



বাংলাদেশ
বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন



বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন
University Grants Commission of Bangladesh
আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
website: www.ugc.gov.bd



মুজিব
নবম ১০০

স্মারক নং-ইউজিসি/প্রশা:/জা:শু:কৌ:/১২/২০২০/২২৩২

তারিখ : ২৮ ভাদ্র ১৪২৯
১২ সেপ্টেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

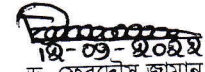
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের নৈতিকতা কমিটি নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করা হলো :

- | | | | |
|-----|---|---|------------|
| (১) | ড. ফেরদৌস জামান
সচিব
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন। | - | আহ্বায়ক |
| (২) | জনাব জাফর আহম্মদ জাহাঙ্গীর
যুগ্মসচিব, প্রশাসন বিভাগ
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন। | - | সদস্য |
| (৩) | জনাব মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান
উপ-পরিচালক, জনসংযোগ ও তথ্য অধিকার বিভাগ
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন। | - | সদস্য |
| (৪) | জনাব মোঃ গোলাম দস্তগীর
সিনিয়র সহকারী পরিচালক, পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় ম্যানেজমেন্ট বিভাগ
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন। | - | সদস্য |
| (৫) | জনাব মোহাম্মদ ইউসুফ আলী খান
সিনিয়র সহকারী পরিচালক, পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় ম্যানেজমেন্ট বিভাগ
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন। | - | সদস্য |
| (৬) | জনাব রবিউল ইসলাম
সিনিয়র সহকারী পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন। | - | সদস্য |
| (৭) | জনাব মোঃ মামুন
সিনিয়র সহকারী সচিব, আইসিসি শাখা
বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন। | - | সদস্য-সচিব |

কার্যপরিধিঃ

- কমিশনে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা তথা, দক্ষতা উন্নয়ন, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;
- পরিচালিত অন্তরায় দূরীকরণে ও সুশাসন নিশ্চিতকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
- শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, চূড়ান্তকরণ, মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ এবং প্রতিবেদন অনুমোদন সাপেক্ষে প্রেরণ;
- কমিটি বছরে ন্যূনতম ০৪ (চার) টি সভা আহ্বান করবে। তবে প্রয়োজনে ০৪ (চার) টির অধিক সভা আহ্বান করা যাবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে,


ড. ফেরদৌস জামান
সচিব

ফোন : ৫৮১৬০১০৬ (অফিস)

বিতরণ :

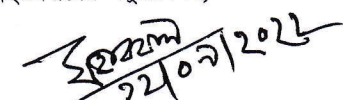
কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যবৃন্দ।

স্মারক নং-ইউজিসি/প্রশা:/জা:শু:কৌ:/১২/২০২০/২২৩২

তারিখ : ২৮ ভাদ্র ১৪২৯
১২ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। সচিব, ইউজিসি, ঢাকা।
- ২-১০। পরিচালক (অর্থ ও হিসাব/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/রিসার্চ সাপোর্ট এন্ড পাবলিকেশন/পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় ম্যানেজমেন্ট/বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়/ আইএমসিটি/এসপিউএ/জনসংযোগ ও তথ্য অধিকার/জেনারেল সার্ভিসেস এন্ড এস্টেট বিভাগ), ইউজিসি, ঢাকা।
- ১১। অতিরিক্ত পরিচালক, আইএমসিটি বিভাগ, ইউজিসি, ঢাকা। (কমিশনের ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)
- ১২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, ইউজিসি, ঢাকা। (চেয়ারম্যান মহোদয়কে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)
- ১৩। ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। সিনিয়র সহকারী পরিচালক, বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, ইউজিসি, ঢাকা।
- ১৫-১৯। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, সদস্য মহোদয়গণের দপ্তর, ইউজিসি, ঢাকা। (সদস্য মহোদয়গণকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)
- ২০। সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ইউজিসি, ঢাকা।
- ২১। অফিস কপি নথি।
- ২২-২৩। সংশ্লিষ্ট নথি/মহানথি।


মোঃ আসাদজামান