক তথ্য প্রদান	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন দপ্তর হতে তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে	বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের (ইউজিসি) ওয়েবসাইট	প্রযোজ্য নয়	ইউজিসি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	মো. রাসেদুল ইসলাম সহকারী রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৩৪৫৩ rmu.registrar@gmail.com

০৭.	মন্ত্রণালয়/বিমক থেকে প্রাপ্ত বিভিন্ন পত্র/জারীকৃত প্রজ্ঞাপনের ভিত্তিতে জবাব/তথ্য প্রদান/ মতামত প্রদান/প্রতিনিধি মনোনয়ন এবং প্রয়োজনীয় কার্যসম্পাদন	দাপ্তরিক পত্র বিনিময়/ই-মেইল/ ডাকযোগে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০২ দিন	মো. রাসেদুল ইসলাম সহকারি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৩৪৫৩ rmu.registrar@gmail.com
০৮.	বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামের আয়োজন করণ	অনলাইন/সরাসরি	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০২ দিন	মো. শাকিল আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩২৯ rmu.registrar@gmail.com
০৯.	বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইট পরিচালনা/সংরক্ষণ/ রক্ষণাবেক্ষণ	বিশ্ববিদ্যালয়ের অভ্যন্তরীণ আইসিটি সেবা অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে কম্পিউটার যন্ত্রপাতি ক্রয় ও সংগ্রহ	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com
		বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্বক্ষণিক ইন্টারনেট সেবা প্রদান	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে		
		➤ বিশ্ববিদ্যালয়ের ডাটা সেন্টার পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ ➤ বিশ্ববিদ্যালয়ের ই-মেইল সেবা চালু রাখা ➤ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে		
১০.	অনুষদ সভা আয়োজন, পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট অধিভুক্ত প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ	অধিভুক্ত প্রতিষ্ঠান ও সংশ্লিষ্ট কমিটির প্রস্তাবনার আলোকে সেবা প্রদান করা হয়	ডিন দপ্তর	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	মো. জামাল উদ্দীন সেকশন অফিসার ডিন দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৬৫২৫ rmu.dean@gmail.com

০৩. অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	কারিকুলাম/শিক্ষা সংশ্লিষ্ট সেমিনার/সেম্পোজিয়াম/ ওয়ার্কশপ সম্পন্ন করণ	অনলাইন/সরাসরি	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	প্রোগ্রাম অনুযায়ী	মো. শাকিল আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩২৯ rmu.registrar@gmail.com
০২.	সংশ্লিষ্ট বিভাগ দেশী ও বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে MOU সম্পন্ন করণ	গরাসরি	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের পরিকল্পনা অনুযায়ী	মো. রাসেদুল ইসলাম সহকারি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৩৪৫৩ rmu.registrar@gmail.com
০৩.	বিভিন্ন দূর্যোগ, বন্যা, করোনা মহামারীর সময় অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের পক্ষ থেকে ত্রাণ বিতরণ ও বিভিন্ন সহযোগিতা প্রদান করা	সরাসরি	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	-	মো. ইসমাঈল হোসেন পিএসটু ভিসি (ভারপ্রাপ্ত) উপাচার্য মহোদয়ের দপ্তর টেলিফোন: ০২৪৭৮১১১৬৬ rajshahi.mu@gmail.com
০৪.	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান আইনের আলোকে চাকুরি বিধি, নিয়োগবিধি ও পদোন্নতি/ পদোন্নয়ন নীতিমালা তৈরি/ সংশোধন/পরিবর্তন/ পরিমার্জন	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত ও অনুমোদন অনুযায়ী চাকুরি বিধি ও পদোন্নতি /পদোন্নয়ন নীতিমালা তৈরি করা ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণে কার্যক্রম গ্রহণ করা	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	কাজের উপর ভিত্তি করে দ্রুততম সময়ে	মো. রাসেদুল ইসলাম সহকারি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৩৪৫৩ rmu.registrar@gmail.com
০৫.	বিশ্ববিদ্যালয়ের অর্গানোগ্রাম সংশোধন, নতুন পদ সৃষ্টি ও পদবির পরিবর্তন/পরিবর্ধন/ সংযোজন করণ	বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রয়োজন অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গঠিত কমিটি দ্বারা অর্গানোগ্রাম সংশোধন করা ও অর্থ কমিটি এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী আদেশ/পত্র জারি করা	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	কাজের উপর ভিত্তি করে দ্রুততম সময়ে	মো. রাসেদুল ইসলাম সহকারি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৩৪৫৩ rmu.registrar@gmail.com

