



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির  
২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ৩য় ত্রৈমাসিক  
(জানু:-মার্চ, ২০২৪) অগ্রগতির প্রতিবেদন



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের  
৩য় ত্রৈমাসিক (জানু:-মার্চ, ২০২৪) অগ্রগতির প্রতিবেদন।

সূচিপত্র :

ক্রম	কার্যক্রম	পৃষ্ঠা নং
১।	৩য় ত্রৈমাসিক (জানু:-মার্চ, ২০২৪) অগ্রগতির প্রতিবেদন সামারি	পৃষ্ঠা নং : ১
প্রমাণক :		
২।	(১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েব সাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন	পৃষ্ঠা নং : ২- ১৯৪
৩।	(১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	পৃষ্ঠা নং : ১৯৫- ২১৫
৪।	(২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ের নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	পৃষ্ঠা নং : ২১৬- ২২৬
৫।	(২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডার গণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	পৃষ্ঠা নং : ২২৭



৩য় কোয়ার্টারের (জানুঃ-মার্চ, ২০২৪) প্রতিবেদন  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা : ২০২৩-২০২৪  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।

কার্যক্রমের শ্রেণী	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					২০২৩-২০২৪ অর্ধবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুঃ- মার্চ) অর্জন	প্রধানক
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মান ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	(১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বে ওয়েবসাইটের সেবা করে উপস্থাপন। (১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আন্তর্জাতিক দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বে ওয়েবসাইটের সেবা করে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে জনশ্রুতির স্বপত্তা গ্রহণ। (২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আন্তর্জাতিক দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আন্তর্জাতিক দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রদান। (২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সংস্থায় অবহিতকরণ সভা আয়োজন	(১.১.১) নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত (১.২.১) আন্তর্জাতিক দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত (২.১.১) প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত (২.২.১) অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৩	২	১	১		১	কপি সংযুক্ত
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১			সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-	১	কপি সংযুক্ত
				সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	১	প্রথম কোয়ার্টারে অর্জন সম্পন্ন হয়েছে

*(Signature)*  
২৪/০৬/২০২৪  
(মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী)

ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান এবং  
সমন্বয় সচিব ও কোকাল পর্যবেক্ষক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কর্মসূচি

*(Signature)*  
২৪/০৬/২৪  
(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুল আলীম)  
পুরকৌশল বিভাগ এবং  
আসহায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কর্মসূচি

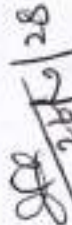


৩য় কোয়ার্টারের (জানুঃ-মার্চ, ২০২৪) প্রতিবেদন  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা : ২০২৩-২০২৪  
তাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।

(১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুঃ- মার্চ) অর্জন	প্রমোদক
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
প্রাথমিক কার্যক্রম	১৪	(১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	৪ (১.১.১) নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১		১	সমৃদ্ধি ১। হালনাগাদকরণের অধিক আবেশ ২। হালনাগাদকরণের প্রত্যয়ন পত্র। ৩। হালনাগাদ কৃত সিটিজেন চার্টার ৪। হালনাগাদ করণের ফ্রিন শট ৫। ওয়েব সাইট ৬। কমিটির হালনাগাদ অধিক আবেশ ৭। কমিটির সভার মোটিন, হাজিরা ও কার্যবিবরণী

  
(মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী)  
ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান এবং  
সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

  
(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুল সালাম)  
পুরকৌশল বিভাগ এবং  
আঞ্চালিক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি  
ডুয়েট, গাজীপুর।

স্মারক নং : চাপ্রপ্রবি/সেপ্রপ্রসপক/২০২৩-২০২৪/৫৫


তারিখ : ১৮/০৩/২০২৪ খ্রিঃ

বিজ্ঞপ্তি

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন এর সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষন কমিটি সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত নতুন পরামর্শ প্রদান করেছে। পরামর্শ অনুযায়ী অত্র বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্যান্য অফিসের প্রচলিত সিটিজেন চার্টারটিকে সাত (০৭) কলামের পরিবর্তে আট (০৮) কলামে রূপান্তর করে হাসনাগান করতে হবে এবং কম্পিউটার সেন্টারের মাধ্যমে আপলোড করতে হবে। এমতাবস্থায়, সংযুক্ত ফরমেট অনুযায়ী যাবতীয় তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে (হার্ডকপি সংযুক্ত) পত্র প্রাপ্তির তিন (০৩) কর্ম দিবসের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটির বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট ইঞ্জিঃ কন্যায়েত হোসেন এর ই-মেইলে ([rubayet@duet.ac.bd](mailto:rubayet@duet.ac.bd)) সফট কপি এবং তাঁর অফিসে (কম্পিউটার সেন্টার) হার্ড কপি প্রেরণের অনুরোধ জানানো হলো।

প্রাপক,

.....  
.....

  
১৮/৩/২০২৪

(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম)

আল্লেখ্যক

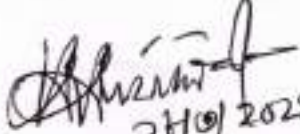
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি  
ডুয়েট, গাজীপুর।

স্মারক নং : চাপ্রপ্রবি/সেপ্রপ্রসপক/২০২৩-২০২৪/৫৫

তারিখ : ১৮/০৩/২০২৪ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরিত হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

- ১। পি.এস. টু ভিসি (ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) ডুয়েট, গাজীপুর।
- ২। পি.এস. টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ডুয়েট, গাজীপুর
- ৩। সকল ডীন, ডুয়েট, গাজীপুর
- ৪। সকল ইনস্টিটিউট পরিচালক, ডুয়েট, গাজীপুর
- ৫। সকল বিভাগীয় প্রধান, ডুয়েট, গাজীপুর
- ৬। সকল হল প্রভোস্ট, ডুয়েট, গাজীপুর।
- ৭। সকল অফিস প্রধান, ডুয়েট, গাজীপুর
- ৮। সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, APA কমিটি, ডুয়েট, গাজীপুর
- ৯। সদস্য সচিব, APA সংশ্লিষ্ট কমিটি, ডুয়েট, গাজীপুর
- ১০। সংরক্ষণ নথি।

  
১৮/৩/২০২৪

(মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী)

ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান

এবং সদস্য সচিব

ও ফোকাল পয়েন্ট

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত  
পরিবীক্ষন কমিটি



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ডুয়েট, গাজীপুর।

স্মারক নং : তাপ্রপ্রবি/সেপ্রপ্রসপক/২০২২-২০২৩/৫৯

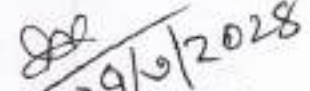
তারিখ : ২৭/০৩/২০২৪ খ্রিঃ

প্রত্যয়ন পত্র

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করছি যে, বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের আওতাধীন বিভাগ, ইনস্টিটিউট, হলসমূহ, দপ্তর, শাখা সমূহের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করার নিমিত্ত বিজ্ঞপ্তিজারী করা হয়েছিল। বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নিম্নের তালিকায় উল্লেখিত ডীন অফিস, বিভাগ, ইনস্টিটিউট, হলসমূহ, দপ্তর এবং শাখাসমূহের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে। বাকীগুলো আগামী ৪র্থ ত্রৈমাসিকে সম্পন্ন করা হবে।

১	সিভিল ইঞ্জিঃ অনুযদ	২০	পরিচালক, (গবেষণা ও সম্পসারন) এর দপ্তর
২	বিজ্ঞান অনুযদ	২১	পরিচালক, (যানবাহন) এর দপ্তর
৩	সিভিল ইঞ্জিঃ বিভাগ	২২	পরিচালক, (সিআরটিএস) এর দপ্তর
৪	ইলেকট্রিক্যালএন্ড ইলেকট্রনিক ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৩	পরিচালক, (কম্পিউটার সেন্টার) এর দপ্তর
৫	কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৪	পরিচালক, (শরিরীক শিক্ষা কেন্দ্র) এর দপ্তর
৬	স্থাপত্য বিভাগ	২৫	এফ আর খান হল
৭	টেক্সটাইল ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৬	কিউ কে হল
৮	আইপিই বিভাগ	২৭	এস এম হল
৯	কেমিক্যাল ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৮	কে এন আই হল
১০	ফুড ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৯	এস টি এ হল
১১	এমএমই বিভাগ	৩০	মাদাম কুরী হল
১২	রসায়ন বিজ্ঞান বিভাগ	৩১	রেজিস্ট্রার অফিস
১৩	পদার্থ বিজ্ঞান বিভাগ	৩২	কম্পট্রোলার অফিস
১৪	মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান বিভাগ	৩৩	অডিট সেল
১৫	ইনস্টিটিউট অব এনার্জি ইঞ্জিনিয়ারিং	৩৪	ইঞ্জিনিয়ারিং অফিস
১৬	আই আই সিটি	৩৫	মেডিকেল সেন্টার
১৭	আই ডাব্লিউ ই	৩৬	আইসিটি সেল
১৮	পরিচালক (ছাত্রকল্যান) এর দপ্তর	৩৭	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি
১৯	পরিচালক, (পওউ) এর দপ্তর		

স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের অংশ হিসেবে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়কে একটি স্মার্ট বিশ্ববিদ্যালয়ে রূপান্তরে সিটিজেন চার্টার অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে।

  
(অধ্যাপক ড. মোঃ সাইফুর সালাম)

পুরকৌশল বিভাগ

এবং

আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি



"শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ  
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ"

## সিটিজেন চার্টার



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।

## সিটিজেন চাৰ্টাৰ প্ৰণয়ন কমিটি

০১।	অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুল সালাম, পুৰকৌশল বিভাগ	আহ্বায়ক
০২।	অধ্যাপক ড. মোঃ জবায়দুৰ ব্ৰহ্মান, সিএসই বিভাগ	সদস্য
০৩।	অধ্যাপক ড. এন এম মোমিনুল ইসলাম খুতুট, যুৱকৌশল বিভাগ	সদস্য
০৪।	জনাব মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী, তেৰুটি লাইব্ৰেৰিয়ান	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েণ্ট
০৫।	জনাব কুৰায়েত হোসেন, সহকাৰী প্ৰোগ্ৰামাৰ, কম্পিউটাৰ সেন্টাৰ	সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েণ্ট

## ভূমিকা :

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হলো নাগরিক এবং সেবাপ্রদাতাদের মধ্যকার একটি হুক্তি যেখানে সেবা প্রদান সংক্রান্ত ব্যবহারিক বিবরণ ও নির্দেশনা লিপিবদ্ধ থাকে। সেবা সংক্রান্ত তথ্য নাগরিকদের নিকট সহজলভ্য করা, সেবা কার্যক্রমে নাগরিকদের অংশীদারিত্ব বৃদ্ধি, প্রতিষ্ঠানের জবাবদিহী বৃদ্ধি, প্রতিষ্ঠান চার্টার গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। সর্বোপরি এই সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার সেবা প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা আনয়ন করে।

যুগোপযোগী ও মানসম্মত শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে কাজে স্বচ্ছতা, শৃঙ্খলা এবং জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর সিটিজেন চার্টার প্রণয়নের কাজ শুরু করে। বিশ্ববিদ্যালয়ে ৪টি অনুষদ এবং মোট ১৩টি বিভাগ আছে। উল্লেখ্যে ০৯(নম) টি বিভাগ ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রী (শ্নাতক ও শ্নাতকোত্তর) প্রদান করেছে। বাকি ০৪(চার) টি বিভাগ ও ০৪(চার) টি ইনস্টিটিউট শ্নাতকোত্তর ডিগ্রী প্রদান করেছে। প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পরিচালকগণের দপ্তরসহ রেজিস্ট্রার অফিস, কম্পট্রোলার অফিস, কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি, মেডিক্যাল সেন্টার, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ইঞ্জিনিয়ারিং অফিস, অডিট সেল, আই সি টি সেল রয়েছে যেগুলো শিক্ষা কার্যক্রমে সহযোগী হিসেবে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে।

বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ সুশাসন এবং তথু ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠার প্রতিজ্ঞাবদ্ধ। সে আলোকে আইন কানুন, নিয়মনীতি পরিকল্পনা ও বিভিন্ন কৌশল প্রণয়ন করা হয়েছে। সুশাসন, সুইব্যবস্থাপনা এবং নিববিক্ষ্ম সেবা প্রদানের লক্ষ্যে কেবল নিয়মনীতি, আইনকানুন প্রণয়ন ও প্রয়োগই যথেষ্ট নয়, তার জন্য সামগ্রিক কার্যক্রম গ্রহন প্রয়োজন। সামগ্রিক উদ্যোগের সহায়ক কৌশল হিসেবে ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর এর জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) মতী পরিষদ বিভাগ কর্তৃক সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, চট্টগ্রাম প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক তৈরীকৃত কাঠামো/সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী প্রণয়ন করা হলো। বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্বিক উন্নয়নে সরকারের অংশীদারিত্ব একান্ত কাম্য।

## সূচীপত্র

ডাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর এর নির্দিকেন চর্চার	০০১
<b>ডীন অফিসসমূহের (Dean's Offices) নির্দিকেন চর্চার</b>	
নির্দিকেন ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ (Civil Engineering Faculty)	০০৪
তড়িৎ ও ইলেকট্রনিক কৌশল অনুষদ (Electrical & Electronic Engineering Faculty)	০০৮
যন্ত্রকৌশল অনুষদ (Mechanical Engineering Faculty)	০১০
বিজ্ঞান অনুষদ (Science Faculty)	০১২
<b>বিভাগসমূহের (Departments) নির্দিকেন চর্চার</b>	
নির্দিকেন ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ (Department of Civil Engineering)	০১৪
আর্কিটেকচার বিভাগ (Department of Architecture)	০১৭
তড়িৎ ও ইলেকট্রনিক কৌশল বিভাগ (Department of Electrical and Electronic Engineering)	০২০
কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ (Department of Computer Science and Engineering)	০২০
যন্ত্রকৌশল বিভাগ (Department of Mechanical Engineering)	০২৬
টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ (Department of Textile Engineering)	০২৯
ইন্ডাস্ট্রিয়াল এন্ড প্রোডাকশন ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ (Department of Industrial & Production Engineering)	০৩২
কেমিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ (Department of Chemical & Food Engineering)	০৩৫
খাদ্য ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ (Department of Chemical & Food Engineering)	০৩৬
মেটালার্জিক্যাল এন্ড মেটালার্জিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ (Department of Materials & Metallurgical Engineering)	০৪১
রসায়ন বিভাগ (Department of Chemistry)	০৪৪
গণিত বিভাগ (Department of Mathematics)	০৪৭
পদার্থ বিজ্ঞান বিভাগ (Department of Physics)	০৪০

মানবিক এবং সামাজিক বিজ্ঞান বিভাগ (Department of Humanities & Social Sciences) .....	০৪২
<b>ইনস্টিটিউটসমূহের (Institutes) নিউজেন চর্চার</b>	
ইনস্টিটিউট অব এনার্জি ইঞ্জিনিয়ারিং (Institute of Energy Engineering).....	০৪৬
ইনস্টিটিউট অব ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি (Institute of Information & Communication Technology) .....	০৪৬
ইনস্টিটিউট অব ওয়াটার এন্ড এনভায়রনমেন্ট (Institute of Water & Environment) .....	০৬০
ব্রাইডেজ্‌স্‌ ফোর এন্ড সাসটেইনেবিলিটি রিসার্চ সেন্টার (Center for Climate Change & Sustainability Research) .....	০৬২
<b>অফিসসমূহের (Offices) নিউজেন চর্চার</b>	
ছাত্রকল্যাণ অফিস (Student Welfare Office) .....	০৬৬
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর (Planning & Development Office) .....	০৬৬
গবেষণা ও সম্প্রসারণ দপ্তর (Research & Extension Office) .....	০৬০
রেজিস্ট্রার অফিস (Registrar Office) .....	১৬০
কম্পট্রোলার অফিস (Comptroller Office) .....	৪৪০
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর (Controller of Examination Office) .....	৪৪০
এন্জিনিয়ারিং দপ্তর (Engineering Office) .....	২৫০
মেডিক্যাল সেন্টার (Medical Center) .....	০৬০
কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি (Central Library) .....	১০১
অডিট সেল (Audit Cell) .....	৪০১
যানবাহন দপ্তর (Transport Office) .....	১০১
সিআরটিএস দপ্তর (CRTSO Office) .....	১০১
কম্পিউটার সেন্টার (Computer Center) .....	১১০
শারীরিক শিক্ষা কেন্দ্র (Physical Education Center) .....	১১৪
আইকিউএসি (IQAC) .....	১১৬

অভিযুক্তি সেল (ICT Cell) .....	১১৯
<b>ছাত্রদের (Student's Hall) নিউজেন চর্চা</b>	
মাদাম কুরী হল (Madam Curie Hall).....	১২২
ড. কুমারত-ই-তোলা হল (Dr. Qudrat-E-Khuda Hall).....	১২৪
ড. ফজলুর রব্বানি হল (Dr. Fazlur Rahman Khan Hall).....	১২৬
শহীদ মুক্তিযোদ্ধা হল (Shaheed Muktiyoddha Hall).....	১২৮
কাজী নাজমুল ইসলাম হল (Kazi Nazrul Islam Hall).....	১৩০
শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ হল (Shaheed Tajuddin Ahmad Hall).....	১৩২



## ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: To be the center of excellence for quality education, research and innovation.

মিশন:

- To provide a congenial environment for world-class education, research and innovation.
- To produce highly efficient technical professionals endowed with practical knowledge, skills and ethical values based on emerging demands.
- To promote multi-faceted academic collaboration across universities and industries for research and innovation.
- To contribute in national policy making for sustainable socio-economic and industrial development of the country.
- To provide consultancy in solving technical problems at national and international levels.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ বাপরিচ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহিড়ুল্লাহ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপার্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থী ভর্তি	অবেশনপর গ্রহণ, নির্ধারিত শর্তাবলি গ্রহণ ও সেবা অনুযায়ী বোর্ড প্রার্থীদের সন্তোষজনক ডাকনামী পরীক্ষা সাপেক্ষে জরিকরণ	ভর্তি সিদেশিকার উদ্ভূত সকল নথি/সম্পর্কিত নথি, প্রাচীনের, প্রাপ্তকালের স্বাক্ষরকর্মী ও ছবি, প্রবেশাধি	নির্ধারিত মূল্যে বাহকের মাধ্যমে	জরিকরণের উদ্ভূত নির্ধারিত সময়ে	সন্ত্রিম কো-অর্ডিনেটর, ভর্তি কমিটি	সন্ত্রিম সন্ত্রিম, ভর্তি কমিটি
২	অনুসন্ধানিত জননাল বিচার	বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত বিধান অনুযায়ী নির্ধারিত পরীক্ষা (সেবার ক্ষেত্রে), নির্ধারিত নিবেশন কর্মসূচি কর্তৃক মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট / জাতীয় দৈনিক পত্রিকা	নির্ধারিত মূল্যের ব্যাংক ড্রাক্ট / পেমেন্টের মাধ্যমে	বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত অনুযায়ী	অধ্যক্ষের অফিসে ফোন: ০১৯২৬-৯৫৬০০২ পাঠ্য: ৪৯২৯৪০০৮-৫০, Exin - ১১১১ E-mail :abdullah@duet.ac.bd	সেবার প্রধান অফিস ফোন: ০১৯২৬-৪০৪১১০ ফোন: ৪৯২৯৪০০০ পাঠ্য: ৪৯২৯৪০০৮-৫০, Exin - ১১১১ E-mail :reg_duet@duet.ac.bd

Citizen Charter, DUET 11

ক্র. স্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কলকর্মসমূহ এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সার্বিক/স্বতন্ত্র কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩	তথ্য প্রদান	ডাখিমা অনলাইন অ্যাকাউন্ট / অ্যাকাউন্টে প্রবেশের মাধ্যমে	ডেবেলস্টাফ, সফটওয়্যার, ই-ইন্টারফেস, শাফা	সিদ্ধান্ত	০৭ কার্যদিবস	সফটওয়্যার প্রদান/ ই-ইন্টারফেস পরিচালনা/ শাফাও অফিস প্রদান	সফটওয়্যার (অতিরিক্ত পরিচালনা) ডেবেলস্টাফ অফিস ফোন নম্বর: ০১৭৬১-৪০৪১৭০ ফোন: ৪৯২৭৪০০০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১০১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
৪	কম্পিউটারিং ও টেলি-সফটওয়্যার	সফটওয়্যার/ ই-ইন্টারফেসে অ্যাকাউন্ট কর্তৃক টেক-স্টেপ ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারীরা ডাখিমা	নির্ধারিত সূত্র, প্রয়োজনে মাধ্যমে	৫টি সেকেন্ডে	সফটওয়্যার/ সিদ্ধান্ত/ সিদ্ধান্ত প্রদান	পরিচালক, সিদ্ধান্ত/ সিদ্ধান্ত ফোন: ৪৯২৭৪০০৩ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩ Extn - ১০৯১ E-mail: director.cris@duet.ac.bd

### ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. স্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কলকর্মসমূহ এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সার্বিক/স্বতন্ত্র কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	একাত্তরিক বিনিয়োগ কর্মসূচি / প্রাতিষ্ঠানিক কর্মসূচির প্রদান	সূত্রিকরণের মাধ্যমে	সফটওয়্যার/ সিদ্ধান্ত/ ই-ইন্টারফেস	সিদ্ধান্ত	৫টি সেকেন্ডে	সফটওয়্যার/ সিদ্ধান্ত প্রদান	সফটওয়্যার/ সিদ্ধান্ত সফটওয়্যার/ সিদ্ধান্ত

### ২.৩ আনুষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. স্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কলকর্মসমূহ এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সার্বিক/স্বতন্ত্র কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)



ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার সূত্র এবং পরিচালক পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যতা	সেবার সূত্র এবং পরিচালক পদ্ধতি	উপার্জন কর্তৃকর্তী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৬	চিকিৎসা সেবা	চিকিৎসক কর্তৃক পরামর্শ ও ব্যবস্থাপনা প্রদানের মাধ্যমে	সেচিকেনে স্বাস্থ্য, সেচিকেনে সেন্টিনা	বিনামূল্যে/ প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত সূত্র	০২ ঘণ্টা/ ০১ কক্ষিক	PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪০৫ E-mail : memasam@duet.ac.bd	উপার্জন কর্তৃকর্তী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) E-mail : chief@duet.ac.bd
৭	যানবাহন সেবা	আবেদনের ভিত্তিতে ইঞ্জিনের অস্থায়ী অনুসন্ধানের মাধ্যমে	নির্ধারিত অফিসিয়াল ফর্ম, অফিসিয়াল (আবেদন শাখা)	বিনামূল্যে/ প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত সূত্র	৪ ঘণ্টা অস্থায়ী	উপ-পরিচালক, যানবাহন শাখা ফোন : ০১৭১০০৭০৭১০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০৬৫ E-mail: hurunafushid@duet.ac.bd	প্রধান চিকিৎসা কর্তৃকর্তী ফোন : ৪৯২৭৪০১০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০৬১ E-mail : chief_medical@duet.ac.bd
৮	ই-কন্টেন্ট ও কম্পিউটার সেবা	আবেদনের প্রাপ্তির পরে ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে	নির্ধারিত অফিসিয়াল ফর্ম, কম্পিউটার সেন্টার/ অফিসিয়াল	বিনামূল্যে	০০ কক্ষিক (ই-কন্টেন্ট সেবা) ০৫ কক্ষিক (কম্পিউটার সেবা)	জ্যেষ্ঠ কর্মী প্রবন্ধের সেবা সেবারি: ০১৭১০০০৪৪৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭৫ E-mail : nuboyet@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭১ E-mail : director_c@duet.ac.bd
৯	শিক্ষকের পরামর্শ সঞ্চয়ী	আবেদনের ভিত্তিতে সচিবের কার্যালয়ে উপস্থাপনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, অফিসিয়াল	প্রয়োজ্য ন্যা	০২ ঘণ্টা	উপ-পরিচালক, পরামর্শ ও অনুসন্ধান ফোন : ০১৭১০৪৯২০৫৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০৬৫ E-mail : k.nubet@duet.ac.bd	পরিচালক, পরামর্শ ও অনুসন্ধান ফোন : ৪৯২৭৪০১০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০৬১ E-mail : director_c@duet.ac.bd
১০	উপার্জনী টোল/ ফ্রি ট্রান্সমিট প্রকল্প অর্থায়ন	আবেদনের ভিত্তিতে সচিবের কার্যালয়ে উপস্থাপনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, অফিসিয়াল	বিনামূল্যে	০৫ ঘণ্টা	অতিরিক্ত পরিচালক, অফিসিয়াল PABX: ০১৫০১৬০৬০, Extn - ৬১০ E-mail : washim0179@duet.ac.bd	পরিচালক, অফিসিয়াল E-mail : iqac@duet.ac.bd
১১	মকতা ট্রান্সমিট প্রদান	প্রয়োজন অস্থায়ী প্রদানের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য ন্যা	বিনামূল্যে	১৫ কক্ষিক	অতিরিক্ত পরিচালক, অফিসিয়াল E-mail : washim0179@duet.ac.bd	পরিচালক, অফিসিয়াল E-mail : iqac@duet.ac.bd
১২	শিক্ষার্থীদের পরিচালনা ইয়ু / প্র-ইয়ু	নির্ধারিত আবেদন করে প্রদান কর্তৃক সেবা উপস্থাপনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, শিক্ষা শাখা/ শিক্ষা শাখা	নির্ধারিত ফি, প্রদানের মাধ্যমে	০৫ কক্ষিক	যুগ্ম প্রকল্প প্রধান সেবারি: ০১৫০১৬০৬০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৮০	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭১ E-mail : director_c@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং প্রতিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যসেবা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৩	সাইটের সেবা	সব ইয়ুক্তন ও পণ্ডিতের সুবিধা প্রদানে মাধ্যমে	সিআইটির সাইটের কার্য পরিচালনা (প্রয়োজন হলে/কোন)	বিনামূল্যে	৩০ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলী সাইটের সহকারী ফোন নং : ০১৬১৪৮১৭৪১১ E-mail : asgarulhaque3195@gmail.com	সাইটের প্রধান P.A.B.X: ৪১২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১০০১ ফোন নং : ০১৬০০৭০৬৬৬৬ E-mail : library@duet.ac.bd
১৪	স্টাফের সার্ভিস	নির্ধারিত নিঃ পরিশোধের মাধ্যমে	নির্ধারিত কর্ম, কেন্দ্রীয় সাইটের	নির্ধারিত কর্ম, কর্তৃক নির্ধারিত সূত্রে	৩০ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ হাশেম আলী ফিল্ডের প্রধান কর্মকর্তার ফোন নং : ০১৭০০৫৮৬০০০	সাইটের প্রধান P.A.B.X: ৪১২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১০০১ ফোন নং : ০১৬০০৭০৬৬৬৬৬ E-mail : library@duet.ac.bd
১৫	স্বাস্থ্যসেবার স্বাধীনতা ও সংকুল বিক্রয় করা সেবা	অন্যান্য কর্মসূচি ও মুক্তিযুদ্ধ কর্মসূচির মাধ্যমে	অন্যান্য কর্ম	বিনামূল্যে	৩০ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ মোস্তাফিজ আলী সহকারী উচ্চশিক্ষা কর্মকর্তার ফোন নং : ০১৬০০৭০-২৬৬ E-mail : 8248@duet.ac.bd	সাইটের প্রধান P.A.B.X: ৪১২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১০০১ ফোন নং : ০১৬০০৭০৬৬৬৬৬ E-mail : library@duet.ac.bd



## সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be the center of excellence for state-of-the-art education, research and innovation for societal upliftment and sustainable development.

মিশনঃ

1. To provide outcome-based education to equip students with life-long learning for professional practice.
2. To help produce competent professional leaders having practical knowledge and skills with ethical values to tackle contemporary engineering and technological challenges.
3. To develop and strengthen research and innovation through collaboration with institutions, industries and professional organizations.
4. To provide advisory and extension services for emerging national and global demands related to socioeconomic and sustainable development.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা : গ্রহণযোগ্য নয়।

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূচ্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মতিস্বাক্ষর কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপদর্জন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা : গ্রহণযোগ্য নয়।

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূচ্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মতিস্বাক্ষর কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপদর্জন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার মূল্য এবং পরিণাম পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সংকীর্ণতা	সহিত্বকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	অধ্যক্ষ ও সহযোগী অধ্যক্ষ হিসাবের প্রাথমিক বাতাই	আবেদনের বিধিতে সক্রিয় কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মাধ্যমে	প্রত্যেকের নাম	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	অধ্যক্ষ ড. মো: কামাল হোসেন ফোন : ০১৮১১৪৪৫০৬১ E-mail : drkarnal@duet.ac.bd	ডীন ফোন : ৪৯১৭৪০০৫ PABX: ৪৯১৭৪০০৪-৫৩, EXIN - ২০০০ E-mail : dean_cc@duet.ac.bd
২	শিক্ষকের নিয়োগপত্র/জরুরি ক্ষেত্রে প্রাপ্য	আবেদনের বিধিতে সক্রিয় কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, প্রেরিতকৃত অধিন	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	অধ্যক্ষ ড. মো: কামাল হোসেন ফোন : ০১৮১১৪৪৫০৬১ E-mail : drkarnal@duet.ac.bd	ডীন ফোন : ৪৯১৭৪০০৫ PABX: ৪৯১৭৪০০৪-৫৩, EXIN - ২০০০ E-mail : dean_cc@duet.ac.bd
৩	শিক্ষকের উচ্চশিক্ষা	আবেদনের বিধিতে ডীনকে সুপারিশ সিদ্ধিগ্রেট সহকারী সেক্রেটারি মাধ্যমে	প্রত্যেকের নাম	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	অধ্যক্ষ ড. মো: কামাল হোসেন ফোন : ০১৮১১৪৪৫০৬১ E-mail : drkarnal@duet.ac.bd	ডীন ফোন : ৪৯১৭৪০০৫ PABX: ৪৯১৭৪০০৪-৫৩, EXIN - ২০০০ E-mail : dean_cc@duet.ac.bd
৪	শিক্ষকের সেশন/সিস্টেম কন্ট্রোলিং অফিসের আবেদন	বিশেষীকৃত প্রাপ্য কর্তৃক আনুষ্ঠিত আবেদনকারী মুদ্রাক্ষরিক মাধ্যমে	অন্যান্যসহ সক্রিয় অধ্যক্ষের কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	অধ্যক্ষ ড. মো: কামাল হোসেন ফোন : ০১৮১১৪৪৫০৬১ E-mail : drkarnal@duet.ac.bd	ডীন ফোন : ৪৯১৭৪০০৫ PABX: ৪৯১৭৪০০৪-৫৩, EXIN - ২০০০ E-mail : dean_cc@duet.ac.bd
৫	শিক্ষকের তারিখের নিয়ন্ত্রণ	ডীনকে সুপারিশকারী আবেদনের বিধিতে সিদ্ধিগ্রেটের অসুবিধাসহ মাধ্যমে	প্রত্যেকের নাম	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	অধ্যক্ষ ড. মো: কামাল হোসেন ফোন : ০১৮১১৪৪৫০৬১ E-mail : drkarnal@duet.ac.bd	ডীন ফোন : ৪৯১৭৪০০৫ PABX: ৪৯১৭৪০০৪-৫৩, EXIN - ২০০০ E-mail : dean_cc@duet.ac.bd



## তড়িৎ ও ইলেকট্রনিক কৌশল অনুষ্ঠান

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be a premier centre for outcome-based education, research and innovation in the fields of electrical, electronic, computer science, and information technology for the advancement of humanity.

মিশনঃ

1. To offer high quality teaching and research through outcome-based education.
2. To produce highly competent technical professionals endowed with practical knowledge, skills, and ethical values.
3. To promote versatile academic relationship across universities, industries, and professional organizations for research and innovation.
4. To provide technological services at national and international levels for industrial and socio-economic development.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং.	সেবার ধরন	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মারিভূমির কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উন্নয়ন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং.	সেবার ধরন	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মারিভূমির কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উন্নয়ন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য ক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজাদি এবং প্রতিফলন	সেবার মূল এবং পরিচালনা ক্ষতি	সেবা প্রাপ্য সময়	সহযোগিতা	সহযোগিতার কার্যক্রম	উপস্থাপন কার্যক্রম
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
১	অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক সেবা/সহযোগিতা/সহযোগিতার প্রাপ্যতা যাচাই	অভ্যন্তরীণ পরিচালিত ক্ষতি/কর্মসূচির সুপারিশের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় নথি	বিদায়ন	০৭ কর্মদিবস	০৭ কর্মদিবস	স্বাক্ষরিত ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫৬, Extn - ৫০০০ E-mail :dean_eee@duet.ac.bd	উপস্থাপন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
২	শিক্ষকের নিয়োগের ক্ষেত্রে/উন্নয়ন সেবা প্রাপ্য	অভ্যন্তরীণ পরিচালিত ক্ষতি/কর্মসূচির সুপারিশের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় নথি	বিদায়ন	০৭ কর্মদিবস	০৭ কর্মদিবস	স্বাক্ষরিত ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫৬, Extn - ৫০০০ E-mail :dean_eee@duet.ac.bd	
৩	শিক্ষকের উন্নয়ন	অভ্যন্তরীণ পরিচালিত ক্ষতি/কর্মসূচির সুপারিশের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় নথি	বিদায়ন	০৭ কর্মদিবস	০৭ কর্মদিবস	স্বাক্ষরিত ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫৬, Extn - ৫০০০ E-mail :dean_eee@duet.ac.bd	
৪	শিক্ষকের সেবা/বিদায়ন/কর্মসূচির উন্নয়নের ক্ষেত্রে	বিদায়ন/কর্মসূচির সুপারিশের মাধ্যমে	কর্মসূচির সুপারিশের মাধ্যমে	বিদায়ন	০৭ কর্মদিবস	০৭ কর্মদিবস	স্বাক্ষরিত ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫৬, Extn - ৫০০০ E-mail :dean_eee@duet.ac.bd	
৫	শিক্ষকের উন্নয়ন/নিয়োগ	বিদায়ন/কর্মসূচির সুপারিশের মাধ্যমে	কর্মসূচির সুপারিশের মাধ্যমে	বিদায়ন	০৭ কর্মদিবস	০৭ কর্মদিবস	স্বাক্ষরিত ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫৬, Extn - ৫০০০ E-mail :dean_eee@duet.ac.bd	



## যন্ত্রকৌশল অনুবাদ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To be a dynamic center for Quality education and innovative research to meet up the challenges of the global demand.

মিশনঃ

1. To assist departments to update course offerings through employer-led and Exin pert-designed curriculum to achieve academic excellence.
2. To equip students with strong technological acumen with values and ethics.
3. To foster research ties between faculties, communities and industries.
4. To help navigate career-readiness and career journey of students by maintaining campus culture.

### প্রতিষ্ঠিত সেবাসমূহ

২.১ দাপনিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মতিপত্রের কর্তৃত্বতা	উপসর্জন কর্তৃত্বতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মতিপত্রের কর্তৃত্বতা	উপসর্জন কর্তৃত্বতা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান ক্ষমতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার সূচনা এবং পরিচালনা ক্ষমতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতার কর্মকর্তা (ফোন, পাবলী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (ফোন, পাবলী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	অধ্যাপক ও সহকারী অধ্যাপক নিয়োগের প্রসঙ্গিক কাজ	আবেদনের বিজ্ঞপ্তি সচিব ক্রমিক সুপারিশের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নথি	বিশদসূচনা	০৭ কর্মদিবস	ডীন ফোন : ৪৯২৭৪০০৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ৪০০০ E-mail :dean.fine@duet.ac.bd	
২	শিক্ষকের নিয়োগের প্রসঙ্গিক কাজ/ উত্তর প্রাপ্ত প্রদান	আবেদনের বিজ্ঞপ্তি সচিব ক্রমিক সুপারিশের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নথি	বিশদসূচনা	০৭ কর্মদিবস	ডীন ফোন : ৪৯২৭৪০০৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ৪০০০ E-mail :dean.fine@duet.ac.bd	
৩	শিক্ষকের উন্নয়ন	আবেদনের বিজ্ঞপ্তি ডিনের সুপারিশ ডীন'স ক্রমিক নথি প্রেরণের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নথি	বিশদসূচনা	০৫ কর্মদিবস	ডীন ফোন : ৪৯২৭৪০০৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ৪০০০ E-mail :dean.fine@duet.ac.bd	
৪	শিক্ষকের সার্ভিস/নিয়োগ পরামর্শে অধ্যাপকদের আবেদন	বিতরণী প্রদান কর্তৃক আনুষ্ঠানিক আবেদন সুপারিশের মাধ্যমে	কনকোর্স সার্ভিস প্রদানের প্রসঙ্গিক নথি	বিশদসূচনা	০৫ কর্মদিবস	ডীন ফোন : ৪৯২৭৪০০৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ৪০০০ E-mail :dean.fine@duet.ac.bd	
৫	শিক্ষকের চাকরি নিয়মিতকরণ	বিতরণী প্রদান কর্তৃক আনুষ্ঠানিক আবেদন সুপারিশের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নথি	বিশদসূচনা	০৫ কর্মদিবস	ডীন ফোন : ৪৯২৭৪০০৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ৪০০০ E-mail :dean.fine@duet.ac.bd	



## বিজ্ঞান অনুযায়

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To ensure the congenial environment for outcome-based education, research and innovation in the area of science and humanities.

মিশনঃ

1. To offer quality teaching, learning and research through state-of-the-art education.
2. To equip graduates with the fundamental knowledge of science and engineering along with their applications.
3. To enhance collaborative research with academia and industries.
4. To promote professionalism with moral values that serves the community with utmost integrity.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ দাপ্তরিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালিত পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	বহিষ্কার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপবর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালিত পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	বহিষ্কার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপবর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপন ক্ষতি	প্রত্যক্ষীয় কামাঙ্কন এবং প্রতিফলন	সেবার সুরা এবং পরিচালন ক্ষতি	সেবা প্রাপন স্থান	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপহারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	অধ্যাপক ও সহকারী অধ্যাপক নিয়োগের আর্থনিক বাস্তবী	আবেদনের বিধিত সচিব কமிশন সুপারিশের মাধ্যমে	প্রত্যক্ষ মা	বিনামূল্যে	৩. চেয়ারম্যান অফিস ৩ম তল ফোন : ০১৬৭৫-০০০০৫৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, EXIN-৫০০০ E-mail :dean_fs@duet.ac.bd	৩. চেয়ারম্যান অফিস ৩ম তল ফোন : ০১৬৭৫-০০০০৫৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, EXIN-৫০০০ E-mail :dean_fs@duet.ac.bd	
২	শিক্ষকের উচ্চ শিক্ষা সহকারী আবেদনের কার্টাল তালিকা এর অভ্যন্তরীণ প্রাপন	আবেদনের বিধিত তালিকা সুপারিশের মাধ্যমে	প্রত্যক্ষ মা	বিনামূল্যে	৩. চেয়ারম্যান অফিস ৩ম তল ফোন : ০১৬৭৫-০০০০৫৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, EXIN-৫০০০ E-mail :dean_fs@duet.ac.bd	৩. চেয়ারম্যান অফিস ৩ম তল ফোন : ০১৬৭৫-০০০০৫৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, EXIN-৫০০০ E-mail :dean_fs@duet.ac.bd	
৩	অধ্যাপক নিয়োগের আর্থনিক বাস্তবী	অধ্যাপক/সহকারী/অধ্যাপক নিয়োগের আর্থনিক বাস্তবী	প্রত্যক্ষ মা	বিনামূল্যে	৩. চেয়ারম্যান অফিস ৩ম তল ফোন : ০১৬৭৫-০০০০৫৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, EXIN-৫০০০ E-mail :dean_fs@duet.ac.bd	৩. চেয়ারম্যান অফিস ৩ম তল ফোন : ০১৬৭৫-০০০০৫৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, EXIN-৫০০০ E-mail :dean_fs@duet.ac.bd	



## সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To produce civil engineers having technical competence, professional and leadership qualities for the contribution towards socio-economic development at national and global levels.

#### মিশনঃ

1. To provide need-based curriculum for producing competent and professional civil engineers.
2. To impart knowledge that leads to better professional skill and leadership quality among the graduates.
3. To encourage students to pursue higher education and participate in competitive exams and various career development courses to excel at national and global levels.
4. To promote research and consultancy on contemporary issues for fulfilling the academic and socio-economic needs.
5. To offer different programs that enable students to become an entrepreneur and expert who can contribute to make the world sustainable.
6. To motivate the students towards developing moral and ethical values.

### ২. প্রতিষ্ঠিত সেবাসমূহ

#### ২.১ নাগরিক সেবা ৪

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিনিয়ত	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যূনতম কক্ষিক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	ডাচা প্রদান	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
		ডাচিলা অনুমতি অর্জন/অর্জনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার নির্দিষ্ট আবেদনপত্র	বিদ্যমান	ডাচিলা প্রকৃতি অনুযায়ী	সেবা পরিচালক ইলেক্ট্রনিক সেকশন অফিসার PABX: 8১২ ১৪ ০০৪-৫৬, Extn - ২১২১ E-mail : sharif_ce@duet.ac.bd	সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ফোন : ৪১২ ১৪ ০০৪ PABX: ৪১২ ১৪ ০০৪-৫৬, Extn - ২০১১ E-mail : head_ce@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কমান্ডসহ এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিত্বকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উৎসর্গন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ওপেনিং এবং কমান্ডসহ সফটওয়্যার সফটওয়্যার	কেন্দ্রীয় CRTS ও বিভিন্ন ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের CRTS সফটওয়্যার সফটওয়্যার অসুকারী টিম ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা নির্ধারিত প্রতিস্থান	CRTS, বিভিন্ন ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ যারা নির্ধারিত কি-ওয়ার্ড ব্যবহার করে	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ	সিআইটিএল কর্মকর্তা ফোন নং : ০১৯২০০১০০১০১ ই-মেইল : crts_cc@duet.ac.bd	সিআইটিএল কর্মকর্তা ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫০, Extin - ২০১১ E-mail : head_cc@duet.ac.bd
২	অন্যান্য ইঞ্জিনিয়ারিং সফটওয়্যার সফটওয়্যার	প্রতিবেদন প্রদানের মাধ্যমে	অন্যান্য	প্রতি অসুকারী নির্ধারিত	নির্ধারিত সফটওয়্যার এবং নির্ধারিত	সিআইটিএল কর্মকর্তা ফোন নং : ৪৯২৭৪০০৬-৫০, Extin - ২০০৬ ড. এম. মামুনুর রহমান ফোন নং : ৪৯২৭৪০০৬-৫০, Extin - ২০১১ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫০, Extin - ২০১১	সিআইটিএল কর্মকর্তা ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫০, Extin- ২০১১ E-mail : head_cc@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/কেন্দ্রীয় সফটওয়্যার সফটওয়্যার	প্রতিবেদন প্রদানের মাধ্যমে	অন্যান্য	প্রতি অসুকারী নির্ধারিত	সহিত্বকারী কর্মকর্তা এবং নির্ধারিত	সিআইটিএল কর্মকর্তা ফোন নং : ৪৯২৭৪০০৬-৫০, Extin - ২০০৬ ড. এম. মামুনুর রহমান ফোন নং : ৪৯২৭৪০০৬-৫০, Extin - ২০১১ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫০, Extin - ২০১১	সিআইটিএল কর্মকর্তা ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৬-৫০, Extin- ২০১১ E-mail : head_cc@duet.ac.bd

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. সঙ্.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীদের প্রত্যাহার	পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়	প্রত্যাহার নয়	৩ দিনের মধ্যে	ড. মো. মাহবুবুর রহমান ফোন : ৮৯২৭৪০০৮-৫০, Extn - ২০১১ E-mail : head_cc@duet.ac.bd	শিক্ষার্থীর প্রধান ফোন : ৮৯২৭৪০০৮ PABX: ৮৯২৭৪০০৮-৫০, Extn - ২০১১ E-mail : head_cc@duet.ac.bd
২	বিদী ওঠনের প্রত্যাহার	আবেদনের বিচারিত পরেই সাময়িক প্রত্যাহার প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, বিজ্ঞাপিত অফিস	নির্ধারিত মূল্য	০৩ কার্যদিবস	ড. মো. মাহবুবুর রহমান ফোন : ৮৯২৭৪০০৮-৫০, Extn - ২০১১ E-mail : shurif_cc@duet.ac.bd	শিক্ষার্থীর প্রধান ফোন : ৮৯২৭৪০০৮ PABX: ৮৯২৭৪০০৮-৫০, Extn - ২০১১ E-mail : head_cc@duet.ac.bd
৩	শিক্ষার্থীদের পরিচয় পরিচিতি কার্ড প্রদান	কার্ড প্রদানের সীমিত / তত্ত্বাবধানে / পরিচিতি কার্ড প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, অনলাইন / বিজ্ঞাপিত অফিস	নির্ধারিত মূল্য / নির্ধারিত ফি / বিদ্যুৎ মূল্য	৩ দিনের মধ্যে	ড. মো. মাহবুবুর রহমান ফোন : ৮৯২৭৪০০৮-৫০, Extn - ২০১১ E-mail : head_cc@duet.ac.bd	শিক্ষার্থীর প্রধান ফোন : ৮৯২৭৪০০৮ PABX: ৮৯২৭৪০০৮-৫০, Extn - ২০১১ E-mail : head_cc@duet.ac.bd



## আর্কিটেকচার বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

**ভিশন** To produce socially responsible architects capable of harmonizing historical and socio-cultural aspects with the technicalities of architectural design in order to address problems associated with the built-environment.

