



# শেখ হাসিনা মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা

রেজিস্ট্রার দপ্তর

Web: www.shmu.ac.bd

E-mail: shmu.khulna2021@gmail.com, shmu\_khulna@shmu.ac.bd

স্মারক নং:- শেহামেবি/রেজি./নথি-৮৫/২০২৫/ ৪৩০১

তারিখঃ ০২ মাঘ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
১৬ জানুয়ারি, ২০২৫ খ্রি.

## নোটিশ

শেখ হাসিনা মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী যারা স্বীয় পদে ০২ (দুই) বা ০১ (এক) বৎসর (যাহার ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য) শিক্ষানবিশকাল অতিক্রম করেছেন তাদেরকে স্থায়ীকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিকট থেকে আবেদন পত্র আহ্বান করা যাচ্ছে। স্থায়ীকরণ আবেদন পত্রের সংগে নিম্নলিখিত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে।

- ১) স্বহস্তে পূরণকৃত স্থায়ীকরণ ফরম।
- ২) চাকরির নিয়োগ আদেশ ও যোগদান পত্র।
- ৩) বিভাগীয়/দপ্তর প্রধান কর্তৃক সন্তোষজনক চাকরির প্রত্যয়ন পত্র।

পূরণকৃত চাকরি স্থায়ীকরণ ফরম আগামী ২৩.০১.২০২৫ তারিখের মধ্যে রেজিস্ট্রার কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। চাকরি স্থায়ীকরণ ফরম (www.shmu.ac.bd) ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড অথবা রেজিস্ট্রার দপ্তর থেকে সংগ্রহ করা যাবে।

সংযুক্তি: চাকরি স্থায়ীকরণ ফরম

(এস এম আবু নাসের ফারুক)  
রেজিস্ট্রার

ও

সদস্য-সচিব, চাকরি স্থায়ীকরণ কমিটি  
শেখ হাসিনা মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা

স্মারক নং.- শেহামেবি/রেজি./নথি-৮৫/২০২৫/ ৪৩০১(২২)

১৬ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রি.

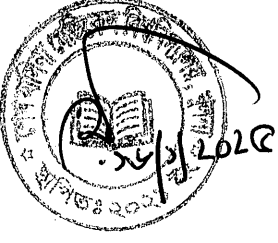
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. ড্রেজারার ও সভাপতি, চাকরি স্থায়ীকরণ কমিটি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
২. ডিনবৃন্দ, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
৩. সকল দপ্তর প্রধান, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
৪. পিএস টু ভিসি (সহকারী রেজিস্ট্রার), অত্র বিশ্ববিদ্যালয় (উপাচার্যের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. সহকারী প্রোগ্রামার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয় (সংযুক্ত চাকরি স্থায়ীকরণ ফরম ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৬. দপ্তর নথি।
৭. সংরক্ষণ নথি।

(এস এম আবু নাসের ফারুক)  
রেজিস্ট্রার

ও

সদস্য-সচিব, চাকরি স্থায়ীকরণ কমিটি  
শেখ হাসিনা মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা



শেখ হাসিনা মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, খুলনা  
রেজিস্ট্রারের কার্যালয়  
চাকরি স্থায়ীকরণ ফরম

(অংশ-ক)

- ১। নাম: .....
- ২। বর্তমান পদবি: ..... দপ্তর/বিভাগ: .....
- ৩। ক) যে পদে স্থায়ীকরণ সেই পদের নাম: .....
- খ) সংশ্লিষ্ট পদে যোগদানের তারিখ: ..... গ) অবৈক্ষমানকাল শেষ হওয়ার তারিখ: .....
- ঘ) নিয়োগের ধরণ:  সরাসরি  বিভাগীয়  অন্যপ্রতিষ্ঠান থেকে
- ঙ) আবেদনকারীর স্বপ্রত্যয়ন: আমার বিরুদ্ধে বিভাগীয়/ফৌজদারী/দুদকে কোনো মামলা নেই।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর  
তারিখ: .....

(অংশ-খ)

- ১। ক) প্রভাষক/সহকারি অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক/অধ্যাপক পদে স্থায়ীকরণ করা সম্পর্কে ডিন/বিভাগীয় প্রধানের সুস্পষ্ট মতামত (বিরূপ মন্তব্যের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখ করতে হবে)।
- খ) কর্মকর্তা/কর্মচারী পদে স্থায়ীকরণ করা সম্পর্কে ডিন/বিভাগীয়/দপ্তর/শাখা প্রধানের সুস্পষ্ট মতামত (বার্ষিক/বিশেষ গোপনীয় প্রতিবেদন অনুযায়ী) বিরূপ মন্তব্যের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখ করতে হবে।

শাখা প্রধানের স্বাক্ষর  
তারিখ ও সীল

ডিন/বিভাগীয়/দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষর  
তারিখ ও সীল

(অংশ-গ)  
(রেজিস্ট্রার কার্যালয়ের ব্যবহারের জন্য)

১। উল্লিখিত তথ্যাদি সঠিকভাবে উল্লেখ করা হয়েছে: হ্যাঁ  না

রেজিস্ট্রার  
তারিখ ও সীল

(অংশ-ঘ)

চাকরি স্থায়ীকরণ কমিটির সুপারিশ:

সভাপতি  
চাকরি স্থায়ীকরণ কমিটি

.....  
.....

(অংশ-ঙ)

..... তারিখে অনুষ্ঠিত সিন্ডিকেটের ..... তম সভার ..... নং সিদ্ধান্তে অনুমোদিত।

রেজিস্ট্রার

বি.দ্র. \*বিরূপ মন্তব্যের/মতামতের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।

\*বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (ACR) হালনাগাদ থাকতে হবে।