০৬.	NOC প্রদান (বিদেশ গমন, পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়ন/সংশোধনের জন্য)	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরম পূরণ: যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৪৭৮১১১৫৭ rmu.registrar@gmail.com
০৭.	অভিজ্ঞতা সনদপত্র ও স্থায়ী পদে চাকুরির প্রমাণপত্র প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহকারে আবেদন সাপেক্ষে	ব্যক্তিগত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মো. রাসেদুল ইসলাম সহকারি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৩৪৫৩ rmu.registrar@gmail.com
০৮.	অর্জিত ছুটি ও শ্রান্তি বিনোদন ছুটি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহকারে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মৌসুমী খাতুন/শর্মীলা শাহা প্রশাসনিক কর্মকর্তা রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩২৯ rmu.registrar@gmail.com
০৯.	মাতৃত্বকালীন ছুটি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহকারে আবেদন সাপেক্ষে	ব্যক্তিগত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মৌসুমী খাতুন/শর্মীলা শাহা প্রশাসনিক কর্মকর্তা রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩২৯ rmu.registrar@gmail.com
১০.	চুক্তির মেয়াদ বৃদ্ধি করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহকারে আবেদন সাপেক্ষে	-	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মো. রাসেদুল ইসলাম সহকারি রেজিস্ট্রার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৩৪৫৩ rmu.registrar@gmail.com
১১.	অফিসিয়াল কাজে নির্ধারিত রুটে পরিবহন সেবা	সেবা গ্রহণের ন্যূনতম ০২ কর্মদিবস পূর্বে লিখিত আবেদন সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৬ দিন	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com
১২.	অনপেমেন্টে নির্ধারিত দূরত্বে পরিবহন সেবা	সেবা গ্রহণের ন্যূনতম ০২ কর্মদিবস পূর্বে লিখিত আবেদন প্রাপ্তি ও গাড়ির প্রতুলতা থাকা সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত হারে	০৮ ঘটিকা থেকে ২.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com

১৩.	নির্ধারিত রুটে পরিবহন সেবা	লিখিত আবেদন সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	নির্ধারিত মূল্যে	০৬ দিন	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com
১৪.	বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মিত যানবাহন সেবা ক। স্টাফদের (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) যাতায়াত খ। বিভিন্ন প্রোগ্রাম/জাতীয় দিবস উৎযাপন উপলক্ষ্যে যাতায়াত	বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিচয়পত্র থাকা এবং সেবা গ্রহণের পূর্বে অবগত করণ সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	যানবাহন ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রণ নীতিমালা	অফিস চলাকালীন সময়	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com
১৫.	নিরাপত্তা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম ও সেন্ট্রাল ক্লোজ সার্কিট রুম পর্যবেক্ষণ করণ	প্রশাসন (সিকিউরিটি সেল)	রেজিস্ট্রার দপ্তর	প্রযোজ্য নহে	২৪ ঘন্টা	মো. ইসমাইল হোসেন পিএসটি ভিসি (ভারপ্রাপ্ত) উপাচার্য মহোদয়ের দপ্তর টেলিফোন: ০২৪৭৮১১১৬৬ rajshahi.mu@gmail.com
১৬.	ওয়াইফাই সংযোগ	আইডি কার্ড	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	২৪ ঘন্টা	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com
১৭.	সেমিনার/ওয়ার্কশপ/ইভেন্ট এ ইন্টারনেট সংযোগ	প্রশাসন (আইসিটি সেন্টার)	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	২৪ দিন	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com
১৮.	বিডিরেন জুম ও ভিসেশন লাইসেন্স এর আইডি, প্রশিক্ষণ ও সেবা প্রদান	প্রশাসন (আইসিটি সেন্টার)	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	নিয়মানুযায়ী	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com
১৯.	বায়োমেট্রিক সিস্টেমে দৈনিক অফিস হাজিরা সেবা	প্রশাসন (আইসিটি সেন্টার/অনলাইন)	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৬ দিন	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com

২০.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আইডি কার্ড	প্রশাসন (আইসিটি সেন্টার/ অনলাইন)	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com
২১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইন্টারকম সংযোগ	নেই	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৬ দিন	-
২২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হার্ডওয়্যার আইটেম বরাদ্দ	প্রশাসন (আইসিটি সেন্টার/ অনলাইন)	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ দিন	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com
২৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কার্যক্রমে দৈনন্দিন কারিগরি সহায়তা	অনলাইন	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	মো. শাকিল আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩২৯ rmu.registrar@gmail.com
২৪.	ইআরপি (ERP) সফটওয়্যার সংক্রান্ত কারিগরি সেবা	প্রশাসন (আইসিটি সেন্টার)	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৬ দিন	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com
২৫.	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের সফটওয়্যার সংক্রান্ত কারিগরি সেবা	প্রশাসন (আইসিটি সেন্টার)	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৬ দিন	ফারজানা ফাইজা সহকারি প্রোগ্রামার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩০ rmu.registrar@gmail.com
২৬.	বিভিন্ন দপ্তরের জন্য ফার্ণিচার সরবরাহ	রেজিস্ট্রার অফিসের মাধ্যমে আবেদন সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	১৫ দিন	মো. শাকিল আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩২৯ rmu.registrar@gmail.com

২৭.	বিভিন্ন দপ্তর/ ইলেকট্রিক ও ইলেকট্রিক্যাল আইটেমের সংযোগ/ পরিবর্তন/মেরামত	রেজিস্ট্রার অফিসের মাধ্যমে আবেদন সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	০৩ দিন	তানভীর আহমেদ সেকশন অফিসার রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩৩১ rmu.registrar@gmail.com
২৮.	বিভিন্ন দপ্তরের জন্য ইউটিলিটি সংযোগ/পরিবর্তন/ মেরামত/সরবরাহ	রেজিস্ট্রার অফিসের মাধ্যমে আবেদন সাপেক্ষে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	০৭ দিন	শর্মীলা শাহা প্রশাসনিক কর্মকর্তা রেজিস্ট্রার দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫২৩২৯ rmu.registrar@gmail.com
২৯.	বিশ্ববিদ্যালয়ের দপ্তর সমূহের বিভিন্ন প্রোগ্রাম প্রচার ও প্রকাশের ব্যবস্থা করা	কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক	জনসংযোগ দপ্তর	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	মো. জামাল উদ্দীন সেকশন অফিসার জনসংযোগ দপ্তর টেলিফোন: ০২৫৮৮৮৫৬৫২৫ rmu.pro.office@gmail.com