**মিশন**

1. To offer a need-based, diverse, interdisciplinary and rigorous curriculum through comprehensive studio and classroom environment.
2. To produce human resources for active participation in the ongoing shaping of knowledge about the built environment.
3. To engage students in independent design research and personal development.
4. To enable students with a diverse range of transferable skills necessary to perform in the national and global premises.
5. To research and apply integrated design thinking to context-specific problems in the beyond the field.
6. To produce professional with the capabilities to manage, advocate, and act legally, ethically, and critically for good of client, society and public.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ মাস্টারিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কক্ষের নাম এবং প্রতিস্থান	সেবার স্থান এবং পরিচালকের পদবি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহিচ্ছ বাস্তবায়কর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	তথ্য প্রদান	মহিলা অনুসারী অফলাইন / অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্দিষ্ট আবেদনপত্র	বিদ্যুৎসেবা	তথ্যের প্রকৃতি অনুযায়ী	মহিলা আচার প্রদান অফিস সহকারী সুপারভাইজার ফোননম্বর : ০১৯২০-৪২৯৯৭৮ E-mail : mazida1988@gmail.com	অধ্যাপক ড. বাহেজুল ইসলাম টিএম বিকল্পীয় প্রদান ফোননম্বর : ০১৭৩০০১১০১৪ PABX: ৪২২৭৪০৮৭, Extn - ১১৬০ E-mail : head_arch@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা ৪

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কনসাল্টার এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহিষ্ঠা প্রাপ্তকারী (স্বাস, নগরী, কোন নগর ও ই-সেইল)	উপার্জন কর্তৃকী (স্বাস, নগরী, কোন নগর ও ই-সেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	টোলিং এবং কনসাল্টিং সার্ভিস	কেন্দ্রীয় CRTS ও আঞ্চলিক CRTS সিস্টেমের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত প্রতিষ্ঠান	CRTS, আঞ্চলিক CRTS সিস্টেমের মাধ্যমে	পূর্ণিমে উপস্থিত সময়	অধ্যাপক ড. হাজেরীম ইসলাম স্বাস: ০১৭০০১১০১৪ ফোন: ৮২২৭৪০৫৭, Extn - ২১৬১ E-mail: head_arch@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. হাজেরীম ইসলাম স্বাস: ০১৭০০১১০১৪ ফোন: ৮২২৭৪০৫৭, Extn - ২১৬১ E-mail: head_arch@duet.ac.bd
২	অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে প্রকৌশলিক কোর্সের মাধ্যমে	পূর্ণিমে প্রদান	অন্যান্য	পূর্ণিমে প্রদান	বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্তৃক নির্ধারিত	অধ্যাপক ড. হাজেরীম ইসলাম স্বাস: ০১৭০০১১০১৪ ফোন: ৮২২৭৪০৫৭, Extn - ২১৬১ E-mail: head_arch@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. হাজেরীম ইসলাম স্বাস: ০১৭০০১১০১৪ ফোন: ৮২২৭৪০৫৭, Extn - ২১৬১ E-mail: head_arch@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইন্ডাস্ট্রি সাথে কোর্সের মাধ্যমে	পূর্ণিমে প্রদান	অন্যান্য	পূর্ণিমে প্রদান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত	অধ্যাপক ড. হাজেরীম ইসলাম স্বাস: ০১৭০০১১০১৪ ফোন: ৮২২৭৪০৫৭, Extn - ২১৬১ E-mail: head_arch@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. হাজেরীম ইসলাম স্বাস: ০১৭০০১১০১৪ ফোন: ৮২২৭৪০৫৭, Extn - ২১৬১ E-mail: head_arch@duet.ac.bd

২.৩ অত্যন্ততীব্র সেবা :

ক্র. নং	সেবারনাম	সেবা প্রাপ্ত পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কনসাল্টেশন এবং প্রতিস্থাপন	সেবার মুক্ত এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তের সময়সীমা	সমিতি/স্বতন্ত্র সংস্থা	উপস্থাপন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীদের প্রত্যাহার/সিদ্ধি	পারামর্শ প্রাপ্তের ক্ষেত্রে	প্রত্যাহার করা	প্রত্যাহার করা	৩০ দিনের মধ্যে	৩০ দিনের মধ্যে	অধ্যাপক ড. বাহাউল ইসলাম চৌধুরী শিক্ষার্থীর প্রধান ফোন: ০১৭৩-০০১১০১৪ PABX: ০২২৭৪০০৭, Extn - ১১০১ E-mail: head_arch@duet.ac.bd
২	সিদ্ধি অর্জনের প্রত্যাহার/সিদ্ধি	অন্যদের বিরুদ্ধে হুমুসি সাম্প্রতিক প্রত্যাহার/সিদ্ধি প্রাপ্তের ক্ষেত্রে	নির্ধারিত আবেদন করা, নির্ধারিত অফিস	নির্ধারিত মুদ্রা	০৩ কর্মদিবস	০৩ কর্মদিবস	অধ্যাপক ড. বাহাউল ইসলাম চৌধুরী শিক্ষার্থীর প্রধান ফোন: ০১৭৩-০০১১০১৪ PABX: ০২২৭৪০০৭, Extn - ১১০১ E-mail: head_arch@duet.ac.bd
৩	শিক্ষার্থীদের পরীক্ষার স্বীকৃতি প্রাপ্তকরণ	কারিগরি সম্পর্কিত ডেটামেন্ট / প্রত্যাহার / স্বীকৃতি প্রাপ্তকরণের ক্ষেত্রে	নির্ধারিত অফিস, অন্যান্য / নির্ধারিত অফিস	নির্ধারিত প্রদান কর্তৃক নির্ধারিত ফি / সিদ্ধান্ত	৩০ দিনের মধ্যে	৩০ দিনের মধ্যে	অধ্যাপক ড. বাহাউল ইসলাম চৌধুরী শিক্ষার্থীর প্রধান ফোন: ০১৭৩-০০১১০১৪ PABX: ০২২৭৪০০৭, Extn - ১১০১ E-mail: head_arch@duet.ac.bd



## তড়িৎ ও ইলেকট্রনিক কৌশল বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be an eminent center for outcome-based education, research and innovation in electronic engineering for the advancement of society.

মিশন

1. To offer congenial surroundings for world-class schooling, research and innovation in electrical and electronic engineering.
2. To train and produce competent and innovative graduates with ethical values and sound academic background.
3. To promote versatile linkage across universities, industries and professional organizations for research and innovation.
4. To contribute to the national strategy for socio-economic development and industrial growth.
5. To provide consultancy services for solving relevant issues at national and international levels.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ মাসিক সেবা ৩

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	সম্বন্ধিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)		(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ভাড়া প্রদান	জমিদারি অনুযায়ী অফিসিয়াল / অফিসিয়াল প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রাপ্যকারী কর্তৃক লিখিত আবেদনসহ	বিনামূল্যে	ভাড়া প্রাপ্যের অন্তর্গত	সহকারী সেকশন অফিসার Mobile: 01717916447 E-mail: asad_eee@duet.ac.bd	বিভাগীয় প্রধান ফোন: ৯১২১৪০০৬ P.A.B.X: ৯১২১৪০০৬-০৬, EXIN - ৩০১১ E-mail: head_eee@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার সূত্র এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিষ্ণুকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপার্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ওয়েব এবং অনলাইন সেবা	সেবার CRTS ও অন্যান্য ই-সেবার সেবা	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে	CRTS, ডিজিটাল ই-সেবার সেবা	পূর্ণিকারিত সেবা	ড. এম. এম. মাহমুদ আলম সহকারী অধ্যাপক Mobile: 01738223433 E-mail: mahfuz@duet.ac.bd	বিতরণী প্রদান ফোন : 8১২-৭৪০০৬ PABX: 8১২-৭৪০০৬-৫৩, Extn - ৫০১১ E-mail: head_eee@duet.ac.bd
২	অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে একতরফী সেবার সেবা	পূর্ণিকারিত সেবা	অন্যান্য	পূর্ণিকারিত সেবা	বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে	ড. এম. এম. মাহমুদ আলম সহকারী অধ্যাপক Mobile: 019660240194 E-mail: mahfuz_eee09@duet.ac.bd	বিতরণী প্রদান ফোন : 8১২-৭৪০০৬ PABX: 8১২-৭৪০০৬-৫৩, Extn - ৫০১১ E-mail: head_eee@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইনস্টিটিউট সাথে সেবার সেবা	পূর্ণিকারিত সেবা	অন্যান্য	পূর্ণিকারিত সেবা	সহকারী অধ্যাপক	ড. এম. এম. মাহমুদ আলম সহকারী অধ্যাপক Mobile: 01710522202 E-mail: mahfuz@duet.ac.bd	বিতরণী প্রদান ফোন : 8১২-৭৪০০৬ PABX: 8১২-৭৪০০৬-৫৩, Extn - ৫০১১ E-mail: head_eee@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার স্থান এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	অধিকারিক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপায়ুক্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীদের এডমিট্যান্স	স্বাস্থ্যকর্ম প্রদানের মাধ্যমে	প্রবেশের নথি	প্রবেশের নথি	ডাক্তারি অফিস	ডাক্তার ডাঃ মাহমুদুল ইসলাম স্বাস্থ্যকর্মী অফিস Mobile: 01960240194 E-mail: mazharul_eee09@duet.ac.bd	বিশেষীকৃত প্রদান ফোন : ৪১২-৯৪০০৬ PABX: ৪১২-৯৪০০৬-৫০, Extin - ৫০১১ E-mail: head_eee@duet.ac.bd
২	শিল্পী অর্জনের প্রত্যাহারনামা	অনুমোদনের বিহীনভাবে বাচাই সিস্টেম প্রত্যাহারনামা প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, বিশেষীকৃত অফিস	নির্ধারিত ফর্ম	০০ অফিস	আইসিআর অফিসী ফোন অফিসার Mobile: 01717916447 E-mail: usad_eee@duet.ac.bd	বিশেষীকৃত প্রদান ফোন : ৪১২-৯৪০০৬ PABX: ৪১২-৯৪০০৬-৫০, Extin - ৫০১১ E-mail: head_eee@duet.ac.bd
৩	শিক্ষার্থীদের শাসনিক সহিত্বিত কার্ডের	কার্ডের মাধ্যমে স্বাক্ষরিত / অফিস / শাসনিক কার্ডের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, অফিস / বিশেষীকৃত অফিস	বিশেষীকৃত প্রদান অফিস নির্ধারিত (৯) / বিশেষীকৃত	ডাক্তারি অফিস	ডাক্তার ডাঃ মাহমুদুল ইসলাম অফিসী অফিসার Mobile: 01960240194 E-mail: mazharul_eee09@duet.ac.bd	বিশেষীকৃত প্রদান ফোন : ৪১২-৯৪০০৬ PABX: ৪১২-৯৪০০৬-৫০, Extin - ৫০১১ E-mail: head_eee@duet.ac.bd



## কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To become a center of excellence in computer science and engineering through quality teaching, learning and transformation of research that contributes to the betterment of society.

#### মিশনঃ

1. To produce competent graduates with sound theoretical knowledge and practical skills in the fields of computer science and engineering through a true outcome-based education.
2. To promote quality research that helps in solving real-world problems, thereby contributing to the betterment of humanity.
3. To disseminate values and ideals among the students for upholding professional ethics and morals.
4. To facilitate academia-industry-government collaboration for building the potentiality of life-long learning and solving new challenges.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

#### ২.১ বাণ্যিক সেবা :

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মতিস্বত্বের স্বাক্ষরকারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তার স্বাক্ষরকারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)		(ক)	(খ)	(গ)	(ঘ)	(ঙ)	(চ)
১	ডাঃ প্রদান	ডাঃ প্রদান অনুরোধী অনলাইন / অনলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা গ্রহণকারী কর্তৃক লিখিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	ডাঃ প্রদানের ক্ষুদ্রিক অনুরোধী	সহকারী সেকশন অফিসার, সি.এস.ই বিভাগ ফোন: ০১৫২-৪৯৪৪১১ E-mail: suraiyasec@duet.ac.bd	বিভাগীয় প্রধান ফোন: ৪৯২০৪১১১ P/ABX: ৪৯২১৪০০৪-৪৩, Ex.01 - ০১০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং প্রতিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	সম্পর্কিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	টেকিং এবং কলকেন্দ্রিক সার্ভিস	ডায়ালি কলসে CRTS ও কলকেন্দ্রিক সার্ভিস এফ ইউজিনিয়ারিং বিভাগ CRTS সার্ভিসের সীতাবাহী অনুমোদিত টেকিং ও পরিদর্শন প্রাপ্যের মাধ্যমে	সেবা প্রাপ্যকারী কর্তৃক লিখিত অভিযোগ	ইউজিনিয়ারিং বিভাগ বিভাগে করা নির্ধারিত ফি বাসেফ প্রদানের মাধ্যমে	পূর্ণিকৃত ডকুমেন্টসহ সময়	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২০৪৭১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫৬, Extn - ০২০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২০৪৭১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫৬, Extn - ০২০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd
২	অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে প্রকৌশলিক কোম্পিউটার	পূর্ণিকরণের মাধ্যমে	অনুমোদন	পূর্ণিক অনুমোদনী নির্ধারিত	নির্ধারিতসময়সহ কর্তৃক নির্ধারিত	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২০৪৭১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫৬, Extn - ০২০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২০৪৭১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫৬, Extn - ০২০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইন্ডাস্ট্রি সাথে কোম্পিউটার	পূর্ণিকরণের মাধ্যমে	অনুমোদন	পূর্ণিক অনুমোদনী নির্ধারিত	সম্পূর্ণিক প্রতিষ্ঠান ও বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২০৪৭১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫৬, Extn - ০২০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২০৪৭১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫৬, Extn - ০২০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd
৪	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী বিশেষজ্ঞ সার্ভিস প্রদান	হস্তক্ষেপ প্রদানের মাধ্যমে	প্রার্থিত পর / অনুরোধ পর	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত	সম্পূর্ণিক প্রতিষ্ঠান ও বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২০৪৭১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫৬, Extn - ০২০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২০৪৭১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫৬, Extn - ০২০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার ধর	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজীয় কাগজাদি এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার স্থান এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীদের এডমিশন	পরামর্শ প্রাপ্যের মাধ্যমে	সংক্রান্ত নথি	সংক্রান্ত নথি	৩০ দিনের মধ্যে	শিক্ষার্থী প্রশাসন ফোন : ৪৯২০৪১১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫০, Extn - ৩১০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd	শিক্ষার্থী প্রশাসন ফোন : ৪৯২০৪১১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫০, Extn - ৩১০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd
২	শিল্পী অফিসের প্রত্যাহার	অফিসের নির্দিষ্ট বাতাই বাসেলে প্রত্যাহার প্রাপ্যের মাধ্যমে	নির্দিষ্ট অফিসের নথি, শিক্ষার্থীর অভিবাদন	নির্দিষ্ট স্থান	০৩ কার্যদিবস	শিক্ষার্থী প্রশাসন ফোন : ৪৯২০৪১১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫০, Extn - ৩১০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd	শিক্ষার্থী প্রশাসন ফোন : ৪৯২০৪১১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫০, Extn - ৩১০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd
৩	শিক্ষার্থীদের পাঠ্যক্রম পরিচালনা কার্যক্রম	কারিগরি সফটওয়্যার / হার্ডওয়্যার / সার্ভিসের মাধ্যমে	নির্দিষ্ট কক্ষ, অপারেটর / শিক্ষার্থীর অফিস	শিক্ষার্থী প্রশাসন কর্তৃক নির্দিষ্ট কি / সিস্টেম	৩০ কার্যদিবস	শিক্ষার্থী প্রশাসন ফোন : ৪৯২০৪১১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫০, Extn - ৩১০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd	শিক্ষার্থী প্রশাসন ফোন : ৪৯২০৪১১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫০, Extn - ৩১০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd
৪	ই-মেইলিং ও অন্যান্য ই-সেবার কার্যক্রম	৩০ কার্যদিবসের মধ্যে	নির্দিষ্ট কক্ষ, অপারেটর / শিক্ষার্থীর অফিস	নির্দিষ্ট স্থান	০৩ কার্যদিবস	ইউ.ই. সিস্টেম প্রশাসন ইকসিকিউটিভ ফোন : ৪৯২০৪১১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫০, Extn: 3287 E-mail: mr.s.islam72@duet.ac.bd	শিক্ষার্থী প্রশাসন ফোন : ৪৯২০৪১১১ PABX: ৪৯২১৪০০৪-৫০, Extn - ৩১০১ E-mail: head_cse@duet.ac.bd



## যন্ত্রকৌশল বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

**ভিশন** To be a center of excellence for world-class education, research and innovation in mechanical engineering for solving present and future challenges towards the betterment of mankind.

**মিশন**

1. To provide a conducive environment for world-class education, research and innovation in Mechanical Engineering.
2. To produce efficient mechanical engineers possessed of ethical values, practical knowledge and skills that meet the emerging demands.
3. To enhance collaboration with outside entities for research and innovation in the field.
4. To prepare students for success in the workplace and beyond.
5. To provide consultancy services for solving local and global emerging problems.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিবেশন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহিত্যিকদের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তৃক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	ডাঙা প্রদান	ডাঙা প্রদান পদ্ধতি অনলাইন/অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষরিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	ডাঙার প্রকৃতি অনুযায়ী	ডাঙা প্রদান সি. টেকনিক্যাল অফিসার ০১৯১১০৪৫৫৮৮ bdsunam21duet@gmail.com	ডাঙা প্রদান ফোন : ৪৯২৭৪০১০ PABX: ৪৯২৭৪০৩৪-৫৩, F.XIN - ৪০১১ E-mail :head_me@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় জনসংযোগ এবং প্রতিস্থান	সেবার সূচা এবং পরিবেশন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ব্যয়বহুর কার্যকরী (নাম, ফোন, ফ্যাক্স ও ই-মেইল)	উপার্জন কার্যকরী (নাম, ফোন, ফ্যাক্স ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ওয়েব এবং কম্পিউটার সার্ভিস	কেন্দ্রীয় CRTS ও ডিজিটাল ও স্বতন্ত্র বিভাগের CRTS সফটওয়্যার উন্নয়ন অথবা টেক-সলিউশন ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	সমাধানকারী কর্তৃক নির্ধারিত পরিষেবা।	CRTS, স্বতন্ত্র বিভাগ বা নির্ধারিত কিংবা অন্য কোনো স্থানে	পূর্ণিকালীন	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১০ PABX: ৪২২৭৪০০৪-০০, Extn - ৪০১১ E-mail : head_me@duet.ac.bd	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১০ PABX: ৪২২৭৪০০৪-০০, Extn - ৪০১১ E-mail : head_me@duet.ac.bd
২	অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে প্রাথমিক কোম্পিউটার	পূর্ণিকালীন মাধ্যমে	অন্যান্য	পূর্ণিকালীন	নির্ধারিত	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১০ PABX: ৪২২৭৪০০৪-০০, Extn - ৪০১১ E-mail : head_me@duet.ac.bd	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১০ PABX: ৪২২৭৪০০৪-০০, Extn - ৪০১১ E-mail : head_me@duet.ac.bd
৩	নির্ধারিত ডিজিটাল/ডিজিটাল মাধ্যমে কোম্পিউটার	পূর্ণিকালীন	অন্যান্য	পূর্ণিকালীন	নির্ধারিত	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১০ PABX: ৪২২৭৪০০৪-০০, Extn - ৪০১১ E-mail : head_me@duet.ac.bd	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১০ PABX: ৪২২৭৪০০৪-০০, Extn - ৪০১১ E-mail : head_me@duet.ac.bd

২.৩ অস্বাভাবিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় জনসংযোগ এবং প্রতিস্থান	সেবার সূচা এবং পরিবেশন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ব্যয়বহুর কার্যকরী (নাম, ফোন, ফ্যাক্স ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	নির্ধারিত অস্বাভাবিক	পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় জনসংযোগ এবং প্রতিস্থান	প্রয়োজনীয়	নির্ধারিত	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১০ PABX: ৪২২৭৪০০৪-০০, Extn - ৪০১১ E-mail : head_me@duet.ac.bd





## টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To become a center of excellence in textile engineering through quality education, research and innovation.

মিশনঃ

1. To provide a world-class teaching-learning environment with problem-solving skills and ethical values.
2. To extend collaboration across the universities and industries for research, innovation and training in textile engineering.
3. To contribute towards the national policy making and resolving crisis in the related field.
4. To provide relevant consultancy services in the best interests of national and international communities.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ বাৎসরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার সূত্র এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মতিপত্রের কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	তথ্য প্রদান	চলিত অনুষ্ঠানী ওয়েবসাইট / অফিসে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক লিখিত আবেদনস্বরূপ	বিশেষত্ব	তৎক্ষণাত্ অনুষ্ঠানী	সেবা প্রদানের চেম্বার সংস্করণী সেকশন অফিসার ফোন : ০১৯২১১৪৩৪৬০ E-mail : manwar330@duet.ac.bd	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪ ৭১২ PABX: ৪৯২৭৪০৪-৪৬, Extn - ৪২১১ E-mail : head_te@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার মূল এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের ক্ষেত্র	উৎসর্গন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, সেবার সময় ও ই-মেইল)
১	টোলি এবং কমার্শিয়াল নার্সিং সার্ভিস	ডেপার্টমেন্টের CRTS ও টেলিমেডিক্যাল ইন্টারন্যাশনাল নিয়ন্ত্রণের CRTS সার্ভিসের মাধ্যমে অথবা টেলিমেডিক্যাল ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পরিচালনা	CRTS, টেলিমেডিক্যাল ইন্টারন্যাশনাল নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে নির্ধারিত নিয়মাবলি অনুসরণ করে	প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত সময়	সেবা প্রদানের ক্ষেত্র	উৎসর্গন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, সেবার সময় ও ই-মেইল) বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪১২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৪০, Extn - ৪৯২১ E-mail : head_te@duet.ac.bd
২	অসুস্থ শিক্ষার্থীদের নামে প্রেরণিত মেডিকেলসহ	প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে	অসুস্থতা	প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত পদ্ধতি	নির্ধারিত সময়	নির্ধারিত ক্ষেত্র	উৎসর্গন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, সেবার সময় ও ই-মেইল) বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪১২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৪০, Extn - ৪৯২১ E-mail : head_te@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইন্টারনেট কোম্পানির মাধ্যমে	প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে	অসুস্থতা	প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত পদ্ধতি	নির্ধারিত সময়	নির্ধারিত ক্ষেত্র	উৎসর্গন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, সেবার সময় ও ই-মেইল) বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪১২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৪০, Extn - ৪৯২১ E-mail : head_te@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার মূল এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের ক্ষেত্র	উৎসর্গন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, সেবার সময় ও ই-মেইল)
১							
২	শিক্ষার্থীদের সেবা কোর্সেডেড / এডভান্সড	স্বয়ংক্রিয় প্রদানের মাধ্যমে	প্রদানের মাধ্যমে	প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত সময়	নির্ধারিত ক্ষেত্র	উৎসর্গন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, সেবার সময় ও ই-মেইল) বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪১২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৪০, Extn - ৪৯২১ E-mail : head_te@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল এবং পরিচয় পত্র	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতা কর্তৃক (গ), গার্মী, সেবা নম্বর ও ই-সাইট	উপস্থান কর্তৃক (ঘ), গার্মী, সেবা নম্বর ও ই-সাইট
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	বিদ্যালয় প্রত্যাহার সেবা	অনুরোধ বিহীন বাইরে প্রত্যাহার প্রত্যাহার সেবা	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, বিদ্যালয় অফিস	নির্ধারিত মূল্য	০৩ কর্মদিবস	১০২ নম্বর সেবা অফিস সংযোগ নম্বর : ০২ ৭০০-৭৩৯৯৯ E-mail : numovey20@gmail.com	বিদ্যালয় অফিস সংযোগ নম্বর : ৪৩২-৭৪১২ PABX: ৪৩২-৭৪০৪-৪০, Extm - ৪৩৩৩ E-mail : head_te@duet.ac.bd
৩	বিদ্যালয়ের পরিচালনা পরিষদ	কারিগরি পরিচালনা পরিষদ / পরিচালনা পরিষদ / পরিচালনা পরিষদ	নির্ধারিত ফর্ম, অনুরোধ / বিদ্যালয় অফিস	বিদ্যালয় প্রদান কর্তৃক নির্ধারিত বি / বিদ্যালয়	সহযোগিতা	ড. এনামুল হক হুদা সংযোগ নম্বর : ০২ ০০০৪৩৪০৪ E-mail : anamulhb@duet.ac.bd	বিদ্যালয় অফিস সংযোগ নম্বর : ৪৩২-৭৪১২ PABX: ৪৩২-৭৪০৪-৪০, Extm - ৪৩৩৩ E-mail : head_te@duet.ac.bd



## ইন্ডাস্ট্রিয়াল এন্ড প্রোডাকশন ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To be a center of excellence for quality education, research, and innovation in industrial and production engineering to address the emerging challenges.

মিশনঃ

1. To provide a conducive environment for outcome-based education and research in industrial and production engineering.
2. To produce competent graduates with practical knowledge, skills, and ethical values towards achieving national goals for socio-economic development.
3. To promote collaborative research with universities, production organizations, and industries for innovative development in manufacturing.
4. To offer advisory services for solving emerging challenges related to the fields at the national as well as international level.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজীয় যন্ত্রাঙ্কন এবং প্রকৃতি	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	তথ্য প্রদান	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে	বিনামূল্যে	তৎক্ষণাত্বে	ড. শাহজাদ হোসেন PABX: ৮৯২৭৪০০৪-০৩, Exin - ০৩৩৫ E-mail : shahzad@pe@duet.ac.bd	ড. শাহজাদ হোসেন PABX: ৮৯২৭৪০০৪-০৩, Exin - ০৩৩৫ E-mail : head_pe@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার ধর	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কমান্ডার এবং প্রতিস্থান	সেবার যুগ এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সমিতি/সংস্থার কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	টোলিং এবং কন্ট্রোলিং সার্ভিস	কেন্দ্রীয় CRTS ও ইন্ডাস্ট্রিয়াল এন্ড সেক্টরাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের CRTS সেক্টর পরিচালনা অধ্যক্ষী টোলিং ও পরিচালনা প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত ডিভিশনের মাধ্যমে	CRTS, ইন্ডাস্ট্রিয়াল এন্ড সেক্টরাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগে নির্ধারিত ডিভিশনে	২৪ ঘণ্টা	ড. মোহাম্মদ হুমায়ুন হোসেন সংক্রান্ত অধ্যক্ষ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ৫১১৩ E-mail : rhuassan@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ৫১১৩ E-mail : head_ipe@duet.ac.bd
২	অন্যান্য নিবন্ধন/সার্ভিসের মাধ্যমে একতরফীক কোম্পানির সেবা	হৃতিক-বণের মাধ্যমে	অন্যস্থানে	হৃতিক অধ্যক্ষী নির্ধারিত	নিবন্ধন/সার্ভিসের মাধ্যমে কর্তৃক নির্ধারিত	জনাব নিফুসা ইয়াসমিন সংক্রান্ত অধ্যক্ষ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ৫১১৭ E-mail : nilufahassan@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ৫১১৩ E-mail : head_ipe@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইতিহাসের সাথে কোম্পানির সেবা	হৃতিক-বণের মাধ্যমে	অন্যস্থানে	হৃতিক অধ্যক্ষী নির্ধারিত	সার্ভিস প্রতিষ্ঠান ও বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত	জনাব অফিসিয়াল মাসুদুল প্রধান PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ৫১১৭ E-mail : ahmudfaizal@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ৫১১৩ E-mail : head_ipe@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার ধর	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কমান্ডার এবং প্রতিস্থান	সেবার যুগ এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সমিতি/সংস্থার কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	নিবন্ধন/সার্ভিসের একতরফীক	পরিচালনা প্রদানের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	ডা. মুনীর হুমায়ুন হোসেন	ডা. মুনীর হুমায়ুন হোসেন সংক্রান্ত অধ্যক্ষ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ৫১১৩ E-mail : rotunmunsir@duet.ac.bd	উপস্থাপন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য শর্ত	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার স্থান এবং পরিচালক পদ	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	সাহায্যের কার্যক্রম (স্বাস্থ্য, শিক্ষা, সেবা নগর ও ই-গভর্নেন্স)	উৎসর্গ কার্যক্রম (স্বাস্থ্য, শিক্ষা, সেবা নগর ও ই-গভর্নেন্স)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	সিডি অর্জনের প্রক্রিয়া	আবেদনের বিধিতে যথাযথ সঙ্গতিতে প্রক্রিয়ায় প্রাপ্যের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, বিতরণী অফিস	নির্ধারিত স্থান	০৩ কার্যদিবস	বিতরণী প্রদান ফোন : ৪১২-১৪০০৪ PABX: ৪১২-১৪০০৪-৫০, Extm - ০১৬৬ E-mail : head_ipc@duet.ac.bd	বিতরণী প্রদান ফোন : ৪১২-১৪০০৪ PABX: ৪১২-১৪০০৪-৫০, Extm - ০১৬৬ E-mail : head_ipc@duet.ac.bd
৩	শিক্ষার্থীদের পরিচয়-বহির্ভূত কার্যক্রম	কারিগরি সম্পর্কিত সেমিনার / ওয়ার্কশপ / সুবিধিনী আয়োজনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, অনলাইন / বিতরণী অফিস	বিতরণী প্রদান কর্তৃক নির্ধারিত কি / বিনামূল্যে	৩০ দিন অধিক	অনলাইন সেবা সেমিনার/ওয়ার্কশপ ফোন : ৪১২-১৪০০৪-৫০, Extm - ০১৬৬ E-mail : touchhid@duet.ac.bd	বিতরণী প্রদান ফোন : ৪১২-১৪০০৪ PABX: ৪১২-১৪০০৪-৫০, Extm - ০১৬৬ E-mail : head_ipc@duet.ac.bd



## কেমিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To become the leading hub of innovation and excellence in Chemical Engineering education, research and application.

মিশনঃ

1. To prepare skilled engineering professionals who can meet the evolving national and global demands.
2. To engage with industry, government, and society through the application of knowledge and expertise in chemical engineering.
3. To conduct cutting-edge research and innovation in chemical engineering that addresses pressing global challenges and contributes to the advancement of science and technology.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ সাপ্তাহিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার ধরন	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কামাঙ্কন এবং প্রতিশ্রুতি	সেবার তুল্য এবং পরিমাপন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	যদি প্রয়োজন কর্তৃক (বাস, পানী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকরণ কর্তৃক (গ্যাস, পানী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	তথ্য প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী অনলাইন / অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্দিষ্ট আবেদনপত্র	সিগনাল	তথ্যের প্রকৃতি অনুযায়ী	১০১৩ ৭৫৫৮৮-৬৪ PABX: ৫৯২ ৭৫০০৮-৫০, EXIN - 4217 E-mail: amarmun.cfo@duet.ac.bd	১০১২ ৭৫০০৮ PABX: ৫৯২ ৭৫০০৮-৫০, EXIN - ৪১৭০ E-mail: head_che@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার খুদা এবং পরিচালক পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ওয়েব এবং কম্পিউটার সার্ভিস	ওয়েবের CURS ও ডেভেলপার ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের CURS সেক্টর ইঞ্জিনিয়ারিং অধ্যাপকী টিম ও প্যারেন্ট প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা নির্ধারিত চাকরিতে	CURS ডেভেলপার ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ বাসে নির্ধারিত বি.এস.সি. কক্ষে প্রদানের মাধ্যমে	প্রতিষ্ঠানিক সিস্টেম	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা নাম : ৪৯২ ৯৮০৮ PABX: ৪৯২ ৯৮০৮-৫০, Extn - ৪১৭০ E-mail : head_cic@duet.ac.bd	উপস্থাপন কর্মকর্তা নাম : ৪৯২ ৯৮০৮ PABX: ৪৯২ ৯৮০৮-৫০, Extn - ৪১৭০ E-mail : head_cic@duet.ac.bd
২	অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে প্রকৌশলিক কোম্পিউটার	প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে	অনুগ্রহপত্র	প্রতিষ্ঠানিক সিস্টেম নির্ধারিত	বিশ্ববিদ্যালয়ের মাধ্যমে কর্মকর্তা নির্ধারিত	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা নাম : ৪৯২ ৯৮০৮ PABX: ৪৯২ ৯৮০৮-৫০, Extn - ৪১৭০ E-mail : head_cic@duet.ac.bd	উপস্থাপন কর্মকর্তা নাম : ৪৯২ ৯৮০৮ PABX: ৪৯২ ৯৮০৮-৫০, Extn - ৪১৭০ E-mail : head_cic@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইন্ডাস্ট্রি সাথে কোম্পিউটার	প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে	অনুগ্রহপত্র	প্রতিষ্ঠানিক সিস্টেম নির্ধারিত	সম্পর্কিত প্রতিষ্ঠান ও বিভিন্ন কর্মকর্তা নির্ধারিত	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা নাম : ৪৯২ ৯৮০৮ PABX: ৪৯২ ৯৮০৮-৫০, Extn - ৪১৭০ E-mail : khairul@duet.ac.bd	উপস্থাপন কর্মকর্তা নাম : ৪৯২ ৯৮০৮ PABX: ৪৯২ ৯৮০৮-৫০, Extn - ৪১৭০ E-mail : head_cic@duet.ac.bd

২.৩ অতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার খুদা এবং পরিচালক পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	সিআইটিএর প্রকৌশলিক	প্যারেন্ট প্রদানের মাধ্যমে	প্রকৌশলিক নথি	প্রকৌশলিক বিভাগে	অতিরিক্ত আর্থিক খরচ প্রকৌশলিক বিভাগে	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা নাম : ৪৯২ ৯৮০৮ PABX: ৪৯২ ৯৮০৮-৫০, Extn - ৪১৭০ E-mail : akhandhrubos@duet.ac.bd	উপস্থাপন কর্মকর্তা নাম : ৪৯২ ৯৮০৮ PABX: ৪৯২ ৯৮০৮-৫০, Extn - ৪১৭০ E-mail : head_cic@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার স্থান এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবা প্রাপ্তির সময়	সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তির ফলাফল	উপস্থাপন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
২	ডিগ্রী অর্জনের প্রত্যাহারের প্রক্রিয়া	আবেদনের ভিত্তিতে যাত্রী সার্ভিসে প্রত্যাহারের প্রক্রিয়া	নির্ধারিত আবেদন পত্র, বিজ্ঞপ্তির অধীন	নির্ধারিত স্থানে	০০ কর্মসূচি	অতিরিক্ত আর্থিক খরচ প্রায় সর্বশেষে	E-mail : akhandhrubos@duet.ac.bd	বিজ্ঞপ্তির প্রদান ফোন : ৪৯২ ৯০০৬ PABX: ৪৯২ ৯০০৬-৫০, FAX: ৪৯২ ৯০ E-mail : head_chc@duet.ac.bd	
৩	শিক্ষার্থীদের পঠিতব্য বহিষ্ঠিত কার্যক্রম	কারিগরি সম্পর্কিত সেবাসমূহ / তথ্যসংগ্রহ / পরিচালনা / আবেদনের প্রক্রিয়া	নির্ধারিত সময়, অংশগ্রহণ / বিজ্ঞপ্তির অধীন	বিজ্ঞপ্তির প্রদান কর্তৃক নির্ধারিত বি/ বিদ্যালয়ে	অধিকাংশ অংশগ্রহণ	সেবা প্রক্রিয়া	E-mail : jahurulislams@duet.ac.bd	বিজ্ঞপ্তির প্রদান ফোন : ৪৯২ ৯০০৬ PABX: ৪৯২ ৯০০৬-৫০, FAX: ৪৯২ ৯০ E-mail : head_chc@duet.ac.bd	



## ফুড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ

### ৩. ভিশন ও মিশন

**ভিশনঃ** To be an eminent center for quality education, research and innovation in food engineering to address global challenges.

**মিশনঃ**

- To provide standard education with practical knowledge, ethical values and entrepreneurial spirits for producing competent graduates in food engineering.
- To promote collaboration with universities, industries, organizations, and stakeholders for addressing comprehensive food safety and security.
- To support food research and relevant advisory services at national and international levels.

### ৪. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ সাময়িক সেবা :

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মিলিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	জন্ম প্রদান	গার্হস্থ্য অনুযায়ী অনলাইন / অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	তৎক্ষণাৎ প্রদান	ডায়েরী নং: ৪১২৭৪০৬৮ ফোন : ০১৭১৭৪৪৪৭৬৪ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪৩, Extn - ৪২১৭ E-mail : munun.cfe@duet.ac.bd	ডায়েরী নং: ৪১২৭৪০৬৮ ফোন : ৪১২৭৪০৬৮ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪৩, Extn - ৪১৭০ E-mail : head_fe@duet.ac.bd

২.২ অতিরিক্ত সেবা ১

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য শর্ত	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং প্রতিযোগ শর্ত	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	রেডিও এবং কম্পিউটার সার্ভিস	রেডিও CRTS ও মূল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের CRTS সিস্টেমের রিডিংয়ের অস্থায়ী টিম-৩ পদার্থ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানের কক্ষ নির্ধারিত প্রক্রিয়া	CRTS, মূল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ অথবা নির্ধারিত বি.সি.সি. অফিসের মাধ্যমে	পূর্ণিক প্রক্রিয়া	ডায়েরি বিভাগ ফোন : ৪১২ ১৪০৬৮ PABX: ৪১২ ১৪০৬৮-৫০, Extn - ৪১১৭০ E-mail : head_fe@duet.ac.bd	বিদ্যালয় বিভাগ ফোন : ৪১২ ১৪০৬৮ PABX: ৪১২ ১৪০৬৮-৫০, Extn - ৪১১৭০ E-mail : head_fe@duet.ac.bd
২	অপরাধ বিজ্ঞানাগারের সাথে প্রযুক্তিগত সেবার প্রদান	পূর্ণিক প্রদানের মাধ্যমে	অপরাধাগার	পূর্ণিক অস্থায়ী নির্ধারিত	বিজ্ঞানাগারের কক্ষ নির্ধারিত	ডায়েরি বিভাগ ফোন : ৪১২ ১৪০৬৮ PABX: ৪১২ ১৪০৬৮-৫০, Extn - ৪১১৭০ E-mail : head_fe@duet.ac.bd	বিদ্যালয় বিভাগ ফোন : ৪১২ ১৪০৬৮ PABX: ৪১২ ১৪০৬৮-৫০, Extn - ৪১১৭০ E-mail : head_fe@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইন্সটিটিউটের সাথে সেবার প্রদান	পূর্ণিক প্রদানের মাধ্যমে	অপরাধাগার	পূর্ণিক অস্থায়ী নির্ধারিত	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও বিদ্যালয় কক্ষ নির্ধারিত	ড. মোঃ শফিকুল আলম ফোন : ৪১২ ১৪০৬৮ PABX: ৪১২ ১৪০৬৮-৫০, Extn - ৪১১৭০ E-mail : shofikul@duet.ac.bd	বিদ্যালয় বিভাগ ফোন : ৪১২ ১৪০৬৮ PABX: ৪১২ ১৪০৬৮-৫০, Extn - ৪১১৭০ E-mail : head_fe@duet.ac.bd

২.৩ অতিরিক্ত সেবা ২

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য শর্ত	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং প্রতিযোগ শর্ত	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	সিস্টেমের প্রকল্প	সিস্টেম প্রদানের মাধ্যমে	সিস্টেম প্রদান	সিস্টেম প্রদান	সিস্টেম প্রদান	সিস্টেম প্রদান ফোন : ৪১২ ১৪০৬৮ PABX: ৪১২ ১৪০৬৮-৫০, Extn - ৪১১৭০ E-mail : head_fe@duet.ac.bd	সিস্টেম প্রদান ফোন : ৪১২ ১৪০৬৮ PABX: ৪১২ ১৪০৬৮-৫০, Extn - ৪১১৭০ E-mail : head_fe@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবার ক্ষেত্র এবং প্রকৃতি	সেবা প্রদানের সংস্থার নাম	সেবার ক্ষেত্র এবং প্রকৃতি	সেবার ক্ষেত্র এবং প্রকৃতি	সেবার ক্ষেত্র এবং প্রকৃতি	সেবার ক্ষেত্র এবং প্রকৃতি	সেবার ক্ষেত্র এবং প্রকৃতি	সেবার ক্ষেত্র এবং প্রকৃতি	সেবার ক্ষেত্র এবং প্রকৃতি	সেবার ক্ষেত্র এবং প্রকৃতি
	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)
১	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ
২	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ
৩	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ	বিদ্যুৎ সরবরাহ



## মেটেরিয়ালস এন্ড মেটালার্জিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be a center of excellence for world-class education, research and innovation in the field of Materials and Metallurgical Engineering for sustainable development.

মিশনঃ

1. To provide interactive environment for world-class education, research and innovation in Materials and Metallurgical Engineering.
2. To produce efficient Materials and Metallurgical engineers possessed of ethical values, practical knowledge and skills that meet the emerging demands.
3. To enhance collaboration for research and innovation in the field of materials and metallurgical engineering.
4. To provide relevant technical advisory services in the best interests of national and international communities.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ বার্ষিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কমান্ডার এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিবেশন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সামগ্রিক কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডাখা প্রদান	চলতি আনুষ্ঠানিক অফিস/অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্দিষ্ট আবেদনসমূহ	বিনামূল্যে	ডাখার প্রকৃতি অনুযায়ী	মেটালার্জিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ ফোন নম্বর: ৪১২-৯৪০৬৬ PABX: ৪১২-৯৪০৬৬-২৩, EXIN- ৬৪৩ ই-মেইলঃ mrfidul@duet.ac.bd	বিভাগীয় প্রধান ফোন নম্বর: ৪১২-৯৪০৬৬ PABX: ৪১২-৯৪০৬৬-২৩, EXIN-৬৪৩ ই-মেইলঃ head_mmse@duet.ac.bd



୨	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରଦାନକାରୀ	ଆଇ.ଏ.ଏ.ସି. ବିଭାଗର ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରଦାନକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ କରୁଥିବା, ବିଭାଗୀୟ ଅଭିଯୋଗ	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ କରୁଥିବା ସଂଖ୍ୟା ଫୋନ୍ ନମ୍ବର: ୮୩୨ ୧୮୦୦୯ PABX: ୮୩୨ ୧୮୦୦୯-୧୫, Extn-୦୧୫ ଇ-ମେଲ୍ ମିଡ଼ିଆ: mridul@duet.ac.bd	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ କରୁଥିବା ସଂଖ୍ୟା ଫୋନ୍ ନମ୍ବର: ୮୩୨ ୧୮୦୦୯ PABX: ୮୩୨ ୧୮୦୦୯-୧୫, Extn-୦୧୫ ଇ-ମେଲ୍ ମିଡ଼ିଆ: head_mmc@duet.ac.bd
୦	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରଦାନକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ କରୁଥିବା / ଅଭିଯୋଗ / ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ, ଆଇ.ଏ.ଏ.ସି. / ବିଭାଗୀୟ ଅଭିଯୋଗ	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ କରୁଥିବା / ବିଭାଗୀୟ ଅଭିଯୋଗ	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ କରୁଥିବା ସଂଖ୍ୟା ଫୋନ୍ ନମ୍ବର: ୮୩୨ ୧୮୦୦୯ PABX: ୮୩୨ ୧୮୦୦୯-୧୫, Extn-୦୧୫ ଇ-ମେଲ୍ ମିଡ଼ିଆ: mridul@duet.ac.bd	ନିଉଁ ଅଭିଯୋଗ କରୁଥିବା ସଂଖ୍ୟା ଫୋନ୍ ନମ୍ବର: ୮୩୨ ୧୮୦୦୯ PABX: ୮୩୨ ୧୮୦୦୯-୧୫, Extn-୦୧୫ ଇ-ମେଲ୍ ମିଡ଼ିଆ: head_mmc@duet.ac.bd	



## রসায়ন বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To gain in prominence through academic prowess, quality education, research and collaborative works in chemistry for the betterment of the globe.

মিশন

1. To provide innovative learning environment that better prepares students for their future career and beyond.
2. To develop more effective and efficient chemistry pedagogy embracing cutting-edge technology.
3. To explore newer avenues for research opportunities in life, medical, energy and environmental sciences.
4. To foster collaborative research with industry, academic and research institutions to help solve relevant problems.

