

আচরণ, শৃঙ্খলা ও আপীল

Prof. Dr. Mohammed Alauddin

Vice- Chancellor

DHAKA UNIVERSITY OF ENGINEERING & TECHNOLOGY, GAZIPUR

GAZIPUR- 1700

আচরণ, শৃঙ্খলা ও আপীল

আচরণ বিধির সাধারণ শর্তাবলী

- (ক) প্রত্যেক শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মাবলী ও নির্দেশাবলী মানিয়া চলিবেন এবং তিনি সময়ে সময়ে যে ব্যক্তির এখতিয়ারে, তত্ত্বাবধানে বা নিয়ন্ত্রনে থাকিবেন, সেইব্যক্তি আইনগত যে আদেশ বা নির্দেশ দিবেন তাহা পালন করিবেন।
- (খ) প্রত্যেক শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী সততা ও বিশ্বস্ততার সহিত বিশ্ববিদ্যালয়ের কার্যাবলী সম্পন্ন করিবেন এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের নথিপত্রসহ সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের যথাযথ গোপনীয়তা রক্ষা করিবেন।
- (গ) কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী বিনা ছুটিতে কর্তব্যে অনুপস্থিত থাকিতে পারিবেন না বা তাঁহার সরাসরি উর্ধ্বতন কর্মকর্তার অনুমতি না লইয়া কর্মস্থল ত্যাগ করিতে পারিবেন না।
- (ঘ) বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নিযুক্ত কোন ঠিকাদার বা কোন পদে চাকুরী প্রার্থী বা কোন উপকার ভোগীর নিকট হইতে কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী কোন উপহার গ্রহণ করিবেন না বা তাঁহার পরিবারের কোন সদস্যকে উক্ত উপহার গ্রহণের অনুমতি দিবেন না।
- (ঙ) কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ব্যতীত বিশ্ববিদ্যালয়ের বাহিরে কোন চাকুরীর জন্য দরখাস্ত করিতে পারিবেন না।
- (চ) সাধারণভাবে কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন / কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কোন পাবলিক কমিটির নিকট সাক্ষ্য প্রদান করিতে পারিবেন না। ইহা ছাড়া-

আচরণ, শৃঙ্খলা ও আপীল

- (১) বিশ্ববিদ্যালয়ের জন্য বা বিশ্ববিদ্যালয়ের পক্ষ ব্যতীত কোন বীমা কোম্পানীতে বা অন্য কোন সংস্থার এজেন্ট হিসাবে কাজ করিতে পারিবেন না।
- (২) নিজে বা অন্য কোন ব্যক্তির এজেন্ট হিসাবে বা বেনামীতে কোন ব্যবসা বা বাণিজ্যিক কর্মকাণ্ডে বা অন্য কোন পেশায় জড়িত হইতে পারিবেন না।
- (ছ) বিশ্ববিদ্যালয়ের পূর্বানুমতি ব্যতীত বিশ্ববিদ্যালয়ের বাহিরে কোন সংস্থায় নিযুক্তি বা কোন অফিসের দায়িত্ব স্ববৈতনিক বা অবৈতনিক যাহাই হউক পাইবার চেষ্টা করিবেন না বা গ্রহণ করিবেন না।
- (জ) বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী কোন সুদ-কারবারী মহাজন (গড়হবু ষবহফবৎ) বা বিশ্ববিদ্যালয়ে নিয়োজিত অন্য কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী বা বিশ্ববিদ্যালয়ের কার্যে নিযুক্ত কোন ঠিকাদারের নিকট হইতে টাকা কর্জ করিয়া আর্থিকভাবে উক্ত মহাজন বা শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী বা ঠিকাদারের নিকট দায়বদ্ধ হইতে পারিবেন না।
- (ঝ) বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্দিষ্টভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত না হইলে, বিশ্ববিদ্যালয়ের পক্ষে জনসাধারণে প্রকাশ্য কোন বিবৃতি দিতে পারিবেন না এবং কোন সংবাদপত্র বা অন্য কোন প্রচার মাধ্যম বা কোন ব্যক্তির নিকট বিবৃতি / সাক্ষাৎকার প্রদান করিতে পারিবেন না।

দণ্ডের ভিত্তি

বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন / কর্তৃপক্ষের মতে যদি কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী-

