

খন্দকালীন দায়িত্ব পালনের আবেদন ফরম

১। নাম :

২। পদবী :

৩। বিভাগ/ ইনসিটিউট :

৪। খন্দকালীন দায়িত্ব পালনের এর প্রস্তাবিত বিভাগ / প্রতিষ্ঠানের নাম : -----

৫। প্রার্থিত খন্দকালীন দায়িত্ব পালনের সময়কাল :----- তারিখ হতে -----

পর্যন্ত। সেমিস্টার -----

৬। রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ে খন্দকালীন দায়িত্ব পালনের প্রাত্যহিক/ সাংগৃহিক কর্মসূচী : ----- |

৭। নিজ বিভাগীয়/ইনসিটিউটের একাডেমিক ও প্লানিং কমিটির সিদ্ধান্ত : যথাক্রমে নং-----,
তারিখ----- ও নং----- তারিখ----- (সিদ্ধান্তের অনুলিপি সংযুক্ত করুন)।

৮। প্রস্তাবিত বিভাগের/ইনসিটিউটের/একাডেমিক/প্লানিং কমিটির সিদ্ধান্ত (রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে)
যথাক্রমে নং-----, তারিখ----- ও নং----- তারিখ----- (সিদ্ধান্তের
অনুলিপি সংযুক্ত করুন)।

৯। নিজ বিভাগীয়/দাপ্তরিক দায়িত্বের বাহিরে অন্য বিভাগ/প্রতিষ্ঠানের কোন খন্দকালীন বা অন্যান্য দায়িত্ব
পালন করলে তার বিবরণ : প্রাত্যহিক/সাংগৃহিক সময়কাল-----

মেয়াদকাল : -----

১০। পূর্বে কত মাস খন্দকালীন শিক্ষকতা বা দায়িত্ব পালন করেছেন (রা.বি. ব্যতীত):

১১। রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ে একাডেমিক ও গবেষণা ব্যতীত (প্রষ্টর, প্রশাসক, প্রাধ্যক্ষ, পরিচালক, ছাত্র-
উপদেষ্টা, আবাসিক শিক্ষক, সহকারী প্রষ্টর ইত্যাদি) দায়িত্ব বর্তমানে পালন করছেন কিনা ? :

১২। নিজ বিভাগে/ ইনসিটিউটে অফিস চলাকালীন (বর্তমান অফিস সময় ৯.০০-৮.০০ টা) উপস্থিত থেকে
শিক্ষা ও গবেষণায় যথেষ্ট সময় প্রদান করেন কিনা ? :

১৩। নিজ বিভাগ/ইনসিটিউটে শিক্ষা/গবেষণা ও দায়িত্ব পালনে কোন বিষয় ঘটবে কিনা ? :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও সীল

পরিচালক/সভাপতি/ দপ্তর প্রধানের মন্তব্যসহ স্বাক্ষর ও সীল