### ২. প্রতিষ্ঠিত সেবাসমূহ

২.১ দাপ্তরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কলকর্ম এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)		(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	তথ্য প্রদান	হাটিনা অনুযায়ী অনলাইন / অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্দিষ্ট আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	২৪ ঘণ্টার প্রকৃতি অনুযায়ী	ড. মুর রেজ মফিজ উদ্দিন হান সফওয়ী অধ্যাপক, রসায়ন বিভাগ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, FAX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, E-mail: mofizchembu@duet.ac.bd	বিভাগীয় প্রধান, রসায়ন বিভাগ ফোন : ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, FAX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০ E-mail: head_chem@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপন পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার স্থান এবং পরিচালক পদবী	সেবা প্রাপনের সময়সীমা	সম্মতিস্বাক্ষর কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্বাক্ষর কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	ক্রীডিং এবং অ্যাকাউন্ট সার্ভিস	কেন্দ্রীয় CRTS বা ক্রমাগত বিজ্ঞপ্তির CRTS সফটওয়্যার ডিজিটাল অথবা টিএম ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত চরিত্রপত্র	CRTS, প্রাসাদে বিকাশ ষ্ট্রাট নির্ধারিত কি ব্যাংকে অ্যাকাউন্টের মাধ্যমে	পূর্ণিকারিত সময়	ড. সোম শাহজাহান সহকারী অধ্যক্ষ, প্রাসাদ বিজ্ঞান PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১২৫ E-mail: shahab2018@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান, প্রাসাদ বিজ্ঞান ফোন : ৪৯২৭৪০১৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১০১ E-mail :head_chem@duet.ac.bd
২	অগ্নিনির্বাপনকারকে সাথে প্রত্যাহারিত কোম্পায়েসন	পূর্ণিকারনে মাধ্যমে	অগ্নিনির্বাপন	পূর্ণিকারিত নির্ধারিত	বিজ্ঞানসামগ্রিক কর্তৃক নির্ধারিত	ড. সোম শাহজাহান সহকারী অধ্যক্ষ, প্রাসাদ বিজ্ঞান PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১২৫ E-mail : shahab2018@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান, প্রাসাদ বিজ্ঞান ফোন : ৪৯২৭৪০১৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১০১ E-mail :head_chem@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইন্ডাস্ট্রির সাথে কোম্পায়েসন	পূর্ণিকারনে মাধ্যমে	অগ্নিনির্বাপন	পূর্ণিকারিত নির্ধারিত	সম্মতি প্রক্রিয়াক্রম ও বিজ্ঞান কর্তৃক নির্ধারিত	ড. সোম শাহজাহান সহকারী অধ্যক্ষ, প্রাসাদ বিজ্ঞান PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১২৫ E-mail : shahab2018@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান, প্রাসাদ বিজ্ঞান ফোন : ৪৯২৭৪০১৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১০১ E-mail :head_chem@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপন পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার স্থান এবং পরিচালক পদবী	সেবা প্রাপনের সময়সীমা	সম্মতিস্বাক্ষর কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্বাক্ষর কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	শিক্ষার্থীদের এডমিট্যান্স	পরামর্শ প্রাপনের মাধ্যমে	প্রবেশিকা পর	সেবার স্থান এবং পরিচালক পদবী	সেবা প্রাপনের সময়সীমা	ড. বিকাশ চন্দ্র সহকারী অধ্যক্ষ, প্রাসাদ বিজ্ঞান PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১০১ E-mail : bikaashchem@duet.ac.bd	বিজ্ঞানীয় প্রধান, প্রাসাদ বিজ্ঞান ফোন : ৪৯২৭৪০১৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১০১ E-mail :head_chem@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজাদি এবং প্রক্রিয়া	সেবার সূত্র এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিত্যক্রম কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	দ্বিতীয় অর্ডিন্যান্স প্রত্যাহারনামা	আবেদনের ভিত্তিতে ফাইল সার্বভূমিক প্রত্যাহারনামা প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন সফর, বিকল্পীয় অফিস	নির্ধারিত সূত্র	০৩ কর্মদিবস	ড. বিকাশ দেব নাম সহকারী অধ্যাপক, প্রোগ্রাম বিভাগ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৫, Extn - ৫১০১ E-mail : bikashchem@duet.ac.bd	বিকল্পীয় প্রোগ্রাম, প্রোগ্রাম বিভাগ ফোন : ৪৯২৭৪০১৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৫, Extn - ৫১০১ E-mail : head_chem@duet.ac.bd
৩	শিক্ষার্থীদের শীর্ষকমত বিতর্কিত কর্মক্রম	কার্যক্রম সম্পর্কিত সিনিয়র / প্রোগ্রাম / পূর্ণদায়িত্ব আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, অনলাইন / বিকল্পীয় অফিস	বিকল্পীয় প্রোগ্রাম কর্তৃক নির্ধারিত (৯) / বিকল্পীয়	৩ দিনের অধিক	ড. বিকাশ দেব নাম সহকারী অধ্যাপক, প্রোগ্রাম বিভাগ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৫, Extn - ৫১০১ E-mail : bikashchem@duet.ac.bd	বিকল্পীয় প্রোগ্রাম, প্রোগ্রাম বিভাগ ফোন : ৪৯২৭৪০১৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৫, Extn - ৫১০১ E-mail : head_chem@duet.ac.bd



## গণিত বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To ensure the congenial environment for outcome-based education, research and innovation in the area of science and humanities.

মিশন

1. To offer quality teaching, learning and research through state-of-the-art education.
2. To equip graduates with the fundamental knowledge of science and engineering along with their applications.
3. To enhance collaborative research with academia and industries.
4. To promote professionalism with moral values that serves the community with utmost integrity.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ সাময়িক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সুযোগ এবং পরিবেশন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্পর্কিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডাখা প্রদান	হরিনা অনুমোদিত প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক সঠিক আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	ডাখার প্রকৃতি অনুযায়ী	শিক্ষণীয় প্রদান ফোন : ৪৯২-৭৪০১৫ PABX: ৪৯২-৭৪০৪৪-৫৩, Extn - ৫০০১ E-mail : head_math@duet.ac.bd	

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কনসামার এবং প্রকৃতি	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্পর্কিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ওয়েব এবং কম্পিউটার সার্ভিস	ওয়েব CRTS ও বিভিন্ন বিভাগের CRTS সফটওয়্যার উন্নয়ন/সমস্যা সমাধান ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা নির্ধারিত ডায়েরিতে	CRTS, গণিত বিভাগ দ্বারা নির্ধারিত সি.আর.এ. জবসিটের মাধ্যমে	পূর্ণকালীন ভিত্তিতে	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০১৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫০০১ E-mail :head_math@duet.ac.bd	
২	জরুরি বিকল্পসেবার সাথে প্রকৌশলিক সেবার প্রদান	পূর্ণকালীন মাধ্যমে	অন্যত্রয়ো	পূর্ণকালীন ভিত্তিতে	বিকল্পসেবার মাধ্যমে	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০১৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫০০১ E-mail :head_math@duet.ac.bd	
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইনস্টিটিউটের সাথে কোর্সিং	পূর্ণকালীন মাধ্যমে	অন্যত্রয়ো	পূর্ণকালীন ভিত্তিতে	স্বল্পকালীন ও বিকল্প কর্মকর্তা নির্ধারিত	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০১৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫০০১ E-mail :head_math@duet.ac.bd	

২.৩ প্রকৌশল সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কনসামার এবং প্রকৃতি	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্পর্কিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীদের প্রকৌশলিক	পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয়	প্রয়োজনীয় পদ্ধতি	চলতি ভিত্তিতে	স্বল্পকালীন/ বিকল্প কর্মকর্তা	

ক্র. স্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিদায়ক পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহিলাসহকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডায়ী অর্জনের প্রত্যাহরণ	আবেদনের বিহীন সাপোর্ট সার্ভিসে প্রত্যাহরণের প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, বিভাগীয় অফিস	নির্ধারিত মূল্য	০৩ কর্মদিবস	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০১৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫০০১ E-mail : head_math@duet.ac.bd	
৫	শিক্ষার্থীদের পরীক্ষায় বহির্ভূত কার্যক্রম	কারিগরি সম্পর্কিত সেবাসহ / পরীক্ষা / শুল্কিক্রম / আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, অনলাইন / বিভাগীয় অফিস	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক নির্ধারিত ফি / ফিঙ্গারপ্রিন্ট	৩০দিন অনুযায়ী	বিভাগীয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০১৫ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫০০১ E-mail : head_math@duet.ac.bd	



## পদার্থ বিজ্ঞান বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To ensure quality education in physics enabling independent and innovative research towards understanding professional responsibilities for modern civilization.

মিশন

1. To become a center of excellence through education and collaborative research in physics.
2. To produce competent graduates and professionals with practical knowledge, skills, and ethical values satisfying emerging demands.
3. To strengthen research facilities and enhance analytical thinking that enables graduates to stand out in different disciplines.
4. To develop the strategic ability for solving current scientific problems and take part in the development and advancement in natural sciences for the benefit of regional and global community.

### ২. প্রতিষ্ঠিত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবার পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহিত্যিক কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডাচ্য প্রদান	ডকিমেণ্ট অনুসরণী অনলাইন/অফলাইন প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত ক্ষেত্রসমূহ	বিনামূল্যে	ডাচ্যের প্রকৃতি অনুযায়ী	সে: রেজিস্ট্রার ইন্সপেক্টর সেকশন অফিসার (ড:নামঃ) মোবাইল নং: ০১৯২৪-৬০২৭৭ E-mail : miring@duet.ac.bd	বিদ্যালয় প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০১০ PABX: ৪৯২৭৪০৪৪-৫৬, Extn - ৪০৪১ মোবাইল নং: ০১৭৫২-৪২৪৭০ E-mail : head_phy@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কৃপাকর্ম এবং প্রতিস্থাপন	সেবার সুবিধা এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহিড়পুর কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উৎকর্ষ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডেইলি এবং কণাশৌচিন সার্ভিস	কেন্দ্রীয় CRTS ও পানজিরকান বিদ্যে CRTS সড়কের সীতাবালা অস্থায়ী টেন্ট ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত ডায়েরিতে	CRTS, পানজিরকান বিদ্যে অথবা নির্ধারিত বি নির্ধারিত জায়গায়	প্রতিদিনে	ড. মো: হাবিবুল্লাহ ফোন : ৮৯২৭৪০১০ মোবাইল নং: ০১৭৩০০৫০০২ E-mail :subahuddin@duet.ac.bd	সিদ্দিকুল হক ফোন : ৮৯২৭৪০১০ PABX: ৮৯২৭৪০০৮-৫৬, Extn - ৫০৫১ মোবাইল নং: ০১৫৫২-৮২৪৬৭০ E-mail :head_phy@duet.ac.bd
২	অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে একাডেমিক কোর্স/সেভেন	প্রতিবছরের মাধ্যমে	আবেদন পর	প্রতি অস্থায়ী নির্ধারিত	নির্ধারিতসময় কর্তৃক নির্ধারিত	ড. মো: হাবিবুল্লাহ ফোন : ৮৯২৭৪০১০ মোবাইল নং: ০১৭৩০০৫০০২ E-mail :islam@duet.ac.bd	সিদ্দিকুল হক ফোন : ৮৯২৭৪০১০ PABX: ৮৯২৭৪০০৮-৫৬, Extn - ৫০৫১ মোবাইল নং: ০১৫৫২-৮২৪৬৭০ E-mail :head_phy@duet.ac.bd
৩	নির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থার সাথে কোর্স/সেভেন	প্রতিবছরের মাধ্যমে	আবেদন পর	প্রতি অস্থায়ী নির্ধারিত	সম্পূর্ণ প্রতিষ্ঠান ও বিদ্যে কর্তৃক নির্ধারিত	ড. মো: হাবিবুল্লাহ ফোন : ৮৯২৭৪০১০ মোবাইল নং: ০১৭৩০০৫০০২ E-mail :islam@duet.ac.bd	সিদ্দিকুল হক ফোন : ৮৯২৭৪০১০ PABX: ৮৯২৭৪০০৮-৫৬, Extn - ৫০৫১ মোবাইল নং: ০১৫৫২-৮২৪৬৭০ E-mail :head_phy@duet.ac.bd

২.৩ অক্যাডেমিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কৃপাকর্ম এবং প্রতিস্থাপন	সেবার সুবিধা এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহিড়পুর কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উৎকর্ষ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীদের একাডেমিক	পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	অবেদন পর	অবেদন পর	প্রতিদিনে	ড. জাসেদ আলম ফোন : ৮৯২৭৪০১০ মোবাইল নং: ০১৫৫২-৮২৪৬৭০ E-mail : jasyed111@duet.ac.bd	সিদ্দিকুল হক ফোন : ৮৯২৭৪০১০ PABX: ৮৯২৭৪০০৮-৫৬, Extn - ৫০৫১

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান ক্ষেত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রসিদ্ধি	সেবার মূল্য এবং পরিচালন ক্ষেত্র	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বত্বস্বত্ব সংরক্ষণ (১)	উপস্থাপন সংরক্ষণ (২)
১						ড. আব্দুল হান্নান কামিল, অধ্যাপক সেবার্থন নং : ০১০৫২-৪২৪৬৭০ E-mail: aamkjamil@duet.ac.bd ড. মোঃ সাহাব উদ্দিন, অধ্যাপক সেবার্থন নং : ০১১০০৫৪১১২ E-mail: sahabuddin@duet.ac.bd ডাঃ মোহাম্মদ মঈন, সহযোগী অধ্যাপক সেবার্থন নং : ০১১১১১১১১১১ E-mail: mkarim@duet.ac.bd ড. ফারাহ সীমা সেবার্থন নং : ০১১১১১১১১১১১ E-mail: f.lectha@duet.ac.bd	সেবার্থন নং : ০১০৫২-৪২৪৬৭০ E-mail: head_phy@duet.ac.bd
২	বিদ্যুৎ সরঞ্জাম	আবেদন বিহীন বাতাই সম্পর্কে স্বত্বস্বত্ব সংরক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন অনুযায়ী প্রদান	নির্ধারিত মূল্য	০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ড. মোঃ সাহাব উদ্দিন অধ্যাপক সেবার্থন নং : ০১১০০৫৪১১২ E-mail : sahabuddin@duet.ac.bd সুশীলা মিত্রা, অধ্যাপক সেবার্থন নং : ০১০১৪১১১১১১ E-mail : susmita.29@duet.ac.bd	বিদ্যুৎ সরঞ্জাম ফোন : ৪২২৭৪০১০ PABX: ৪২২৭৪০১০-৫৩, Extn - ৫০৫১ সেবার্থন নং : ০১০৫২-৪২৪৬৭০ E-mail : head_phy@duet.ac.bd
৩	নির্ধারিত শর্তাঙ্ক বহির্ভূত কার্যক্রম	কার্যক্রম সম্পর্কিত সেবাসেবা/ অনুসন্ধান/ পুনর্নির্ধারিত আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন অনুযায়ী অনুসন্ধান/পুনর্নির্ধারিত কার্যক্রম	বিদ্যুৎ সরঞ্জাম কর্মসম্পন্ন সি/ বিদ্যুৎ	কার্যক্রম অনুযায়ী	সুশীলা মিত্রা, অধ্যাপক সেবার্থন নং : ০১০১৪১১১১১১ E-mail : susmita.29@duet.ac.bd ডাঃ মোহাম্মদ মঈন, অধ্যাপক সেবার্থন নং : ০১১১১১১১১১১১ E-mail : islam@duet.ac.bd প্রিয়ঙ্কা মন্ডল, অধ্যাপক সেবার্থন নং : ০১১১১১১১১১১১ E-mail : priyanka.mondal@duet.ac.bd	বিদ্যুৎ সরঞ্জাম ফোন : ৪২২৭৪০১০ PABX: ৪২২৭৪০১০-৫৩, Extn - ৫০৫১ সেবার্থন নং : ০১০৫২-৪২৪৬৭০ E-mail : head_phy@duet.ac.bd



## মানবিক এবং সামাজিক বিজ্ঞান বিভাগ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To prepare graduates as human capital with professionalism communication skills to address the upcoming challenges of the world.

মিশন

1. To offer a conducive learning environment for graduates to promote their critical thinking-abilities with an integration of professionalism and to improve their social engagement towards the community.
2. To develop academic and research collaborations with well-reputed institutions at home and abroad for research and innovation in the areas of business and social sciences.
3. To introduce graduates with learner-autonomy approach so that they become life-long independent learners and can address the upcoming challenges of the real world.
4. To promote the moral and ethical values so that the graduates will be able to serve the community with the highest level of integrity.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ দ্বি-বার্ষিক সেবা :

ক্র. সং.	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কল্যাণ এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	পরিচালক কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	তথ্য প্রাপ্য	চলতি অন্তর্গতী অনলাইন / অফলাইনে প্রাপ্যের মাধ্যমে	সেবা প্রাপ্যের কর্তৃক লিখিত আবেদন	বিনামূল্যে	তথ্যের প্রকৃতি অনুযায়ী	ডাঃ মোঃ ফাহিম সহকারী অধ্যাপক Mobile: ০১৮১১৭১০৩০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৬, F.xtn - ৪১৭৪ E-mail: fahimasultana309@duet.ac.bd	ডাঃ মোঃ ফাহিম সহকারী অধ্যাপক Mobile: ০১৮১১৭১০৩০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৬, F.xtn - ৪১৭৪ E-mail: fahimasultana309@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান ক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজাদি এবং প্রতিফলন	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় ক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	কম্পিউটারি সার্ভিস	কেন্দ্রীয় CRTS ও স্থানীয় এবং সাময়িক বিদ্যালয় বিদ্যালয়ে CRTS সফটওয়্যার ইন্সটলেশন অসুবিধা হ্রাস ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত প্রতিবেদন	CRTS, সফটওয়্যার সাময়িক বিদ্যালয় বিদ্যালয় বাসে নির্ধারিত ফি প্রদানকৃত অবস্থানে প্রদান	প্রতিষ্ঠানিক সেবার সময়	স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১৭৫ E-mail: head_hss@duet.ac.bd	উপস্থাপন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) বিদ্যালয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১৬ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১৬৬ E-mail: head_hss@duet.ac.bd
২	অন্যান্য বিদ্যালয়সমূহের সাথে প্রকারভেদে কোম্পিউটার	প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে	আমন্ত্রণপত্র	প্রতি অসুবিধা নির্ধারিত	বিদ্যালয়সমূহ কর্তৃক নির্ধারিত	স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১৭৫ E-mail: fatemasulhama309@duet.ac.bd	উপস্থাপন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) বিদ্যালয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১৬ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১৬৬ E-mail: head_hss@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / ইতিহাসিক স্থানে কোম্পিউটার	প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে	আমন্ত্রণপত্র	প্রতি অসুবিধা নির্ধারিত	সম্পর্কিত প্রতিষ্ঠান ও বিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত	স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১৭৫ E-mail: fatemasulhama309@duet.ac.bd	উপস্থাপন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) বিদ্যালয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১৬ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১৬৬ E-mail: head_hss@duet.ac.bd

২.৩ অকাজীম সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান ক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজাদি এবং প্রতিফলন	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় ক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	স্বাক্ষরকারের প্রতিনিধিত্ব	পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে	প্রদানের মত	প্রদানের মত	প্রতিষ্ঠানিক অসুবিধা	স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) স্বাক্ষরকার কক্ষের (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১৭৫ E-mail: fatemasulhama309@duet.ac.bd	উপস্থাপন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) বিদ্যালয় প্রধান ফোন : ৪২২৭৪০১৬ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৫১৬৬ E-mail: head_hss@duet.ac.bd

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান ক্ষমতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচয়পত্র প্রাপ্তি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারীর তথ্য (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপনকারীর তথ্য (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	শিল্পী অফিসের প্রত্যাহরণ	অবেশ্যের সিদ্ধিতে বড়াই সাপেক্ষ প্রত্যাহরণের প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত অবেশ্যের ফর্ম, শিল্পীর স্বাক্ষর	নির্ধারিত মূল্য	০৫ কার্যদিবস	কাজের সুপারভাইসর সংক্রান্তী অধ্যক্ষ Mobile: ০১৬১১৭০৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ৫১৭৫ E-mail: fatemasultana309@duet.ac.bd	শিল্পীর প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০১৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ৫১৬৬ E-mail: head_hes@duet.ac.bd
৩	শিক্ষার্থীদের শাস্ট্রাভ্যয় বহির্ভূত কার্যক্রম	কারিগরি সংশ্লিষ্ট সেবাসেবা / ওয়ার্কশপ / সূচনিকর্মী প্রত্যাহরণের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, অফাইন / শিল্পীর স্বাক্ষর	শিল্পীর প্রদান কর্তৃক নির্ধারিত ফি / বিসমুদে	৩দিন অথবা	কাজের সুপারভাইসর সংক্রান্তী অধ্যক্ষ Mobile: ০১৬১১৭০৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ৫১৭৫ E-mail: fatemasultana309@duet.ac.bd	শিল্পীর প্রধান ফোন : ৪৯২৭৪০১৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ৫১৬৬ E-mail: head_hes@duet.ac.bd



## ইনস্টিটিউট অব এনার্জি ইঞ্জিনিয়ারিং

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be the center of excellence for world class education, research and innovation in energy engineering for solving the present and future challenges.

মিশন

1. To provide advanced research facilities for enhancing efficiency of energy systems while maximizing the synergies of alternative energy sources.
2. To produce efficient energy professionals endowed with practical knowledge, skills and ethical values based on emerging demands.
3. To facilitate knowledge creation and technology transfer engaging the relevant organizations, research institutions and industries.
4. To provide advisory services in energy engineering at national and international levels.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ বাৎসরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় উপকরণ এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতা কর্মসূচী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকরণ কর্মসূচী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	তথ্য প্রদান	চাহিদা অনুযায়ী অনলাইন / অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা গ্রহণকারী কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্র	বিশেষজ্ঞ	অন্যত্র প্রযুক্তি অনুযায়ী	পাবনা, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল পাবনা PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৪০, F.xim - ১৪৪১ E-mail :director_ice@duet.ac.bd	পাবনা, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল পাবনা PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৪০, F.xim - ১৪৪১ E-mail :director_ice@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	ব্যবসায়িক ক্রমবাহক এবং প্রতিস্থান	সেবার মূলত এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১		(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	টোল্ড এবং কমার্শিয়াল সার্ভিস	কেন্দ্রীয় CRTS-এ ইলেকট্রনিক্স এবং এনার্জি ইন্টারেক্টিভের CRTS অফিসে ইতিমধ্যে অনুমোদিত টোল্ড ও প্যাসার্জ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত পরিষেবা	CRTS, ইলেকট্রনিক্স এবং এনার্জি ইন্টারেক্টিভ এবং নির্ধারিত বি.আর.সি. অফিসের মাধ্যমে	২৪ ঘণ্টা ইলেক্ট্রনিক্স সেবা	PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৫১ E-mail :director_ice@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৫১ E-mail :director_ice@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	ব্যবসায়িক ক্রমবাহক এবং প্রতিস্থান	সেবার মূলত এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	সিআইসিএস সার্ভিস (সিআইসিএস)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	সিআইসিএস সার্ভিস (সিআইসিএস)	কোর্স মাস্টারি সার্ভিসে অনুমোদন / প্যাসার্জ প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত কক্ষ, অফিস	নির্ধারিত মূল্য/সিআইসিএস	নির্ধারিত সময়সীমা	সিআইসিএস সার্ভিস	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৫১ E-mail :director_ice@duet.ac.bd
২	সিআইসিএস সার্ভিস (সিআইসিএস)	অফিসের বিভিন্ন খাড়াই সার্ভিসে প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত কক্ষ, অফিস	নির্ধারিত মূল্য	০৩ কার্যদিবস	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৫১ E-mail :director_ice@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৫১ E-mail :director_ice@duet.ac.bd
৩	সিআইসিএস সার্ভিস (সিআইসিএস)	কারিগরি সম্পর্কিত সেবার / উপকর্তন / পরিচালক অফিসের মাধ্যমে	নির্ধারিত কক্ষ, ইলেকট্রনিক্স অফিস	ইলেকট্রনিক্স কর্তৃক নির্ধারিত বি/সিআইসিএস	২৪ ঘণ্টা সেবা	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৫১ E-mail :director_ice@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৫১ E-mail :director_ice@duet.ac.bd



## ইনস্টিটিউট অব ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: To be centre of excellence in information and communication technology (ICT) through research, development and innovation for producing skilled workforce.

মিশন:

1. To develop ICT-based solutions through multi-disciplinary education and research.
2. To apply ICT oriented contemporary knowledge in order to promote and provide facilities for different programs.
3. To provide quality ICT-based training for development of skilled professionals with ethical values.
4. To open a new era for industry-academia-professional society collaboration through appropriate services.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ মাস্টারিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রকৃতি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মাস্টারিকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপদেষ্টার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডক্টর প্রদান	ডক্টর প্রদান অফিসে / অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার লিখিত স্বাক্ষর	নিম্নলিখিত	ডক্টর প্রদান অফিসে	ডক্টর প্রদানকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) ফোন : ৪২২ ৭৪০০৪ PABX: ৪২২ ৭৪০০৪-৪০, E.xtn - ১১৩১ E-mail: mosubbar_ict@duet.ac.bd	উপদেষ্টার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) ফোন : ৪২২ ৭৪০০৪ PABX: ৪২২ ৭৪০০৪-৪০, E.xtn - ১১৩১ E-mail: director_ict@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	কম্পিউটার সার্ভিস	সেবার CRTS ও ইনসিটিউট অব ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি এর CRTS শাখার ইঞ্জিনিয়ার অসহকারী কর্মী ও সফটওয়্যার প্রোগ্রামারের মাধ্যমে	সেবা প্রদেয় কর্মকর্তার সিনিয়র অফিসারের	CRTS, ইনসিটিউট অব ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি দ্বারা নির্ধারিত বি.মাসকে অফিসের মাধ্যমে	পূর্ণিকালীন	সেবা প্রদানকারী সেবার অসহকারী সিনিয়র/সফটওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার ফোন: ০২১৪-৪৪৪১২৩ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn: ১১১৭ E-mail: mosubhair.licet@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১৭ E-mail :director_licet@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	বিকাশীতর ফোর্স ডেভেলপমেন্ট / এডভান্সড (সফটওয়্যার)	ফোর্স থার্ডি সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট / সফটওয়্যার প্রোগ্রামারের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, অফিসের	নির্ধারিত মূল্য/সিন্দুর	নির্ধারিত কর্মকর্তার নির্ধারিত	সফটওয়্যার ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১৭ E-mail :director_licet@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১৭ E-mail :director_licet@duet.ac.bd
২	ডিজিটাল অডিট প্রকল্পের মাধ্যমে (সফটওয়্যার)	সফটওয়্যার নির্ধারিত থার্ডি সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, ইনসিটিউট অফিস	নির্ধারিত মূল্য	০৩ কর্মদিবস	পরিচালক ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১৭ E-mail :director_licet@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১৭ E-mail :director_licet@duet.ac.bd
৩	সিস্টেমের সফটওয়্যার পরিদর্শন	কারিগরি সফটওয়্যার সফটওয়্যার/সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, ইনসিটিউট অফিস	ইনসিটিউট অফিসে নির্ধারিত বি/সিন্দুর	০৩ কর্মদিবস	পরিচালক ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১৭ E-mail :director_licet@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১৭ E-mail :director_licet@duet.ac.bd



## ইনস্টিটিউট অব ওয়াটার এন্ড এনভার্নমেন্ট

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To enhance knowledge and produce competent professionals for tackling national and global water and environmental issues.

মিশনঃ

1. To offer demand-based and research-oriented postgraduate education for producing professionals in water and environment.
2. To conduct quality and innovative research to generate advanced knowledge and meet the emerging challenges in the sectors.
3. To offer career development courses and training for enhancing professional skills.
4. To collaborate with other organizations and connect community for sharing.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ দাপনিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কনসাল্টার এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	যুক্তিগত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উৎসর্গন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১		(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	ডব্য প্রদান	চরিত্র অন্বেষণী অনলাইন / অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ দিন	পরিচালক ফোন : ৪৯২৭৪০৬০ PABX: ৪৯২৭৪০৬৪-৫৩, EXIN - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন : ৪৯২৭৪০৬০ PABX: ৪৯২৭৪০৬৪-৫৩, EXIN - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজাদি এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বত্বস্বত্বের সংরক্ষণ (স্বত্ব, মালিকী, সেবা গ্রহণ ও ই-সাইট)	উপসর্জন সংক্রান্ত (স্বত্ব, মালিকী, সেবা গ্রহণ ও ই-সাইট)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	টেলিফোন এবং কম্পিউটার মনিটর মনোনিবেশ	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত পরিদপ্তরে	সেবার জন্য একটি নির্দিষ্ট ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় কাগজাদি	CRTS, ইলেক্ট্রনিক্স অথবা অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান	১০ দিন	স্বত্বস্বত্বের সংরক্ষণ ফোন : ৪৯২৯৪০০০ PABX: ৪৯২৯৪০০৪-৪৩, Extin - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd	উপসর্জন সংক্রান্ত ফোন : ৪৯২৯৪০০০ PABX: ৪৯২৯৪০০৪-৪৩, Extin - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd

২.৩ অন্তর্গতীয় সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজাদি এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বত্বস্বত্বের সংরক্ষণ (স্বত্ব, মালিকী, সেবা গ্রহণ ও ই-সাইট)	উপসর্জন সংক্রান্ত (স্বত্ব, মালিকী, সেবা গ্রহণ ও ই-সাইট)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	নির্দেশিত কোর্স ডিভিশন/অন্যান্য (অন্যান্য)	সেবার জন্য একটি নির্দিষ্ট ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় কাগজাদি	নির্দেশিত ফর্ম, অন্যান্য কাগজাদি	নির্দেশিত ফর্ম/নির্দেশিত	১০ দিন	স্বত্বস্বত্বের সংরক্ষণ ফোন : ৪৯২৯৪০০০ PABX: ৪৯২৯৪০০৪-৪৩, Extin - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd	উপসর্জন সংক্রান্ত ফোন : ৪৯২৯৪০০০ PABX: ৪৯২৯৪০০৪-৪৩, Extin - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd
২	বিদ্যালয়/কলেজের অন্যান্য সেবা (অন্যান্য)	সেবার জন্য একটি নির্দিষ্ট ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় কাগজাদি	নির্দেশিত ফর্ম, অন্যান্য কাগজাদি	নির্দেশিত ফর্ম/নির্দেশিত	০৫ সপ্তাহ	স্বত্বস্বত্বের সংরক্ষণ ফোন : ৪৯২৯৪০০০ PABX: ৪৯২৯৪০০৪-৪৩, Extin - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd	উপসর্জন সংক্রান্ত ফোন : ৪৯২৯৪০০০ PABX: ৪৯২৯৪০০৪-৪৩, Extin - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd
৩	নির্দেশিত কোর্স/অন্যান্য সেবা (অন্যান্য)	সেবার জন্য একটি নির্দিষ্ট ফর্ম এবং প্রয়োজনীয় কাগজাদি	নির্দেশিত ফর্ম, অন্যান্য কাগজাদি	নির্দেশিত ফর্ম/নির্দেশিত	১৫ দিন	স্বত্বস্বত্বের সংরক্ষণ ফোন : ৪৯২৯৪০০০ PABX: ৪৯২৯৪০০৪-৪৩, Extin - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd	উপসর্জন সংক্রান্ত ফোন : ৪৯২৯৪০০০ PABX: ৪৯২৯৪০০৪-৪৩, Extin - ৬০৩ E-mail :director.iwe@duet.ac.bd



## ক্রাইমেট চেঞ্জ এন্ড সাসটেইনেবিলিটি রিসার্চ সেন্টার

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To contribute towards achieving a green and sustainable world through quality research and training on climate change issues.

মিশনঃ

1. To provide facilities for offering postgraduate diploma, seminar, symposium, training and short courses to help develop professional skills.
2. provide advanced research for researchers and professionals.
3. To secure fund for conducting research addressing climate change issues.
4. To exchange ideas with scientists, engineers, architects and policy makers regarding climate change and sustainable issues across the globe.
5. To share the knowledge of climate change and sustainable issues with decision makers think tanks and civil society.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ বার্ষিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্প্রদায়ক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	ডাঙা প্রদান	ডাঙা প্রদান অনলাইন / অফলাইনে প্রদানের মাধ্যমে	সেবা গ্রহণকারী কর্তৃক লিখিত অনবেদনপত্র	বিনামূল্যে	তত্ত্বাবধায়ক অফিসারী	অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুল সলাম পরিচালক ফোন: ০১১৩৭-০৭৯৯১৪ E-mail : cccsr@duet.ac.bd	(১) মুন্সির মোম টেকনিক্যাল অফিসার ফোন: ০১১১৭-৬০৬২০৫ E-mail : monsera8421@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রকৃতি	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পরিস্কার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ক্রীমিং এবং কন্সাল্টেঙ্গি সার্ভিস	ক্রীমিং CRTS ও ড্রাইনেট এর এন্ড সাসপেন্ডেবলসিটি সিনার্স সেন্টার এর CRTS সাক্ষর ইতিহাস অনুযায়ী ক্রীম ও পাসার্ন প্রদানের মাধ্যমে	সেবা প্রদানকারী কর্তৃক নির্ধারিত চক্রে	CRTS, ড্রাইনেট এর এন্ড সাসপেন্ডেবলসিটি সিনার্স সেন্টার ঘর নির্ধারিত বি.আর.এ. জমা প্রদানের মাধ্যমে	রুটিন পরামর্শ	সিনিয়র সিনিয়র টেকনিক্যাল অফিসার ফোন: ০১৯১৭-০০৬২০৫ E-mail : monera8421@duet.ac.bd	অধ্যক্ষ ড. মো: আব্দুল মান্নান ফোন: ০১৭০৭-০৭২৪১৪ E-mail : cccsr@duet.ac.bd
২	অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের সফটওয়্যার সেবার মাধ্যমে একাডেমিক কোর্সের সেবা	রুটিন পরামর্শের মাধ্যমে	অন্যান্য	রুটিন অনুযায়ী নির্ধারিত	বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্তৃক নির্ধারিত	সিনিয়র সিনিয়র টেকনিক্যাল অফিসার ফোন: ০১৯১৭-০০৬২০৫ E-mail : monera8421@duet.ac.bd	অধ্যক্ষ ড. মো: আব্দুল মান্নান ফোন: ০১৭০৭-০৭২৪১৪ E-mail : cccsr@duet.ac.bd
৩	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ইতিহাস সাহেব কোর্সের সেবা	রুটিন পরামর্শের মাধ্যমে	অন্যান্য	রুটিন অনুযায়ী নির্ধারিত	সফটওয়্যার প্রতিষ্ঠান ও বিভিন্ন কর্তৃক নির্ধারিত	সিনিয়র সিনিয়র টেকনিক্যাল অফিসার ফোন: ০১৯১৭-০০৬২০৫ E-mail : monera8421@duet.ac.bd	অধ্যক্ষ ড. মো: আব্দুল মান্নান ফোন: ০১৭০৭-০৭২৪১৪ E-mail : cccsr@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রকৃতি	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পরিস্কার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীদের কোর্স রেজিস্ট্রেশন / এন্ডোল্ডিং (প্রত্যেকের)	কোর্স যারাই সাপোর্ট অফিসের / পাসার্ন প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত তথ্য, অনলাইন	নির্ধারিত সূত্র/বিনামূল্যে	বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্তৃক নির্ধারিত	সিনিয়র সিনিয়র টেকনিক্যাল অফিসার ফোন: ০১৯১৭-০০৬২০৫ E-mail : monera8421@duet.ac.bd	অধ্যক্ষ ড. মো: আব্দুল মান্নান ফোন: ০১৭০৭-০৭২৪১৪ E-mail : cccsr@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	বিদ্যুৎ সরঞ্জামের প্রত্যাহার/সংস্কার (স্বাক্ষরকার্য)	অবেগনে নির্ধারিত ছাড়াই সাধারণত প্রত্যাহার করা হয়।	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, সেবার অফিস	নির্ধারিত মূল্য	০৩ কর্মদিবস	সহযোগিতা কর্মকর্তা ফোন: ০১১১৭-৬০৬৩০৫ E-mail : monera8421@duet.ac.bd	উপস্থল কর্মকর্তা ফোন: ০১১০৭-০৭১৪১৪ E-mail : cccsr@duet.ac.bd
৩	বিকল্পিত সেবার প্রয়োজনীয় কর্মসূচি	কারিগরি কর্মসূচি/সেবার প্রয়োজনীয় / প্রয়োজনীয় / প্রয়োজনীয়	নির্ধারিত ফর্ম, সেবার অফিস	সেবার মূল্য নির্ধারিত ফি / বিদ্যুৎ	০৩ কর্মদিবস	সহযোগিতা কর্মকর্তা ফোন: ০১১১৭-৬০৬৩০৫ E-mail : monera8421@duet.ac.bd	উপস্থল কর্মকর্তা ফোন: ০১১০৭-০৭১৪১৪ E-mail : cccsr@duet.ac.bd



## ছাত্রকল্যাণ অফিস

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To provide student related services at the university .

মিশন

1. To engage students in co-curricular and extra-curricular activities.
2. To provide guidance to students for career and placement related activities.
3. To maintain liaison with the current students and alumni.
4. To encourage student participation in community services.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ মাসিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার সূচা এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সম্ভাব্যতা	মহাবিশ্বাস কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজাদি এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং প্রতিযোগ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সমিতিসভার কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	বিধিমালা থেকে গ্রহণ করা শিক্ষার্থীর ফি/বৃত্তি/অর্থ/অন্যান্য প্রদানের প্রক্রিয়া/প্রতিষ্ঠানিক সেবা	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রদান করা হবে।	বিধিমালা থেকে গ্রহণ করা প্রদান, প্রত্যেকের আবেদন	কিনামুক্ত	০৭ কর্মদিবস	ডিম-পরিচালক ফোন: ০১৭১২০৮৬৯৭৭ PABX: 49274034-53, Extin-1075 E-mail: prolybiswas@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৮৯২৭৮০১৭ PABX: 49274034-53, Extin-2021 E-mail: directorsw@duet.ac.bd
২	Co-curricular/ Extra-curricular	প্রতিষ্ঠানিক অনুষ্ঠানিক কার্যক্রমের মাধ্যমে	প্রতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	কিনামুক্ত	প্রতিষ্ঠানিক অনুষ্ঠান	ডিম-পরিচালক ফোন: ০১৭১২০৮৬৯৭৭ PABX: 49274034-53, Extin-1075 E-mail: prolybiswas@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৮৯২৭৮০১৭ PABX: 49274034-53, Extin-2021 E-mail: directorsw@duet.ac.bd
৩	অন্যান্যবিধি থেকে প্রদান করা সেবা	বি-পদ্ধতি অনুযায়ী প্রদান করা হবে।	প্রদান করা	কিনামুক্ত	প্রতিষ্ঠানিক অনুষ্ঠান	ডিম-পরিচালক ফোন: ০১৭১২০৮৬৯৭৭ PABX: 49274034-53, Extin-1075 E-mail: prolybiswas@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৮৯২৭৮০১৭ PABX: 49274034-53, Extin-2021 E-mail: directorsw@duet.ac.bd

২.৩ অত্রাঞ্চলীয় সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজাদি এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং প্রতিযোগ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সমিতিসভার কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীদের প্রতিষ্ঠানিক সেবার ইচ্ছা	অবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম (১) আবেদনক্রমে শিক্ষার্থীদের জন্য প্রদান করা হবে।	১০০/- (একশত টাকা), প্রদান করা হবে।	০৫ কর্মদিবস	ডিম-পরিচালক ফোন: ০১৭১২০৮৬৯৭৭ PABX: 49274034-53, Extin-1075 E-mail: prolybiswas@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৮৯২৭৮০১৭ PABX: 49274034-53, Extin-2021 E-mail: directorsw@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহাপরিচালকের কার্যালয় (ঘর, ফোন, ফেক্স নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপনকারীর কার্যালয় (ঘর, ফোন, ফেক্স নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	অনুলিপি হস্ত পরিবর্তন	নির্দিষ্ট সময়ে আবেদনের বিধিতে সেবা অতুল্যীয় আবেদনিক হস্ত পরিবর্তন	নির্ধারিত সনাক্তিকৃত কাটকপি, (২) সনাক্তিকৃত সনাক্তিকৃত নিম্নলিখিতের জন্য প্রাপ্তিস্থান ও সি. বি. ডি. মূল/সাক্ষরিত সনাক্তিকৃত কাটকপি প্রাপ্তিস্থান অফিস	স্বাক্ষরিত ২০০/- (দুইশত টাকার) অতুল্যীয় হস্ত পরিবর্তন	০১ ক্যালেন্ডার	উপ-পরিচালক ফোন: ০১৭১২০৮৮৬৬৬ PABX: 49274034-53, Extn-1075 E-mail: prolybiswas@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৪১২৭৪০১৭ PABX: 49274034-53, Extn-2021 E-mail: directorsw@duet.ac.bd
৩	হস্তের দ্বিগুণ বর্ধন	আবেদনের বিধিতে সেবা অতুল্যীয় হস্তের দ্বিগুণ বর্ধন	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, প্রাপ্তিস্থান/অফিস	নিম্নলিখিত	১০ ক্যালেন্ডার	উপ-পরিচালক ফোন: ০১৭১২০৮৮৬৬৬ PABX: 49274034-53, Extn-1075 E-mail: prolybiswas@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৪১২৭৪০১৭ PABX: 49274034-53, Extn-2021 E-mail: directorsw@duet.ac.bd
৪	খরীদ সেবা	খরীদ আবেদন-অনুলিপি উপস্থাপনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, প্রাপ্তিস্থান/অফিস	নিম্নলিখিত	নির্ধারিত নিম্নলিখিত	উপ-পরিচালক ফোন: ০১৭১২০৮৮৬৬৬ PABX: 49274034-53, Extn-1075 E-mail: prolybiswas@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৪১২৭৪০১৭ PABX: 49274034-53, Extn-2021 E-mail: directorsw@duet.ac.bd
৫	অনুলিপি হস্ত পরিবর্তন	অনুলিপি হস্ত পরিবর্তনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, প্রাপ্তিস্থান/অফিস	নিম্নলিখিত	নির্ধারিত অতুল্যীয়	উপ-পরিচালক ফোন: ০১৭১২০৮৮৬৬৬ PABX: 49274034-53, Extn-1075 E-mail: prolybiswas@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৪১২৭৪০১৭ PABX: 49274034-53, Extn-2021 E-mail: directorsw@duet.ac.bd



## পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সত্তর

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be a center of excellence ensuring the planning and development agenda of the university.  
মিশন

1. To formulate Master Plan and its day-to-day update in line with the university vision and mission.
2. To prepare and implement development project as per needs of the university.
3. To maintain a congenial environment for providing well-organized procurement services.
4. To facilitate electronic and manual procurement procedure for the stakeholders.
5. To practice the latest procurement rules and acts.
6. To preserve inventory and documents related to procurement in an ethical and confidential manner.