- (ক) তাঁহার দায়িত্ব পালনে অবহেলার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (খ) অসদাচরণের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (গ) পলায়নের দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ঘ) দক্ষতা হারাইয়া ফেলেন; অথবা
- (চ) চুরি, আত্মসাৎ, তহবিল তছরুফ বা প্রতারণার দায়ে দোষী হন; অথবা
- (ছ) রাষ্ট্র / কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত হন বা অনুরূপ কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসংগত কারণ থাকে, অথবা এইরূপ অন্যান্য ব্যক্তির সহিত সংশ্লিষ্ট রহিয়াছেন বলিয়া সন্দেহ করিবার যুক্তিসংগত কারণ থাকে যে উক্ত অন্যান্য ব্যক্তি রাষ্ট্র / বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন / কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে নাশকতামূলক কার্যে লিপ্ত রহিয়াছেন এবং তাঁহাকে চাকুরীতে রাখা রাষ্ট্র / বিশ্ববিদ্যালয়ের জন্য ক্ষতিকর বলিয়া বিবেচিত হন; অথবা
- (জ) নৈতিক স্বলন বা নৈতিক পতন (Moral turpitude) বা অদক্ষতা বা চাকুরীর শৃঙ্খলার পক্ষে ক্ষতিকর আচরণ বা বিশ্ববিদ্যালয়ের চাকুরীর ক্ষেত্রে গর্হিত, অশোভন, অভদ্রোচিত আচরণের দায়ে দোষী হন।

দন্ডসমূহ

দুই ধরনের দন্ড রহিয়াছে, যথা- (ক) লঘু দন্ড ও (খ) গুরু দন্ড

(ক) **লঘু দন্ড** : নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ লঘু দন্ড হিসাবে গণ্য হইবে :

- (I) তিরস্কার;
- (II) চাকুরীর সহিত সংশ্লিষ্ট নিয়মবিধি অনুযায়ী পদোন্নতি এবং আর্থিক সুবিধা পাওয়ার অযোগ্যতা ব্যতীত কোন নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত পদোন্নতি বা বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা;
- (III) অযোগ্যতার কারণ ব্যতীত নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত দক্ষতা সীমা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অতিক্রম স্থগিত রাখা;
- (IV) অবহেলা অথবা আদেশ অমান্য করার ফলে সরকারের আর্থিক ক্ষতি হইলে, ক্ষতির সমুদয় বা আংশিক বেতন অথবা আনুতোষিক হইতে আদায় করণ;
- (V) বেতন / টাইমস্কেলের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নিম্নস্তরে নামাইয়া দেওয়া।

(খ) **গুরুদন্ড** : নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ গুরুদন্ড হিসাবে গণ্য হইবে :

- (I) নিম্নপদে অথবা স্ব-বেতন স্কেলের পূর্ববর্তী নিম্নতম গ্রেডে নামাইয়া দেওয়া
- (II) চাকুরী হইতে বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান;

গুরমদড

- (I) চাকুরী হইতে অপসারণ ।
- (II) চাকুরী হইতে বরখাস্তকরণ ।

উল্লেখ্য যে, চাকুরী হইতে বরখাস্ত হইলে ভবিষ্যতে উক্ত ব্যক্তি সরকারী চাকুরী অথবা কোন আইনের দ্বারা সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে চাকুরী লাভের জন্য অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে ।

লঘু দণ্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি

কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে কার্যধারার সূচনা করিবার ক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রশাসন যদি অভিমত পোষণ করেন যে, তাঁহার বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে, তাঁহাকে তিরস্কার অপেক্ষা কঠোরতর কোন দণ্ড প্রদান করা হইবে, তাহা হইলে বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন -

- (ক) অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ তাঁহাকে লিখিতভাবে জানাইবেন এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক অভিযোগনামা প্রাপ্তির ০৭ (সাত) টি কার্যদিবসের মধ্যে তাঁহার বক্তব্য দাখিল করার নির্দেশসহ তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহা জানাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন।
- (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত (যদি কিছু থাকে) বিবেচনা করিবেন এবং তিনি যদি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করিয়া থাকেন, তবে তাঁহাকে ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর অথবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তিনি কৈফিয়ত পেশ না করিলে অভিযুক্তকে যে কোন লঘু দণ্ড প্রদান করিতে পারিবেন।
তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি অতিরিক্ত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত মনে করিলে কৈফিয়ত পেশ করার জন্য দশটি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন। তবে আরও শর্ত থাকে যে, তদন্তের জন্য যদি কোন সময়সীমা নির্ধারিত থাকে সেইক্ষেত্রে তদন্ত কমিটি যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিতে না পারেন, তবে কমিটি তদন্তের আদেশ দানকারী প্রশাসনকে লিখিতভাবে সময়বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ করিবেন এবং আদেশ দানকারী প্রশাসন অনুরোধটি বিবেচনার পর প্রয়োজন মনে করিলে সময় বৃদ্ধি মঞ্জুর করিতে পারেন।
- (গ) প্রাথমিক তদন্তকারী কমিটির প্রতিবেদন পাইবার পর বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন / কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন অথবা প্রয়োজন মনে করিলে, অধিকতর তদন্তের আদেশ দিতে পারেন।
- (ঘ) অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন / কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

গুরুদন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি

(ক) প্রাথমিক তদন্ত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বা অন্য কোনভাবে কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন কার্যধারার সূচনা করিতে হইলে এবং বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন যদি অভিমত পোষণ করে যে, অভিযোগ প্রমাণিত হইলে গুরুতর দণ্ড আরোপ করা প্রয়োজন হইবে সেইক্ষেত্রে প্রশাসন -

- (I) অভিযোগনামা প্রণয়ন করিবেন এবং প্রস্তাবিত দন্ডের বিষয় উহাতে উল্লেখ করিবেন এবং যে সকল অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগনামাটি প্রণীত হইয়াছে উহার বিবরণ এবং বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন আদেশ প্রদানের সময়ে অন্য যে সকল ঘটনা বিবেচনা করিবার ইচ্ছা পোষণ করেন তাহাও শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে কারণ দর্শানোর মাধ্যমে অবহিত করিবেন।
- (II) অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগনামা অবহিত করিবার পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তিনি তাঁহার আত্মপক্ষ সমর্থনে লিখিত বিবৃতি পেশ করিবেন এবং প্রস্তাবিত দণ্ড কেন তাঁহার উপর আরোপ করা হইবে না তৎসম্পর্কে কারণ দর্শাইবেন এবং তিনি ব্যক্তিগতভাবে শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করেন কিনা তাহাও উল্লেখ করিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তি যদি সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করেন, তাহা হইলে বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন তাঁহাকে তাঁহার লিখিত বিবৃতি করিবার জন্য আরও ১০ (দশ) টি কার্যদিবস পর্যন্ত সময় দিতে পারেন।

(খ) অপরাধ প্রমাণিত হইলে যদি গুরুদন্ডের প্রয়োজন হয় তবে নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে :

- (I) তদন্ত কমিটির তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন প্রতিবেদনটি বিবেচনা করিবেন এবং উক্ত অভিযোগের উপর সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন এবং অভিযুক্ত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে উক্ত প্রতিবেদনের উপর গৃহীত সিদ্ধান্তটি জানাইবেন।

গুরুদন্ডের ক্ষেত্রে তদন্তের পদ্ধতি

(II) অভিযুক্ত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে গুরুদন্ড প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইলে কেন তাঁহার বিরুদ্ধে প্রস্তাবিত গুরুদন্ড আরোপ করা হইবে না এই মর্মে তাঁহার যুক্তি উপস্থাপনপূর্বক ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে উহা বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসনকে জানানোর নির্দেশ দিবেন।

(III) তদন্ত কার্যধারায় পর্যাপ্ত সাক্ষ্য প্রমাণ লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে।

(IV) এইরূপ সকল তদন্ত কার্যধারা গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে।

(V) তদন্তের চূড়ান্তকরণের পর নিম্নোক্ত দলিলাদিসহ তদন্ত প্রতিবেদন ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সিডিকেটে পেশ করা হইবে :

- (১) অভিযোগ বিবরণীসহ অভিযোগ নামা;
- (২) অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক পেশকৃত অভিযোগ নামার জবাব;
- (৩) সাক্ষীদের জবানবন্দী, তদন্তকালীন দৈনন্দিন রেকর্ড এবং সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্রসহ তদন্ত প্রতিবেদন;
- (৪) দ্বিতীয় শোকজ নোটিশ;
- (৫) দ্বিতীয় শোকজ নোটিশের জবাব।