### ২. প্রতিষ্ঠিত সেবাসমূহ

২.১ দাপ্তরিক সেবা :

ক্র. সঙ্.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচয় পত্র	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বত্বাধিকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	দপ্তরিক নিষ্পত্তি সত্তর	বিবি অনুযায়ী দপ্তরিক নিষ্পত্তি জাতীয় টোলিক পরিষেবা এবং সুটের ও প্রিন্টিং এর তত্ত্ব সাইটে দপ্তরিক মাধ্যমে	ক্রম সত্তর মালাদেশ সরকারের আইন ও বিধান অনুযায়ী কাগজপত্র, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সত্তর	বিমানপথে	বিবি-১০০৬ ও বিবি-১০০৮ এ বর্ণিত সময় অনুযায়ী	সেফোন অফিসার ফোন : ০১৭০৫৬৩৩৬০৬৬ P.A.B.X. : ৪৯২-৭৪০০৬-৫৩, Extn-১০৪৫ Email: mahmudul@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন : ৪৯২-৭৪০১৬ P.A.B.X. : ৪৯২-৭৪০০৬-৫০, Extn-১০৪৬ Email: directorpna211@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালক পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যতার সময়সীমা	ন্যূনতম বয়স	সেবা প্রাপ্যতার কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপার্জন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১		(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
২	মন্ত্রণালয় সড়ক অধিদপ্তর নিম্নলিখিত সড়ক	ক্রম সড়ক প্রকল্পের আওতাধীন ও বিদ্যমান সড়ককে সংরক্ষণ এবং সংরক্ষণ	অতিরিক্ত পর	বিনামূল্যে	সিপিএ-২০০৬ ও সিপিআর-২০০৮ এ বর্ণিত সময় অনুযায়ী	উপ-পরিচালক	ফোন : ৪৯২৭৪০১১ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn- ১০৫১ E-mail: noman@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন : ৪৯২৭৪০১১ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn- ১০৫১ Email: directorpmd211@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালক পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যতার সময়সীমা	ন্যূনতম বয়স	সেবা প্রাপ্যতার কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপার্জন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	১	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মন্ত্রণালয়/ ইউজিসি থেকে প্রাপ্ত বিভিন্ন পর/ জাতিক্রম প্রকল্পের বিভিন্ন উপাধিকার প্রদান	চাহিদা প্রতিরূপ কর্তৃক অনুমোদন অনুযায়ী পর আর্থিক সাহায্য	নির্দিষ্ট ফর্ম, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়/ ইউজিসি	বিনামূল্যে	সংক্রামণ/ ইউজিসি কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা অথবা ০৭ কর্মদিবস	সংক্রামণ-পরিচালক ফোন: ০১১৩০২১৭০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ১০৫৩ E-mail: mdsc@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন : ৪৯২৭৪০১১ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn- ১০৫১ Email: directorpmd211@duet.ac.bd	

২.৩ অত্যন্তীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালক পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যতার সময়সীমা	ন্যূনতম বয়স	সেবা প্রাপ্যতার কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপার্জন কার্যক্রম (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	উপার্জন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণে বিক্রয় ও ক্রয় সত্ত্বের জন্য সংক্রামণ মন্ত্রণালয়	বিবি অনুযায়ী মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত আর্থিক শ্রমিক শ্রমিক এবং মুদ্রিত ও প্রিন্টেড এর প্রদান	ক্রম সড়ক মন্ত্রণালয় সড়ক অধিদপ্তর ও সিপিএস অনুযায়ী কাগজপত্র, পরিকল্পনা ও	বিনামূল্যে	সিপিএ-২০০৬ ও সিপিআর-২০০৮ এ বর্ণিত সময় অনুযায়ী	সংক্রামণ-পরিচালক ফোন: ০১১৩০২১৭০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ১০৫৩ E-mail: chukma.jungko@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন : ৪৯২৭৪০১১ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn- ১০৫১ Email: directorpmd211@duet.ac.bd	

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার স্থান এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহাপ্রকল্পের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসহকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	উপকার্য প্রকল্পের নির্ধারিতমূল্যে বিক্রয় ও মজুরি প্রকল্পের অর্থায়ন-অর্থায়নিক প্রকল্পের আনুমানিক আনুমানিক মূল্যের ও প্রকল্পের আনুমানিক আনুমানিক মূল্যের	সিবি অর্থায়নিক প্রকল্পের বিক্রয় আর্থিক টেন্ডার পত্রিকা এবং প্রকল্পের সিপিটিউই এর ওয়েব সাইটে প্রকল্পের আধানে	সিপিএ-২০০০ ও সিপিআর-২০০৮ অর্থায়নিক প্রকল্পের, পরিচালনা ও উন্নয়ন কাজ	সিবি অর্থায়নিক	সিপিএ-২০০০ ও সিপিআর-২০০৮ এ নির্দিষ্ট সময় অনুযায়ী	মহাপ্রকল্পের কর্মকর্তা ফোন : ৪২২-৭৪০১১ PABX: ৪২২-৭৪০০৪-৫৩, Extn-১০০১ Email: directorpmd211@duet.ac.bd	উপসহকারী কর্মকর্তা ফোন : ৪২২-৭৪০১১ PABX: ৪২২-৭৪০০৪-৫৩, Extn-১০০১ Email: directorpmd211@duet.ac.bd
৩	মার্কিট ও আনুমানিক বিক্রয়	কর্মকর্তা ও কর্মকর্তাদের শিক্ষা ও আনুমানিক বিক্রয় অর্থায়ন/অর্থায়নিক প্রকল্পের আধানে	কর্মকর্তাদের আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সিবি অর্থায়নিক	০৩ কার্যদিবস	উপসহকারী কর্মকর্তা PABX: ৪২২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১০০৭ E-mail: norman@duet.ac.bd	মহাপ্রকল্পের কর্মকর্তা ফোন : ৪২২-৭৪০১১ PABX: ৪২২-৭৪০০৪-৫৩, Extn-১০০১ Email: directorpmd211@duet.ac.bd



## গবেষণা ও সম্প্রসারণ দপ্তর

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To ensure the quality of higher education, research and publication in the university.

মিশনঃ

1. To develop effective support and ensure postgraduate research quality.
2. To increase the research facilities, quality and environment.
3. To enhance the quality of publication in the University.
4. To develop communication with media through public relations in the University.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা প্রয়োজ্য নয়।

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্ত পদ্ধতি	ধারাবাহিক কামাঙ্কন এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তের সময়সীমা	সম্মতিপত্র কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপবর্তন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা ৪

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান শর্ত	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালন শর্ত	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	চলিত DUET Journal/Bulletin প্রকাশ	ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনের মাধ্যমে	প্রাথমিক পরীক্ষার ফলাফলের আবেদন	বিমামুল্যে	০৭ কর্মদিবস	ড. মোহাম্মদ আসাদুজ্জামান চৌধুরী পদবী: পরিচালক (প্রবেশ ও সংগঠন) ফোন: ০১৭১১৩৩৪১৩ ই-মেইল: zia@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা ৪

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান শর্ত	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালন শর্ত	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ইউজিনিক ও গবেষণা (C.A.S.R) সেক্টর সংক্রান্ত প্রকাশ	স্বাক্ষরিত/ই-মেইলের মাধ্যমে	--	প্রত্যেক মাস	০০-১৫ কর্মদিবস	ড. মোহাম্মদ আসাদুজ্জামান চৌধুরী পদবী: পরিচালক (প্রবেশ ও সংগঠন) ফোন: ০১৭১১৩৩৪১৩ ই-মেইল: asad@duet.ac.bd
২	স্বাক্ষরিত শিক্ষাকর্মান্বিত গবেষণা প্রকল্প বিষয়ক সংক্রান্ত প্রকাশ	স্বাক্ষরিত/ই-মেইলের মাধ্যমে	--	প্রত্যেক মাস	০০ কর্মদিবস	ড. মোহাম্মদ আসাদুজ্জামান চৌধুরী পদবী: পরিচালক (প্রবেশ ও সংগঠন) ফোন: ০১৭১১৩৩৪১৩ ই-মেইল: asad@duet.ac.bd
৩	বিদ্যালয়ের সেবার তথ্য প্রকাশ	আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, ডকুমেন্ট	প্রত্যেক মাস	০০ কর্মদিবস	ড. মোহাম্মদ আসাদুজ্জামান চৌধুরী পদবী: পরিচালক (প্রবেশ ও সংগঠন) ফোন: ০১৭১১৩৩৪১৩ ই-মেইল: asad@duet.ac.bd

৫২



## রেজিস্ট্রার অফিস

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be an integral section for achieving the vision of the university through administrative supports and quality services to stakeholders.

মিশনঃ

1. To create and sustain a congenial working environment towards achieving goals of the university.
2. To liaise with Government, UGC, local administration and international organization as a representative of the university.
3. To provide administrative supports and quality services to stakeholders with integrity and confidentiality.
4. To arrange academic, administrative and collaborative meetings.
5. To preserve academic information and administrative documents of the university.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ দাপ্তরিক সেবা :

একাডেমিক শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস

ক্র. স্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	শ্রাহুত ও শ্রাহুকোর পর্যায়ে শিক্ষার্থী ভর্তি	যোগ্য প্রার্থীদের ভর্তি কার্যক্রম সম্পাদকরণ	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি ও নিউনিকার উদ্ভাবিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, ওয়েবসাইটে	সংশ্লিষ্ট ভর্তি কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত বি. ডায়েরির মাধ্যমে	ভর্তি নিউনিকার উদ্ভাবিত	ডেপুটি রেজিস্ট্রার, একাডেমিক শাখা P.ABX: ৪৯২৭৪০৩৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail :dyreg_ace@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. হিম্মত হোসৈন রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : ৪৯২৭৪০০০ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
২।	তথ্য অবিকল্প আইনের আওতাধীন এবং উচ্চ শিক্ষা স্তরের একাডেমিক বিষয়ে নিষ্ক্রিয় তথ্য প্রকাশ	অধ্যাপক কর্তৃপক্ষের সুপারিশ/অনুমোদনক্রমে তথ্য প্রকাশের মাধ্যমে	শিক্ষা শাখা/ওয়েবসাইটে	বিদ্যা মূল্যে	০৫ কর্মদিবস	ডেপুটি রেজিস্ট্রার, একাডেমিক শাখা P.ABX: ৪৯২৭৪০৩৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail :dyreg_ace@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. হিম্মত হোসৈন রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : ৪৯২৭৪০০০ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd

সংস্থাপন শাখা, ডেজিটাইজার অফিস

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রকৃতি	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যার্থে কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপার্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.১	তথ্য অধিকার আইনের আওতাধীন এবং, বিভিন্ন বিষয়ে তথ্য ও যন্ত্রাংশ প্রদান	অনলাইন/স্বাক্ষরিত ডিজিটাল কর্তৃপক্ষের অনুরোধের মাধ্যমে	প্রশ্নের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	আব্দুল্লাহ আল মাহমুদ ডেপুটি ডেজিটাইজার, সংস্থাপন শাখা ফোন: ০১৯১০-৯২৬৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extm - ১১১১ E-mail :abdullah@duet.ac.bd	ডেজিটাইজার (অতিরিক্ত কার্যক্রম) ডেজিটাইজার অফিস ফোন: ০১৯১০-৯২৬৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extm - ১১১১ E-mail :reg_duet@duet.ac.bd
১.২	নিয়োগ প্রক্রিয়া	আইসি শিক্ষক/ডেপুটি/সিনিয়র/সিনিয়র সিনিয়র /সিনিয়র সিনিয়র/ই-মেইলে প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্মসহ, প্রয়োজনীয়	বিনামূল্যে	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত সময়সীমা এবং নিয়োগের কার্যক্রমের সুশীলতা এবং নির্ধারিত সময় অনুরোধের প্রাপ্তি অনুসারে	আব্দুল্লাহ আল মাহমুদ ডেপুটি ডেজিটাইজার, সংস্থাপন শাখা ফোন: ০১৯১০-৯২৬৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extm - ১১১১ E-mail : abdullah@duet.ac.bd	ডেজিটাইজার অফিস ফোন: ০১৯১০-৯২৬৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extm - ১১১১ E-mail :reg_duet@duet.ac.bd

নিরাপত্তা শাখা, ডেজিটাইজার অফিস

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রকৃতি	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যার্থে কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপার্জন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	কম্পিউটার আফটারের পরিচালনা/সংরক্ষণ ও নিরাপত্তা গারান্টি তথ্য সংরক্ষণ	নির্ধারিত ও অনুরোধের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, নিরাপত্তা শাখা	বিনামূল্যে	১৫ দিনের মধ্যে	নিরাপত্তা কর্মকর্তা, নিরাপত্তা শাখা PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extm - ১০৪১ E-mail : securityofficer@duet.ac.bd	ডেজিটাইজার (অতিরিক্ত কার্যক্রম) ডেজিটাইজার অফিস ফোন: ০১৯১০-৯২৬৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extm - ১১১১ E-mail :reg_duet@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মালিকানাধীন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	অভ্যন্তরীণ অস্থানের যানচালনা কার্যক্রমের ব্যতীতে সেতুর ও কাগজপত্রের যানচালনা কার্যক্রমের নিরীক্ষণ ও অনুমতি প্রদান	নিরীক্ষণ ও অনুমতি প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম/সহিগা মোহরসহ নিরাপত্তা শাখা	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	নিরাপত্তা কর্মকর্তা, নিরাপত্তা শাখা PABX-8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn-১০৪১ E-mail : securityofficer@duet.ac.bd	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) সিনিয়র (অতিরিক্ত মালিকানা) অফিসার ফোন : ৮১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১০৪১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

একাডেমিক শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মালিকানাধীন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	ইউজিনিস রবার্টিক প্রকল্পের বিভিন্ন প্রতিবেদন তৈরী	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রতিবেদন তৈরীকরণ ও প্রেরণের মাধ্যমে	ইউজিনিস রবার্টিক	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	(১)	(১)
২	শিক্ষার্থীদের ইউজিনিস সেবার্ভিট ও প্রোগ্রামার্স কর্মসূচির এবং বিভিন্ন সরকারি/স্বল্পমূল্যের প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কর্মসূচির	স্বাধীন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রস্তুতকরণের মাধ্যমে	ইউজিনিস রবার্টিক	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	ডেপুটি রেজিস্ট্রার, একাডেমিক শাখা PABX-8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail : xyreg_aca@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. বিহারত চৌধুরী রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত মালিকানা) ফোন : ৮১২৭৪০০৪ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৩	প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ এবং বিভিন্ন শিক্ষার্থীদের/স্বল্পমূল্যের প্রতিষ্ঠানে উন্নয়নের সুযোগ সৃষ্টির বিষয়ে কার্যক্রম	স্বাধীন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রস্তুতকরণের মাধ্যমে	প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের তালিকা	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	ডেপুটি রেজিস্ট্রার, একাডেমিক শাখা PABX-8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail : xyreg_aca@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. বিহারত চৌধুরী রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত মালিকানা) ফোন : ৮১২৭৪০০৪ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৪	সাইন-শুল্কের প্রকল্পের বিভিন্ন কর্মসূচির	স্বাধীন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রস্তুতকরণের মাধ্যমে	সাইন-শুল্কের প্রকল্পের তালিকা	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	ডেপুটি রেজিস্ট্রার, একাডেমিক শাখা PABX-8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail : xyreg_aca@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. বিহারত চৌধুরী রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত মালিকানা) ফোন : ৮১২৭৪০০৪ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd

সহস্রাব্দ শাখা, জেজিউর অফিস

ক্র. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	বহিষ্কার কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	জেজিউর (অতিরিক্ত কারিগর) তথ্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	শিক্ষা/অর্থকর্মী/কার্টারীদের হালনাগাদ পরিচয়পত্র প্রদান এবং বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের তথ্য মোতাবেক তালিকা প্রসারণ ও বিতরণ	স্বাধীন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রস্তুতকৃত তালিকা পরেবর্তে আরও ও ই-মেইল / ফোন নোংরা পরেবর্তে মাধ্যমে	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের তথ্যসমূহ	০৫ কার্যদিবস	আব্দুল্লাহ আল মাহবুব জেজিউর, সহস্রাব্দ শাখা ফোন নং: ০১৯১৬-৭৫৬৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১১১১ E-mail : abdulhah@duet.ac.bd	জেজিউর (অতিরিক্ত কারিগর) জেজিউর অফিস ফোন নং: ০১৭৫৮-৪০৪১৭০ ফোন: ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১১০১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
২।	জাতীয় ও স্থানীয় সরকার নির্ধারিত সরকারি কর্মকর্তা/কার্টারী মালিকদের প্রাপ্য	স্বাধীন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরেবর্তে আরও ও ই-মেইল বা ফোন নোংরা পরেবর্তে মাধ্যমে	নির্ধারিত কর্মচারী তালিকা অনুযায়ী	০৫ কার্যদিবস	আব্দুল্লাহ আল মাহবুব জেজিউর, সহস্রাব্দ শাখা ফোন নং: ০১৯১৬-৭৫৬৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১১১১ E-mail : abdulhah@duet.ac.bd	জেজিউর (অতিরিক্ত কারিগর) জেজিউর অফিস ফোন নং: ০১৭৫৮-৪০৪১৭০ ফোন: ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১১০১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৩।	ইউজিনিয়ার গবেষণা প্রকল্প	স্বাধীন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরেবর্তে আরও/ ই-মেইল নোংরা মাধ্যমে	নির্ধারিত কর্ম, ইউজিনিয়ার/ইউজিনিয়ারদের প্রকল্পসমূহ	০৫ কার্যদিবস	আব্দুল্লাহ আল মাহবুব জেজিউর, সহস্রাব্দ শাখা ফোন নং: ০১৯১৬-৭৫৬৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১১১১ E-mail : abdulhah@duet.ac.bd	জেজিউর (অতিরিক্ত কারিগর) জেজিউর অফিস ফোন নং: ০১৭৫৮-৪০৪১৭০ ফোন: ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১১০১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৪।	পুলিশ ডেইলি/সেফন ডিপার্টমেন্ট	পুলিশ কর্মকর্তা ও অফিসের কারিগর পরেবর্তে আরও/ ই-মেইল নোংরা মাধ্যমে	নির্ধারিত কর্ম এবং কর্মের উদ্দেশ্যে কর্মসমূহ, প্রকল্পসমূহ	০৫ কার্যদিবস	আব্দুল্লাহ আল মাহবুব জেজিউর, সহস্রাব্দ শাখা ফোন নং: ০১৯১৬-৭৫৬৬০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১১১১ E-mail : abdulhah@duet.ac.bd	জেজিউর (অতিরিক্ত কারিগর) জেজিউর অফিস ফোন নং: ০১৭৫৮-৪০৪১৭০ ফোন: ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extin - ১১০১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৫।	প্রশাসনিক কারিগর/শিক্ষা সহস্রাব্দ/জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা/ ইউজিনিয়ার/অফিস সহস্রাব্দ/বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় ও	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরেবর্তে আরও/ ই-মেইল নোংরা মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট সরকার ও প্রতিষ্ঠানের পরিচয়পত্র	০৫ কার্যদিবস	আব্দুল্লাহ আল মাহবুব জেজিউর, সহস্রাব্দ শাখা ফোন নং: ০১৯১৬-৭৫৬৬০২	জেজিউর (অতিরিক্ত কারিগর) জেজিউর অফিস ফোন নং: ০১৭৫৮-৪০৪১৭০ ফোন: ৪৯২৭৪০০৪

৫৬



ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার সূত্র এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহিড়পুরের কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উদ্বোধন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৫১	বিভিন্ন বিভাগ/ইনস্টিটিউট/অফিস সনুতের ডাটাবেস সফটওয়্যার উন্নয়ন	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ডাটাবেস সফটওয়্যার উন্নয়নের মাধ্যমে	ডাটাবেস তথ্যের সনুতের মাধ্যমে	বিদ্যমান	০৫ কর্মদিবস	ডেপুটি ডিরেক্টর, একাডেমিক শাখা PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail : dyreg_acad@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. হিম্মত হোসেন ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৬১	শিক্ষার্থীদের নাম সংগ্রহণ	সনুতের বিদ্যালয় প্রধান/সুপারিশ ও একাডেমিক কার্টারের মাধ্যমে	সনুতের সনুতের মাধ্যমে	বিদ্যালয়ের কর্তৃক নির্ধারিত কি.	একাডেমিক কার্টারের মাধ্যমে ০৫ কর্মদিবস	ডেপুটি ডিরেক্টর, একাডেমিক শাখা PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail : dyreg_acad@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. হিম্মত হোসেন ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৭১	শিক্ষার্থীদের অভ্যন্তরীণ কলম্পার, পড়িতপত্র ইস্যু / পুনঃইস্যু, পাইত্রের কার্ড প্রদানের কার্যক্রম	সনুতের বিদ্যালয় প্রধান/ইনস্টিটিউটের পরিচালক/সুপারিশ মাধ্যমে	বিদ্যালয়/সনুতের মাধ্যমে	নির্ধারিত কি. প্রদানের মাধ্যমে	০৫ কর্মদিবস	ডেপুটি ডিরেক্টর, একাডেমিক শাখা PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail : dyreg_acad@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. হিম্মত হোসেন ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd

সংরক্ষণ শাখা, ডিরেক্টর অফিস

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার সূত্র এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহিড়পুরের কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উদ্বোধন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১১	শিক্ষক/কর্তৃকর্তা/সনুতের প্রধান/অফিস সনুতের মাধ্যমে	আবেদনের প্রক্রিয়ায় প্রধান/কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	সনুতের মাধ্যমে	বিদ্যমান	০৫ কর্মদিবস	অধ্যাপক ড. হিম্মত হোসেন ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd	ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস) E-mail : reg_duet@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার স্থান এবং পরিচালক পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাবিভূক্ত কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২।	শিক্ষকের বৈধতা রক্ষণাধীনতা জমা করানোর প্রক্রিয়া	আবেদনের লেখিত অনুরোধ কর্তৃপক্ষের অফিসে জমা করা হবে	রক্ষণাধীনতা জমা করার প্রক্রিয়া	বিদ্যালয়	০৫ কর্মদিবস	আব্দুল হক মাহমুদ ডেপুটি ডিরেক্টর, গভর্নমেন্ট স্কুল ফোন: ০১৯১৬-৯৫৬৬০২ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১১১ E-mail: abdulh@duet.ac.bd	ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ডিরেক্টর অফিস ফোন: ০১৯১৬-৪০৪১৭০ ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১০১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
৩।	শিক্ষকের বৈধতা রক্ষণাধীনতা জমা করানোর প্রক্রিয়া	আবেদনের লেখিত অনুরোধ কর্তৃপক্ষের অফিসে জমা করা হবে	সাবিভূক্ত কর্তৃকর্তা	বিদ্যালয়	০৫ কর্মদিবস	আব্দুল হক মাহমুদ ডেপুটি ডিরেক্টর, গভর্নমেন্ট স্কুল ফোন: ০১৯১৬-৯৫৬৬০২ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১১১ E-mail: abdulh@duet.ac.bd	ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ডিরেক্টর অফিস ফোন: ০১৯১৬-৪০৪১৭০ ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১০১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
৪।	শিক্ষক/কর্তৃকর্তার/কর্তৃকর্তার সাধারণ জীবন তথ্য সংগ্রহ করা হবে	আবেদনের লেখিত অনুরোধ কর্তৃপক্ষের অফিসে জমা করা হবে	বিভিন্ন আবেদন, ডিরেক্টর অফিস	বিদ্যালয়	০৫ কর্মদিবস	আব্দুল হক মাহমুদ ডেপুটি ডিরেক্টর, গভর্নমেন্ট স্কুল ফোন: ০১৯১৬-৯৫৬৬০২ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১১১ E-mail: abdulh@duet.ac.bd	ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ডিরেক্টর অফিস ফোন: ০১৯১৬-৪০৪১৭০ ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১০১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
৫।	শিক্ষক/কর্তৃকর্তার/কর্তৃকর্তার সেবা ও বিদ্যালয় উন্নয়ন	(i) সাব্বির ডায়/বিভিন্ন প্রকার/পরিচালক/অফিস প্রধানের সুপারিশের আবেদন ফিল্ডে সবার অফিসের মাধ্যমে (ii) অফিস কর্তৃক অফিসের মাধ্যমে	উন্নয়ন প্রক্রিয়া ডিরেক্টর অফিস	বিদ্যালয়	(i) সিদ্ধিগে সবার সিদ্ধিগে সবার ০৫ কর্মদিবস (ii) অফিস কর্তৃক অফিসের মাধ্যমে ০৫ কর্মদিবস	আব্দুল হক মাহমুদ ডেপুটি ডিরেক্টর, গভর্নমেন্ট স্কুল ফোন: ০১৯১৬-৯৫৬৬০২ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১১১ E-mail: abdulh@duet.ac.bd	ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ডিরেক্টর অফিস ফোন: ০১৯১৬-৪০৪১৭০ ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১০১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
৬।	শিক্ষক/কর্তৃকর্তার/কর্তৃকর্তার সাধারণ পরিচালনা	আবেদনের লেখিত অনুরোধ কর্তৃপক্ষের অফিসে জমা করা হবে	বিভিন্ন আবেদন, ডিরেক্টর অফিস	বিদ্যালয়	০৫ কর্মদিবস	আব্দুল হক মাহমুদ ডেপুটি ডিরেক্টর, গভর্নমেন্ট স্কুল ফোন: ০১৯১৬-৯৫৬৬০২ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১১১ E-mail: abdulh@duet.ac.bd	ডিরেক্টর (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ডিরেক্টর অফিস ফোন: ০১৯১৬-৪০৪১৭০ ফোন: ৪২২৭৪০০৪ PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫০, Extm - ১১০১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিবেদন	সেবার স্থান এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মনিটরিং কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপদেষ্টা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	শাসনসূচী গ্রহণের অনুমতি/অনুমতি পত্র/ প্রত্যয়ন পত্র প্রদান		জেনারেল অফিস			PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: abdulhah@duet.ac.bd	ফোন: ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
৭.১	শিক্ষক/ কর্মকর্তা/ অফিসারের অন্য প্রতিষ্ঠানে চাকরির আবেদন আবেদন	সংশ্লিষ্ট ঠিকানা/ বিভাগীয় পরিচালক/ অফিস প্রদানের সুপারিশপত্র আবেদন অনুসরণের মাধ্যমে	অন্য প্রতিষ্ঠানে চাকরির সাক্ষাৎ তথ্যসি	বিদায়ন	০৫ কর্মদিবস	আব্দুলহাই আল মাহমুদ ডেপুটি জেনারেল, সংস্থাপন শাখা ফোন: ০১৯১৬-৭৫০০০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: abdulhah@duet.ac.bd	জেনারেল অফিস ফোন: ০১৭৫-৪০৪১৭০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
৮.১	শিক্ষক/ কর্মকর্তাদের পূর্বি/ কেসোনীয়	সংশ্লিষ্ট ঠিকানা/ বিভাগীয় পরিচালক/ অফিস প্রদানের সুপারিশপত্র আবেদনের বিধিভেদে প্রতিবেদন অনুসরণের মাধ্যমে	পূর্বি/ কেসোনীয় সাক্ষাৎ তথ্যসি কেসোনীয়	বিদায়ন	বিভিভেদে সাক্ষাৎ নিশ্চায়ের পর ০৫ কর্মদিবস	আব্দুলহাই আল মাহমুদ ডেপুটি জেনারেল, সংস্থাপন শাখা ফোন: ০১৯১৬-৭৫০০০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: abdulhah@duet.ac.bd	জেনারেল অফিস ফোন: ০১৭৫-৪০৪১৭০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
৯.১	শিক্ষক/ কর্মকর্তা/ কর্মকর্তাদের বিদেশ প্রত্যয়ন	প্রাসক্ত নীতিমালা অনুসরণীয় সুপারিশপত্র আবেদন অনুসরণের মাধ্যমে	প্রত্যয়ন পর	বিদায়ন	শিক্ষা প্রশাসকের অনুমতি পর প্রত্যয়ন (প্রত্যয়ন ফর্ম) ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	আব্দুলহাই আল মাহমুদ ডেপুটি জেনারেল, সংস্থাপন শাখা ফোন: ০১৯১৬-৭৫০০০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: abdulhah@duet.ac.bd	জেনারেল অফিস ফোন: ০১৭৫-৪০৪১৭০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
১০.১	অর্ধসম শিক্ষক/ কর্মকর্তা/ কর্মকর্তাদের এবং অন্যান্য পদ/সেবার অফিস প্রদানের সুপারিশপত্র আবেদন	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় পরিচালক/ অফিস প্রদানের সুপারিশপত্র আবেদন অনুসরণের মাধ্যমে	প্রত্যয়ন পর	বিদায়ন	০৫ কর্মদিবস	আব্দুলহাই আল মাহমুদ ডেপুটি জেনারেল, সংস্থাপন শাখা ফোন: ০১৯১৬-৭৫০০০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: abdulhah@duet.ac.bd	জেনারেল অফিস ফোন: ০১৭৫-৪০৪১৭০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd
১১.১	শিক্ষক/ কর্মকর্তা/ অফিসারের বিভিন্ন ভদ্র অনুমতি সনদ প্রদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় পরিচালক/ অফিস প্রদানের মাধ্যমে	প্রত্যয়ন পর	বিদায়ন	০৫ কর্মদিবস	আব্দুলহাই আল মাহমুদ ডেপুটি জেনারেল, সংস্থাপন শাখা ফোন: ০১৯১৬-৭৫০০০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: abdulhah@duet.ac.bd	জেনারেল অফিস ফোন: ০১৭৫-৪০৪১৭০ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১১১১ E-mail: reg_duet@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার সূত্র এবং পরিচোপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাবিভূক্তের কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১২।	শিক্ষক/কর্তৃকর্তার সের্বে-বিতরণ সেবাসিদ্ধ/সেবাসিদ্ধ/সিদ্ধ্যায়/সেবাসিদ্ধ-এ সেবার সেবাসিদ্ধের অগ্রাধিকার এবং বিভিন্ন প্রশিক্ষণ সেবাসিদ্ধ প্রদান।	(i) সাক্ষরিত বিবরণী প্রদান / পরিচালক/অফিস প্রদানের সুশাসিতভাবে আবেদনের সিদ্ধিতে প্রাপ্য কর্তৃকর্তার অগ্রাধিকার প্রদান। (ii) বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চালিকা সেবাসিদ্ধের প্রাপ্য কর্তৃকর্তার অগ্রাধিকার প্রদান।	(i) সিদ্ধিত প্রদান, সেবাসিদ্ধ অফিস/সেবাসিদ্ধ প্রদান। (ii) প্রশিক্ষণ সেবাসিদ্ধ প্রদান।	সিদ্ধিতে	০৫ কর্মদিবস	সেবাসিদ্ধ সেবা: ০১১১১-১৫০০০২ PABX: ৪১১১১০০০-০০, Extn - ১১১১ E-mail : abdulh@duet.ac.bd	সেবাসিদ্ধ সেবা: ০১১১১-১৫০০০২ সেবা: ৪১১১১০০০ PABX: ৪১১১১০০০-০০, Extn - ১১১১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
১৩।	শিক্ষক/কর্তৃকর্তা/সেবাসিদ্ধের প্রদান-প্রদান	অফিস আবেদনের সিদ্ধিতে প্রাপ্য কর্তৃকর্তার অগ্রাধিকার প্রদান।	সিদ্ধিত প্রদান, সেবাসিদ্ধ অফিস	সিদ্ধিতে	০৫ কর্মদিবস	সেবাসিদ্ধ সেবা: ০১১১১-১৫০০০২ সেবা: ৪১১১১০০০ PABX: ৪১১১১০০০-০০, Extn - ১১১১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd	সেবাসিদ্ধ সেবা: ০১১১১-১৫০০০২ সেবা: ৪১১১১০০০ PABX: ৪১১১১০০০-০০, Extn - ১১১১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd

নিয়ন্ত্রণ শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহায়তা	নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
১।	সংশোধন প্রসঙ্গ ফিল	প্রত্যেক অনুবর্তী কর্তৃক স্ট্যাম্প বা স্বাক্ষরের মাধ্যমে	প্রত্যেক কর্তৃক স্ট্যাম্প বা স্বাক্ষরের মাধ্যমে	ফিলা মূল্য	৩ মাসের প্রাপ্তবয়স্কালীন		নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, নিয়ন্ত্রণ শাখা PABX: ৪৯২ ৯৪০০৪-৫৩, Extin - ১০৪১ E-mail : securityofficer@duet.ac.bd	রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত মহিষ) রেজিস্ট্রার অফিস ফোন: ০১ ৯৪১-৪০৪১ ৭৩ ফ্যাক্স: ৪৯২ ৯৪০০৪ PABX: ৪৯২ ৯৪০০৪-৫৩, Extin - ১১০১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
২।	চলতি প্রসঙ্গ বহিষ্কার	অনুমোদনের ভিত্তিতে স্বাক্ষর কর্তৃক স্বাক্ষরের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, স্বাক্ষর/ স্বাক্ষরের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, স্বাক্ষর/ স্বাক্ষরের মাধ্যমে	নির্ধারিত		নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, নিয়ন্ত্রণ শাখা PABX: ৪৯২ ৯৪০০৪-৫৩, Extin - ১০৪১ E-mail : securityofficer@duet.ac.bd	রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত মহিষ) রেজিস্ট্রার অফিস ফোন: ০১ ৯৪১-৪০৪১ ৭৩ ফ্যাক্স: ৪৯২ ৯৪০০৪ PABX: ৪৯২ ৯৪০০৪-৫৩, Extin - ১১০১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd

কর্তৃপক্ষ শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহায়তা	নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
১।	শিক্ষার্থীদের শর্তিত নবরত্ন সনাক্ত	ইতিমধ্যে অনুবর্তী প্রত্যেকটি পরিচালকের সুরক্ষিত অংশে প্রত্যেকটি শিক্ষার্থীর উপস্থাপনের মাধ্যমে	শর্তিত সনাক্ত অফিস	নিম্নমূল্য	একাত্তরিক কার্ডের অনুমোদনের পর ০৫ কর্মদিবস		নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা ফোন: ০১ ৯৪১-৪০৪১ ৭৩ ফ্যাক্স: ৪৯২ ৯৪০০৪ PABX: ৪৯২ ৯৪০০৪-৫৩, Extin - ১০৪১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd	রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত মহিষ) রেজিস্ট্রার অফিস ফোন: ০১ ৯৪১-৪০৪১ ৭৩ ফ্যাক্স: ৪৯২ ৯৪০০৪ PABX: ৪৯২ ৯৪০০৪-৫৩ Extin-১১১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মুদ্রা এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	যোগাযোগের বিবরণ
১।	শিক্ষার্থীদের নামের প্রদান সংশোধন	সফটওয়্যার বিজ্ঞানীরা প্রদান / পরীক্ষারতের সুপারিশকারী আবেদন একাডেমিক কার্টামিন্স উপস্থাপনের মাধ্যমে	সফটওয়্যার সিস্টেমের মাধ্যমে	বিনা মূল্যে	একাডেমিক কার্টামিন্সের অফিসঘরে শর ওএ কর্তৃক	সেবাঃ সফটওয়্যার প্রকরন অতিরিক্ত ডেপুটি, কার্টামিন্স শাখা ফোনঃ ০১৭১-৪১৪৪১০ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪১০, Extm - ১০০৯ E-mail : dyreg_coun@duet.ac.bd	ডেপুটি (অতিরিক্ত সফটওয়্যার) ডেপুটি অফিস ফোনঃ ০১৭১-৪১৪৪১০ ফোনঃ ৪১২৭৪০০৪ PABX : ৪১২৭৪০০৪-৪১০ Extm-১১১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৩।	শিক্ষার্থীদের/কর্তৃকর্তাদের/কর্তৃকর্তাদের নিয়োগ সনাক্ত	আবেদনকার প্রাথমিক সাক্ষাৎ বাছাই, নির্ধারিত পত্রিকা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে), নির্ধারিত কর্মসূচি কার্যক্রমের মাধ্যমে নির্ধারিত প্রকল্পের সুপারিশ নির্ধারিত উপস্থাপনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, ডেপুটি অফিস/প্রকল্পের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	নির্ধারিত অফিসঘরে শর ওএ কর্তৃক	সেবাঃ সফটওয়্যার প্রকরন অতিরিক্ত ডেপুটি, কার্টামিন্স শাখা ফোনঃ ০১৭১-৪১৪৪১০ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪১০, Extm - ১০০৯ E-mail : dyreg_coun@duet.ac.bd	ডেপুটি (অতিরিক্ত সফটওয়্যার) ডেপুটি অফিস ফোনঃ ০১৭১-৪১৪৪১০ ফোনঃ ৪১২৭৪০০৪ PABX : ৪১২৭৪০০৪-৪১০ Extm-১১১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৪।	শিক্ষার্থীদের/কর্তৃকর্তাদের/কর্তৃকর্তাদের নিয়োগ সনাক্ত	সফটওয়্যার বিজ্ঞানীরা প্রদান / পরীক্ষারতের সুপারিশকারী আবেদন একাডেমিক কার্টামিন্স উপস্থাপনের মাধ্যমে	সফটওয়্যার সিস্টেমের মাধ্যমে	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত অফিসঘরে শর ওএ কর্তৃক	সেবাঃ সফটওয়্যার প্রকরন অতিরিক্ত ডেপুটি, কার্টামিন্স শাখা ফোনঃ ০১৭১-৪১৪৪১০ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪১০, Extm - ১০০৯ E-mail : dyreg_coun@duet.ac.bd	ডেপুটি (অতিরিক্ত সফটওয়্যার) ডেপুটি অফিস ফোনঃ ০১৭১-৪১৪৪১০ ফোনঃ ৪১২৭৪০০৪ PABX : ৪১২৭৪০০৪-৪১০ Extm-১১১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd
৫।	শিক্ষার্থীদের/কর্তৃকর্তাদের/কর্তৃকর্তাদের নিয়োগ সনাক্ত	সফটওয়্যার বিজ্ঞানীরা প্রদান / পরীক্ষারতের সুপারিশকারী আবেদন একাডেমিক কার্টামিন্স উপস্থাপনের মাধ্যমে	সফটওয়্যার সিস্টেমের মাধ্যমে	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত অফিসঘরে শর ওএ কর্তৃক	সেবাঃ সফটওয়্যার প্রকরন অতিরিক্ত ডেপুটি, কার্টামিন্স শাখা ফোনঃ ০১৭১-৪১৪৪১০ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪১০, Extm - ১০০৯ E-mail : dyreg_coun@duet.ac.bd	ডেপুটি (অতিরিক্ত সফটওয়্যার) ডেপুটি অফিস ফোনঃ ০১৭১-৪১৪৪১০ ফোনঃ ৪১২৭৪০০৪ PABX : ৪১২৭৪০০৪-৪১০ Extm-১১১ E-mail : reg_duet@duet.ac.bd



## কম্পট্রোলার অফিস

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be a section of financial management for achieving the vision of the university.

মিশন

1. To maintain a congenial working environment toward achieving goals of the university;
2. To provide finance related services to stakeholders of the university;
3. To sustain a financial management system with ethical standards;
4. To preserve financial documents with confidentiality and authenticity.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিবেশন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিক প্রাধিকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডাউট ও আবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত তথ্য প্রদান সাজেশন	আবেদনের ভিত্তিতে ডাউট ও আবেদনের তথ্য প্রদানের মাধ্যমে	ডাউট ও আবেদন কর্তৃপক্ষের তালিকাভুক্ত	বিনা মূল্য	০৭ কর্মদিবস	Mr. Md. Jamun Uddin Accounts Officer PABX: 49274034-53, Exam -1221 Mobile: 01715984831 E-mail: jamunuddin@duel.ac.bd	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Exam -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duel.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সমিতি বাহক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপদেষ্টা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	আনুষ্ঠানিকভিত্তি মানি চেকের প্রদান সংক্রান্ত	ট্রিকালারের আবেদনের বিধিতে আটম অধ্যায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে	চাহিদামতে	বিনা মূল্য	০৩ ক্যালেন্ডার	Mr. Md. Azharul Islam Junior Accounts Officer (Cash) PABX: 49274034-53, Extn- 1217 Mobile: 01715793528 E-mail : as1965@duet.ac.bd	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd
২	ট্রিকালার/সেবারাহকারীদের ভাটি ও আয়করের তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের বিধিতে ভাটি ও আয়করের তথ্য প্রদানের মাধ্যমে	বিভিন্ন ট্রিকালার/সেবারাহকারীর চাহিদামতে	বিনা মূল্য	০৭ ক্যালেন্ডার	Mr. Md. Jamun Uddin Accounts Officer PABX: 49274034-53, Extn -1221 Mobile: 01715984831 E-mail: jamunuddin@duet.ac.bd	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সমিতি বাহক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপদেষ্টা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	সিদ্ধান্ত সাহায্যের জন্য প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের বিধিতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, আবেদনকার প্রত্যয়নপত্র, জন্ম সনদের স্ক্যানকপি, কম্পিউটারের অফিস/ওয়েবসাইট	বিনা মূল্য	সমিতি চেয়ারে	Amratabh Sarkar Accountant Mobile: 01733560948 E-mail: amratabh@duet.ac.bd	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd
২	জিপিএক সেবা/বিলের সংক্রান্ত	আবেদনের বিধিতে বিচারীয় প্রদান/ইউজিটিসি পরিচালক/অফিস প্রকল্পের আওতা ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, জন্ম সনদের স্ক্যানকপি (অফিসের স্ক্যান), কম্পিউটার অফিস/ওয়েবসাইট	বিনা মূল্য	০৪ ক্যালেন্ডার	Mr. Mubarram Nurul Amin Assistant Comptroller PABX: 49274034-53, Extn -1213 Mobile: 01777553550 E-mail: mmamin@duet.ac.bd	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য শ্রেণি	সেবার ব্যাপকতা	সেবার বিবরণ	সেবার স্থান	সেবা প্রাপ্য সময়	সেবা প্রাপ্য শ্রেণি	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, সেবার সময় ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
৩	সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	আবেদনের মাধ্যমে	আবেদনের মাধ্যমে	আবেদন	বিদ্যা ভূমিকা	০৩ কর্মদিবস	০৩ কর্মদিবস	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd
৪	সংশ্লিষ্ট কর্মীদের জন্য সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	বিদ্যা ভূমিকা	০৩ কর্মদিবস	০৩ কর্মদিবস	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd
৫	সংশ্লিষ্ট কর্মীদের জন্য সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	বিদ্যা ভূমিকা	০৩ কর্মদিবস	০৩ কর্মদিবস	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd
৬	সংশ্লিষ্ট কর্মীদের জন্য সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	বিদ্যা ভূমিকা	০৩ কর্মদিবস	০৩ কর্মদিবস	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd
৭	সংশ্লিষ্ট কর্মীদের জন্য সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	বিদ্যা ভূমিকা	০৩ কর্মদিবস	০৩ কর্মদিবস	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd
৮	সংশ্লিষ্ট কর্মীদের জন্য সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	স্বয়ংক্রিয় সেবা-স্বাস্থ্য সেবা	বিদ্যা ভূমিকা	০৩ কর্মদিবস	০৩ কর্মদিবস	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, Extn -1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং প্রতিদানের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিত্ব গ্রহণ কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উন্নয়ন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৯	ডেপুটি কম্পিউটার অপারেটর (আবাসিক) সার্ভিস	আবেদনের বিধিতে বিস্তারিত প্রদান/ই-ইন্টারেক্টিভ পদ্ধতি/অনিন্দ প্রদানের আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কপিটির সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, ফর্মুলার অফিস/ডেপুটি কম্পিউটার অপারেটর	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	Mr. Abdul Hai Mollah Deputy Comptroller PABX: 49274034-53, EXM-1209 Mobile: 01823221000 E-mail: hyc69@duet.ac.bd	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, EXM-1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd
১০	অস্থায়ী অফিস প্রদান ও মনস্বত্বপত্র এবং স্থায়ী অফিস (সেটিং-আপ) সার্ভিস	আবেদনের বিধিতে বিস্তারিত প্রদান/ই-ইন্টারেক্টিভ পদ্ধতি/অনিন্দ প্রদানের আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কপিটির সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, ফর্মুলার অফিস/ডেপুটি কম্পিউটার অপারেটর	বিনামূল্যে	০০ কার্যদিবস	Md. Jahangir Alam /Accountant Mobile: 01680838032 E-mail: Jahangircomduet@gmail.com	Mr. Kh. Nur-E-Alam Comptroller (In-Charge) PABX: 49274034-53, EXM-1201 Mobile: 01871495088 E-mail: comptroller@duet.ac.bd



ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহণ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার স্থান এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতা কার্যক্রম (ফোন, পত্রাণী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপসর্জন কার্যক্রম (ফোন, পত্রাণী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২	মূল সনদের ডুপ্লিকেট ও পরবর্তী ডুপ্লিকেট	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রোগ্রাম/ইলেকট্রনিক পরিচালকের সুপারিশসহ আবেদন অনুসন্ধানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, পরিচালক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত হারানো নথির তালিকা, প্রোগ্রাম পরিচালক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সনদের তালিকা	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, হারানোর মাধ্যমে	১৫ কর্মদিবস	পত্রিকা নিয়ন্ত্রক ফোন : ৪৯২৭৪০২৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	
৩	সাময়িক সনদের ডুপ্লিকেট ও পরবর্তী ডুপ্লিকেট	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রোগ্রাম/ইলেকট্রনিক পরিচালকের সুপারিশসহ আবেদন অনুসন্ধানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, পরিচালক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত হারানো নথির তালিকা, প্রোগ্রাম পরিচালক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সনদের তালিকা	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, হারানোর মাধ্যমে	১৫ কর্মদিবস	পত্রিকা নিয়ন্ত্রক ফোন : ৪৯২৭৪০২৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	
৪	ক্রিপশিকট (স্বাক্ষর) সনদের প্রস্তুতকরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রোগ্রাম/ইলেকট্রনিক পরিচালকের সুপারিশসহ আবেদন অনুসন্ধানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, সনদের সত্যায়িত কপি, পত্রিকা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত হারানো নথির তালিকা	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, হারানোর মাধ্যমে	২০ কর্মদিবস	পত্রিকা নিয়ন্ত্রক ফোন : ৪৯২৭৪০২৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	
৫	বিভিগাম অথ ইনস্ট্রাকশন (স্বাক্ষর) সনদের প্রস্তুতকরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রোগ্রাম/ইলেকট্রনিক পরিচালকের সুপারিশসহ আবেদন অনুসন্ধানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, ট্রান্সক্রিপ্টের সত্যায়িত কপি, প্রস্তুতকৃত হারানো নথির তালিকা	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, হারানোর মাধ্যমে	০৭ কর্মদিবস	পত্রিকা নিয়ন্ত্রক ফোন : ৪৯২৭৪০২৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	
৬	নির্ধারিত অথ সীমিত (স্বাক্ষর) সনদের প্রস্তুতকরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রোগ্রাম/ইলেকট্রনিক পরিচালকের সুপারিশসহ আবেদন অনুসন্ধানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, ট্রান্সক্রিপ্টের সত্যায়িত কপি, প্রস্তুতকৃত হারানো নথির তালিকা	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, হারানোর মাধ্যমে	১০ কর্মদিবস	পত্রিকা নিয়ন্ত্রক ফোন : ৪৯২৭৪০২৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	

ক্র. স্র.	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	সহযোগিতার কর্তৃপক্ষ (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃপক্ষ (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	সর্বোচ্চ বিদ্যালয় প্রবেশ/ইন্টারমিডিয়েট পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশনা	সর্বোচ্চ বিদ্যালয় প্রবেশ/ইন্টারমিডিয়েট পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশনা	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, প্রিন্সিপালের সত্যায়িত স্বাক্ষর, প্রত্যেকের ছবি	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, প্রিন্সিপালের সত্যায়িত স্বাক্ষর, প্রত্যেকের ছবি	১০ কর্মদিবস	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd
২	কনসালেশন অর সিলিং ইন্টারভিউ (স্নাতক)	সর্বোচ্চ বিদ্যালয় প্রবেশ/ইন্টারমিডিয়েট পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশনা	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল	১০ কর্মদিবস	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd
৩	স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশনা	স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশনা	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল	১২ কর্মদিবস	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. স্র.	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	সহযোগিতার কর্তৃপক্ষ (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তৃপক্ষ (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষা কেন্দ্র	পরীক্ষাকেন্দ্র ও প্রত্যাহারের সুবিধা প্রদানের মাধ্যমে	সর্বোচ্চ বিদ্যালয় প্রবেশ/ইন্টারমিডিয়েট পরীক্ষার ফলাফল	নির্ধারিত ফর্ম, নাম/তারিখের মাধ্যমে	প্রয়োজন অনুযায়ী	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd
২	স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশনা	স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশনা	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, স্নাতক/ইন্টারমিডিয়েট/প্রবেশিকা পরীক্ষার ফলাফল	১২ কর্মদিবস	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd	পশ্চিমা সিস্টেম ফোন : ৪১২-৭৪০২৬ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-৫৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার মূল্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সমিতি/স্বাক্ষর কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সাহায্যিক সনদ ইস্যু	সর্বোচ্চ নির্দেশিত প্রথম/ইনসিডিডেন্ট পরিচালকের সুপারিশসহ আবেদন অনুবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, শিফট কর্তৃক সত্যায়িত এক কপি ছবি, স্টুডেন্ট আইডি কার্ড, এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি, দুইটি ড্রায়ভেশের কপি, হলের সিটি ছাড়ের প্রত্যয়নপত্র	নির্ধারিত কর্তৃক নির্ধারিত ছি, বায়োমিট্রিক সত্যায়ন	২০ কর্মদিবস	পটীকা নিয়ন্ত্রক ফোন : ৪৯২৭৪০২৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd
২	ডেভেলপমেন্ট	সেবিকার পটীকার কল্যাণ প্রকল্পের পর নিজ নিজ পরিচালনার প্রদর্শন সাপেক্ষে	প্রয়োজন নহা	প্রয়োজন নহা	০৭ কর্মদিবস	পটীকা নিয়ন্ত্রক ফোন : ৪৯২৭৪০২৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd
৩	প্রায়োগিক প্রকল্প	সর্বোচ্চ নির্দেশিত প্রথম/ইনসিডিডেন্ট পরিচালকের সুপারিশসহ আবেদন অনুবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, প্রকল্পের আইডি	নির্ধারিত কর্তৃক নির্ধারিত ছি, বায়োমিট্রিক সত্যায়ন	১৫ কর্মদিবস	পটীকা নিয়ন্ত্রক ফোন : ৪৯২৭৪০২৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-০৩, Extn - ১২৪১ E-mail: coc@duet.ac.bd



## প্রকৌশল শাখা

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To provide an efficient and effective engineering and technical supports for the University.

মিশনঃ

1. To provide adequate services for the stakeholders.
2. To adopt the latest technology in materials inventory system.
3. To apply appropriate technology for implementation of different projects.
4. To train people for building an efficient team to support the management in decision-making and project management.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ বাৎসরিক সেবাঃ প্রয়োজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার যুগ এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সমস্যা/সীমা	সাময়িক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, কোন সময় ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, কোন সময় ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার মূল্য এবং পরিচোপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বত্বাধিকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

২.৩ অস্বাভাবিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার মূল্য এবং পরিচোপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বত্বাধিকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	মূল সেবার কাজ সম্বন্ধে	অস্বাভাবিক পরিস্থিতি আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে ব্যক্তি/ মালিকের মতামত সাপেক্ষে সন্তোষ প্রাপ্তি বাধ্যতা প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, স্বত্বাধিকার আইন/কর্তৃপক্ষ অফিস	বিলাসুতো	০৭ কর্মদিবস	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (জিএফসি) Mobile : 01624-901658 PABX: 8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1435 E-mail : 8198@duet.ac.bd	সিস্টেম এনালিস্ট নির্বাহী এনালিস্ট (সিফিস) Mobile : 01723-113637 PABX: 8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1407 E-mail : mamun@duet.ac.bd
২	সিস্টেম/প্রকল্প/সেবার সমস্যা	অস্বাভাবিক পরিস্থিতি আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে ব্যক্তি/ মালিকের মতামত সাপেক্ষে সন্তোষ প্রাপ্তি বাধ্যতা প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, স্বত্বাধিকার আইন/কর্তৃপক্ষ অফিস	বিলাসুতো	০৫ কর্মদিবস	সিস্টেম এনালিস্ট (সিফিস) Mobile : 01914-011362 PABX: 8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1425 E-mail: 8191@duet.ac.bd	সিস্টেম এনালিস্ট নির্বাহী এনালিস্ট (সিফিস) Mobile : 01723-113637 PABX: 8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1407 E-mail : mamun@duet.ac.bd
৩	বৈধিতক সেবার সমস্যা	অস্বাভাবিক পরিস্থিতি আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে ব্যক্তি/ মালিকের মতামত সাপেক্ষে সন্তোষ প্রাপ্তি বাধ্যতা প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, স্বত্বাধিকার আইন/কর্তৃপক্ষ অফিস	বিলাসুতো	০৫ কর্মদিবস	সিস্টেম এনালিস্ট (সিফিস) Mobile : 01716-318110 PABX: 8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1427 E-mail: 8192@duet.ac.bd	সিস্টেম এনালিস্ট (সিফিস) Mobile : 01917-921332 PABX: 8১২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1409 E-mail: benjirahmed@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থাপন	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মহিড়পুরের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৪	বিদ্যুৎ, গ্যাসের সংক্রান্ত প্রত্যাহারের	ব্যবসায়িকভাবে পূর্ণসুত্র আবেদনের সিদ্ধান্তে প্রত্যাহারের প্রদান	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, তবেই সাইট/জরুরীকরণ অফিস	বিদ্যুৎ/গ্যাস	০২ কর্মদিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল) Mobile : 01917-921332 PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1409 E-mail: benjirahmed@duet.ac.bd	অগ্রাধিকার প্রকৌশলী Mobile : 01924-400004 PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1405 E-mail : memasum@duet.ac.bd
৫	আইসি সেন্ট, সিএফিএস ও টেলিকমিউনিকেশন সংক্রান্ত সেবার তথ্য প্রদান	ব্যবসায়িকভাবে পূর্ণসুত্র আবেদনপর প্রাপ্তির পরে হার্ডট/অন্যান্য অঙ্গুল খাতা সাপেক্ষে সফটওয়্যার বাবা কার্টেক ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, তবেই সাইট/জরুরীকরণ অফিস	বিদ্যুৎ/গ্যাস	০৫ কর্মদিবস	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, তবেই সাইট/জরুরীকরণ অফিস Mobile : 01950-470188 PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1421 E-mail : 8193@duet.ac.bd	প্রকৌশলী সেনাথীর আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল) Mobile : 01917-921332 PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1409 E-mail: benjirahmed@duet.ac.bd
৬	স্টোরে অন্যান্যদের পরিচালনা/সেবা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	আবেদনের সিদ্ধান্তে নিম্নলিখিত মালিকানাধীন পরিচালনা/সেবা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, তবেই সাইট/জরুরীকরণ অফিস	বিদ্যুৎ/গ্যাস	০১ কর্মদিবস	প্রকৌশলী মুহাম্মদ মাহবুবুর রহমান নির্ধারিত নির্বাহী ইঞ্জিনিয়ার ইঞ্জিনিয়ার-১ Mobile : 01717-313584 PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1429 E-mail : muhizeo@duet.ac.bd	প্রকৌশলী ডেপুটি অফিস সচিব অগ্রাধিকার প্রকৌশলী Mobile : 01924-400004 PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1405 E-mail : memasum@duet.ac.bd
৭	অভিভাবিত বর্মান সংক্রান্ত	ব্যবসায়িকভাবে পূর্ণসুত্র আবেদনপর প্রাপ্তি সাপেক্ষে নিম্নলিখিত বাবা গ্রহণ	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, তবেই সাইট/জরুরীকরণ অফিস	বিদ্যুৎ/গ্যাস	০২ কর্মদিবস	প্রকৌশলী সেনাথীর আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল) Mobile : 01917-921332 PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1409 E-mail: benjirahmed@duet.ac.bd	Phone : 49274027 Mobile : 01712-546172 PABX: 49274034-53, Extn - 1401 E-mail : chisefox@duet.ac.bd
৮	সাইট নির্মাণ কাজ সংক্রান্ত	ব্যবসায়িকভাবে পূর্ণসুত্র আবেদনপর প্রাপ্তি সাপেক্ষে নিম্নলিখিত বাবা গ্রহণ	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, তবেই সাইট/জরুরীকরণ অফিস	বিদ্যুৎ/গ্যাস	০২ কর্মদিবস	ডেপুটি মুহাম্মদ নির্বাহী টেলিকমিউনিকেশন অফিসার Mobile : 01716-318110 PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1427 E-mail: 8192@duet.ac.bd	প্রকৌশলী সেনাথীর আহমেদ নির্বাহী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল) Mobile : 01917-921332 PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn - 1409 E-mail: benjirahmed@duet.ac.bd



## মেডিক্যাল সেক্টর

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ

মিশনঃ

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালার পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহায়িত্বের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	প্যাম্পলটিক্যাল সার্ভিস	ডিক্লারেশন তথ্যসমূহ সোজাভাবে মতামত সংগ্রহ ও পরীক্ষার মাধ্যমে	অর্থ পরিশোধের ইশিট, মেডিক্যাল সেক্টর	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ডি. এন. পরিচালনা	মুদ্রণ সংরক্ষণ সকাল ৮.০০টা হইতে দুপুর ১২.০০টা পর্যন্ত সি-সিটি প্রদানের সময় সকাল ৮.০০টা হইতে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত	ডাঃ জাহাঙ্গীর আলম ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার ফোন : ০১৯২১৬৭৮৮০৪ Ofl: Extn - ১০০১ E-mail : alih@duet.ac.bd ডাঃ শাহজাহান চীফ মেডিকেল অফিসার (প্যাম্পলটি) ফোন : ০১৯২০৪৯৬৬৬ Ofl: Extn - ১০০৭ E-mail : 8331@duet.ac.bd শাকিব হাফিজ সহকারী চীফ মেডিকেল অফিসার (প্যাম্পলটি) ফোন : ০১৯২১৬৬৬৬৬ E-mail : 8334@duet.ac.bd	ডাঃ হাবিবুল মাসরুর আলম ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার অফিস প্রদান ফোন: ০১৯২১৬৬৬৬৬

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা ১ প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান ক্ষতি	প্রয়োজীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ ক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মতিভ্রমের কর্তৃকর্তী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃকর্তী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা ১

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান ক্ষতি	প্রয়োজীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ ক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মতিভ্রমের কর্তৃকর্তী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃকর্তী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থীকাল সার্ভিস (শিক্ষার্থীদের ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, কর্তৃকর্তী ও কর্মচারী)	শিক্ষার্থীদের যাত্রাপত্র মোতাবেক মূল্য সম্বন্ধে ও গঠিকার মাধ্যমে	অর্থ পরিশোধের প্রিন্ট, সেভিসের সেটার	বিনামূল্যে / নির্দিষ্ট বি. কার পরিশোধ	মূল্য সম্বন্ধে মূল্য ৮.০০ টা হইতে মূল্য ১২.০০টা পর্যন্ত সিঙ্গেল প্রিন্টের মূল্য সম্বন্ধে মূল্য ৯.০০টা হইতে বিক্রয় ৯.০০টা পর্যন্ত	ডায়েরী অফিসার বাম ডেপুটি হীড সেভিসের অফিসার ফোন : ০১৯২১০৭৮০৯ Off. Extn - ১০০১ E-mail : alikhani72@duet.ac.bd সেভিস শাখা টেকনিক্যাল অফিসার (শাখাগুলি) ফোন : ০১৭১০০৯০০৯ Off. Extn - ১০৭৭ E-mail : 8331@duet.ac.bd শাখাগুলি সরকারী টেকনিক্যাল অফিসার (শাখাগুলি) ফোন : ০১৯০১২০০৯৮৮০ E-mail : 8334@duet.ac.bd	ডায়েরী অফিসার বাম ডেপুটি হীড সেভিসের অফিসার ফোন : ০১৯২১০৭৮০৯ Off. Extn - ১০০১ ফোন : ০১৯২১০৭৮০৯ Off. Extn - ১০০১ ফোন : ০১৯২১০৭৮০৯



## কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be the center of knowledge and information.

মিশন

- To provide a congenial environment for multi-disciplinary study, research, and information.
- To ensure facilities equipped with the latest electronic devices for study and research.
- To participate in the national and international consortium and develop collaboration with other universities and institutions for resource sharing.
- To develop library staffs through training and participation in national and international seminar/symposium to familiarize with a global perspective on library services.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

#### ২.১ দাপ্তরিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার স্বরূপ	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহায়তার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	বহিরাগত গবেষণার্থে গবেষণা সুবিধা প্রদান	সরাসরি যোগাযোগ/ ই-মেইলের মাধ্যমে	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি/ওয়েব সাইট	বিনামূল্যে	২, সপ্তমিক	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ সিদ্দিকী তথ্যগুণি লাইব্রেরিয়ান ফোননম্বর : ০১৭১৩৬-৯১৮৮২২ E-mail : a.siddique@duet.ac.bd	শাইব্রেরিয়ান PABX: ৪১২৭৪০০৪-২৩, Extn - ১০০১ ফোননম্বর : ০১৭১০০৭০৮৮৬০ E-mail : library@duet.ac.bd
২	বহিরাগত পঠনকারী জনগণের জন্য সেবা	সরাসরি/ই-মেইল/ফোননম্বরের মাধ্যমে	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী	জনাব মোঃ মুনসুরুল লিটারেচারি/লিটারেচার ফোননম্বর : ০১৭১৩০০৯৭৭৪ E-mail : munurunnabi@duet.ac.bd	শাইব্রেরিয়ান PABX: ৪১২৭৪০০৪-২৩, Extn - ১০০১ ফোননম্বর : ০১৭১০০৭০৮৮৬০ E-mail : library@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	গবেষণা তথ্য প্রদান	খালসক ও বাসসেইজ এর ওয়েবসাইটে প্রদানসহ বাথাসে	নির্ধারিত ফর্ম	বিনামূল্যে	০১ ঘণ্টা	জ্ঞানসম্মত যুগ্মকর্মী জ্ঞানসম্মত সফটওয়্যার/ডাটাবেস অফিসার ফোননম্বর নং : ০১৩০৭৮-৭২২৬৬ E-mail : 8248@duet.ac.bd	পাইলট/ডিরেক্টর PABX: 8১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০০১ ফোননম্বর নং : ০১৩০০৭০৬৬৬০ E-mail : library@duet.ac.bd

২.৩ অন্তর্ভুক্তীয় সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	বই, মিস্ট্রি, সাইট্রি সন্ধানী ইত্যাদি এবং জ্ঞানসম্মত সফটওয়্যার	বই সাইট্রি কার্ড প্রদানের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নথি	বিনামূল্যে	৩০ মিনিট	জ্ঞানসম্মত যুগ্মকর্মী সাইট্রি সফটওয়্যার ফোননম্বর নং : ০১৩০৪১১-৭৪১১১ E-mail : asgar@duet3095@gmail.com জ্ঞানসম্মত সফটওয়্যার ইন্সটলার সফটওয়্যার সফটওয়্যার (সিস্টেম প্রান্ত) ফোননম্বর নং : ০১৩০৪১১-৭৪১১১ E-mail : monirulislamduet1997@gmail.com	পাইলট/ডিরেক্টর PABX: 8১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০০১ ফোননম্বর নং : ০১৩০০৭০৬৬৬০ E-mail : library@duet.ac.bd
২	ফটোকপি সার্ভিস প্রদান	নির্ধারিত ফর্ম, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নির্ধারিত ফর্ম, নির্ধারিত স্থানে	নির্ধারিত ফর্ম, নির্ধারিত স্থানে	৩ মিনিট	জ্ঞানসম্মত যুগ্মকর্মী সাইট্রি সফটওয়্যার ফোননম্বর নং : ০১৩০৪১১-৭৪১১১ E-mail : monirulislamduet1997@gmail.com	পাইলট/ডিরেক্টর PABX: 8১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০০১ ফোননম্বর নং : ০১৩০০৭০৬৬৬০ E-mail : library@duet.ac.bd
৩	জার্নাল, ম্যাগাজিন ও ই-বুক প্রাপ্তি প্রদান	LIDL এবং বাসসেইজ ওয়েবসাইটে অথবা সফটওয়্যার/ডাটাবেসের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্ম, নির্ধারিত স্থানে	নির্ধারিত ফর্ম, নির্ধারিত স্থানে	৩ মিনিট	জ্ঞানসম্মত যুগ্মকর্মী সাইট্রি সফটওয়্যার ফোননম্বর নং : ০১৩০৪১১-৭৪১১১ E-mail : monirulislamduet1997@gmail.com	পাইলট/ডিরেক্টর PABX: 8১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০০১ ফোননম্বর নং : ০১৩০০৭০৬৬৬০ E-mail : library@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়াক্রম	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানকারী সংস্থার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	উর্ধ্বতন কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৪	অনলাইন গ্রন্থ বাচক সংক্রান্ত	ওয়েবসাইটে ডিজিটাল মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সার্বজনীন	সার্বজনীন	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় লিটারেচার অ্যাওয়ার্ডস ফোরাইল নং : ০১৭০০৮৮০০০০	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় লিটারেচার অ্যাওয়ার্ডস ফোরাইল নং : ০১৭০০৮৮০০০০	www.writeotani52@gmail.com	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০ E-mail : library@duet.ac.bd
৫	ডিস্ক (পোর্ট হার্ডডিস্ক) সংক্রান্ত	ওয়েবসাইটে ডিজিটাল মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সার্বজনীন	সার্বজনীন	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	www.writeotani52@gmail.com	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০ E-mail : library@duet.ac.bd	
৬	ই-রিপোর্ট সংক্রান্ত	নির্ধারিতসময়ের নির্দিষ্ট আইপি বাকরের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সার্বজনীন	সার্বজনীন	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	www.writeotani52@gmail.com	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০ E-mail : library@duet.ac.bd	
৭	ডেভেলপমেন্ট সেবা সংক্রান্ত	ই-মেইলিং কার্ড প্রদানের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সার্বজনীন	সার্বজনীন	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	www.writeotani52@gmail.com	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০ E-mail : library@duet.ac.bd	
৮	অনলাইনের বাইনোমি ও সংকৃতি বিক্রয় তথা সেবা সংক্রান্ত	ই-মেইলিং কার্ড প্রদানের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সার্বজনীন	সার্বজনীন	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	www.writeotani52@gmail.com	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০ E-mail : library@duet.ac.bd	
৯	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক সেবা ও বিদেশী আর্কাইভস সংক্রান্ত সেবা	নির্ধারিতসময়ের নির্দিষ্ট আইপি বাকরের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে/ মুক্তি অনুমতি নির্ধারিত মূল্য	সার্বজনীন	সার্বজনীন	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	জ্ঞান প্রমোদন জাতীয় কাউন্সিল	www.writeotani52@gmail.com	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০	০১৭০০৮৮০০০০ E-mail : library@duet.ac.bd	

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার খরচ এবং প্রতিযোগিতা	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নাগরিকদের কর্তব্য (নাম, পদবী, যোগাযোগ নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্তব্য (নাম, পদবী, যোগাযোগ নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১০	মন্ত্রণালয় প্রকাশিত নথি	নাইক্রোমী সামগ্রী পাঠানো যা প্রাপ্য ক্ষেত্রে স্বাক্ষর প্রাপ্ত হতে হবে	নির্ধারিত ফর্ম, ডিজিটাল স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	০৩ কার্যদিবস	স্বাক্ষর প্রাপ্য নথি আবেদন সিস্টেম ডিজিটাল নাইক্রোমী ডেপুটি নাইক্রোমী ডায়েরী নং : ০১১১০-৯১০৮৯২ E-mail : a.siddique@duet.ac.bd	নাইক্রোমী ডায়েরী নং : ০১১১০-৯১০৮৯২ E-mail : library@duet.ac.bd



## অডিট সেল

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be a modernized and transparent center for financial audit management.

মিশনঃ

1. To maintain a pleasant working environment related to financial audit toward achieving goals of university.
2. To conduct an internal audit of bill vouchers for stakeholders of the university.
3. To ensure proper audit management in liaison with Government and UGC on behalf of the university.
4. To work towards setting objections raised by external audit teams including comptroller auditor general presented in public accounts committee of the national assembly on the basis of evidence.
5. To preserve audit documents with confidentiality and authenticity.

### ২. প্রতিষ্ঠিত সেবাসমূহ

২.১ দাপ্তরিক সেবা ৪ ধরোজা নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থানে	সেবার সূচ্য এবং পরিবেশন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সমিতি/সমিতির কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							





ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং প্রতিস্থান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মারিফতের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সংক্রান্ত					PABX: ৯৯২৭৪০০৪-৭৩, Extn - ১০০১ E-mail: audit_cell@duet.ac.bd	E-mail: VC@duet.ac.bd
৭	টিকিট/স্বাক্ষর/বাকসী কর্তৃক বাধিতকৃত বিল নির্দীক্ষণ সংক্রান্ত	সি-জিটি সহায়ত প্রদানের মাধ্যমে	সংযোজ্য ন্য	বিলমুখ্যে	০৫ কর্মদিবস	মোঃ আব্দুল জাকার সেপ্টেম্বর কম্পিউটার (জিটি) PABX: ৯৯২৭৪০০৪-৭৩, Extn - ১০০০ E-mail: abujar1972@duet.ac.bd	এক এম সিআরজুল ইসলাম অফিস প্রধান ও এডিশনাল কম্পিউটার (সিটি মারিফ) PABX: ৯৯২৭৪০০৪-৭৩, Extn - ১০০১ E-mail: audit_cell@duet.ac.bd

২. তথ্যভিত্তিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং প্রতিস্থান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মারিফতের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণসংক্রান্ত	চুক্তির নিয়মের মাধ্যমে	নির্ধারিত সনদ, একাউন্ট স্টেটমেন্ট	বিলমুখ্যে	০৫ কর্মদিবস	মোঃ বজলুর রহমান সহকারী কম্পিউটার (জিটি) PABX: ৯৯২৭৪০০৪-৭৩, Extn - ১০০০ E-mail : rahmanmdbzur@duet.ac.bd	এক এম সিআরজুল ইসলাম অফিস প্রধান ও এডিশনাল কম্পিউটার (সিটি মারিফ) PABX: ৯৯২৭৪০০৪-৭৩, Extn - ১০০১ E-mail: audit_cell@duet.ac.bd
২	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন নির্ধারণসংক্রান্ত	চুক্তির নিয়মের মাধ্যমে	নির্ধারিত সনদ, রেজিটার স্টেটমেন্ট	বিলমুখ্যে	০৫ কর্মদিবস	মোঃ বজলুর রহমান সহকারী কম্পিউটার (জিটি) PABX: ৯৯২৭৪০০৪-৭৩, Extn - ১০০০ E-mail : rahmanmdbzur@duet.ac.bd	এক এম সিআরজুল ইসলাম অফিস প্রধান ও এডিশনাল কম্পিউটার (সিটি মারিফ) PABX: ৯৯২৭৪০০৪-৭৩, Extn - ১০০১ E-mail: audit_cell@duet.ac.bd
৩	সকল প্রকার বিল (বেতন ভাতা, পেনশন এবং অন্যান্য) যোগাই ও নির্দীক্ষণ ও নির্দীক্ষণ করা	খাতিকৃত বিল বিধি মোতাবেক যোগাই ও নির্দীক্ষণ করণের মাধ্যমে	প্রযোজ্য ন্য	বিলমুখ্যে	০৫ কর্মদিবস	মোঃ আব্দুল জাকার সেপ্টেম্বর কম্পিউটার (জিটি) PABX: ৯৯২৭৪০০৪-৭৩, Extn - ১০০০ E-mail: abujar1972@duet.ac.bd	এক এম সিআরজুল ইসলাম অফিস প্রধান ও এডিশনাল কম্পিউটার (সিটি মারিফ) PABX: ৯৯২৭৪০০৪-৭৩, Extn - ১০০১ E-mail: audit_cell@duet.ac.bd



## যানবাহন দপ্তর

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be a modern center for ensuring smart transport services.

মিশন

1. To maintain a congenial environment for providing an efficient transportation facility.
2. To provide smart transport services timely and efficiently to the stakeholders.
3. To adopt the latest transportation technologies for maintenance and smooth functioning of vehicles.
4. To provide technical services related to transport.
5. To preserve inventory and documents related to transport ethically and confidentially.

### ২. প্রতিরূপিত সেবাসমূহ

২.১ বাণিজ্যিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রকার পদ্ধতি	প্রয়োজ্য কর্মচারী এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার সূচনা এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তির সময়সীমা	মালিকানাধীন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	বুসেটের সকল টেকনিক্যাল সার্ভিস যানবাহন সুবিধা প্রদান	চলিত প্রকল্পের যানবাহন সার্ভিস (সিইউজিএসএস মাধ্যমে)	পরিচালক (যানবাহন অফিস) ও জেবিএসআর অফিস	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সূচনা	সার্বক্ষণিক	উপ-পরিচালক পরিচালক (যানবাহন) অফিস harunalrashid189@duet.ac.bd Phone: 01719370776	পরিচালক (যানবাহন) director.transport@duet.ac.bd Phone: 01913471401

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	সম্পর্কিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মন্ত্রণালয়/ইউজিসি থেকে গ্রাহক ও পরিষেবা প্রাপ্যের বিস্তারিত তথ্য/সেবা প্রাপ্য/সেবার প্রাপ্য/উজিসির মতামত এবং প্রয়োজনীয় কার্য সম্পাদনা	ন্যূনতম মন্ত্রণালয়/ইউজিসি চাহিদা প্রতিষ্ঠান পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ	প্রক্রিয়াগত অফিস ও পরিচালক (যানবাহন অফিস)	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	পরিচালক (সেবার) director.transport@duet.ac.bd Phone: 01913471401
২.	জাতীয় আড়ার কৌশল বাস্তবায়নের শর্তা বাধিক কার্যসম্পাদনা প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠান	ন্যূনতম মন্ত্রণালয়/ইউজিসি চাহিদা প্রতিষ্ঠান পর তথ্য সংগ্রহ/মন্ত্রণালয়/অফিস আদেশ এবং মতামত তথ্য সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী সক্রিয় পদ্ধতি	প্রক্রিয়াগত অফিস	বিনামূল্যে	০৩ মাস	পরিচালক (যানবাহন) director.transport@duet.ac.bd Phone: 01913471401
৩.	মন্ত্রণালয়/ইউজিসি ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান থেকে গ্রাহক নির্দেশনা বাস্তব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নির্দেশনামতের বিভিন্ন নিয়ম/ইউজিসি/অফিসপত্রের তথ্য প্রাপ্য	ন্যূনতম মন্ত্রণালয়/উজিসি চাহিদা প্রতিষ্ঠান পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন অফিস আদেশ	প্রক্রিয়াগত অফিস	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবসের মধ্যে	উপ-পরিচালক পরিচালক (যানবাহন) অফিস hurunulrashid8189@duet.ac.bd Phone: 01719370776
৪.	মন্ত্রণালয়/ইউজিসি থেকে যানবাহন অফিসের জন্য বাস্তব কর্তৃপক্ষের নির্দেশনামতের	নির্বাহনক্রমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী সক্রিয় অর্থ প্রদানের বিবরণ সক্রিয় পদ্ধতি	কম্পিউটার অফিস ও পরিচালক (যানবাহন অফিস)	বিনামূল্যে	বাস্তবিক	সহকারী পরিচালক (যানবাহন) পরিচালক (যানবাহন) অফিস mainulhossain2014@duet.ac.bd Phone: 01915511522

২. তথ্যভিত্তিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান ক্ষমতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়ান	সেবার মূল্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মারিফতের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	ডুয়েটের বিক্রয়, লিকুইড, কর্মকর্তা, কর্তৃত্বী এবং অফিসের বিভিন্ন কাজে যানবাহন সুবিধা প্রদান।	চরিত্রা সোভারেক যানবাহন সংক্রমে	পরিচালক (যানবাহন অফিস)	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	সারাবছর	উপ-পরিচালক পরিচালক (যানবাহন) অফিস harunulrashid8189@duet.ac.bd Phone: 01719370776	পরিচালক (যানবাহন) director.transport@duet.ac.bd Phone: 01913471401
২.	যানবাহন অফিস সফটওয়্যার সিস্টেম সবার নিত্য অস্থায়ী সেবা প্রদান ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।	যানবাহন অফিস সফটওয়্যার সিস্টেম নিত্য অস্থায়ী সোর্সিং/সিটিং/বিক্রয়/অফিস আপডেই প্রক্রিয়াকরণ	পরিচালক (যানবাহন অফিস)	বিনামূল্যে	সারা বছর	উপ-পরিচালক পরিচালক (যানবাহন) অফিস harunulrashid8189@duet.ac.bd Phone: 01719370776	পরিচালক (যানবাহন) director.transport@duet.ac.bd Phone: 01913471401
৩.	নতুন গাড়ী ভাড়া, রক্ষণাবেক্ষণ, যন্ত্রাংশ ভাড়া, ড্রাইভিং বাধ্যতামূলক ও গাড়ী অফিসের যোগাযোগের ব্যবস্থা করা।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পূর্তিত নিত্য অস্থায়ী	পরিচালক (যানবাহন অফিস)	বিনামূল্যে	সারা বছর	উপ-পরিচালক পরিচালক (যানবাহন) অফিস harunulrashid8189@duet.ac.bd Phone: 01719370776	পরিচালক (যানবাহন) director.transport@duet.ac.bd Phone: 01913471401
৪.	সকল প্রকার ডেলিভারি (ফ্রিট) সবার ডেলিভারি/সিটি কাশ ডেলিভারি/ডেলিভারি ডেলিভারি/সিটি ডেলিভারি ইত্যাদি) ও লগ বুক যানবাহনসংক্রান্ত।	আবেদন প্রস্তুত করা ও তথ্য সরিবেশন	পরিচালক (যানবাহন অফিস)	বিনামূল্যে	৭ কর্ম নিবন্ধের মধ্যে	উপ-পরিচালক পরিচালক (যানবাহন) অফিস harunulrashid8189@duet.ac.bd Phone: 01719370776	পরিচালক (যানবাহন) director.transport@duet.ac.bd Phone: 01913471401
৫.	গাড়ির সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্র হস্তান্তরকরণ এবং ড্রাইভার/ডেলিভারি ডেলিভারি/সিটি ডেলিভারি/সিটি ডেলিভারি ইত্যাদি করা।	বিক্রয়/সিটি এর মাধ্যমে	পরিচালক (যানবাহন অফিস)	বিনামূল্যে	সারা বছর	সহকারী পরিচালক (যানবাহন) পরিচালক (যানবাহন) অফিস mainulhossain2014@duet.ac.bd Phone: 01915511522	উপ-পরিচালক পরিচালক (যানবাহন) অফিস harunulrashid8189@duet.ac.bd Phone: 01719370776

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	যোগাযোগের মাধ্যম এবং প্রতিবেদন	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	পরিচালনার কর্তৃকর্তী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপনির্দেশ কর্তৃকর্তী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	প্রতিষ্ঠান, ছেত্রা ও সেকেন্ডারি শিক্ষিত অধিবাসিনী ও প্রশিক্ষণ প্রদান।	অনলাইন সহ আয়োজনের মাধ্যমে	পরিচালক (সমন্বয়ন অফিস)	বিশ্বাস্যতা	সারা বছর	সহকারী পরিচালক (সমন্বয়ন) পরিচালক (সমন্বয়ন) অফিস mainulhossain2014@duet.ac.bd Phone: 01915511522	উপ-পরিচালক পরিচালক (সমন্বয়ন) অফিস harunulrashid8189@duet.ac.bd Phone: 01719370776
২.	অনলাইন চাহিদা মঞ্জুরী ও সাহায্য।	চাহিদা পর কর্তৃকর্তার অনুমোদন অনুযায়ী সড়িক সাহায্য প্রদান	কম্পিউটার অফিস	বিশ্বাস্যতা	বিশেষীকৃত ক্ষেত্র অনুযায়ী	সিনিয়র প্রোগ্রামার অফিস (সমন্বয়ন) h.forkun@duet.ac.bd Phone: 01798361590	সহকারী পরিচালক (সমন্বয়ন) পরিচালক (সমন্বয়ন) অফিস mainulhossain2014@duet.ac.bd Phone: 01915511522
৩.	বিপণিনামসংক্রান্ত বিক্রয়/ই-মার্কেটিং/অনলাইনের সহিত তথ্যাদি সরবরাহ করা।	সোলিস/সোর্স/সহায় সাহায্যে, ই-মেইল, ওয়েবসাইট মাধ্যমে	বিপণিনামসংক্রান্ত বিক্রয়/ই-মার্কেটিং/অফিস থেকে প্রাপ্ত এবং বিক্রয় পরে সংশ্লিষ্ট	বিশ্বাস্যতা	৭ কর্মদিবসের মধ্যে	সিনিয়র প্রোগ্রামার অফিস (সমন্বয়ন) h.forkun@duet.ac.bd Phone: 01798361590	সহকারী পরিচালক (সমন্বয়ন) পরিচালক (সমন্বয়ন) অফিস mainulhossain2014@duet.ac.bd Phone: 01915511522



## সিআরটিএস দপ্তর

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To be a center of excellence for ensuring consultancy research & testing services.

মিশনঃ

1. To maintain a congenial environment for quality consultancy research & testing services.
2. To provide consultancy on research & testing service within & outside the university.
3. To provide a consultancy research & testing service with ethical standards.
4. To maintain a congenial environment for consultancy, research & testing service towards achieving the goals of the university.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ মাস্টারিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার ফ্র্যাং এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিত্বকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	কনসালটেন্সি, টেস্টিং ও ট্রেনিং সুবিধা প্রদান সংক্রান্ত	অবেগনের ছিটিংয়ে বিশ্ববিদ্যালয়/সেপ্টারি বিদ্যালয়/ইনস্টিটিউট কর্তৃক পরামর্শ ও টেস্টিং সুবিধা প্রদানের মাধ্যমে	সেবা গ্রহণকারীর চাহিদামত	নির্ধারিত মূল্যে, ব্যাংকের মাধ্যমে	প্রত্যেক/রুজি অনুযায়ী	ডি: অফিস এগিলিটাইটি কাম জাংশি অফিস: ফোন: ০১৭০১১৩৬৭৫৭১ PABX: ৯১২৭৪০০৪-৫৩, Extin-১০৯১ E-mail: amanoti@duet.ac.bd	পরিচালক ফোন: ৯১২৭৪০০৩ PABX: ৯১২৭৪০০৪-৫৩, Extin-১০৯১ E-mail: director.crs@duet.ac.bd

## ২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্ত পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তের সময়সীমা	সহিত্বকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নিয়োগ/প্রত্যাহারিক পরীক্ষা এবং সাক্ষাৎ	নির্ধারিত পর্জনিসেবা অনুযায়ী মুক্তি সম্পাদন করে পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে	প্রবেশের নথি	সম্পূর্ণ বিজ্ঞান/ইলেকট্রনিক কর্মকর্তা নির্ধারিত মুদ্রা, ব্যয়কেন মাধ্যমে	মুক্তি অনুযায়ী	সি: অফিস এগিয়েই কয়ে ফিলিং অফিস ফোন: ০১৭৯১৮১৭৭৭১ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn-১০৯১ E-mail: amanov@duet.ac.bd	অফিসপত্র ফোন: ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn-১০৯১ E-mail: director.cris@duet.ac.bd
২	সরকারী বিভিন্ন প্রকল্প কর্মসূচির সহায়তা প্রদান সাক্ষাৎ	মুক্তি সম্পাদন করে প্রয়োজনীয় করিপত্রি সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে	প্রবেশের নথি	সম্পূর্ণ বিজ্ঞান/ইলেকট্রনিক কর্মকর্তা নির্ধারিত মুদ্রা, ব্যয়কেন মাধ্যমে	মুক্তি অনুযায়ী	সি: অফিস এগিয়েই কয়ে ফিলিং অফিস ফোন: ০১৭৯১৮১৭৭৭১ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn-১০৯১ E-mail: amanov@duet.ac.bd	অফিসপত্র ফোন: ৪৯২৭৪০০৪ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Extn-১০৯১ E-mail: director.cris@duet.ac.bd

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্ত পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তের সময়সীমা	সহিত্বকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)



## কম্পিউটার সেন্টার

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To become a modern hub for IT solutions to pursue an academic excellence.

মিশনঃ

1. To maintain a congenial environment for providing internet facilities toward achieving goals of the university;
2. To provide programming facilities to stakeholders of the university;
3. To connect the university with the entire world through updated information;
4. To provide IT based solutions to meet emerging needs of the university and community.

### ২. প্রতিষ্ঠিত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা ৪

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিত্বকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ওয়েব সেটিং, নিবেশ নিয়ন্ত্রিত আবেদন প্রদান	ওয়েবসাইটে আবেদনের মাধ্যমে	পি.এস.সি. অফিস/অতিরিক্ত অফিস	নিম্নলিখিত	০১ কর্মদিবস	সহকারী প্রোগ্রামার ফোননম্বর: ০১৭১২৬০০৪৪৭ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-০৩, Extin - ১৪৭২ E-mail : rubayyat@duet.ac.bd অথবা মুদ্রাস্থল অতিরিক্ত প্রোগ্রামার ফোননম্বর: ০১৭১ ৭৪১৬৬৮১ PABX: ৪১২-৭৪০০৪-০৩, Extin - ১৪৭০ E-mail : hito@duet.ac.bd	প্রোগ্রামার PABX: ৪১২-৭৪০০৪-০৩, Extin - ১৪৭১ E-mail : director_cc@duet.ac.bd

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিষ্ণুকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	বাহিরে কর্ম সম্পন্ন তথ্য প্রদান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	বাহিরে কর্ম সম্পন্ন তথ্য প্রদান	অনলাইনে তথ্য প্রদানসহ কলের মাধ্যমে	অফিসপত্র	বিনামূল্যে	৩০ দিন	সহকারক ডায়েরি ফোননং: ০১৭১২০০০৪৪৭ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭২ E-mail : rubayet@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭৩ E-mail : director_cc@duet.ac.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিষ্ণুকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	গবেষণার ক্ষেত্রে/ইনসিটুজটের শিক্ষক/কর্মকর্তা এবং অধিনায়কের কার্যক্রমের তথ্য আদায়করণ	সেবা প্রদান পদ্ধতি	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	গবেষণার ক্ষেত্রে/ইনসিটুজটের শিক্ষক/কর্মকর্তা এবং অধিনায়কের কার্যক্রমের তথ্য আদায়করণ	সেবা প্রদান পদ্ধতি সিআর/ইনসিটুজট/বেসিউর অফিস কর্তৃক প্রেরিত তথ্য আদায়করণের মাধ্যমে	গবেষণা নথি	বিনামূল্যে	০১ কর্মদিবস	সহকারক ডায়েরি ফোননং: ০১৭১২০০০৪৪৭ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭২ E-mail : rubayet@duet.ac.bd যুগ্ম অফিসের প্রধান ফোননং: ০১৭১৭১৩৬৬১ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭৩ E-mail : hito@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭৩ E-mail : director_cc@duet.ac.bd
২	ই-মেইল আবেদনপত্র	সেবা প্রদান পদ্ধতি	ই-মেইল/নির্ধারিত ফর্ম (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে), অফিসপত্র	বিনামূল্যে	০১ কর্মদিবস	সহকারক ডায়েরি ফোননং: ০১৭১২০০০৪৪৭ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭২ E-mail : rubayet@duet.ac.bd যুগ্ম অফিসের প্রধান	পরিচালক PABX: ৪১২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১৪৭৩ E-mail : director_cc@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	ব্যয়জনীয় কাগজপত্র এবং প্রকৃতি	সেবার মূল্য এবং পরিমাপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩	ইউজারনেট	আবেদনকার প্রার্থীর পক্ষে প্রকৃতি প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত অভিজ্ঞতা ফর্ম, তথ্যপত্রটি	বিনামূল্যে	০৩ ক্যালেন্ডার	ফোন: ০১৭১৩০০০৮৮৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: hito@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: director_cc@duet.ac.bd
৪	হাট/ওয়ার স্টেশন/টোল ও সার্ভিস	আবেদনকার প্রার্থীর পক্ষে প্রয়োজনীয় যাবতীয় প্রকৃতি প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত অভিজ্ঞতা ফর্ম, তথ্যপত্রটি	বিনামূল্যে	০৩ ক্যালেন্ডার	ফোন: ০১৭১৩০০০৮৮৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: rubayet@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: director_cc@duet.ac.bd
৫	শাইনস সার্ভিস/সার্ভিস	ক্রয় বা নির্দিষ্ট সার্ভিস/ওয়ার স্টেশন/টোল/সার্ভিস প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত অভিজ্ঞতা ফর্ম, তথ্যপত্রটি	নির্ধারিত মূল্য / বিনামূল্যে	০৩ মাস	ফোন: ০১৭১৩০০০৮৮৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: hito63628@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: director_cc@duet.ac.bd
৬	কম্পিউটার শাশু সার্ভিস/প্রদান	আবেদনকার নির্ধারিত সার্ভিস/প্রকৃতি প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত অভিজ্ঞতা ফর্ম, তথ্যপত্রটি	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	ফোন: ০১৭১৩০০০৮৮৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: director_cc@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: director_cc@duet.ac.bd
৭	ইউজারনেট ক্রয়/সার্ভিস/সার্ভিস	শাশু সার্ভিস/প্রদানের মাধ্যমে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	সেবার নির্ধারিত মূল্য	ফোন: ০১৭১৩০০০৮৮৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: rubayet@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: director_cc@duet.ac.bd
৮	আইটি সার্ভিস/সার্ভিস	আবেদনকার নির্ধারিত সার্ভিস/প্রকৃতি প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত অভিজ্ঞতা ফর্ম, তথ্যপত্রটি	নির্ধারিত মূল্য	০৩ ক্যালেন্ডার	ফোন: ০১৭১৩০০০৮৮৭ PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: hito@duet.ac.bd	পরিচালক PABX: ৪৯২৭৪০০৮-৫৩, Extn - ১৪৭৩ E-mail: director_cc@duet.ac.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য শ্রেণি	প্রয়োজনীয় আবেদনকারী এবং প্রতিবেদন	সেবার মূল অর্থ	সেবা প্রাপ্যতার সীমাবদ্ধতা	সেবার প্রাপ্যতা	সেবা প্রাপ্যতার শর্তাবলী	সহায়তা কার্যকরী (নাম, ঠিকানা, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কার্যকরী (নাম, ঠিকানা, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
৯	NOC, GO ও আনুগত্য সনদ প্রদানের সেবা	রেজিস্টার্ড অফিস হতে প্রাপ্য বিবিধ সনদ প্রদানের সেবা	বিবিধ সনদ প্রদানের সেবা	বিবিধ সেবা	০১ অফিসিয়াল	০১ অফিসিয়াল	স্বাক্ষরিত সনদ প্রদানের সেবা	স্বাক্ষরিত সনদ প্রদানের সেবা ফোন নম্বর: ০১৯২০০০৪১৭ PABX: ৯২২৯৪০০৪-৫৩, Extn - ১৪৭৫ E-mail : rnhuyet@duet.ac.bd অথবা স্বাক্ষরিত সনদ প্রদানের সেবা ফোন নম্বর: ০১৯২ ৯২৩৬৬১১ PABX: ৯২২৯৪০০৪-৫৩, Extn - ১৪৭৫ E-mail : hitu@duet.ac.bd	সহায়তা কার্যকরী ফোন নম্বর: ০১৯২০০০৪১৭ PABX: ৯২২৯৪০০৪-৫৩, Extn - ১৪৭৫ E-mail : director_cc@duet.ac.bd



## শারিরিক শিক্ষা কেন্দ্র

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ To be a modern center for providing facilities of physical education for a healthier life.