সাময়িক বরখাস্ত, বরখাস্ত ও অপসারণ

সাময়িক বরখাস্ত

বিশ্ববিদ্যালয়ের আচরণ, শৃঙ্খলা ও আপীল বিধি অনুযায়ী বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন / কর্তৃপক্ষ কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে বিশ্ববিদ্যালয়ের চাকুরী হইতে সাময়িক বরখাস্ত করিতে পারিবে।

সাময়িক বরখাস্তের সময়ে প্রাপ্য সুবিধা : সাময়িক বরখাস্তকালীন একজন শিক্ষক, কর্মকর্তা বা কর্মচারী নিম্নবর্ণিত সুবিধা পাইবেন-

- (ক) তাঁহার মূলবেতনের অর্ধেক হারে খোরাকী ভাতা (Subsistence Allowance) প্রাপ্য হইবেন।
- (খ) সাময়িক বরখাস্ত হওয়ার পূর্বে প্রাপ্ত পূর্ণ বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
- (গ) সাময়িক বরখাস্ত হওয়ার পূর্বে যে হারে তাঁহার বরাদ্দকৃত বাসার জন্য ভাড়া প্রদান করিতেন উক্ত ভাড়া পরিশোধ করিলে তিনি দাপ্তরিক বাসভবনে বসবাস করিতে পারিবেন।
- (ঘ) সাময়িক বরখাস্ত হওয়ার পূর্বে প্রাপ্ত সমুদয় চিকিৎসা ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
- (ঙ) সাময়িক বরখাস্তের পূর্বে প্রাপ্ত মহার্ঘ ভাতার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অর্ধেক প্রাপ্য হইবেন।
- (চ) সাময়িক বরখাস্তের সময়ে শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ সাময়িকভাবে বরখাস্তের অব্যবহিত পূর্বে আহরিত মূল বেতনের যে অংশ খোরাকী ভাতা হিসাবে প্রাপ্য সেই অংশের সমান উৎসব ভাতা প্রাপ্য হইবেন।
- (ছ) সাময়িকভাবে বরখাস্ত কালের পরবর্তী সময়ে কর্তব্য কাজে রত হিসাবে গণ্য করিয়া বিধি মোতাবেক বকেয়া বেতন ও ভাতা প্রদান করা হইলে, সেইক্ষেত্রে উৎসব ভাতার বকেয়া প্রদান করা যাইবে।
- (জ) সাময়িক বরখাস্তকালীন সংশ্লিষ্ট শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্মস্থলেই অবস্থান করিবেন। কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতীত অন্যত্র যাইতে পারিবেন না এবং অন্যরূপ কোন সিদ্ধান্ত না থাকিলে বিশ্ববিদ্যালয়ের কোন দায়িত্বসহ অন্য কোন চাকুরী বা পেশা গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

সাময়িক বরখাস্ত, বরখাস্ত ও অপসারণ

সাময়িক বরখাস্তের সময় নিম্নবর্ণিত সুবিধাদি প্রাপ্য হইবে না

- (ক) যেহেতু সাময়িক বরখাস্তের সময় তিনি দাপ্তরিক কাজে ভ্রমণ করেন না, সেহেতু উক্ত সময়ে কোন ভ্রমণ ভাতা এবং যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হইবেন না।
- (খ) উক্ত সময়ে তিনি আবাসিক টেলিফোন, সহায়ক কর্মচারী, খবরের কাগজ, আপ্যায়ন ভাতা বা আপ্যায়নের খরচ প্রাপ্য হইবেন না।
- (গ) উক্ত সময়ে তিনি বিশ্ববিদ্যালয়ের গাড়ী প্রাপ্য হইবেন না।
- ▶ সাময়িক বরখাস্তের আদেশের অনুবৃত্তিক্রমে বাধ্যতামূলক অবসর দেওয়া হইলে, সাময়িক বরখাস্তকালীন ক্ষতিপূরণ পেনশন, আনুতোষিক বা ভবিষ্য তহবিলে সরকার কর্তৃক ঘোষিত সুবিধাদি পাইবেন।
 - ▶ ঋণ বা ফৌজদারী অপরাধের অভিযোগের কারণে কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী জেলে গেলে, সেইক্ষেত্রে গ্রেপ্তারের তারিখ হইতে তাঁহাকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত হিসাবে গণ্য করিতে হইবে। তবে মামলা হইতে জামিনলাভ করিলে এবং কর্তৃপক্ষ যদি প্রয়োজন মনে করে সেইক্ষেত্রে তাঁহাকে যোগদানের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।
 - ▶ সাময়িক বরখাস্ত থাকাকালীন কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের প্রয়োজন হইবে না। এরস্থলে সংশ্লিষ্ট আদেশ বা বিজ্ঞপ্তি ব্যক্তিগত নথিতে রাখা হইবে।