মিশনঃ

1. To maintain a congenial environment for physical education towards healthier life;
2. To ensure physical activities for health, motivation, enjoyment and social interaction.
3. To demonstrate concepts, principles, strategies, and tactics for learning and performing physical activities;
4. To help stakeholders towards gaining knowledge and skills for managing physical, financial and human resources;
5. To collaborate for building strong partnerships within the profession, community and society.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ দাপ্তরিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার স্থান এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মতিভূমির কর্তব্যতা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্তব্যতা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার স্থান এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মতিভূমির কর্তব্যতা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্তব্যতা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

২.৩ অন্তর্গতীয় সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার পূর্ণাঙ্গ পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতা প্রদানকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, সেবা নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	গোষ্ঠীীয় শতাব্দী ও সৌজন্য প্রকাশ	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম এবং মাধ্যমে	শারীরিক শিক্ষা কেন্দ্র এর নগর	বিদ্যালয়ে	সর্বোচ্চ ০০ কর্মদিবসের মধ্যে	শিক্ষাবিদ ফোন : ৪২২৭৪০৪০ PABX: ৪২২৭৪০৪-৫০, Extn-১০৭৫ E-mail: director_pcc@duet.ac.bd
২	প্রাচীর চিত্রাঙ্কন	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম এবং মাধ্যমে	শারীরিক শিক্ষা কেন্দ্র এর নগর	বিদ্যালয়ে	সর্বোচ্চ ০০ কর্মদিবসের মধ্যে	শিক্ষাবিদ ফোন : ৪২২৭৪০৪০ PABX: ৪২২৭৪০৪-৫০, Extn-১০৭৫ E-mail: director_pcc@duet.ac.bd
৩	ছাড়াইয়া প্রকাশ	নির্ধারিত আবেদন ফর্ম এবং মাধ্যমে	শারীরিক শিক্ষা কেন্দ্র এর নগর	বিদ্যালয়ে	সর্বোচ্চ ০০ কর্মদিবসের মধ্যে	শিক্ষাবিদ ফোন : ৪২২৭৪০৪০ PABX: ৪২২৭৪০৪-৫০, Extn-১০৭৫ E-mail: director_pcc@duet.ac.bd



## আইকিউএসি

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন To assist in enhancing and ensuring quality education and research at the University.

মিশনঃ

1. To establish a congenial environment for quality education and research following national and international accreditation guidelines.
2. To enhance competency of academic and non-academic staff through training programs.
3. To foster accountability and transparency among stakeholders.
4. To support all academic programs for continuous improvement in achieving accreditation from different recognized accreditation bodies.

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ বাৎসরিক সেবা প্রবেশ্য নম্বর।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপন পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার দ্রুত এবং পরিষ্কার পদ্ধতি	সেবা প্রাপনের সমতুল্যতা	সমিতির কার্যকরী (নাম, পদবী, কোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কার্যকরী (নাম, পদবী, কোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	স্বাক্ষর/ইউজিসি থেকে গ্রহণ বিভিন্ন অতিরিক্ত প্রাপ্যের বিভিন্ন জরুরি/তড়িৎ প্রাপ্য/সহায়তা প্রদান/প্রতিষ্ঠানিক সুরক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় কার্য সম্পাদন সংক্রান্ত	সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষর/ইউজিসি চালিকা এজির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অথবা পত্র/অফিস আদেশ প্রেরণের মাধ্যমে	IQAC/রেজিস্ট্রার অফিস	বিনামূল্য	০৭ কর্মদিবস	পরিচালক PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৩১১ E-mail : iqac@duet.ac.bd	
২	স্বাক্ষর/প্রাপ্যের আর্জি/উপস্থিত কর্মকর্তা/ইউজিসি কর্তৃক চালিকা অথবা তদা প্রদান সংক্রান্ত	চলিমা মোতাবেক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অথবা তদা/সুপারিশ/অনুমোদন পত্র/অন্য/আদেশ জারী করার মাধ্যমে	IQAC/রেজিস্ট্রার অফিস	বিনামূল্য	০৭ কর্মদিবস	পরিচালক PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৩১১ E-mail : iqac@duet.ac.bd	
৩	স্বাক্ষর/ইউজিসি ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান থেকে গ্রহণ বিভিন্ন প্রাপ্যের কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/বিভিন্ন প্রাপ্যের বিভিন্ন বিভাগ / ইউজিসি/অফিস/সহায়তা তদা প্রদান সংক্রান্ত	সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষর/রেজিস্ট্রার চালিকা এজির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অথবা পত্র/অফিস নোটিশ/বিজ্ঞপ্তি জারী করার মাধ্যমে	IQAC/রেজিস্ট্রার অফিস	বিনামূল্য	০৭ কর্মদিবস	পরিচালক PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৩১১ E-mail : iqac@duet.ac.bd	

২.৩ অস্বাভাবিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	স্বাক্ষর/ইউজিসি/অন্য/প্রাপ্যের তদা প্রদান	সহ/সেচিব/অন্য/প্রাপ্যের তদা প্রদানের মাধ্যমে	সহ/সেচিব/অন্য/প্রাপ্যের তদা প্রদান, IQAC অফিস	সহকারী কর্তৃক জারিকৃত প্রাপ্যের অথবা প্রাপ্যের বিপরীতপন্থার	১০ কর্মদিবস	পরিচালক PABX: ৪২২৭৪০০৪-৫৩, Extn - ৩১১ E-mail : iqac@duet.ac.bd	

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিদানের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাধিকারকর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	ইউজিনি/আসসায়েম অসিসিটিসেশন কর্তৃক/ BAEET কর্তৃক প্রেরিত তথ্য সরবরাহকরণ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অস্বাধী পর/অন্যন সেন্টার/কোম্পানি জরি করে সাপোর্স	IQAC/ তেজিউর অসিন	বিনামূল্যে	প্রায় ১৪ দিন	পরিদায়ক PABX: ৪১১৭৪০০৪-০৩, Extn - ৩১১ E-mail : iqac@duet.ac.bd	
৩	বিভিন্ন সিসেম/ ইনসিটিউট এর কর্তৃক/প্রায় উর্ধ্বতন সহায়তা প্রদান	কেন্দ্রীয় QAC কর্তৃক কর্তৃক সাহায্যের সহায়তা	IQAC / অন্যান্য	বিনামূল্যে	৩ দিন অস্বাধী	পরিদায়ক PABX: ৪১১৭৪০০৪-০৩, Extn - ৩১১ E-mail : iqac@duet.ac.bd	
৪	বিভিন্ন সিসেম/ বিভিন্ন সিসেম/ ইনসিটিউট/ অন্যান্য/ উর্ধ্বতন সহায়তা প্রদান	বিভিন্ন তথ্য সেন্টার/ সেন্টার/ পর / ই-মেইল তথ্য সাহায্যের সাহায্যে	বিভিন্ন সিসেম/ ইনসিটিউট/ অন্যান্য/ অসিন থেকে প্রায় এবং অসিন থেকে প্রায়	বিনামূল্যে	০৭ কর্তৃক	পরিদায়ক PABX: ৪১১৭৪০০৪-০৩, Extn - ৩১১ E-mail : iqac@duet.ac.bd	



## আইসিটি সেজ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ

মিশনঃ

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ বাণিজ্যিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপন পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কৃপাকর্মসহ এবং প্রতিক্রিয়ন	সেবার সূচনা এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	ব্যতিক্রমকার্য কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	ফ্রুয়েন্ট এন্ড ব্যাক সিস্টেমের ত্রুটিসংশোধন ও আপগ্রেডেশন	সেবাহীন এ্যাপন ব্যবহারের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়	সিদ্ধান্ত নেয়া	সার্বজনিক	ডেপার্টম্যান্ট, আইসিটি সেল ই-মেইলঃ icitcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231	ডেপার্টম্যান্ট, আইসিটি সেল ই-মেইলঃ icitcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231
২.	ফ্রুয়েন্ট এন্ড ব্যাক সিস্টেমের ত্রুটিসংশোধন	ওয়েবসাইটে পরিদর্শনের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়	সিদ্ধান্ত নেয়া	সার্বজনিক	সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল ই-মেইলঃ icitcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1235	ডেপার্টম্যান্ট, আইসিটি সেল ই-মেইলঃ icitcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231
৩.	এক্সেসনাই ইয়ানেক্সনেক্ট সিস্টেমের পরিচালনা সংক্রান্ত	ওয়েবসাইটে পরিদর্শনের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়	সিদ্ধান্ত নেয়া	সার্বজনিক	ডেপার্টম্যান্ট, আইসিটি সেল ই-মেইলঃ icitcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1247	ডেপার্টম্যান্ট, আইসিটি সেল ই-মেইলঃ icitcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্য সময়সীমা	সাহায্যকারক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শাটলেস সফটওয়্যার সার্ভিস	Turnkey সফটওয়্যার কোম্পানীর সাথে টুটি সম্পাদকের মাধ্যমে	প্রদানের পর	নির্ধারিত মূল্যে	১ বছর	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231
২	Internet Bandwidth সার্ভিস	BdRIEN এর সাথে টুটি সম্পাদকের মাধ্যমে	প্রদানের পর	নির্ধারিত মূল্যে	১ বছর	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচয়পত্র পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্য সময়সীমা	সাহায্যকারক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শাট ড্রাফটের (টেকনিক্যাল অ্যাকাউন্ট) প্রদানের মাধ্যমে	অনুমোদনের অধিকারে	আইসিটি সেল	বিদায়ন	০০ কর্মদিবস	সেট-ওয়ার্ক ইন্জিনিয়ার, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1249	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231
২	ফি-বিল (Account Management)	অনুমোদনের অধিকারে	আইসিটি সেল	বিদায়ন	০৫ কর্মদিবস	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231
৩	ক্যাম্পাস নেটওয়ার্ক (Management & Extension)	অনুমোদনের অধিকারে	আইসিটি সেল	বিদায়ন	০৭ কর্মদিবস	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231
৪	ফ্রান্সিস অফিসিয়াল ই-মেইল সেবা	অনুমোদন	আইসিটি সেল	বিদায়ন	০০ কর্মদিবস	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1247	ডেপার্টমেন্ট, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictcell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান গাছতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিচালন শুল্ক	সেবা প্রাপ্তির সময়সীমা	সাহায্যের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৫	সফটওয়্যার মালিকানাধীন ও আনুষঙ্গিক	অনলাইন	আইসিটি সেল	বিদায়িত্ব	০৭ কর্মদিবস ৬ মাস	ডেপুটি ম্যানেজিং, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictecell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231	ডেপুটি ম্যানেজিং, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictecell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231
৬	নির্ধারিতকালের জারি ও প্রিন্ট করা	আনলাইন	আইসিটি সেল	বিদায়িত্ব	০৩ কর্মদিবস	সিনিয়র ইন্সপেক্টর, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictecell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1249	ডেপুটি ম্যানেজিং, আইসিটি সেল ই-মেইল: ictecell@duet.ac.bd PABX: 49274034-53, Extn: 1231



## মানাম কুরী হজ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ

মিশনঃ

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সামগ্রিকতার কর্তৃত্ব (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃত্ব (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সামগ্রিকতার কর্তৃত্ব (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃত্ব (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা ৪

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিক্রিয়া	সেবার সূচনা এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্পৃক্ততা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	হলে সিটি ক্লাব	স্বাক্ষরপত্র অফিস কর্তৃক প্রদত্ত তালিকা অনুযায়ী সিটি ক্লাবের মাধ্যমে	সিটি ক্লাবের তালিকা, স্বাক্ষরপত্র অফিস	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সি, ব্যাচ / অনলাইনে প্রদান	০৩-০৫ কর্মদিবস	জনাব ডাঃসত্যজিৎ বিহারি সেনা সহকারী প্রক্টর ফোন : ০১৭৬১৭৭৬৬৬৯ E-mail: tnsratur@duet.ac.bd	ড. ড. সত্যজিৎ সেনা প্রক্টর ফোন : ৪১১-৭৪০০০ PABX: ৪১১-৭৪০০০-৫৩, Exin - ১০১১ E-mail: mc_hall@duet.ac.bd
২	কোর্স রেজিস্ট্রেশন এর জন্য ছাড়পত্র প্রদান	হলের শাওনালি পরিচালক সাপেক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনুলিপি প্রদানের মাধ্যমে	প্রশাসনিক	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সি, ব্যাচ / অনলাইনে প্রদান	প্রতি সেমিস্টারে হল কর্তৃক নির্ধারিত সময়	জনাব ডাঃসত্যজিৎ বিহারি সেনা সহকারী প্রক্টর ফোন : ০১৭৬১৭৭৬৬৬৯ E-mail: tnsratur@duet.ac.bd	ড. ড. সত্যজিৎ সেনা প্রক্টর ফোন : ৪১১-৭৪০০০ PABX: ৪১১-৭৪০০০-৫৩, Exin - ১০১১ E-mail: mc_hall@duet.ac.bd
৩	অফিসিয়াল সেবা	খাবার পরিবেশনের মাধ্যমে	ইসি ডাইনিং কার্ট, হল অফিস	হল কর্তৃক নির্ধারিত সি, নগম প্রদানের মাধ্যমে	হল কর্তৃক নির্ধারিত সময়	জনাব ডাঃসত্যজিৎ বিহারি সেনা সহকারী প্রক্টর ফোন : ০১৭৬১৭৭৬৬৬৯ E-mail: tnsratur@duet.ac.bd	ড. ড. সত্যজিৎ সেনা প্রক্টর ফোন : ৪১১-৭৪০০০ PABX: ৪১১-৭৪০০০-৫৩, Exin - ১০১১ E-mail: mc_hall@duet.ac.bd
৪	অনুসন্ধানীয় সহায়তা	বেতনের সেমিস্টার সেমিস্টার মাধ্যমে	প্রশাসনিক শা	বিশ্ববিদ্যালয়	সর্বসম্মত	জনাব ডাঃসত্যজিৎ বিহারি সেনা সহকারী প্রক্টর ফোন : ০১৭৬১৭৭৬৬৬৯ E-mail: tnsratur@duet.ac.bd	ড. ড. সত্যজিৎ সেনা প্রক্টর ফোন : ৪১১-৭৪০০০ PABX: ৪১১-৭৪০০০-৫৩, Exin - ১০১১ E-mail: mc_hall@duet.ac.bd



## ড. কুদরত-ই-খোদা হজ

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ

মিশনঃ

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ মাসিক সেবা প্রদানোক্ত নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মতিভঙ্গিমার ক্রমিক নং	উপস্থাপন ক্রমিক নং
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা প্রদানোক্ত নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মতিভঙ্গিমার ক্রমিক নং	উপস্থাপন ক্রমিক নং
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.৩ স্বত্বাধীন সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্য পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যের সময়সীমা	পরিচয়পত্র স্বাক্ষরকারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত স্বাক্ষরকারী (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	হলে সিট বরাদ্দ	প্রয়োজনীয় অফিস কর্তৃক প্রস্তুত তথ্যিকতা অনুযায়ী সিট বরাদ্দের মাধ্যমে	সিট বরাদ্দের তালিকা, প্রয়োজনীয় অফিস	নির্ধারিত কর্তৃক নির্ধারিত সি, বোর্ড /অফিসে প্রাপ্য	০৩-০৫ কর্মদিবস	সেবা সফির হোস্টেল স্বাক্ষরকারী ফোন : ০১১০৪৪৬০৬৮ E-mail : ar_sabbir@duet.ac.bd	অধ্যক্ষ ড. মোঃ আফিজুর রহমান প্রোগ্রামার ফোন : ৪১২৭৪০০০ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪৩, Extn - ১০৬৩ E-mail : qk_hall@duet.ac.bd
২	কোর্স ডেভেলপমেন্ট এর জন্য প্রোগ্রামার প্রাপ্য	হলের পাঠ্যবই পরিচালনা মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্যের মাধ্যমে	প্রোগ্রামার	নির্ধারিত কর্তৃক নির্ধারিত সি, বোর্ড /অফিসে প্রাপ্য	প্রতি সেমিস্টারে হলে কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সেবা সফির হোস্টেল স্বাক্ষরকারী ফোন : ০১১০৪৪৬০৬৮ E-mail : ar_sabbir@duet.ac.bd	অধ্যক্ষ ড. মোঃ আফিজুর রহমান প্রোগ্রামার ফোন : ৪১২৭৪০০০ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪৩, Extn - ১০৬৩ E-mail : qk_hall@duet.ac.bd
৩	ডায়েরি সেবা	খাবার পরিবেশনের মাধ্যমে	ডেইর ডায়েরি কার্ড, হলে অফিস	হলে কর্তৃক নির্ধারিত সি, বোর্ড প্রাপ্যের মাধ্যমে	হলে কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সেবা সফির হোস্টেল স্বাক্ষরকারী ফোন : ০১১০৪৪৬০৬৮ E-mail : ar_sabbir@duet.ac.bd	অধ্যক্ষ ড. মোঃ আফিজুর রহমান প্রোগ্রামার ফোন : ৪১২৭৪০০০ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪৩, Extn - ১০৬৩ E-mail : qk_hall@duet.ac.bd
৪	অনুস্থলিত অফিস	প্রতিবেশন সেবারে প্রয়োজনীয় মাধ্যমে	প্রোগ্রামার	নির্ধারিত	সার্বজনিক	সেবা সফির হোস্টেল স্বাক্ষরকারী ফোন : ০১১০৪৪৬০৬৮ E-mail : ar_sabbir@duet.ac.bd	অধ্যক্ষ ড. মোঃ আফিজুর রহমান প্রোগ্রামার ফোন : ৪১২৭৪০০০ PABX: ৪১২৭৪০০৪-৪৩, Extn - ১০৬৩ E-mail : qk_hall@duet.ac.bd



## ড. ফজলুর রহমান খান হল

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ

মিশনঃ

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবাঃ প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূচ্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মাসিক/বার্ষিক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবাঃ প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূচ্য এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মাসিক/বার্ষিক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজীয় কাগজাদি এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহযোগিতা কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	হল স্ট্রিট বরাদ্দ	প্রয়োজনীয় অফিস কর্তৃক প্রদত্ত তালিকা অনুযায়ী স্ট্রিট বরাদ্দের মাধ্যমে	স্ট্রিট বরাদ্দের ডাটাবেস, ছাত্রকল্যাণ অফিস	নির্ধারিত কর্তৃক নির্ধারিত ফি, ব্যাক আপকার্ভিস প্রদান	০০-০২ কর্মদিবস	সহকারী প্রোগ্রামার ফোন : ০১৭১৮-৪৪২৬৬৬ E-mail : ariful@duet.ac.bd	প্রোগ্রামার ফোন : ৪৯২৭৪০২৯ PABX: ৪৯২৭৪০২৮-০৫, Extin - ১০৭১ E-mail : fikhall@duet.ac.bd
২	কোর্স ডেভেলপমেন্ট এর জন্য প্রকল্পের প্রদান	হলের গঠন-বানি পরিচালনা মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রদানের মাধ্যমে	প্রকল্পকারী	নির্ধারিত কর্তৃক নির্ধারিত ফি, ব্যাক আপকার্ভিস প্রদান	প্রতি ডেভেলপার হল কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সহকারী প্রোগ্রামার ফোন : ০১৭১৮-৪৪২৬৬৬ E-mail : ariful@duet.ac.bd	প্রোগ্রামার ফোন : ৪৯২৭৪০২৯ PABX: ৪৯২৭৪০২৮-০৫, Extin - ১০৭১ E-mail : fikhall@duet.ac.bd
৩	ডাটাবেস সেবা	স্বাধীন পরিচালনার মাধ্যমে	টবে ডাটাবেস কার্ড, হল অফিস	হল কর্তৃক নির্ধারিত ফি, সেবা প্রদানের মাধ্যমে	হল কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সহকারী প্রোগ্রামার ফোন : ০১৭১৮-৪৪২৬৬৬ E-mail : ariful@duet.ac.bd	প্রোগ্রামার ফোন : ৪৯২৭৪০২৯ PABX: ৪৯২৭৪০২৮-০৫, Extin - ১০৭১ E-mail : fikhall@duet.ac.bd
৪	অনুসন্ধান সেবার প্রদান	ডেভেলপমেন্টের মাধ্যমে প্রদানের মাধ্যমে	প্রোগ্রামার হল	নির্ধারিত	সর্বকর্তৃক	সহকারী প্রোগ্রামার ফোন : ০১৭১৮-৪৪২৬৬৬ E-mail : ariful@duet.ac.bd	প্রোগ্রামার ফোন : ৪৯২৭৪০২৯ PABX: ৪৯২৭৪০২৮-০৫, Extin - ১০৭১ E-mail : fikhall@duet.ac.bd



## শহীদ মুক্তিযোদ্ধা হল

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ

মিশনঃ

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ মাসিক সেবা ১ প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মনিটরিং কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা ১ প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মনিটরিং কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা ১

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং ব্যয়বিবরণ	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যতা	সেবা প্রাপ্যতার সীমাবদ্ধতা	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্যতার সীমাবদ্ধতা	সেবার মূল্য এবং পরিচালন পদ্ধতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
১	হলে নিউ বরাদ্দ	আবেদনাদি আবেদন কর্তৃক প্রাপ্যতা তদন্ত করা হয়ে নিউ বরাদ্দ প্রদান করা হয়	নিউ বরাদ্দ তদন্ত, আবেদনাদি আবেদন	নিউ বরাদ্দ তদন্ত, আবেদনাদি আবেদন	০০-০০ কর্তৃক	নিউ বরাদ্দ তদন্ত, আবেদনাদি আবেদন	নিউ বরাদ্দ তদন্ত, আবেদনাদি আবেদন	নিউ বরাদ্দ তদন্ত, আবেদনাদি আবেদন	নিউ বরাদ্দ তদন্ত, আবেদনাদি আবেদন
২	সেফ্ট কপি প্রদান এবং অন্য প্রয়োজনীয় প্রদান	সেফ্ট কপি প্রদান এবং অন্য প্রয়োজনীয় প্রদান	সেফ্ট কপি প্রদান এবং অন্য প্রয়োজনীয় প্রদান	সেফ্ট কপি প্রদান এবং অন্য প্রয়োজনীয় প্রদান	সেফ্ট কপি প্রদান এবং অন্য প্রয়োজনীয় প্রদান	সেফ্ট কপি প্রদান এবং অন্য প্রয়োজনীয় প্রদান	সেফ্ট কপি প্রদান এবং অন্য প্রয়োজনীয় প্রদান	সেফ্ট কপি প্রদান এবং অন্য প্রয়োজনীয় প্রদান	সেফ্ট কপি প্রদান এবং অন্য প্রয়োজনীয় প্রদান
৩	ডায়েরি সেবা	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়
৪	অন্যান্য সেবা	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়	সেবার পরিচালনা করা হয়



## কাজী নজরুল ইসলাম হল

### ১. ভিজন ও মিশন

ভিজনঃ

মিশনঃ

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ বাৎসরিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মাসিকৃতকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা : প্রযোজ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিদেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মাসিকৃতকার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২							

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিফলন	সেবার সূত্র এবং পরিবেশন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্প্রদায়িক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	হাস্য চিঠি প্রকাশ	ছাত্রকল্যাণ অফিস কর্তৃক প্রদান তদনিকা অধ্যক্ষী চিঠি প্রকাশের মাধ্যমে	চিঠি প্রকাশের তদনিকা, ছাত্রকল্যাণ অফিস	বিশিষ্টকর্মের কর্তৃক নির্ধারিত কি, যারত /অনলাইনে প্রদান	০৫-০৫ কর্মদিবস	ড. মোঃ মাহবুবুল ইসলাম স্বাক্ষরী প্রত্যেক ফোন : ০১৯৬০-২৪০১১৪ E-mail : mazharul_ccc09@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. মোঃ সাহাব উদ্দিন প্রত্যেক ফোন : ৪৯২৭৪০০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Exin - ১০৮৮ E-mail : kni_hall@duet.ac.bd
২	কোর্স রেজিস্ট্রেশন এর জন্য ছাত্রদের প্রদান	হাস্যের পাতকনি পরিচয়ে সাপেক্ষে কর্তৃক প্রদান করা হবে	রেজিস্ট্রেশন	বিশিষ্টকর্মের কর্তৃক নির্ধারিত কি, যারত /অনলাইনে প্রদান	৫টি সেইদিনে হা কর্তৃক নির্ধারিত সময়	ড. বিক্রম কুমার হা স্বাক্ষরী প্রত্যেক ফোন : ০১৯২৯-৪৫০০৭৯ E-mail : biplov@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. মোঃ সাহাব উদ্দিন প্রত্যেক ফোন : ৪৯২৭৪০০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Exin - ১০৮৮ E-mail : kni_hall@duet.ac.bd
৩	তদনিকা সেবা	প্রদান পরিবেশনের মাধ্যমে	সৈদ ডায়নি, কর্তা, হা অফিস	হা কর্তৃক নির্ধারিত কি, যারত প্রদানের মাধ্যমে	হা কর্তৃক নির্ধারিত সময়	ড. মোঃ মাহবুবুল ইসলাম স্বাক্ষরী প্রত্যেক ফোন : ০১৯৬০-২৪০১১৪ E-mail : mazharul_ccc09@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. মোঃ সাহাব উদ্দিন প্রত্যেক ফোন : ৪৯২৭৪০০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Exin - ১০৮৮ E-mail : kni_hall@duet.ac.bd
৪	অনুস্থগণনিকা প্রদান	সেইদিনে সেবার প্রদানের মাধ্যমে	প্রদান হা	বিশিষ্টকর্ম	স্বাক্ষরিক	ড. বিক্রম কুমার হা স্বাক্ষরী প্রত্যেক ফোন : ০১৯২৯-৪৫০০৭৯ E-mail : biplov@duet.ac.bd	অধ্যাপক ড. মোঃ সাহাব উদ্দিন প্রত্যেক ফোন : ৪৯২৭৪০০২ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫৩, Exin - ১০৮৮ E-mail : kni_hall@duet.ac.bd



## শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ হল

### ২. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ

মিশনঃ

### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা : প্রবোধ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	বহিষ্কার কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা : প্রবোধ্য নয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার সূত্র এবং পরিচালনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	বহিষ্কার কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপস্থিত কর্তৃক (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							

২.৩ অত্যন্তীর্ণ সেবা ৪

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কমান্ডার এবং প্রতিস্থাপন	সেবার সূত্র এবং পরিচালন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহায্যকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উপকর্তন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	হাস্য নিউ বসস	প্রাককালীন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যিকতা অনুযায়ী নিউ বসসের মাধ্যমে	নিউ বসসের হারিকো, প্রাককালীন অফিস	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত বি. বাসকে /অনলাইনে প্রদান	০০-০৫ ক্রমিক	সহকারী প্রোগ্রামার ফোন : ০১৭৯৪৪৪০০২৮ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১১০০ E-mail: kamanjur@duet.ac.bd	প্রোগ্রামার ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০৯০ E-mail: provost_stahall@duet.ac.bd
২	কোর্স ডেলিভারি এর জন্য প্রাপ্তকৃত প্রদান	হাস্যের পর-কালীন পরিচালন সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইটে	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত বি. বাসকে /অনলাইনে প্রদান	৪টি সেইসঙ্গে হল কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সহকারী প্রোগ্রামার ফোন : ০১৭৯৪৪৪০০২৮ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১১০০ E-mail: kamanjur@duet.ac.bd	প্রোগ্রামার ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০৯০ E-mail: provost_stahall@duet.ac.bd
৩	ডায়েরি সেবা	হাস্যের পরিচালনের মাধ্যমে	বৈশ ডায়েরি জার্নাল, হল অফিস	হল কর্তৃক নির্ধারিত বি. বাস প্রদানের মাধ্যমে	হল কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সহকারী প্রোগ্রামার ফোন : ০১৭৯৪৪৪০০২৮ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১১০০ E-mail: kamanjur@duet.ac.bd	প্রোগ্রামার ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০৯০ E-mail: provost_stahall@duet.ac.bd
৪	অগ্রকালীন সংগ্রহতা	সেইসঙ্গে সেটের কোম্পানির মাধ্যমে	প্রোগ্রামার নাম	নির্ধারিত	সার্বজনিক	সহকারী প্রোগ্রামার ফোন : ০১৭৯৪৪৪০০২৮ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১১০০ E-mail: kamanjur@duet.ac.bd	প্রোগ্রামার ফোন : ৪৯২৭৪০০৬ PABX: ৪৯২৭৪০০৪-৫০, Extn - ১০৯০ E-mail: provost_stahall@duet.ac.bd

১৪৮

HOME > PAGES

# Citizen's Charter



## ১. মিশন বিবৃতি

### ১.১. মিশন বিবৃতি

বর্তমান প্রকল্পে সমাজে উপস্থিত সমস্যা, অসুবিধা, হীনমত্য, হীনমত্য এবং সামাজিক সমস্যা সমাধানের জন্য একটি প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।

১. একটি স্বায়ত্বশাসিত, স্বায়ত্বশাসিত এবং স্বায়ত্বশাসিত প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।
২. প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।
৩. প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।
৪. প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।
৫. প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।

### ১.২. মিশন বিবৃতি

১.২.১. মিশন বিবৃতি

ক্র.সং.	মিশন বিবৃতি	মিশন বিবৃতি	মিশন বিবৃতি	মিশন বিবৃতি	মিশন বিবৃতি	মিশন বিবৃতি
১	১.২.১. মিশন বিবৃতি	১.২.১. মিশন বিবৃতি	১.২.১. মিশন বিবৃতি	১.২.১. মিশন বিবৃতি	১.২.১. মিশন বিবৃতি	১.২.১. মিশন বিবৃতি
২	১.২.২. মিশন বিবৃতি	১.২.২. মিশন বিবৃতি	১.২.২. মিশন বিবৃতি	১.২.২. মিশন বিবৃতি	১.২.২. মিশন বিবৃতি	১.২.২. মিশন বিবৃতি

১.২.৩. মিশন বিবৃতি



## Audit Cell

- > [Office Home](#)
- > [Message from Office Head](#)
- > [Vision and Mission](#)
- > [Employee Information](#)
- > [Downloadable Form](#)
- > [Resources](#)
- > [Citizen's Charter](#)
- > [Honour Board](#)
- > [Ex-Employee Information](#)

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

### কিউসি চার্টার

**১. উদ্দেশ্য**

সম্প্রতি বিবেচনাপূর্ণ এবং ব্যাপকভাবে আলোচনা করে নিম্নলিখিত উদ্দেশ্য নির্ধারণ করা হয়েছে।

**২. উদ্দেশ্য**

১. নিম্নলিখিত বিষয়গুলি নিয়ে আলোচনা করা হবে যা নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি পূরণ করে।
২. নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি (M) মূল্যায়ন করা হবে যা নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি পূরণ করে।
৩. নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি (M) মূল্যায়ন করা হবে যা নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি পূরণ করে।
৪. নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি (M) মূল্যায়ন করা হবে যা নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি পূরণ করে।

**৩. উদ্দেশ্য**

১. নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি (M) মূল্যায়ন করা হবে যা নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যগুলি পূরণ করে।

282



## Computer Center

- 1) Office Home
- 2) Message from Office Head
- 3) Vision and Mission
- 4) Employee Information
- 5) Downloadable Form
- 6) Resources
- 7) **Citizen's Charter**
- 8) Honour Board
- 9) Ex-Employee Information
- 10) Contact Us

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

### স্বাক্ষরিত চুক্তি

১. **স্বাক্ষরিত চুক্তি**

গবেষণা কেন্দ্রের একটি সফলতা ১১ অনুষদে প্রচারিত স্বাক্ষরিত চুক্তি।

১. গবেষণা কেন্দ্রের স্বাক্ষরিত চুক্তি।

১. গবেষণা কেন্দ্রের স্বাক্ষরিত চুক্তি।
২. গবেষণা কেন্দ্রের স্বাক্ষরিত চুক্তি।
৩. গবেষণা কেন্দ্রের স্বাক্ষরিত চুক্তি।
৪. গবেষণা কেন্দ্রের স্বাক্ষরিত চুক্তি।

২. **স্বাক্ষরিত চুক্তি**

১.১ স্বাক্ষরিত চুক্তি।

ক্র.সং.	স্বাক্ষরিত চুক্তি	স্বাক্ষরিত চুক্তি	স্বাক্ষরিত চুক্তি	স্বাক্ষরিত চুক্তি	স্বাক্ষরিত চুক্তি	স্বাক্ষরিত চুক্তি
১)	১)	১)	১)	১)	১)	১)

১৪৬

## Citizen's Charter

Updated Date : Mar 28, 2024

Download

### প্রিয় শিক্ষার্থী/সহপাঠী

#### ১. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

সম্প্রতি হতে উন্নয়ন ও উচ্চাকাঙ্ক্ষার উপস্থিতিতে, গবেষণা ও উদ্ভাবনকে কেন্দ্র করে উন্নয়ন ও উচ্চাকাঙ্ক্ষার উদ্দেশ্যে

১. প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা যাতে শিক্ষার্থী/সহপাঠীরা পেশাগত জীবনে
২. প্রয়োজনীয় পেশাগত জীবনে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করতে পারেন
৩. প্রয়োজনীয় পেশাগত জীবনে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করতে পারেন
৪. প্রয়োজনীয় পেশাগত জীবনে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করতে পারেন

#### ২. কর্মসূচি

১.১. উন্নয়ন ও উচ্চাকাঙ্ক্ষার

ক্র.সং.	কর্মসূচি	প্রতি বছর	প্রতি মাস	প্রতি সপ্তাহ	প্রতি দিন	প্রতি ঘণ্টা	প্রতি মিনিট	প্রতি সেকেন্ড
১.		১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
২.		১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
৩.		১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০



HOME > FAJEE

# Citizen's Charter

1 Date : Mar 28, 2024

1.00

## স্বাগত বার্তা

### 1. উদ্দেশ্য

সমস্যা সমাধান, গুণবাহী শিক্ষা, গুণবাহী প্রশিক্ষণ, গুণবাহী চাকরি, গুণবাহী কর্মসূচি বাস্তবায়ন।

স্বাগত

1. উচ্চমানের শিক্ষা প্রদান করা এবং শিক্ষার্থীদের জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ গড়ে তুলতে সাহায্য করা।
2. শিক্ষার্থীদের জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ গড়ে তুলতে সাহায্য করা।
3. শিক্ষার্থীদের জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ গড়ে তুলতে সাহায্য করা।
4. উচ্চমানের শিক্ষা প্রদান করা এবং শিক্ষার্থীদের জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ গড়ে তুলতে সাহায্য করা।

### 2. পরিচালনা

1.00

ক্র.সং.	বিবরণ	স্বাগত	স্বাগত	স্বাগত	স্বাগত	স্বাগত
1	উচ্চমানের শিক্ষা প্রদান করা এবং শিক্ষার্থীদের জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ গড়ে তুলতে সাহায্য করা।	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	উচ্চমানের শিক্ষা প্রদান করা এবং শিক্ষার্থীদের জ্ঞান, দক্ষতা এবং আচরণ গড়ে তুলতে সাহায্য করা।	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

285

HOME > FAIR'S  
**Citizen's Charter**

১৫/০৩/২০২৪

১৫/০৩/২০২৪

**জনস্বাক্ষরিত কর্মসূচি বিবরণ**



**১. মিশন ও বিসয়**

১) To become the leading hub of innovation and excellence in Chemical Engineering education, research and application.

২) To

1. To prepare skilled engineering professionals who can meet the growing national and global demands.

2. To engage with industry, government and society through the application of knowledge and expertise in chemical engineering.

3. To conduct cutting-edge research and innovation in chemical engineering, that addresses pressing global challenges and contributes to the advancement of science and technology.

**২. পরিচালনা কাঠামো**

১.১. পরিচালনা কাঠামো

ক্র.সং.	পদের নাম	সংখ্যা	কর্তৃত্ব	কর্তৃপক্ষ	সংযোগ	যোগাযোগ	যোগাযোগ
১.১	সচিব	০১	সচিব	সচিব	১০১	১০১	১০১
১.২	সহ সচিব	০১	সহ সচিব	সহ সচিব	১০১	১০১	১০১



# DHAKA UNIVERSITY OF ENGINEERING & TECHNOLOGY, GAZIPUR

HOME / PAGES

## Comptroller Office

### Comptroller Office

- [Office Home](#)
- [Messages from Office Head](#)
- [Vision and Mission](#)
- [Employee Information](#)
- [Downloadable Form](#)
- [Resources](#)
- [Citizen's Charter](#)
- [Honour Board](#)
- [Ee-Employee Information](#)
- [Contact Us](#)

### Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

#### সংগঠনিক কাঠামো

#### ১. পদবি বন্টন

সম্পন্ন হওয়া স্বতন্ত্রভাবে (অর্থ) অর্থের মানের উপস্থাপনা

কর্মসূচী

১. অর্থের মানের উপস্থাপনা (অর্থ) অর্থের মানের উপস্থাপনা
২. অর্থের মানের উপস্থাপনা (অর্থ) অর্থের মানের উপস্থাপনা
৩. অর্থের মানের উপস্থাপনা (অর্থ) অর্থের মানের উপস্থাপনা
৪. অর্থের মানের উপস্থাপনা (অর্থ) অর্থের মানের উপস্থাপনা

#### ২. অর্থের উপস্থাপনা

১-১ নম্বর (অর্থ)

ক্র.সং.	বিবরণ	অর্থের মানের উপস্থাপনা	অর্থের মানের উপস্থাপনা	অর্থের মানের উপস্থাপনা	অর্থের মানের উপস্থাপনা	অর্থের মানের উপস্থাপনা
১	অর্থের মানের উপস্থাপনা	অর্থের মানের উপস্থাপনা	অর্থের মানের উপস্থাপনা	অর্থের মানের উপস্থাপনা	অর্থের মানের উপস্থাপনা	অর্থের মানের উপস্থাপনা

০২০

# Consultancy Research Testing Service

## Consultancy Research Testing Service

- [Office Home](#)
- [Message from Office head](#)
- [Vision and Mission](#)
- [Employee Information](#)
- [Downloadable Form](#)
- [Resources](#)
- [Citizen's Charter](#)
- [Honour Board](#)
- [Ex-Employee Information](#)

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

**उद्देश्य**

**1. उद्देश्य**

उद्देश्य है एक समूह के सदस्यों के अस्तित्व, आवश्यकताओं, रुचियों और प्रतीक्षाओं को पूरा करना।

**2. उद्देश्य**

उद्देश्य है एक समूह के सदस्यों के अस्तित्व, आवश्यकताओं, रुचियों और प्रतीक्षाओं को पूरा करना।

**3. उद्देश्य**

उद्देश्य है एक समूह के सदस्यों के अस्तित्व, आवश्यकताओं, रुचियों और प्रतीक्षाओं को पूरा करना।

**4. उद्देश्य**

उद्देश्य है एक समूह के सदस्यों के अस्तित्व, आवश्यकताओं, रुचियों और प्रतीक्षाओं को पूरा करना।

क्र.सं.	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य
1	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य
2	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य
3	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य
4	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य	उद्देश्य



# Citizen's Charter

## কম্পিউটার বিজ্ঞান এবং প্রকৌশল বিভাগ

### ১. বিদ্যে ও বিদ্যা

লক্ষ্য হলো একটি উচ্চমানের কম্পিউটার বিজ্ঞান এবং প্রকৌশল বিভাগের মাধ্যমে গবেষণা এবং উদ্ভাবনের ক্ষেত্রে অগ্রগতি আনতে।

- উদ্দেশ্য:
1. উচ্চমানের গবেষণা এবং উদ্ভাবন প্রকৌশল বিদ্যা এবং প্রকৌশল ক্ষেত্রে।
  2. উচ্চমানের গবেষণা এবং উদ্ভাবন প্রকৌশল বিদ্যা এবং প্রকৌশল ক্ষেত্রে।
  3. উচ্চমানের গবেষণা এবং উদ্ভাবন প্রকৌশল বিদ্যা এবং প্রকৌশল ক্ষেত্রে।
  4. উচ্চমানের গবেষণা এবং উদ্ভাবন প্রকৌশল বিদ্যা এবং প্রকৌশল ক্ষেত্রে।

### ২. শিক্ষণের উদ্দেশ্য

১.১. শিক্ষণের উদ্দেশ্য

ক্র.সং.	বিষয়	শিক্ষণের উদ্দেশ্য	মূল্যায়ন	মূল্যায়ন	মূল্যায়ন	মূল্যায়ন	মূল্যায়ন
১	কম্পিউটার বিজ্ঞান	কম্পিউটার বিজ্ঞান	কম্পিউটার বিজ্ঞান	কম্পিউটার বিজ্ঞান	কম্পিউটার বিজ্ঞান	কম্পিউটার বিজ্ঞান	কম্পিউটার বিজ্ঞান
২	কম্পিউটার প্রকৌশল	কম্পিউটার প্রকৌশল	কম্পিউটার প্রকৌশল	কম্পিউটার প্রকৌশল	কম্পিউটার প্রকৌশল	কম্পিউটার প্রকৌশল	কম্পিউটার প্রকৌশল

# Citizen's charter

## পরিচয়



### ১. পরিচয়

স্বার্থে প্রচারিত এবং নিম্নলিখিত শিক্ষণ, অভিজ্ঞতা, পেশাগত এবং জ্ঞানগত পরিচয়।

১. প্রকল্পের পরিচয়
২. প্রকল্পের পরিচয়
৩. প্রকল্পের পরিচয়
৪. প্রকল্পের পরিচয়
৫. প্রকল্পের পরিচয়
৬. প্রকল্পের পরিচয়

### ২. পরিচয়

১-১ পরিচয়

ক্র.সং.	বিবরণ	স্বার্থে প্রচারিত	অভিজ্ঞতা	পেশাগত	জ্ঞানগত
১	প্রকল্পের পরিচয়	১০	১০	১০	১০
২	প্রকল্পের পরিচয়	১০	১০	১০	১০



# Citizen's Charter

d Date : Mar 28, 2024



## বাণী ও স্বাক্ষরিত চীফার বিবরণ

### ১. বিবরণ ও উদ্দেশ্য

গণিতের একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হিসেবে গণিতের গুরুত্ব এবং এর প্রয়োগের ক্ষেত্রে গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা হল।

উদ্দেশ্য

1. গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা এবং এর প্রয়োগের ক্ষেত্রে গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা।
2. গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা এবং এর প্রয়োগের ক্ষেত্রে গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা।
3. গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা এবং এর প্রয়োগের ক্ষেত্রে গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা।
4. গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা এবং এর প্রয়োগের ক্ষেত্রে গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা।
5. গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা এবং এর প্রয়োগের ক্ষেত্রে গণিতের গুরুত্বকে সঠিকভাবে উপস্থাপন করা।

### ২. চীফার বিবরণ

১১ এপ্রিল ২০২৪

ক্র.সং.	নাম	পদ	স্বাক্ষরিত	স্বাক্ষরিত	স্বাক্ষরিত	স্বাক্ষরিত	স্বাক্ষরিত	স্বাক্ষরিত
০১	ড. এ. এ. এ.	প্রিন্সিপাল	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫
০২	ড. এ. এ. এ.	প্রিন্সিপাল	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫



# DHAKA UNIVERSITY OF ENGINEERING & TECHNOLOGY, GAZIPUR

HOME > PAGES

## Students' Welfare

### Students' Welfare

- > [Office Home](#)
- > [Message from Office Head](#)
- > [Vision and Mission](#)
- > [Employee Information](#)
- > [Downloadable Form](#)
- > [Resources](#)
- > [Citizen's Charter](#)
- > [Honour Board](#)
- > [Ex-Employee information](#)
- > [Contact Us](#)

### Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

#### কিছন'স চার্টা

##### ১. কিছন'স চার্টা

কিছন'স চার্টা হল একটি স্বাস্থ্য সেবা চুক্তি যা

১. সেবা প্রদানকারীকে স্বাস্থ্য সেবা প্রদানের জন্য বাধ্য করে।
২. সেবা প্রদানকারীকে স্বাস্থ্য সেবা প্রদানের জন্য বাধ্য করে।
৩. সেবা প্রদানকারীকে স্বাস্থ্য সেবা প্রদানের জন্য বাধ্য করে।
৪. সেবা প্রদানকারীকে স্বাস্থ্য সেবা প্রদানের জন্য বাধ্য করে।

##### ২. কিছন'স চার্টা

১.১. স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী

কিছন'স চার্টা	স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী	স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী	স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী	স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী	স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী	স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী	স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী
---------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------

১২৬

DHAKA UNIVERSITY OF ENGINEERING & TECHNOLOGY, GAZIPUR  
 HOME - 3 - PAGE

# Faculty of Electrical and Electronic Engineering

## Faculty of Electrical and Electronic Engineering

- Office Home
- Message from Dean
- Vision and Mission
- Employee Information
- Department & Institute
- Resources
- Citizen's Charter**
- Honour Board
- Ex-Employee Information

## Citizen's Charter

Updated Date : Dec 19, 2023

### ৩. বিদ্যুৎ ও ইলেকট্রনিক্স

Specific to a program covers the various based education, research and innovation in the fields of electrical, electronics, computer science, and information technology for the advancement of humanity

৩.১

1. To create high quality teaching and research through outcome-based education.
2. To produce highly competent technical professionals imbued with practical knowledge, skills, and ethical values.
3. To promote research activities collaboratively across institutions, industries, and professional organizations for research and innovation.
4. To provide technological services at national and international levels for industrial and socio-economic developments.