সাময়িক বরখাস্ত, বরখাস্ত ও অপসারণ

বরখাস্ত (Dismissal)

- ▶ বরখাস্তকৃত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন ও ভাতা বরখাস্তের তারিখ হইতে বন্ধ হইয়া যাইবে। কেহ চাকুরী হইতে বরখাস্ত হওয়ার পর সরকারের অধীন বা কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কোন সংস্থায় চাকুরীতে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য বলিয়া গণ্য হইবে।
- ▶ কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে বরখাস্তের কারণে সৃষ্ট শূন্যপদ বাস্তবভাবে পূরণ করা যাইবে। তবে আপীলের ভিত্তিতে উক্ত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে পুনর্বহাল করা হইলে তাঁহাকে পূর্বাবস্থায় পদস্থাপন অথবা সমমানের অন্য কোন পদে পদায়ন করা যাইবে।

বরখাস্তের পর পুনর্বহালের কারণে অবসর প্রদানের ক্ষেত্রে প্রাপ্য সুবিধা -

- (ক) বিভাগীয় / বিচার বিভাগীয় মামলায় অভিযুক্ত ও বরখাস্তকৃত কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী যদি বিচার বিভাগীয় মামলায় জড়িত না হইতেন বা বিভাগীয় মামলায় অভিযুক্ত না হইতেন, তাহা হইলে সাধারণ নিয়মে তিনি যে তারিখ হইতে অবসরোত্তর ছুটি (PRL) প্রাপ্য হইতেন সেই তারিখ হইতে অবসরোত্তর ছুটি (PRL) হিসাব করিয়া ছুটি পাওনা সাপেক্ষে উক্ত অবসরোত্তর ছুটি (PRL) শেষ হওয়ার দিন পর্যন্ত তিনি বরখাস্তের আওতায় ভরণ-পোষণ ভাতা পাইবেন। ইহার পরদিন হইতে তিনি আর কোন ভরণ-পোষণ ভাতা পাইবেন না।
- (খ) বিচার বিভাগীয় মামলা ও বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির পর উক্ত মামলার রায় / সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে প্রাপ্য হইলে ছুটি পাওনা সাপেক্ষে নির্ধারিত তারিখ হইতে ভূতাপেক্ষভাবে অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি মঞ্জুর করা যাইতে পারে।
- (গ) বিচার বিভাগীয় মামলা ও বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির পর উহার রায় / সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি মোতাবেক প্রাপ্য হইলে পেনশন প্রদানের বিষয়টি বিবেচিত হইবে।

সাময়িক বরখাস্ত, বরখাস্ত ও অপসারণ

অপসারণ (Removal)

বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন / কর্তৃপক্ষ কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে চাকুরী হইতে অপসারণ করিলে-

- (ক) অপসারণের আদেশ কার্যকর হওয়ার তারিখ হইতে বেতন ও ভাতাদি প্রদান বন্ধ থাকিবে।
- (খ) ফৌজদারী অপরাধে সাজাপ্রাপ্ত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে আদালত কর্তৃক দণ্ডদেশ ঘোষণার তারিখ হইতে চাকুরী হইতে অপসারণের আদেশ জারী করিতে হইবে।
- (গ) অপসারণের কারণে পদ শূন্য হইলে ঐ শূন্যপদটি পূরণ করা যাইতে পারে। তবে পদচ্যুত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী আপিলের মাধ্যমে চাকুরীতে পুনর্বহাল হইলে কর্তৃপক্ষ / বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসনকে উক্ত পদটি পুনরায় খালি করিয়া দিতে হইবে।
- (ঘ) চাকুরী হইতে অপসারণের ক্ষেত্রে অপসারণকৃত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী পরবর্তীতে সরকারের অধীন বা কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন প্রতিষ্ঠিত কোন সংস্থায় পুনরায় চাকুরী গ্রহণ করিতে পারিবেন।

Thank You