### ৩.১ বিদ্যুৎ ও ইলেকট্রনিক্স

৩.১.১ বিদ্যুৎ ও ইলেকট্রনিক্স

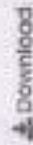



ক্র.সং.	বিদ্যুৎ ও ইলেকট্রনিক্স	কম্পিউটার বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি	ইলেকট্রনিক্স ও ইলেকট্রনিক্স	ইলেকট্রনিক্স ও ইলেকট্রনিক্স	ইলেকট্রনিক্স ও ইলেকট্রনিক্স	ইলেকট্রনিক্স ও ইলেকট্রনিক্স
১	১০১	১০২	১০৩	১০৪	১০৫	১০৬

Download

১০৬

## Citizen's Charter

Upload Date: Mar 28, 2024

### কর্মচারী চার্টার

**১. উদ্দেশ্য**

সর্বোচ্চ গুণবাহী ও উচ্চমানের প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং অর্থনৈতিক উন্নয়নের জন্য

**২. মূল্যবোধ**

১. উচ্চমানের সেবা প্রদান
২. উচ্চমানের প্রকল্প বাস্তবায়ন
৩. উচ্চমানের প্রকল্প বাস্তবায়ন
৪. উচ্চমানের প্রকল্প বাস্তবায়ন

**৩. কর্মচারী চার্টার**

১. ১. কর্মচারী চার্টার

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

১৩৬

# Controller of Examinations Office

HOME > PAGES

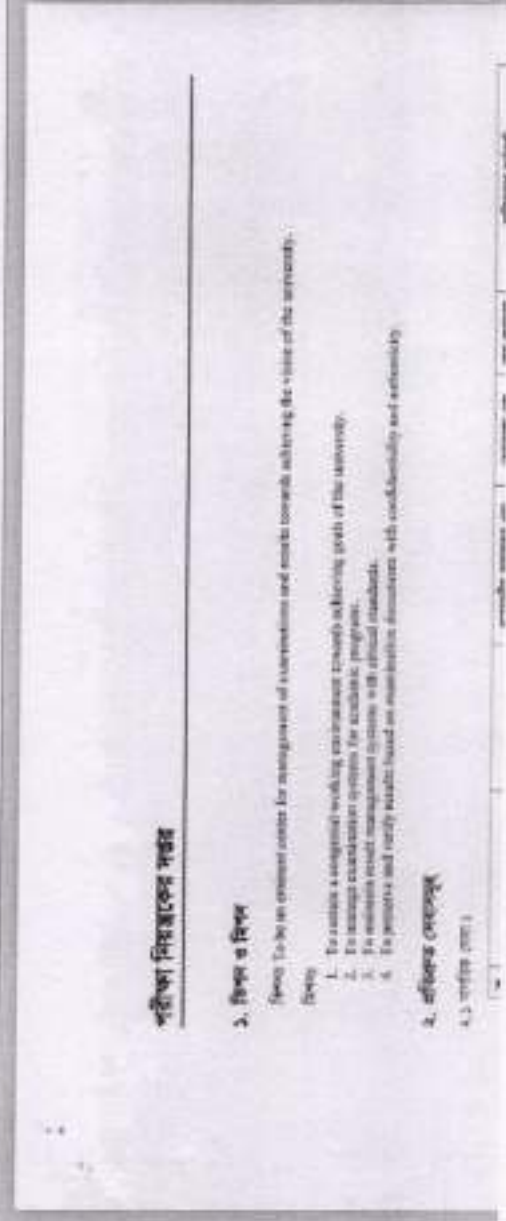
## Controller of Examinations Office

- [Office Home](#)
- [Message from Office Head](#)
- [Vision and Mission](#)
- [Employee Information](#)
- [Downloadable Form](#)
- [Resources](#)
- [Citizen's Charter](#)
- [Honour Board](#)
- [Ex-Employee Information](#)
- [Contact Us](#)

## Citizen's Charter

Upload Date : Dec 27, 2023

[Download](#)





[Services](#) | [Admission](#) | [Library](#) | [People](#) | [Alumni](#) | [Events](#) | [Citizen Charter](#)

[HOME](#) | [ABOUT DUET](#) | [NOTICES](#) | [ACADEMIC](#) | [OFFICE & ADMINISTRATION](#) | [PUBLICATION](#) | [APA](#) | [ONLINE SERVICE](#) | [Q](#)

HOME > PAGES

# Dr. Fazlur Rahman Khan Hall

**Dr. Fazlur Rahman Khan Hall (FR KHAN HALL)**

- Hall Home
- Message from Provost
- Provost Information
- Employee Information
- Downloadable Forms
- Citizen's Charter
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Contact Us

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

**১. স্বাগত বক্তব্য**

**২. মিশন ও ভিশন**  
 ভিশন  
 মিশন

**৩. পরিষেবা সংক্রান্ত**  
 ৩.১ পরিষেবা প্রদান

ক্র.সং.	সেবা	সেবা প্রদান	সেবা প্রদান	সেবা প্রদান	সেবা প্রদান	সেবা প্রদান	সেবা প্রদান
১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১

১৬০



# citizen's charter



## মানবিক এবং সামাজিক বিজ্ঞান বিভাগ

### ১. মিশন ও বিস্ময়

Humanities prepares graduates a human capital with professional communication skills to address the upcoming challenges of the world.

বিস্ময়

- To offer a conducive learning environment for graduates to possess their annual thinking decision with an integration of professional and to improve their social engagement towards the community.
- To develop problem and research collaborations with well-regarded institutions at home and abroad for research and innovation in the area of Humanities and Social Sciences.
- To involve graduates with learner autonomy approach so that they become thinking independent learners and can address the upcoming challenges of the real world.
- To promote the moral and ethical values so that the graduates will be able to access the community with the highest level of integrity.

### ২. পরিষেবা গ্যারান্টি

১.১ সকল বিষয়ে

ক্র.সং.	সেবা	সেবা প্রাপ্তি	সেবা প্রাপ্তি	সেবা প্রাপ্তি	সেবা প্রাপ্তি	সেবা প্রাপ্তি	সেবা প্রাপ্তি
০১	১)	০১	০১	০১	০১	০১	০১
১	১)	০১	০১	০১	০১	০১	০১



- ICT Cell
- Office Home
- Message from Office Head
- Vision and Mission
- Employee Information
- Downloadable Form
- Resources
- Citizen's Charter
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Contact Us

## Citizen's Charter

Upload Date: Mar 28, 2024

Download

### স্বাক্ষরিত চুক্তি

**১. উদ্দেশ্য ও বিধি**

ধর্মিক  
শ্রমিক

**২. স্বাক্ষর ও প্রমাণ**

১.১ স্বাক্ষর ও প্রমাণ

ক্র.সং.	স্বাক্ষরকারী	স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	স্বাক্ষর
১.	প্রোগ্রামার	১১	১১	১১	১১	১১	১১

১১১১

HOME > PAGES  
**Citizen's Charter**



**কিছুটিই বরং একটিই উদ্দেশ্য**

**১. বিদ্যে ও বিদ্যা**

Direction for the center of excellence for world class education, research and innovation in energy engineering for solving the present and future challenges.

Goals:

- To provide advanced research facilities for enhancing efficiency of energy systems, while maintaining the integration of alternative energy sources.
- To produce efficient energy professionals endowed with practical knowledge, skills and ethical values based on emerging demands.
- To facilitate knowledge creation and technology transfer requiring the relevant organizations, research institutions and industries.
- To provide advisory services in energy engineering at national and international levels.

**২. শিক্ষার গুণমান**

১.১. সিলেবাস (১৫)

ক্র.সং.	বিষয়	সময়	কর্মসূচী	কর্মসূচী	কর্মসূচী	কর্মসূচী	কর্মসূচী	কর্মসূচী
০১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১

# Citizen's Charter

## স্বাক্ষরিত বন ইলেকট্রনিক্স এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি

### ১. মিশন ও দৃষ্টি

মিসন: বি শ্রেণীতে ইলেকট্রনিক্স ও কমিউনিকেশন টেকনোলজি (ICT) through research, development and innovation for producing skilled workforce

দৃষ্টি:

- To develop ICT based industries through multi-disciplinary education and research
- To apply ICT based technologies knowledge to solve the problems and provide facilities for different programs
- To provide quality ICT based training for development of skilled professionals with ethical values
- To open a new era for industry academia professional society collaboration through appropriate initiatives

### ২. সেবার সংজ্ঞা

২.১ সেবার শ্রেণী

ক্র. নং	সেবার শ্রেণী	সেবার বর্ণনা	সেবার মেয়াদ	সেবার স্থান	সেবার মূল্য	সেবার সময়	সেবার স্থান	সেবার যোগাযোগ	সেবার ফলাফল
১	সেবার শ্রেণী	সেবার বর্ণনা	(১)	(১)	(১)	(১)	(১)	(১)	(১)
২	সেবার শ্রেণী	সেবার বর্ণনা	(১)	(১)	(১)	(১)	(১)	(১)	(১)

HOME > PAGES

# Citizen's Charter

Print Date : Mar 28, 2024

Print Date

## ইস্পাতীয় এবং উৎপাদন প্রকৌশল বিভাগ



### ১. মিশন ও বিশ্ব

গোষ্ঠীর মূল উদ্দেশ্য হলো গুণবাহী, উন্নত, এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।

1. উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।
2. উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।
3. উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।
4. উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।

### ২. পরিষেবা প্রদান

১.১ পরিষেবা প্রদান

ক্র.সং.	সেবা প্রদান	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারীর	সেবা প্রদানকারীর	সেবা প্রদানকারীর	সেবা প্রদানকারীর
১.	উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।	উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।	উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।	উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।	উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।	উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে গুণবাহী এবং নিরাপত্তা উৎপাদন প্রকৌশল প্রয়োগ করে সমস্যা সমাধান।

১১৬৬



# Citizen's charter



## স্বাক্ষরিত বন্য জীবন ও পরিবেশ

### ১. মিশন ও দৃষ্টি

Apply its extensive knowledge and problem-solving performance for solving natural and global water and environmental issues.

Items:

- To offer directed and research-oriented programs education for producing professionals in water and environment.
- To produce quality and innovative research to generate advanced knowledge and meet the emerging challenges in the sector.
- To offer career development services and training for enhancing professional skills.
- To collaborate with other organizations and academic community for sharing.

### ২. পরিষেবা গ্যারান্টি

২.১. পরিষেবা গ্যারান্টি

ক্র.সং.	সেবা	সেবা প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের স্থান	সেবা প্রদানের ব্যয়	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের ফলাফল	সেবা প্রদানের মূল্য
০১	সেবা	০১	০১	০১	০১	০১	০১
১	সেবা	০১	০১	০১	০১	০১	০১

১৬৭



- Kazi Nazrul Islam Hall (KNI HALL)
- Home
- Message from Provost
- Provost Information
- Employee Information
- Downloadable Forms
- Citizen's Charter
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Contact Us

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

### কাজী নজরুল ইসলাম হอลล์

**১. মিশ্যন ও বিস্তার**  
 মিশ্যন  
 বিস্তার

**২. পরিচালনা সংস্থা**  
 ২.১ সকলের নাম (সংক্ষেপে নয়)

ক্র.সং.	নাম	সংস্থার পদবী	সংস্থার নাম	সংস্থার ঠিকানা	সংস্থার ফোন	সংস্থার ইমেইল
০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩
০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪
০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫

১৬৮

# Citizen's Charter



Upload Date : Mar 28, 2024

Download

## दार्शनिक मूल्यवर्ष

### 1. दार्शनिक मूल्य

दार्शनिक मूल्य के लिए ज्ञान और शिक्षा का प्रसारण।

उद्देश्य

1. To provide a targeted environment for multi-disciplinary study, research, and activities.
2. To ensure facilities equipped with the latest advanced devices for study and research.
3. To participate in the national and international competitions and develop collaborations with other universities and institutions for academic sharing.
4. To develop library skills through training and participation in national and international academic conferences to enhance with a global perspective on library services.

### 2. दार्शनिक मूल्य

दार्शनिक मूल्य

1	दार्शनिक मूल्य	दार्शनिक मूल्य	दार्शनिक मूल्य	दार्शनिक मूल्य	दार्शनिक मूल्य	दार्शनिक मूल्य	दार्शनिक मूल्य
---	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------



25

[Services](#) | [Admission](#) | [Library](#) | [People](#) | [Alumni](#) | [Events](#) | [Cibizan Charter](#)

[HOME](#) | [ABOUT DUET](#) | [NOTICES](#) | [ACADEMIC](#) | [OFFICE & ADMINISTRATION](#) | [PUBLICATION](#) | [APA](#) | [ONLINE SERVICE](#)



[HOME](#) > [PAGE](#)

# Madam Curie Hall




### Madam Curie Hall (MC HALL)

- Home
- Message from Provost
- Provost Information
- Employee Information
- Downloadable Form
- Citizen's Charter
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Contact Us

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

### স্বাক্ষর কৃতী হল

১. বিদ্যালয় পরিষদ

২. শিক্ষক পরিষদ

৩. শিক্ষার্থী পরিষদ

৪. ১৯৯৯ সালে গঠিত

ক্র.সং.	নাম	পদবী	স্বাক্ষর	তারিখ
১.				
২.				
৩.				
৪.				

১৯০



## Faculty of Mechanical Engineering

- » [Office Home](#)
- » [Message from Dean](#)
- » [Vision and Mission](#)
- » [Employee Information](#)
- » [Department & Institute](#)
- » [Resources](#)
- » [Citizen's Charter](#)
- » [Honour Board](#)
- » [E-Employee Information](#)

## Citizen's Charter

Updated Date : Dec 19, 2023

Download

### কিউজিচার্টার

**১. উদ্দেশ্য**

কিউজিচার্টারের উদ্দেশ্য হলো গুণমান, শিক্ষণ এবং কর্মসম্পাদনকে সমন্বিত করে বিশ্বায়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা করা।

**২. উদ্দেশ্য**

১. গুণমানের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা এবং শিক্ষণের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা।
২. গুণমানের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা এবং শিক্ষণের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা।
৩. গুণমানের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা এবং শিক্ষণের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা।
৪. গুণমানের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা এবং শিক্ষণের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা।

**৩. কর্মসম্পাদন**

১. গুণমানের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা এবং শিক্ষণের মানদণ্ডকে অতিক্রম করা।

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন
১.	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

১৬৩







## Planning & Development

- > Office Home
- > Message from Office Head
- > Vision and Mission
- > Employee Information
- > Downloadable Form
- > Resources
- > Citizen's Charter
- > Honour Board
- > Ex-Employee Information
- > Contact Us

## Citizen's Charter

Upload Date: Mar 28, 2024

Download

### শিক্ষার্থী ও শিক্ষকদের

**১. লক্ষ্য ও মিশন**

লক্ষ্য: To a center of excellence ensuring the planning and development aspects of its university.

1. To provide Master Plan and to develop system in line with the university system and mission.
2. To prepare and implement development project to get needs of the university.
3. To ensure a complete environment for providing well organized procurement services.
4. To foster electronic and internet procurement procedure for the stakeholders.
5. To provide the best procurement related services.
6. To promote integrity and transparency related to procurement in an efficient and cost-effective manner.

**২. চিত্রের ব্যাখ্যা**

১.১. (চিত্রের পৃষ্ঠা ১)



## Citizen's Charter

Upload Date: Mar 28, 2024

Download

### Physical Education Center

- Office Home
- Message from Office Head
- Vision and Mission
- Employee Information
- Downloadable Form
- Resources
- Citizen's Charter**
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Disclaimer

### পাঠিকার বিবরণ

#### ১. মিশন ও লক্ষ্য

Specified to a mission center for providing facilities of physical education for a healthy life.

সংক্ষেপে

1. To ensure a program of assessment for physical education towards health life.
2. To ensure physical activities for health, education, recreational and social interaction.
3. To disseminate concepts, principles, strategies and tactics for learning and performing physical activities.
4. To help individuals towards gaining knowledge and skills for managing physical, financial and human resources.
5. To emphasize for building strong partnerships within the profession, community and society.

#### ২. কর্মসূচি ও কার্যক্রম

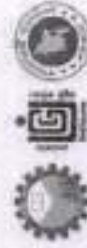
4.3. website page 1 access rate :

সি	মাস/বছর	সর্বমোট ভিজিট	সফল ভিজিট	সফল ভিজিটের শতাংশ	সফল ভিজিটের গড়	সফল ভিজিটের সর্বোচ্চ	সফল ভিজিটের সর্বনিম্ন
০১	০১	১১০	১০০	৯০.৯১%	১০০	১০০	১০০

১৭০



# Citizen's Charter



## গণতান্ত্রিক চুক্তি

### ১. উদ্দেশ্য

গণতন্ত্রে মানব জাতির উন্নয়ন, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা এবং সামাজিক ন্যায়বিচার নিশ্চিত করার জন্য গণতান্ত্রিক চুক্তি।

১.১

১. গণতন্ত্রের মূল্যবোধকে শক্তিশালী করা এবং গণতন্ত্রের মূল্যবোধকে শক্তিশালী করা।
২. গণতন্ত্রের মূল্যবোধকে শক্তিশালী করা এবং গণতন্ত্রের মূল্যবোধকে শক্তিশালী করা।
৩. গণতন্ত্রের মূল্যবোধকে শক্তিশালী করা এবং গণতন্ত্রের মূল্যবোধকে শক্তিশালী করা।
৪. গণতন্ত্রের মূল্যবোধকে শক্তিশালী করা এবং গণতন্ত্রের মূল্যবোধকে শক্তিশালী করা।

### ২. গণতন্ত্রের মূল্যবোধ

২.১

ক্র.সং.	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ	গণতন্ত্রের মূল্যবোধ



- Dr. Qudrat-E-Khuda Hall (QK HALL)
- Hall Home
- Message from Provost
- Provost Information
- Employee Information
- Downloadable Form
- Citizen's Charter
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Contact Us

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

**১. স্বাগত-স্বাগত বার**

**২. মিশন ও বিশ্ব**  
 Vision  
 Strategy

**৩. অধিকার ও দায়িত্ব**  
 ৩.১ অধিকার (স্বাগত-স্বাগত বার)

ক্র.সং.	স্বাগত-স্বাগত বার	স্বাগত-স্বাগত বার	স্বাগত-স্বাগত বার	স্বাগত-স্বাগত বার	স্বাগত-স্বাগত বার	স্বাগত-স্বাগত বার
১	১	২	৩	৪	৫	৬
১	১	২	৩	৪	৫	৬
২	১	২	৩	৪	৫	৬
৩	১	২	৩	৪	৫	৬
৪	১	২	৩	৪	৫	৬
৫	১	২	৩	৪	৫	৬
৬	১	২	৩	৪	৫	৬

১৯৯



## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

### Research & Extension

- Office Home
- Message from Office Head
- Vision and Mission
- Employee Information
- Downloadable Form
- Resources
- Research Project
- Citizen's Charter
- Honour Board
- Ex-Employee Information

Download

### संकेत ० अग्रणीय मूल

(मूल्य) : सर्वोच्च गुणवत्ता के उच्च शिक्षण, संशोधन और प्रकाशन में श्रेष्ठता।

(मूल्य) :

1. To develop effective support and ensure professional research quality
2. To increase the research facilities, quality and productivity
3. To enhance the quality of publication in the University
4. To develop communication with stakeholders through public relations in the University

### १. अर्थ ० शून्य

(मूल्य) : सर्वोच्च गुणवत्ता के उच्च शिक्षण, संशोधन और प्रकाशन में श्रेष्ठता।

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

296

Services | Admission | Library | People | Alumni | Events | Citizen Charter

HOME ABOUT/DUET NOTICES ACADEMIC OFFICE & ADMINISTRATION PUBLICATION APA ONLINE SERVICE | Q

DHAKA UNIVERSITY OF ENGINEERING & TECHNOLOGY, GAZIPUR

HOME > PAGES

# Registrar Office


## Registrar Office

- Office Home
- Message from Office Head
- Vision and Mission
- Employee Information
- Downloadable Form
- Resources
- Citizen's Charter**
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Contact Us.

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download



**জনস্বার্থে সেবা**

১. **স্বপ্ন ও দৃষ্টি**

সম্প্রতি হতে প্রায়োগিক সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয়ের উন্নয়ন ও গুণবোধের উন্নয়ন নিশ্চিত করা।

২. **স্বপ্ন ও দৃষ্টি**

১. উন্নয়ন ও গুণবোধের উন্নয়ন নিশ্চিত করা।
২. উন্নয়ন ও গুণবোধের উন্নয়ন নিশ্চিত করা।
৩. উন্নয়ন ও গুণবোধের উন্নয়ন নিশ্চিত করা।
৪. উন্নয়ন ও গুণবোধের উন্নয়ন নিশ্চিত করা।
৫. উন্নয়ন ও গুণবোধের উন্নয়ন নিশ্চিত করা।

৩. **স্বপ্ন ও দৃষ্টি**

৪.১. **স্বপ্ন ও দৃষ্টি**

১. স্বপ্ন ও দৃষ্টি	২. স্বপ্ন ও দৃষ্টি	৩. স্বপ্ন ও দৃষ্টি	৪. স্বপ্ন ও দৃষ্টি	৫. স্বপ্ন ও দৃষ্টি
১. স্বপ্ন ও দৃষ্টি	২. স্বপ্ন ও দৃষ্টি	৩. স্বপ্ন ও দৃষ্টি	৪. স্বপ্ন ও দৃষ্টি	৫. স্বপ্ন ও দৃষ্টি

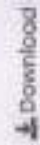
১৯০




## Faculty of Science

- Office Home
- Message from Dean
- Vision and Mission
- Employee Information
- Department & Institute
- Resources
- Citizen's Charter
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Others etc

## Citizen's Charter

Updated Date : Mar 28, 2024



### শিক্ষার্থীদের

### ১. আমাদের উদ্দেশ্য

সম্প্রতি আমরা আওতাধীন পরিবেশের জন্য নিম্নলিখিত উদ্দেশ্য, মূল্যবোধ এবং নীতিমালা গ্রহণ করেছি:

১. উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।
২. উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।
৩. উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।
৪. উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।

### ২. আমাদের উদ্দেশ্য

১. উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।

ক্র.সং.	উদ্দেশ্য	উদ্দেশ্যের বিবরণ	উদ্দেশ্যের বিবরণ	উদ্দেশ্যের বিবরণ	উদ্দেশ্যের বিবরণ
১	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।
২	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।	উচ্চ মানের শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা প্রদান করা।

- Shahid Muktijoddha Hall (SM HALL)
- Home
- Message from Provost
- Provost Information
- Employee Information
- Downloadable Form
- Citizen's Charter
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Contact Us

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

**শাহীদ মুক্তিযোদ্ধা হল**

**১. মিশন ও বিচরণ**  
 Vision  
 Strategy

**২. মূল্যবোধ**  
 A.3. মূল্যবোধ (একটি সারণী)

ক্র.সং.	মূল্যবোধ	মূল্যবোধের সংজ্ঞা	মূল্যবোধের উদাহরণ	মূল্যবোধের পরিপ্রেক্ষিতে
০১	স্বচ্ছতা	স্বচ্ছতা	স্বচ্ছতা	স্বচ্ছতা
০২	সম্পদ	সম্পদ	সম্পদ	সম্পদ
০৩	সম্মতি	সম্মতি	সম্মতি	সম্মতি
০৪	সম্মতি	সম্মতি	সম্মতি	সম্মতি

১৫০

Services | Admission | Library | People | Events | Citizen Charter

HOME | ABOUT DUAET | NOTICES | ACADEMIC | OFFICE & ADMINISTRATION | PUBLICATION | AJPA | ONLINE SERVICE | Q

HOME > PAGES

# Shaheed Tazuddin Ahmad Hall

DHAKA UNIVERSITY OF ENGINEERING & TECHNOLOGY, GAZIPUR

f |

**Shaheed Tazuddin Ahmad Hall (STA HALL)**

- Home
- Message from Provost
- Provost Information
- Employee Information
- Downloadable Form
- Citizen's Charter
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Contact Us

## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

Download

শেহীদ তাজউদ্দিন আহমদ হอลล์

১. মিশন ও বিজ্ঞ

২. মূল্যবোধ

৩. স্টাফের প্রতিশ্রুতি

ক্র. নং	বিষয়	স্বাক্ষরিত কর্মচারীর সংখ্যা	স্বাক্ষরিত কর্মচারীর নাম	স্বাক্ষরিত কর্মচারীর পদ	স্বাক্ষরিত কর্মচারীর বিভাগ	স্বাক্ষরিত কর্মচারীর তারিখ
১	১	১				
২	২	১				
৩	৩	১				
৪	৪	১				
৫	৫	১				
৬	৬	১				
৭	৭	১				
৮	৮	১				
৯	৯	১				
১০	১০	১				
১১	১১	১				
১২	১২	১				
১৩	১৩	১				
১৪	১৪	১				
১৫	১৫	১				
১৬	১৬	১				
১৭	১৭	১				
১৮	১৮	১				
১৯	১৯	১				
২০	২০	১				
২১	২১	১				
২২	২২	১				
২৩	২৩	১				
২৪	২৪	১				
২৫	২৫	১				
২৬	২৬	১				
২৭	২৭	১				
২৮	২৮	১				
২৯	২৯	১				
৩০	৩০	১				
৩১	৩১	১				
৩২	৩২	১				
৩৩	৩৩	১				
৩৪	৩৪	১				
৩৫	৩৫	১				
৩৬	৩৬	১				
৩৭	৩৭	১				
৩৮	৩৮	১				
৩৯	৩৯	১				
৪০	৪০	১				
৪১	৪১	১				
৪২	৪২	১				
৪৩	৪৩	১				
৪৪	৪৪	১				
৪৫	৪৫	১				
৪৬	৪৬	১				
৪৭	৪৭	১				
৪৮	৪৮	১				
৪৯	৪৯	১				
৫০	৫০	১				
৫১	৫১	১				
৫২	৫২	১				
৫৩	৫৩	১				
৫৪	৫৪	১				
৫৫	৫৫	১				
৫৬	৫৬	১				
৫৭	৫৭	১				
৫৮	৫৮	১				
৫৯	৫৯	১				
৬০	৬০	১				
৬১	৬১	১				
৬২	৬২	১				
৬৩	৬৩	১				
৬৪	৬৪	১				
৬৫	৬৫	১				
৬৬	৬৬	১				
৬৭	৬৭	১				
৬৮	৬৮	১				
৬৯	৬৯	১				
৭০	৭০	১				
৭১	৭১	১				
৭২	৭২	১				
৭৩	৭৩	১				
৭৪	৭৪	১				
৭৫	৭৫	১				
৭৬	৭৬	১				
৭৭	৭৭	১				
৭৮	৭৮	১				
৭৯	৭৯	১				
৮০	৮০	১				
৮১	৮১	১				
৮২	৮২	১				
৮৩	৮৩	১				
৮৪	৮৪	১				
৮৫	৮৫	১				
৮৬	৮৬	১				
৮৭	৮৭	১				
৮৮	৮৮	১				
৮৯	৮৯	১				
৯০	৯০	১				
৯১	৯১	১				
৯২	৯২	১				
৯৩	৯৩	১				
৯৪	৯৪	১				
৯৫	৯৫	১				
৯৬	৯৬	১				
৯৭	৯৭	১				
৯৮	৯৮	১				
৯৯	৯৯	১				
১০০	১০০	১				

১৫২

HOME > PAGES  
**Citizen's Charter**

3 Date: Mar 28, 2024

↓ DC



**টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ**

**১. বিদ্যুৎ ও বিদ্যুৎ**

গোষ্ঠী হিসাবে আমরা নিম্নলিখিত বিষয়গুলিতে গুরুত্ব সহকারে কাজ করি:

1. To provide a world-class learning - teaching environment with problem-solving skills and ethical values.
2. To extend collaboration across the universities and industries for research, innovation and learning in world engineering.
3. To contribute towards the national policy making and research areas in the related field.
4. To provide relevant consultancy services in the best interests of national and international organizations.

**২. পরিষেবা চ্যার্টার**


৪.১. সকলের জন্য।


ক্র.সং.	সেবা	সেবা প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের স্থান	সেবা প্রদানের মাধ্যম	সেবা প্রদানের ব্যয়	সেবা প্রদানের ক্ষেত্র	সেবা প্রদানের উদ্দেশ্য
০১	সেবা	২৪ ঘণ্টা	১০	১০	১০	১০	১০
০২	সেবা	২৪ ঘণ্টা	১০	১০	১০	১০	১০

১৬৬

### Transport

- Office Home
- Message from Office Head
- Vision and Mission
- Employee Information
- Downloadable Forms
- Resources
- Citizen's Charter**
- Honour Board
- Ex-Employee Information
- Contact Us

Download 



## Citizen's Charter

Upload Date : Mar 28, 2024

**স্বাগতকথা**

**১. উদ্দেশ্য**

সেবা গ্রহণকারীদের জন্য নিম্নলিখিত লক্ষ্যসমূহকে পূরণ করা হবে।

**২. মূল্যবোধ**

১. উচ্চমানের সেবা প্রদান করা।
২. উচ্চমানের সেবা গ্রহণকারীদের জন্য।
৩. উচ্চমানের সেবা প্রদান করা।
৪. উচ্চমানের সেবা প্রদান করা।
৫. উচ্চমানের সেবা প্রদান করা।

**৩. মূল্যবোধ**

১. উচ্চমানের সেবা প্রদান করা।

৪২৪



# ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন অনুষদ/বিভাগ/ইন্সটিটিউট/দপ্তরের ওয়েবসাইটে সিটিজেন চার্টার প্রকাশের ওয়েবসাইট লিংক:

ক্র. নং	অনুষদ/বিভাগ/ইন্সটিটিউট/দপ্তরের নাম	ওয়েবসাইটে প্রকাশের তারিখ	ওয়েবসাইটের লিংক
১	সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/faculty/ce/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/faculty/ce/citizens-charter</a>
২	ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ	Dec 19, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/faculty/eee/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/faculty/eee/citizens-charter</a>
৩	সেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ	Dec 19, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/faculty/me/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/faculty/me/citizens-charter</a>
৪	বিজ্ঞান অনুষদ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/faculty/science/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/faculty/science/citizens-charter</a>
৫	সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/ce/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/ce/citizens-charter</a>
৬	ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/eee/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/eee/citizens-charter</a>
৭	সেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/me/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/me/citizens-charter</a>
৮	কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/cse/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/cse/citizens-charter</a>
৯	টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/te/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/te/citizens-charter</a>
১০	আর্কিটেকচার বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/arch/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/arch/citizens-charter</a>
১১	ইভলুটিভাল এন্ড প্রোডাকশন ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/ipe/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/ipe/citizens-charter</a>
১২	মেটোরিয়ালস এন্ড মেটালর্জিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/mme/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/mme/citizens-charter</a>
১৩	কেমিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/che/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/che/citizens-charter</a>
১৪	ফুড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/fe/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/fe/citizens-charter</a>
১৫	গণিত বিভাগ	Dec 19, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/math/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/math/citizens-charter</a>
১৬	কনসার্ন বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/departement/chem/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/departement/chem/citizens-charter</a>

ক্র. নং	অনুষ্ঠান/বিভাগ/ইন্সটিটিউট/দপ্তরের নাম	ওয়েবসাইটে প্রকাশের তারিখ	ওয়েবসাইটের লিংক
১৭	পদার্থ বিজ্ঞান বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/phy/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/phy/citizens-charter</a>
১৮	মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/hss/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/hss/citizens-charter</a>
১৯	ইনসিটিউট অব ওয়াটার এন্ড এনভার্নমেন্ট	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/institute/iwwe/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/institute/iwwe/citizens-charter</a>
২০	ইনসিটিউট অব ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/institute/iict/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/institute/iict/citizens-charter</a>
২১	ইনসিটিউট অব এনার্জি ইঞ্জিনিয়ারিং	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/institute/iee/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/institute/iee/citizens-charter</a>
২২	ক্রাইমেট চেঞ্জ এন্ড সাসটেইনেবিলিটি রিসার্চ সেন্টার	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/center/3csr/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/center/3csr/citizens-charter</a>
২৩	রেজিস্ট্রার অফিস	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/registrar-office/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/registrar-office/citizens-charter</a>
২৪	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	Dec 27, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/controller-of-examinations-office/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/controller-of-examinations-office/citizens-charter</a>
২৫	কম্পট্রোলার অফিস	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/comptroller-office/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/comptroller-office/citizens-charter</a>
২৬	প্রকৌশল অফিস	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/engineering-office/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/engineering-office/citizens-charter</a>
২৭	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/central-library/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/central-library/citizens-charter</a>
২৮	আইসিটি সেল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/ict-cell/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/ict-cell/citizens-charter</a>
২৯	মেডিকেল সেন্টার	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/medical-center/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/medical-center/citizens-charter</a>
৩০	অডিট সেল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/audit-cell/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/audit-cell/citizens-charter</a>
৩১	কম্পিউটার সেন্টার	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/computer-center/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/computer-center/citizens-charter</a>
৩২	ছাত্রকল্যাণ অফিস	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/students-welfare/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/students-welfare/citizens-charter</a>
৩৩	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/planning-development/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/planning-development/citizens-charter</a>
৩৪	যানবাহন দপ্তর	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/transport/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/transport/citizens-charter</a>
৩৫	সিআরটিএস দপ্তর	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/consultancy-research-testing-service/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/consultancy-research-testing-service/citizens-charter</a>

ক্র. নং	অনুদান/বিভাগ/ইপিটিউউ/সত্তরের নাম	ওয়েবসাইটে প্রকাশের তারিখ	ওয়েবসাইটের লিংক
৩৬	গবেষণা ও সম্প্রসারণ দপ্তর	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/research-extension/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/research-extension/citizens-charter</a>
৩৭	শারিরিক শিক্ষা কেন্দ্র	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/physical-education-center/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/physical-education-center/citizens-charter</a>
৩৮	আইকিউএসি	Dec 19, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/institutional-quality-assurance-cell/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/institutional-quality-assurance-cell/citizens-charter</a>
৩৯	ড. ফজলুর রহমান খান হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/fr-khan-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/fr-khan-hall/citizens-charter</a>
৪০	শহীদ মুক্তিযোদ্ধা হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/sm-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/sm-hall/citizens-charter</a>
৪১	ড. কুমারত-ই-খোলা হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/qk-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/qk-hall/citizens-charter</a>
৪২	শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/sta-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/sta-hall/citizens-charter</a>
৪৩	কাজী নজরুল ইসলাম হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/kni-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/kni-hall/citizens-charter</a>
৪৪	আইসিটি সেল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/mc-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/mc-hall/citizens-charter</a>



# ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

বিশ্ববিদ্যালয়ের সিটিজেন চার্টারের ওয়েবসাইট লিংক:

<https://www.duet.ac.bd/apa-and-nis-implementation/16/seba-prdan-prtisruti/152/৩য়-কোয়ার্টার-জানুয়ারি-মার্চ-২০২৪->

[হালনাগাদকৃত-বিশ্ববিদ্যালয়ের-সিটিজেন-চার্টার](#)



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর  
গাজীপুর-১৭০৭  
সংস্থাপন শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস।



২৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ১০ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

নম্বর: ০৭.০১.৩৩০৪.১৫১.০৫.০০১.২৩.৫০৬

অফিস আদেশ

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটিকে (০৭.০১.৩৩০৪.১৫১.০৫.০০১.২৩.২২৪; তারিখ : ১২/১০/২০২৩খ্রি.) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত সূচকের বাধ্যতা ও মূল্যায়ন প্রক্রিয়ার ১.১ এর নির্দেশনা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করা হইল:-

ক্র: নং	নাম পদবী ও অফিস	কমিটিতে অবস্থান
১।	ড. মোঃ আব্দুস সালাম অধ্যাপক, পুরকৌশল বিভাগ সেল ফোন নং ০১৭০৭-০৭২৪১৪ masalam@duet.ac.bd	আজ্ঞায়ক
২।	ড. মোঃ ওবায়দুর রহমান অধ্যাপক, সিএসই বিভাগ সেল ফোন নং ০১৯৩০-৭০৬৬৬৩ orahaman@duet.ac.bd	সদস্য
৩।	ড. মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম অধ্যাপক, যন্ত্রকৌশল বিভাগ সেল ফোন নং ০১৯৬৪-১৭১২০২ moynul.islam@duet.ac.bd	সদস্য
৪।	জনাব মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী ভেসুটি লাইব্রেরিয়ান, কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী সেল ফোন নং ০১৭১৬-৯৭২৬৫২ a.siddique@duet.ac.bd	সদস্য-সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট
৫।	জনাব রুবায়েত হোসেন সহকারী প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেন্টার সেল ফোন নং ০১৭১২-৬০০৪৪৭ rbayet@duet.ac.bd	সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট

কার্য পরিধি : কমিটি জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২৩ অনুযায়ী পরিষদ শাপন করত, সুপারিশ সঞ্চলিত প্রতিবেদন জাইস-ডায়ালগের মাধ্যমে বরাবর পেশ করিবে।

১০-০১-২০২৪  
অধ্যাপক ড. হিমাংশু জৈমিক  
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত কার্য)  
৮৮০২৪২২৭৪০০৩  
reg\_duet@duet.ac.bd

নম্বর:

২৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ১০ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পিএস টু ডিসি (ডিসি মহোদয়ের সনদ অবগতির জন্য), ডুয়েট, গাজীপুর;



## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

ডুয়েট, গাজীপুর।

স্মারক নং : ঢাঃপ্রবি/সেপ্রসপক/২০২৩-২০২৪/৪৯

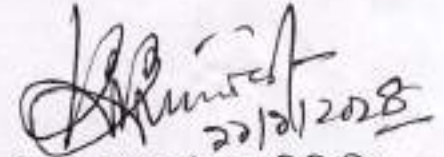
তারিখ : ১১/০১/২০২৪ খ্রিঃ

### বিজ্ঞপ্তি

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় (৩য় কোয়ার্টারের ১ম) সভা আগামী ১৪/০১/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ রোজ রবিবার বেলা ৩:০০ ঘটিকার সময় পুরাতন একাডেমিক ভবনের ৪র্থ তলার ৪১৬ নং কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। কমিটির সম্মানিত সদস্যগণকে যথাসময়ে, যথাস্থানে উপস্থিত হয়ে সভায় অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

### আলোচ্যসূচি :

- ১। পূর্বের সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করণ।
- ২। ৩য় কোয়ার্টারের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন অফিসের অংশটুকু হাল নাগাদ করণ।
- ৩। প্রশিক্ষণ কর্মশালার প্রস্তুতি।
- ৪। বিবিধ



(মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী)

ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান

ও সদস্য সচিব

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত  
পরিবীক্ষন কমিটি

### সদয় অবগতি এবং কার্যার্থে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি :

- ১। পিএস টু জিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ২। রেজিস্ট্রার (সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। পরিচালক, ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি এসিউরেন্স সেল
- ৪। আহ্বায়ক, অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম (পুরকৌশল বিভাগ), সংশ্লিষ্ট কমিটি
- ৫। সকল সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি (সদয় অবগতির এবং কার্যার্থে)
- ৬। সংরক্ষণ নথি।



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

ডুয়েট, গাজীপুর।

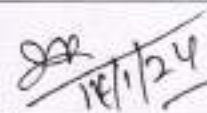
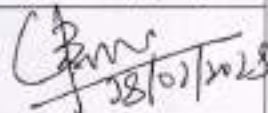
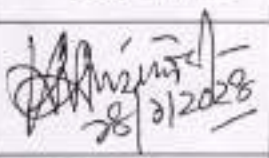
তারিখ : ১৪/০১/২০২৩

সভার স্থান : কক্ষ নং ৪১৬, পুরাতন একাডেমিক ভবন

বার : রবিবার

সময় : বিকাল- ০৩:০০ ঘটিকা

সভায় উপস্থিতি স্বাক্ষর :

ক্রম	নাম, পদবী ও বিভাগ	স্বাক্ষর
০১।	অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম, পুরকৌশল বিভাগ আহ্বায়ক	 ১৪/১/২৪
০২।	অধ্যাপক ড. মোঃ ওবায়দুর রহমান, সিএসই বিভাগ সদস্য	 ১৪/০১/২৪
০৩।	অধ্যাপক মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম, এম.ই বিভাগ সদস্য	M. Islam ১৪/০১/২৪
০৪।	জনাব মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী, ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট	 ১৪/০১/২৪
০৫।	জনাব রুবায়েত হোসেন, প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেন্টার সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	Rubant 14.01.24



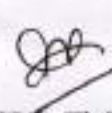
স্মারক নং : ঢাপ্রপ্রবি/সেপ্রপ্রসপক/২০২৩-২০২৪(কার্যপত্র)/৫০

তারিখ : ১৪/০১/২০২৪ খ্রিঃ

### কার্যপত্র

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় (৩য় কোয়ার্টারের ১ম সভা) সভার কার্যপত্র।

- আলোচ্যসূচী- ১ : পূর্বের সভার (২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ২য় সভা) কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
- আলোচনা : গত ১৯/১০/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ, রোজ বৃহস্পতিবার, বেলা ১০:০০ ঘটিকার সময় ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ২য় (২য় কোয়ার্টারের ১ম সভা) সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য অদ্যকার সভায় উপস্থাপন করা হলো।
- আলোচ্যসূচী- ২ : ৩য় কোয়ার্টারের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন অফিসের অংশটুকু হালনাগাদ করণ।
- আলোচনা : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ একটি চলমান প্রক্রিয়া। প্রতি কোয়ার্টারেই এই হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা আবশ্যিক। উক্ত হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়ার কার্যক্রম বাস্তবায়নের নিমিত্ত সভায় উপস্থাপন করা হলো।
- আলোচ্যসূচী- ৩ : প্রশিক্ষণ কর্মশালার প্রস্তুতি।
- আলোচনা : আগামী ১৫ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিঃ তারিখ, রোজ সোমবার প্রশিক্ষণ কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালার প্রস্তুতি মূলক আলোচনার জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলো।
- আলোচ্যসূচী- ৪ : বিবিধ।
- আলোচনা : বিবিধ আলোচনায় সভার সভাপতি উপস্থিত সদস্যগণকে অবহিত করেন যে, ৩য় কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণ কর্মশালার মাধ্যমে কমিটির গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম শেষ হবে। বাকী যে কাজগুলো আছে সেগুলো ৪র্থ কোয়ার্টারের মধ্যেই শেষ করতে কোন সমস্যা হবে না। উপস্থিত সকলের মতামতের জন্য বিষয়টি সভায় উপস্থাপন করা হলো।

  
১৪/০১/২০২৪  
(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম)  
পুরকৌশল বিভাগ  
এবং  
আহ্বায়ক, সেবা প্রদান  
প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ডুয়েট, গাজীপুর।

১৭৬

স্মারক নং ৪ টা প্রপ্রবি/সেপ্রপ্রসপক /২০২৩-২৪(কার্যবিবরণী)/৫১

তারিখ: ১৬/০১/২০২৪ খ্রিঃ

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ৩য় (৩য় কোয়ার্টারের ১ম সভা)

সভার কার্যবিবরণী ৪

গত ১৪/০১/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ, রোজ রবিবার, বেলা ০৩:০০ ঘটিকার সময় পুরাতন একাডেমিক ভবনের ৪র্থ তলার ৪১০ নং কক্ষে কমিটির আহ্বায়ক অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম এর সভাপতিত্বে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় (৩য় কোয়ার্টারের ১ম সভা) সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং সভায় নিম্ন লিখিত সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন।

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| ১। অধ্যাপক ড. মোঃ ওবায়দুর রহমান, সিএসই বিভাগ                               | সদস্য                        |
| ২। অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম, এম.ই বিভাগ                              | সদস্য                        |
| ৩। জনাব মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী, ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান, কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি | সদস্য- সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট  |
| ৪। জনাব রুবায়েত হোসেন, প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেন্টার                      | সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট |

সভার সভাপতি ৩য় কোয়ার্টারের জন্য কমিটি হালনাগাদ করায় কর্তৃপক্ষকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় আলোচ্যসূচী অনুযায়ী আলোচনা শুরু হয় এবং আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

আলোচ্যসূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১। পূর্বের সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ২য় (২য় কোয়ার্টারের ১ম সভা) সভা গত ১৯/১০/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ, রোজ বুহম্পতিবার বেলা ১০:০০ ঘটিকায় পুরাতন একাডেমিক ভবনের ৪১০ নং কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে সভায় উপস্থাপিত হয়। উপস্থিত সদস্যগণ আলোচনায় অংশ নেন এবং কার্যবিবরণীটি নিশ্চিতকরণের জন্য মতামত প্রদান করেন।	১। পূর্বের সভার কার্যবিবরণীতে কোন ধরনের সংযোজন বিয়োজনের প্রয়োজন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণীটি নিশ্চিতকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
২। ৩য় কোয়ার্টারের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন অফিসের অংশটুকু হালনাগাদকরণ	প্রত্যেক কোয়ার্টারেই সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়া অব্যাহত থাকবে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করার নিমিত্ত কমিটি গত কোয়ার্টারে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের সাথে মতবিনিময় করে এবং তাদের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা হয়। ৩য় কোয়ার্টারের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করার নিমিত্ত বিজ্ঞপ্তি জারী করা প্রয়োজন। উপস্থিত সদস্যগণ আলোচনায় অংশ নেয় এবং আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।	১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের জন্য বিজ্ঞপ্তি জারী করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। এই কোয়ার্টারে রেজিস্ট্রার দপ্তর, কম্পিউটার অফিস, প্রকৌশল অফিস এবং ইনস্টিটিউট অব এনার্জি ইঞ্জিনিয়ারিং এর সাথে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির মত বিনিময় করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্যসূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩। প্রশিক্ষণ কর্মশালার প্রস্তুতি।	আগামী ১৫ জানুয়ারী ২০২৪, "Revitalizing Commitments: Updating the Citizen Charter of an Engineering University" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ কর্মশালায় মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকার সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। কর্মশালায় বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের জনাব মোঃ আব্দুল আলীম, উপ-পরিচালক, অর্থ ও হিসাব এবং জনাব মোঃ ইকরামুল ইসলাম অপু সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল) জিএসইই বিভাগ, রিসোর্স পার্সন হিসেবে উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কর্মশালার যাবতীয় প্রস্তুতি গ্রহণ করা হয়েছে। উপস্থিত সদস্যগণ আলোচনায় অংশ নেন এবং সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।	১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্যগণকে প্রশিক্ষণ কর্মশালা চলাকালীন সময়ে সার্বক্ষণিক উপস্থিত থাকার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৪। বিবিধ	বিবিধ আলোচনায় কমিটির আহ্বায়ক উপস্থিত সদস্যগণকে অবহিত করেন যে, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জন্য প্রশিক্ষণ, অবহিতকরণ সভা আগামী ১৫/০১/২০২৪ খ্রিঃ তারিখের প্রশিক্ষণ কর্মশালার মাধ্যমে শেষ হয়ে যাবে। বাকী গুণ্ডু কোয়ার্টার ভিত্তিক হালনাগাদকরণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে। আগামী ৪র্থ কোয়ার্টারের ১ম মাসেই অর্থাৎ এপ্রিল-২০২৪ এর মধ্যে হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়া শেষ করতে হবে। বাকী সময়টুকু প্রতিবেদন তৈরী এবং পর্যালোচনার জন্য নির্ধারিত থাকবে। উপস্থিত সদস্যগণ আলোচনায় অংশ নেন এবং আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।	১। ৪র্থ কোয়ার্টার গুণ্ডু হবার পূর্বেই কমিটি হালনাগাদ করার জন্য রেজিস্ট্রার বরাবর পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। ৪র্থ কোয়ার্টারের ১ম মাসের অর্থাৎ এপ্রিল- ২০২৪ এর মধ্যেই সকল হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়া শেষ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকার কারণে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম)

পূরকৌশল বিভাগ

এবং

আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি

সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পিএস টু ডিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়
- ২। রেজিস্ট্রার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৩। পরিচালক, ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি এন্সিউরেন্স সেল, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৪। আহ্বায়ক ও সকল সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। সংরক্ষণ নথি।

(মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী)

ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান

ও

সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

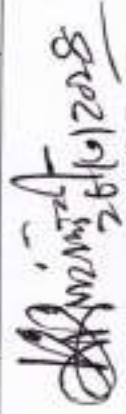
সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি



৩য় কোয়ার্টারের (জানুঃ-মার্চ, ২০২৪) প্রতিবেদন  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা : ২০২৩-২০২৪  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বয়ে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মাস	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের র সূচক	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুঃ- মার্চ) অর্জন	প্রদানক
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বয়ে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	৮	৯	১০	১		১	সংক্রান্ত ১। সিটিজেন চর্চার হালনাগাদকরণের প্রত্যয়ন পর ২। হালনাগাদকৃত তালিকা ৩। দপ্তরের হালনাগাদকৃত সিটিজেন চর্চার ৪। হালনাগাদকৃত দপ্তরের সিটিজেন চর্চার ওয়েব বয়ে আপলোডের ক্রীম সর্ট ৫। হালনাগাদকৃত দপ্তরের সাথে সতর্কতামূলক সতর্ক নোটিশ, যাজিরা, কমিউনিকেশন ও ছবি। ৬। বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ, ইনস্টিটিউট, দপ্তর ও শাখার সিটিজেন চর্চার ওয়েব বয়ে এবং ক্রীম সর্ট।

  
(স্বাক্ষর) আবু আউয়াল সিদ্দিকী  
২৬/৩/২০২৪

সদস্য সচিব ও কোষাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি  
সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

  
২৬/৩/২৪

(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুল সালাম)  
পুরকৌশল বিভাগ এবং  
আইসিআই, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ডুয়েট, গাজীপুর।

স্মারক নং : টাপ্রপ্রবি/সেপ্রপ্রসপক/২০২২-২০২৩/৫৯

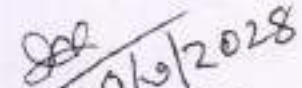
তারিখ : ২৭/০৩/২০২৪ খ্রিঃ

প্রত্যয়ন পত্র

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করছি যে, বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের আওতাধীন বিভাগ, ইনস্টিটিউট, হলসমূহ, দপ্তর, শাখা সমূহের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করার নিমিত্ত বিজ্ঞপ্তিজারী করা হয়েছিল। বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নিম্নের তালিকায় উল্লেখিত ডীন অফিস, বিভাগ, ইনস্টিটিউট, হলসমূহ, দপ্তর এবং শাখাসমূহের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে। বাকীগুলো আগামী ৪র্থ ত্রৈমাসিকে সম্পন্ন করা হবে।

১	সিভিল ইঞ্জিঃ অনুশদ	২০	পরিচালক, (গবেশনা ও সম্পসারন) এর দপ্তর
২	বিজ্ঞান অনুশদ	২১	পরিচালক, (যানবাহন) এর দপ্তর
৩	সিভিল ইঞ্জিঃ বিভাগ	২২	পরিচালক, (সিআরটিএস) এর দপ্তর
৪	ইলেকট্রিক্যালএন্ড ইলেকট্রনিক ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৩	পরিচালক, (কম্পিউটার সেন্টার) এর দপ্তর
৫	কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৪	পরিচালক, (শরিরীক শিক্ষা কেন্দ্র) এর দপ্তর
৬	স্থাপত্য বিভাগ	২৫	এফ আর খান হল
৭	টেক্সটাইল ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৬	কিউ কে হল
৮	আইপিই বিভাগ	২৭	এস এম হল
৯	কেমিক্যাল ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৮	কে এন আই হল
১০	ফুড ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৯	এস টি এ হল
১১	এমএমই বিভাগ	৩০	মাদাম কুরী হল
১২	রসায়ন বিজ্ঞান বিভাগ	৩১	রেজিস্ট্রার অফিস
১৩	পদার্থ বিজ্ঞান বিভাগ	৩২	কম্পট্রোলার অফিস
১৪	মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান বিভাগ	৩৩	অডিট সেল
১৫	ইনস্টিটিউট অব এনার্জি ইঞ্জিনিয়ারিং	৩৪	ইঞ্জিনিয়ারিং অফিস
১৬	আই আই সিটি	৩৫	মেডিকেল সেন্টার
১৭	আই ডাব্লিউ ই	৩৬	আইসিটি সেল
১৮	পরিচালক (ছাত্রকল্যান) এর দপ্তর	৩৭	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি
১৯	পরিচালক, (পওউ) এর দপ্তর		

স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের অংশ হিসেবে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়কে একটি স্মার্ট বিশ্ববিদ্যালয়ে রূপান্তরে সিটিজেন চার্টার অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে।

  
(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম)

পুরকৌশল বিভাগ

এবং

আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি


ডুয়েট, গাজীপুর।

স্মারক নং : ঢাপ্রপ্রবি/সেপ্রপ্রসপক/২০২২-২০২৩/৫৮

তারিখ : ২৭/০৩/২০২৪ খ্রিঃ

ডীন অফিস, বিভাগ, ইনস্টিটিউট, হল, দপ্তর, অফিস এবং শাখাসমূহের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করণের তালিকা নিম্নরূপঃ

১	সিভিল ইঞ্জিঃ অনুঘদ	২০	পরিচালক, (গবেশনা ও সম্পসারণ) এর দপ্তর
২	বিজ্ঞান অনুঘদ	২১	পরিচালক, (যানবাহন) এর দপ্তর
৩	সিভিল ইঞ্জিঃ বিভাগ	২২	পরিচালক, (সিআরটিএস) এর দপ্তর
৪	ইলেকট্রিক্যালএন্ড ইলেকট্রনিক ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৩	পরিচালক, (কম্পিউটার সেন্টার) এর দপ্তর
৫	কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৪	পরিচালক, (শরিরীক শিক্ষা কেন্দ্র) এর দপ্তর
৬	স্থাপত্য বিভাগ	২৫	এফ আর খান হল
৭	টেক্সটাইল ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৬	কিউ কে হল
৮	আইপিই বিভাগ	২৭	এস এম হল
৯	কেমিক্যাল ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৮	কে এন আই হল
১০	ফুড ইঞ্জিঃ বিভাগ	২৯	এস টি এ হল
১১	এমএমই বিভাগ	৩০	মাদাম কুরী হল
১২	রসায়ন বিজ্ঞান বিভাগ	৩১	রেজিস্ট্রার অফিস
১৩	পদার্থ বিজ্ঞান বিভাগ	৩২	কম্পট্রোলার অফিস
১৪	মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান বিভাগ	৩৩	অডিট সেল
১৫	ইনস্টিটিউট অব এনার্জি ইঞ্জিনিয়ারিং	৩৪	ইঞ্জিনিয়ারিং অফিস
১৬	আই আই সিটি	৩৫	মেডিকেল সেন্টার
১৭	আই ডাব্লিউ ই	৩৬	আইসিটি সেল
১৮	পরিচালক (ছাত্রকল্যান) এর দপ্তর	৩৭	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি
১৯	পরিচালক, (পওউ) এর দপ্তর		

  
27/03/2024

(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম)

পুরকৌশল বিভাগ

এবং

আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি



## ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি - মার্চ, ২০২৪) হালনাগাদকৃত বিশ্ববিদ্যালয়ের সিসিটিজেন চার্টার

Update Date: Mar 28, 2024





"সিটিজেন চার্টার ২০২৪  
১ম ও ২য় কোয়ার্টার"

**সিসিটিজেন চার্টার**



### সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

- কর্তৃত্ব/হাসিক কৃত্যোগ প্রতিবেদন/বিরতিজ্ঞ
- ফোনকল শেডুল/কমিটি
- আংশিকিত কর্তব্য
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১১৮



## Citizen Charter

#	Departments/offices	Upload Date	Download	Preview
1	Dhaka University of Engineering & Technology, Gazipur	Apr 03, 2024	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Click Here</a>
2	Department of Civil Engineering	Mar 28, 2024	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Click Here</a>
3	Department of Electrical and Electronic Engineering	Mar 28, 2024	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Click Here</a>
4	Department of Computer Science and Engineering	Mar 28, 2024	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Click Here</a>
5	Department of Mechanical Engineering	Mar 28, 2024	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Click Here</a>
6	Department of Textile Engineering	Mar 28, 2024	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Click Here</a>
7	Department of Architecture	Mar 28, 2024	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Click Here</a>
8	Department of Industrial and Production Engineering	Mar 28, 2024	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Click Here</a>
9	Department of Materials and Metallurgical Engineering	Mar 28, 2024	<a href="#">Download</a>	<a href="#">Click Here</a>



9	Department of Materials and Metallurgical Engineering	Mar 28, 2024	Download	Click Here
10	Department of Chemical Engineering	Mar 28, 2024	Download	Click Here
11	Department of Chemistry	Mar 28, 2024	Download	Click Here
12	Department of Mathematics	Dec 10, 2023	Download	Click Here
13	Department of Physics	Mar 28, 2024	Download	Click Here
14	Department of Humanities and Social Sciences	Mar 28, 2024	Download	Click Here
15	Department of Food Engineering	Mar 28, 2024	Download	Click Here
16	Registrar Office	Mar 28, 2024	Download	Click Here
17	Controller of Examinations Office	Dec 27, 2023	Download	Click Here
18	Comptroller Office	Mar 28, 2024	Download	Click Here
19	Engineering Office	Mar 28, 2024	Download	Click Here
20	Central Library	Mar 28, 2024	Download	Click Here
21	ICT Cell	Mar 28, 2024	Download	Click Here
22	Medical Center	Mar 28, 2024	Download	Click Here



22	Medical Center	Mar 28, 2024	Download	Click Here
23	Audit Cell	Mar 28, 2024	Download	Click Here
24	Computer Center	Mar 28, 2024	Download	Click Here
25	Students' Welfare	Mar 28, 2024	Download	Click Here
26	Planning & Development	Mar 28, 2024	Download	Click Here
27	Research & Extension	Mar 28, 2024	Download	Click Here
28	Transport	Mar 28, 2024	Download	Click Here
29	Consultancy Research Testing Service	Mar 28, 2024	Download	Click Here
30	Physical Education Center	Mar 28, 2024	Download	Click Here
31	Institutional Quality Assurance Cell	Dec 19, 2023	Download	Click Here
32	Center for Climate Change & Sustainability Research	Mar 28, 2024	Download	Click Here
33	Institute of Water and Environment	Mar 28, 2024	Download	Click Here
34	Institute of Information & Communication Technology	Mar 28, 2024	Download	Click Here
35	Institute of Energy Engineering	Mar 28, 2024	Download	Click Here



## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

ডুয়েট, গাজীপুর।

স্মারক নং : টাথ্রপ্ৰবি/সেপ্ৰথ্রসপক/২০২৩-২০২৪/৫২

তারিখ : ১৮/০২/২০২৪ খ্রিঃ

### বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় অবগতি ও কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১৯/০২/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ, রোজ সোমবার, বেলা ০৩:০০ ঘটিকার সময় বিশ্ববিদ্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি এবং প্রকৌশল দপ্তরের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত এক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় প্রধান প্রকৌশলী ও তাঁর মনোনিত কর্মকর্তাগণ এবং সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যগণকে বিশ্ববিদ্যালয়ের সভা কক্ষে যথাসময় উপস্থিত হয়ে সভায় অংশ গ্রহণ করার জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

(মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী)  
ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান  
ও সদস্য সচিব  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত  
পরিবীক্ষন কমিটি

সদয় অবগতি এবং কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি :

- ১। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ২। রেজিস্ট্রার
- ৩। পরিচালক, ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি এসিউরেস সেল
- ৪। আহ্বায়ক, অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম (পূরকৌশল বিভাগ), সংশ্লিষ্ট কমিটি
- ৫। প্রধান প্রকৌশলী, প্রকৌশল দপ্তর, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়
- ৬। সকল সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি
- ৭। সংরক্ষণ নথি।



# সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

206

ডুয়েট, গাজীপুর।

তারিখ : ১৯/০২/২০২৪ খ্রিঃ

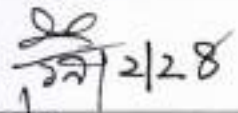
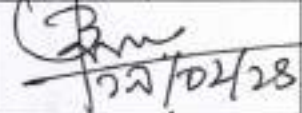
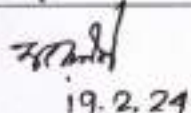
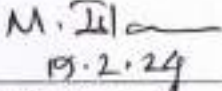
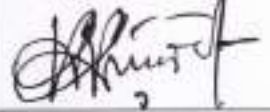
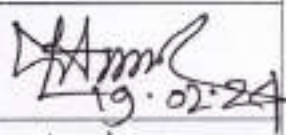
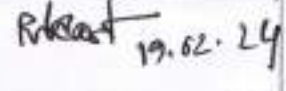
সভার স্থান : বিশ্ববিদ্যালয়ের সভা কক্ষ

বার : সোমবার

সময় : ০৩:০০

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করার নিমিত্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি এবং প্রকৌশল দপ্তরের মধ্যে মত বিনিময় সভা।

সভায় উপস্থিতি স্বাক্ষর :

ক্রম	নাম ও পদবী	উপস্থিতি স্বাক্ষর
১।	শ্রীমান ড. মোঃ আব্দুল মান্নান প্রোগ্রামার, সেবা প্রদান সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি	 19/2/24
২।	শ্রীমান ড. মোঃ আব্দুল হান্নান প্রোগ্রামার	 19/02/24
৩।	মোঃ মাহমুদুল হক প্রোগ্রামার	 19.2.24
৪।	মোঃ মাহমুদুল হক প্রোগ্রামার	 19.2.24
৫।	মোঃ মাহমুদুল হক প্রোগ্রামার	 19.2.24
৬।	মোঃ মাহমুদুল হক প্রোগ্রামার	 19.02.24
৭।	মোঃ মাহমুদুল হক প্রোগ্রামার	 19.02.24





স্মারক নং : তাপ্রবি/সেপ্রসপক/২০২২-২০২৩/৫৩

তারিখ : ২০/০২/২০২৪ খ্রিঃ

### মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী

গত ১৯/০২/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ, রোজ সোমবার, বেলা ৩:০০ ঘটিকার সময় বিশ্ববিদ্যালয়ের সভাকক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সাথে প্রকৌশল দপ্তরের এক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নলিখিত শিক্ষক, কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন-

১।	অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম, সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি
২।	অধ্যাপক ড. মোঃ ওবায়দুর রহমান	সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি
৩।	অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম, যন্ত্র কৌশল বিভাগ	সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি
৪।	প্রকৌশলী মোঃ মামুনুর রহমান, প্রধান প্রকৌশলী	প্রকৌশল দপ্তর
৫।	প্রকৌশলী মোঃ মেহদী আল মাসুম, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রকৌশল দপ্তর
৬।	জনাব মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী, ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান, কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি
৭।	প্রকৌশলী রুবায়েত হোসেন, প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেন্টার	সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির আহ্বায়ক উপস্থিত সকল কে অভিনন্দন জ্ঞাপন করে মত বিনিময় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত নিম্নলিখিত বিষয়গুলো নিয়ে আলোচনা হয় এবং আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

আলোচনা : আলোচনার প্রথমেই সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির আহ্বায়ক কাজ এবং সেবার উপর বিস্তারিত আলোচনা করেন। তিনি কাজ এবং সেবাকে চিহ্নিত করে সিটিজেন চার্টার হতে কাজ কে বাদ দেয়ার অনুরোধ জানান। কমিটির আহ্বায়ক নাপরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ও অভ্যন্তরীণ সেবার উপরও বিস্তারিত আলোচনা করেন। আলোচনার পর উপস্থিত সকলের সম্মতিক্রমে প্রকৌশল দপ্তর কর্তৃক প্রণীত সিটিজেন চার্টার টি হালনাগাদ করা হয় এবং নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্তসমূহ :

- ১। বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের নির্দেশিকা অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার ৭ (সাত) কলামের পরিবর্তে ৮ (আট) কলামে তৈরী করতে হবে। ৭ম কলামে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল ইত্যাদি বিস্তারিত থাকবে এবং ৮ম কলামে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল ইত্যাদি বিস্তারিত তথ্য থাকবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
- ২। আলোচনার প্রেক্ষিতে গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রকৌশল দপ্তরের হাল নাগাদকৃত সিটিজেন চার্টারটি আপলোড করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

৩। পরবর্তীতে প্রতি কোয়ার্টারেই একই ভাবে প্রকৌশল দপ্তর কর্তৃক সিটিজেনচাটার হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং সিটিজেন চাটারে কোন পরিবর্তন না থাকলে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট কমিটিকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকার কারণে সংশ্লিষ্ট কমিটির আহ্বায়ক উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

*JA* 20/02/2028

(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম)

পুরকৌশল বিভাগ

এবং

আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি

সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। পিএস টু জিসি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয় (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। রেজিস্ট্রার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৪। পরিচালক, ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি এসিউরেন্স সেল, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। আহ্বায়ক ও সকল সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। সংরক্ষণ নথি।

*Abul* 20/02/2028

(মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী)

ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান

এবং

সদস্য- সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি



## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

ডুয়েট, গাজীপুর।

২০৭

স্মারক নং : চাপ্রবি/সেপ্রসপক/২০২৩-২০২৪/.৫৪

তারিখ : ১২/০৩/২০২৪ খ্রিঃ

### বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় অবগতি ও কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১৩/০৩/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ, রোজ বুধবার, বেলা ১১:৩০ ঘটিকার সময় বিশ্ববিদ্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি এবং রেজিস্ট্রার দপ্তরের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত এক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় রেজিস্ট্রার মহোদয় ও তাঁর মনোনিত কর্মকর্তাগণ এবং সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যগণকে বিশ্ববিদ্যালয়ের সভা কক্ষে যথাসময় উপস্থিত হয়ে সভায় অংশ গ্রহণ করার জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

(মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী)

ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান

ও সদস্য সচিব

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত  
পরিবীক্ষন কমিটি

সদয় অবগতি এবং কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি :

- ১। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ২। রেজিস্ট্রার
- ৩। পরিচালক, ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি এসিউরেন্স সেল
- ৪। আহ্বায়ক, অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম (পুরকৌশল বিভাগ), সংশ্লিষ্ট কমিটি
- ৫। সকল সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি
- ৬। সংরক্ষণ নথি।





সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

২০৭

ডুমুটে, গাজীপুর।

তারিখ : ১৩/০৩/২০২৪ খ্রিঃ  
 সভার স্থান : বিশ্ববিদ্যালয়ের সভা কক্ষ  
 বার : বুধবার  
 সময় : ১১:৩০  
 বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করার নিমিত্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি এবং রেজিস্ট্রার দপ্তরের মধ্যে মত বিনিময় সভা।

সভায় উপস্থিতি স্বাক্ষর :

ক্রম	নাম ও পদবী	উপস্থিতি স্বাক্ষর
১.	অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুল মান্নান সহকারী, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি	 ১৩/৩/২৪
২.	আব্দুল্লাহ সোহান রাহমান ডেপুটি সেক্রেটারি	 ১৩/০৩/২৪
৩.	সহকারী সেক্রেটারি (হোডেন) সিস্টেমস ও ইন্ফরমেশন ম্যানেজমেন্ট বিভাগ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি	 ১৬/০৩/২৪
৪.	সহকারী সেক্রেটারি (ইন্সপেক্টর) সিস্টেমস ও ইন্ফরমেশন ম্যানেজমেন্ট বিভাগ	 ১৬/০৩/২৪
৫.	মোহাম্মদ মাজেদুল ইসলাম অধ্যাপক, যন্ত্রকৌশল বিভাগ	M. Islam 13.03.24
৬.	মোঃ ওয়াজুদ হোসেন অধ্যাপক, CSE বিভাগ	 13.03.24
৭.	মোঃ সাজ্জাদ হোসেন সেক্রেটারি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি	 ১৩.০৩.২৪
৮.	সহকারী সেক্রেটারি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি	Rakshit 13.03.24
৯.	মোঃ মোস্তাফিজুল ইসলাম সিদ্দিকী সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট	 ১৩.৩.২৪

১৩/৩/২৪



স্মারক নং : ঢাপ্রপ্রবি/সেপ্রপ্রসপক/২০২২-২০২৩/৫৬

তারিখ : ১৮/০৩/২০২৪ খ্রিঃ

### মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী

গত ১৩/০২/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ, রোজ বুধবার, বেলা ১১:৩০ ঘটিকার সময় বিশ্ববিদ্যালয়ের সভাকক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সাথে রেজিস্ট্রার দপ্তরের এক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নলিখিত সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন-

১।	অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম, সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি
২।	অধ্যাপক ড. মোঃ ওবায়দুর রহমান, সিএসই বিভাগ	সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি
৩।	অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম, এমই বিভাগ	সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি
৪।	জনাব মোঃ মফিজুর রহমান, অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার	রেজিস্ট্রার অফিস
৫।	জনাব আবদুল্লাহ আল মাহমুদ, ডেপুটি রেজিস্ট্রার	রেজিস্ট্রার অফিস
৬।	জনাব মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী, ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি
৭।	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী রেজিস্ট্রার	রেজিস্ট্রার অফিস
৮।	জনাব মোহাম্মদ মোশারফ হোসেন, সিনিয়র সহকারী রেজিস্ট্রার	রেজিস্ট্রার অফিস
৭।	প্রকৌশলী রুবায়েত হোসেন, প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেন্টার	সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির আহ্বায়ক উপস্থিত সকল কে অভিনন্দন জ্ঞাপন করে মত বিনিময় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত নিম্নলিখিত বিষয়গুলো নিয়ে আলোচনা হয় এবং আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

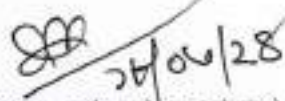
আলোচনা : আলোচনার প্রথমেই সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির আহ্বায়ক কাজ এবং সেবার উপর বিস্তারিত আলোচনা করেন। তিনি কাজ এবং সেবাকে চিহ্নিত করে সিটিজেন চার্টার হতে কাজ কে বাদ দেয়ার অনুরোধ জানান। কমিটির আহ্বায়ক নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ও অভ্যন্তরীণ সেবার উপরও বিস্তারিত আলোচনা করেন। আলোচনার পর উপস্থিত সকলের সম্মতিক্রমে রেজিস্ট্রার দপ্তর কর্তৃক প্রণীত সিটিজেন চার্টার টি হালনাগাদ করা হয় এবং নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্তসমূহ :

- ১। বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটির পরামর্শ অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার ৭ (সাত) কলামের পরিবর্তে ৮ (আট) কলামে তৈরী করতে হবে। ৭ম কলামে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল ইত্যাদি বিস্তারিত থাকবে এবং ৮ম কলামে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল ইত্যাদি বিস্তারিত তথ্য থাকবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

- ২। আলোচনার প্রেক্ষিতে গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী রেজিস্ট্রার দপ্তরের হাল নাগাদকৃত সিটিজেন চার্টারটি আপলোড করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
- ৩। পরবর্তীতে প্রতি কোয়ার্টারেই একই ভাবে রেজিস্ট্রার দপ্তর কর্তৃক সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং সিটিজেন চার্টারে কোন পরিবর্তন না থাকলে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট কমিটিকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকার কারনে সংশ্লিষ্ট কমিটির আহ্বায়ক উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 (অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম)  
 পুরকৌশল বিভাগ  
 এবং  
 আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
 সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি

সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। শ্রী-ভাইস চ্যান্সেলর, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। পিএস টু ভিসি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয় (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। রেজিস্ট্রার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৪। পরিচালক, ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি এন্সিউরেন্স সেল, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। আহ্বায়ক ও সকল সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। সংরক্ষণ নথি।

(মোঃ আবু আউয়াল সিদ্দিকী)  
 ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান  
 এবং  
 সদস্য- সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট  
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
 সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি



# ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

বিশ্ববিদ্যালয়ের সিটিজেন চার্টারের ওয়েবসাইট লিংক:

<https://www.duet.ac.bd/apa-and-nis-implementation/16/seba-prdan-prtisruti/152/৩য়-কোয়ার্টার-জানুয়ারি-মার্চ-২০২৪->

হালনাগাদকৃত-বিশ্ববিদ্যালয়ের-সিটিজেন-চার্টার



# ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন অনুষদ/বিভাগ/ইন্সটিটিউট/দপ্তরের ওয়েবসাইটে সিটিজেন চার্টার প্রকাশের ওয়েবসাইট লিংক:

ক্র. নং	অনুষদ/বিভাগ/ইন্সটিটিউট/দপ্তরের নাম	ওয়েবসাইটে প্রকাশের তারিখ	ওয়েবসাইটের লিংক
১	সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/faculty/ce/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/faculty/ce/citizens-charter</a>
২	ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ	Dec 19, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/faculty/eee/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/faculty/eee/citizens-charter</a>
৩	মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ	Dec 19, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/faculty/me/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/faculty/me/citizens-charter</a>
৪	বিজ্ঞান অনুষদ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/faculty/science/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/faculty/science/citizens-charter</a>
৫	সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/ce/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/ce/citizens-charter</a>
৬	ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/eee/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/eee/citizens-charter</a>
৭	মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/me/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/me/citizens-charter</a>
৮	কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/cse/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/cse/citizens-charter</a>
৯	টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/te/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/te/citizens-charter</a>
১০	আর্কিটেকচার বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/arch/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/arch/citizens-charter</a>
১১	ইন্ডাস্ট্রিয়াল এন্ড প্রোডাকশন ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/ipe/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/ipe/citizens-charter</a>
১২	মেটেরিয়ালস এন্ড মেটালার্জিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/mime/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/mime/citizens-charter</a>
১৩	কেমিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/che/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/che/citizens-charter</a>
১৪	ফুড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/fe/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/fe/citizens-charter</a>
১৫	পবিত বিভাগ	Dec 19, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/math/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/math/citizens-charter</a>
১৬	রসায়ন বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/chem/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/chem/citizens-charter</a>

২৬

ক্র. নং	অনুযায়ী/বিভাগ/ইনস্টিটিউট/দপ্তরের নাম	ওয়েবসাইটে প্রকাশের তারিখ	ওয়েবসাইটের লিংক
১৭	পদার্থ বিজ্ঞান বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/phy/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/phy/citizens-charter</a>
১৮	মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান বিভাগ	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/department/hss/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/department/hss/citizens-charter</a>
১৯	ইনস্টিটিউট অব জরুরি এবং এনভার্নমেন্ট	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/institute/iwe/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/institute/iwe/citizens-charter</a>
২০	ইনস্টিটিউট অব ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/institute/iict/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/institute/iict/citizens-charter</a>
২১	ইনস্টিটিউট অব এনার্জি ইঞ্জিনিয়ারিং	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/institute/iee/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/institute/iee/citizens-charter</a>
২২	ব্রাইয়েটেড স্ট্র এবং সাপোর্টেইনেবিলিটি রিসার্চ সেন্টার	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/center/3csr/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/center/3csr/citizens-charter</a>
২৩	রেজিস্ট্রার অফিস	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/registrar-office/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/registrar-office/citizens-charter</a>
২৪	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	Dec 27, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/controller-of-examinations-office/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/controller-of-examinations-office/citizens-charter</a>
২৫	কম্পট্রোলার অফিস	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/comptroller-office/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/comptroller-office/citizens-charter</a>
২৬	প্রকৌশল অফিস	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/engineering-office/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/engineering-office/citizens-charter</a>
২৭	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/central-library/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/central-library/citizens-charter</a>
২৮	আইসিটি সেল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/ict-cell/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/ict-cell/citizens-charter</a>
২৯	মেডিকেল সেন্টার	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/medical-center/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/medical-center/citizens-charter</a>
৩০	অডিট সেল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/audit-cell/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/audit-cell/citizens-charter</a>
৩১	কম্পিউটার সেন্টার	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/computer-center/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/computer-center/citizens-charter</a>
৩২	ছাত্রকল্যাণ অফিস	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/students-welfare/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/students-welfare/citizens-charter</a>
৩৩	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/planning-development/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/planning-development/citizens-charter</a>
৩৪	যানবাহন দপ্তর	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/transport/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/transport/citizens-charter</a>
৩৫	সিআরটিএস দপ্তর	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/consultancy-research-testing-service/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/consultancy-research-testing-service/citizens-charter</a>

ক্র. নং	অনুষ্ঠান/বিভাগ/ইন্সটিটিউট/দপ্তরের নাম	ডয়েন্সাইটে প্রকাশের তারিখ	ডয়েন্সাইটের লিংক
৩৬	গবেষণা ও সম্প্রসারণ দপ্তর	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/research-extension/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/research-extension/citizens-charter</a>
৩৭	শারিরিক শিক্ষা কেন্দ্র	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/physical-education-center/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/physical-education-center/citizens-charter</a>
৩৮	আইকিউএসি	Dec 19, 2023	<a href="https://www.duet.ac.bd/office/institutional-quality-assurance-cell/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/office/institutional-quality-assurance-cell/citizens-charter</a>
৩৯	ড. ফজলুর রহমান খান হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/fr-khan-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/fr-khan-hall/citizens-charter</a>
৪০	শহীদ মুক্তিযোদ্ধা হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/sm-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/sm-hall/citizens-charter</a>
৪১	ড. কুমারত-ই-খোন্দা হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/qk-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/qk-hall/citizens-charter</a>
৪২	শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/sta-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/sta-hall/citizens-charter</a>
৪৩	কাজী নজরুল ইসলাম হল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/kni-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/kni-hall/citizens-charter</a>
৪৪	আইসিটি সেল	Mar 28, 2024	<a href="https://www.duet.ac.bd/student-halls/mc-hall/citizens-charter">https://www.duet.ac.bd/student-halls/mc-hall/citizens-charter</a>



৩য় কোয়ার্টারের (জানুঃ-মার্চ, ২০২৪) প্রতিবেদন  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা : ২০২৩-২০২৪  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।

(২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন।  
আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণ।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				২০২৩-২০২৪ অর্ধবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুঃ- মার্চ) অর্জন	প্রমাণক	
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%			চলতি মানের নিচে ৬০%
১	২				৬	৭	৭	৯	১০	১১		
বাস্তবায়ন সফলতা উন্নয়ন	১১	(২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণ।	৪ (২.১.১) প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	১	১। সেটিশ। ২। অনুষ্ঠান সূচি। ৩। উপস্থিতি খান্ডর। ৪। ছবি।	

  
(মোঃ আবু আতিয়াল সিদ্দিকী)

ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান এবং

সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কর্মসিটি

  
২০/৩/২৪

(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুল সলাম)

পুরকৌশল বিভাগ এবং

আঞ্চালিক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কর্মসিটি



স্মারক নং : চাহসবি/সেবাসপক/২০২৩-২০২৪/৪৬


তারিখ : ০৯/০১/২০২৪ খ্রিঃ

**নোটিশ**

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের APA কমিটির সার্বিক সহযোগীতার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক আগামী ১৫ জানুয়ারী, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখ, রোজ সোমবার, বেলা ১০:৩০ ঘটিকায়, বিশ্ববিদ্যালয়ের সেমিনার রুমে (৩১১, পুরাতন একাডেমিক ভবন) "Revitalizing Commitments: updating the citizen charter of an engineering university" বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর অধ্যাপক ড. মোঃ হাবিবুর রহমান। প্রশিক্ষণে সভাপতিত্ব করবেন অধ্যাপক ড. মোঃ রাশু আহমেদ, ডিম ডিভার, এপিএ কমিটি ও পরিচালক, আইকিউএসি, ভুয়েট, গাজীপুর এবং সভায় স্বাগত বক্তব্য রাখবেন অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম, সিই বিভাগ ও অধ্যায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি, ভুয়েট, গাজীপুর। এছাড়াও রিসোর্স পার্সন হিসেবে উপস্থিত থাকবেন জনাব মোঃ আব্দুল আশীম, উপ-পরিচালক অর্থ ও হিসাব বিভাগ ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, ইউজিসি এবং জনাব মোঃ ইকরামুল ইসলাম অপু, সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল), জিএসইই বিভাগ ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, ইউজিসি।

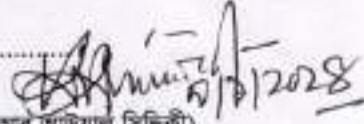
উল্লিখিত প্রশিক্ষণে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল ডিন অফিসের ফোকালপয়েন্ট, সকল বিভাগ/ইনস্টিটিউট/অফিসের ফোকাল পয়েন্ট ও এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল কমিটির ফোকাল পয়েন্টসহ বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, হল সমূহের ফোকাল পয়েন্টগণ এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সকলেই অংশগ্রহণ করবেন।

সংশ্লিষ্ট সকল ফোকাল পয়েন্ট এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সকলকে যথাসময়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

  
 (অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম)  
 সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ  
 ও অধ্যায়ক  
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত  
 পরিবীক্ষণ কমিটি, ভুয়েট, গাজীপুর।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরিত হল :

- ১। সিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ২। এপিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। সকল ডিন, (সদয় অবগতির জন্য এবং সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টকে প্রশিক্ষণ অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রদানের জন্য)  
..... ডিন অফিস। সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টের নামঃ .....
- ৪। রেজিস্ট্রার (সদয় অবগতি এবং সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টকে প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রদানের জন্য)
- ৫। পরিচালক, IQAC (সদয় অবগতি ও সার্বিক সহযোগীতার জন্য)
- ৬। সকল বিভাগ/ ইনস্টিটিউট প্রধান (সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টকে প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রদানের জন্য)  
..... বিভাগ/ইনস্টিটিউট। ফোকাল পয়েন্টের নামঃ .....
- ৭। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য গণ। .....
- ৮। সকল হল প্রভোস্ট (সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টকে প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রদানের জন্য)  
..... হল। ফোকাল পয়েন্টের নামঃ .....
- ৯। সকল অফিস/ শাখা প্রধান (সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টকে প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রদানের জন্য)  
..... অফিস/ শাখা। ফোকাল পয়েন্টের নামঃ .....
- ১০। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার (নোটিশটি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টকে প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রদানের জন্য)
- ১১। অফিস প্রধান, প্রকৌশল অফিস (সার্বিকগত বিদ্যুৎ সরবরাহের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এবং সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টকে প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণের অনুমতি প্রদানের জন্য)
- ১২। এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল কমিটির ফোকাল পয়েন্টগণ। .....
- ১৩। সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।

  
 (মোঃ আব্দু আব্দুরাউফ সিদ্দিকী)  
 ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান এবং  
 সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট  
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি



## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি

ডুয়েট, গাজীপুর

ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) শতভাগ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ক্ষেত্রে "Revitalizing Commitments: updating the citizen charter of an engineering university" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা।

তারিখ : ১৫ জানুয়ারী, ২০২৪ খ্রিঃ

স্থান : ৩১১ নং সেমিনার কক্ষ (পুরাতন একাডেমিক ভবনের ৩য় তলা)

অনুষ্ঠানসূচি:

সময়	কার্যক্রম	বক্তা/সহায়ক
সকাল ১০:৩০-১০:৪০	নিবন্ধন	
সকাল ১০:৪০-১১:০০	উদ্বোধন অনুষ্ঠান	স্বাগত বক্তব্যঃ অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ ও আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি ডুয়েট, গাজীপুর। প্রধান অতিথির বক্তব্যঃ অধ্যাপক ড. মোঃ হাবিবুর রহমান মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর, ডুয়েট, গাজীপুর। সভাপতির বক্তব্যঃ অধ্যাপক ড. মোঃ রাজু আহমেদ টিম লিডার, এপিএ টিম ও পরিচালক, IQAC, ডুয়েট, গাজীপুর।
সকাল ১১:০০-১১:২০		চা বিরতি
সকাল ১১:২০-১২:৪০	অধিবেশন- Revitalizing Commitments: updating the citizen charter of an engineering university	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম, উপ-পরিচালক অর্থ ও হিসাব বিভাগ ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, ইউজিসি। জনাব মোঃ একরামুল ইসলাম অপু, সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল), জিএসইই বিভাগ ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, ইউজিসি।
দুপুর ১২:৪০-১২:৫০	প্রশ্ন ও উত্তর পর্ব:	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম, উপ-পরিচালক অর্থ ও হিসাব বিভাগ ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, ইউজিসি। জনাব মোঃ একরামুল ইসলাম অপু, সহকারী প্রকৌশলী (মেকানিক্যাল), জিএসইই বিভাগ ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, ইউজিসি।
দুপুর ১২:৫০-০১:০০		মধ্যাহ্ন ভোজ ও প্রশিক্ষণের সমাপ্তি

০৩/০১/২০২৪

(মোঃ আবু আব্দুল সিদ্দিকী)

ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান এবং

সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

অংশগ্রহণের তালিকা

অন্য ১৫/০১/২০২৪ খ্রি. তারিখ, রোজ সোমবার, সকাল ১০:৩০ ঘটিকার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক আরোপিত অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্মসূচী সকল ডিন, সকল বিভাগ/ইনস্টিটিউট/অফিসের যোগাযোগ পত্রিকার ও এপিএ সফটওয়্যার সকল কমিটির যোগাযোগ পত্রিকার পর্যালোচনার সমন্বয়ে "Revitalizing Commitments : Updating The Citizen Charter Of An Engineering University" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কক্ষ ৩১১, পুরাতন একাডেমিক ভবন ৩য় তলায় অনুষ্ঠিত হচ্ছে। উক্ত সভায় উপস্থিতি নিম্নলিখিত (অপস্থিতের তালিকা) :

ক্রম নং	নাম ও পদবী	বিভাগ/ইনস্টিটিউট/অফিস/স্থান	অধিবেশন ভাড়া	(-) আয়কর (১০%)	(-) বেতিনিউট স্ট্যান্ডার্ড মাস (১০) টাকা	নীট প্রদেয়	অগ্রাধী ব্যাংক লি. চুক্তি নম্বর	স্বাক্ষর	তারিখ
০১.	অধ্যাপক ড. মোঃ রাহু আহমেদ	পরিচালক, আইসিউএসি	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫১৮৮৭১		15-01-24
০২.	অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুল সাজাদ	প্রকৌশল বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫১৬৫১০৭		15-01-24
০৩.	অধ্যাপক ড. মোঃ ওবায়দুল রহমান	সিএমই বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫১৬০৭৭৭		
০৪.	অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম	সরকৌশল বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫১৭০১৩০		15-01-24
০৫.	অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ আরনাস আবেদীন	সরকৌশল বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫১৬৭৪৮২		
০৬.	অধ্যাপক ড. মোঃ সাইদুল ইসলাম ড. মোঃ সাইদুল ইসলাম	পূর্ণ বিভাগ বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫১৮৫৫৭৬		
০৭.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান সহকারী অধ্যাপক	সরকৌশল বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০১৭০৭৫৭০		15-01-24



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

অংশগ্রহণের তালিকা

ক্রম নং	নাম ও পদবী	বিভাগ/ইনস্টিটিউট/ অফিস/হল	অধিবেশন জাতা	(-) আয়কর (১০%)	(-) সেরভিনিউ স্ট্যান্ড মশ (২০) টাকা	নীট প্রকোষ	অগ্রাধী ব্যাংক সি. ডি. নম্বর একটি নম্বর	স্বাক্ষর	স্ট্যাম্প
০৮.	ড. শফিকুল ইসলাম সহযোগী অধ্যাপক	টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	—	Absent	
০৯.	ড. মাহবুবুল আলম মোঃ হুসেইন সহকারী অধ্যাপক পুত্রাধ্যক্ষ	কেন্দ্রিকাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১৬৭৬২৭১১		
১০.	ড. শফিকুল আজম সহকারী অধ্যাপক	তুত ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১৬৭৬১৮০৭	shobidul	
১১.	জনাব মোঃ মহিদুল হাসান সহকারী অধ্যাপক	গণিত বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১৪৬৫০৪১০		
১২.	ড. মোহাম্মদ মাহবুবুল ইসলাম সহকারী অধ্যাপক	আইইই বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১৪৫৫১২৬২	Mahbub	
১৩.	জনাব মোঃ মাজাহকুল আলম সহকারী অধ্যাপক	মানবিক বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০৪৫৫৫৮৭১৩	 15/01/2024	
১৪.	ড. মোঃ শাহাবউদ্দিন সহকারী অধ্যাপক	রসায়ন বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১১৬৬৭৬৬৭		



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

অংশগ্রহণের তালিকা

ক্র. নং	নাম ও পদবী	বিভাগ/ইনস্টিটিউট/অফিস/হেল	অধিবেশন জাত	(-) আয়কর (১০%)	(-) বেতিনিউ স্ট্যাম্প দশ (১০) টাকা	শীট প্রমেয়	অর্থী ব্যাংক বি. ড্রহেট শাখার একাউন্ট নম্বর	স্বাক্ষর	স্ট্যাম্প
১৫.	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম সহকারী অধ্যাপক	আইনট্রিউই বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫১৬- ১২৬	R.	
১৬.	জনাব নূর মোঃ আলিক উল ইসলাম প্রভাষক	আইপিই বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০২০৭৬২৩৩৩	Abit	
১৭.	জনাব মোঃ বেদুয়ানুল ইসলাম মুল প্রভাষক M2-সহকারী প্রোগ্রামার	এমএই বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১৬৯৫৫৪৫৩	Lidul	
১৮.	জনাব মোঃ মুফিজুর রহমান এডিকশনাল রেজিস্ট্রার	কম্পিউটার শাখা	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫২৪৪১৭	M. Sefiqul	
১৯.	মোঃ আবু অভিয়াস সিদ্দিকী ডেপুটি দায়িত্বরীমান	কেন্দ্রীয় দায়িত্বরী	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭০২৬২	Abuinnis	
২০.	মোঃঃ কামরুন নাহার উপ পরিচালক	পরিচালক (বকেবা ও সম্প্রদায়ন) অফিস	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৪৫৪৫৫	২০০৫২.১.২০১৪	
২১.	ইঞ্জিঃ মোঃ জেডাউল করিম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭৭১৭৭		
২২.	জনাব ইঞ্জিঃ মোঃ আজিম উদ্দিন সিনিয়র নির্বাহী টেক অফিসার	ইইই বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	১০৪৭	৫৪৫	



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

অংশগ্রহণের তালিকা

ক্রম নং	নাম ও পদবী	বিভাগ/ইনস্টিটিউট/ অফিস/হাট	অধিবেশন ভাড়া	(-) অয়কর (১০%)	(-) রেজিস্ট্রি স্টাম্প দান (১০) টাকা	নীট হসের	অর্থী ব্যাংক লি. ড্রয়েট নম্বর একাউন্ট নম্বর	স্বাক্ষর	স্ট্যাম্প
২৩.	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম সিস্টেম এনালিস্ট	সিএসই বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২৫৫৫০৪৫৭৭৪০৪		
২৪.	জনাব মোঃ মোসাক্কির হোসেন সহকারী প্রোগ্রামার	আইআইসিটি বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০৬০১৭৩৩৩২১৬	Mosakkar	
২৫.	জনাব রশ্মি বিশ্বাস উপ-পরিচালক	ছাত্র কল্যাণ অফিস	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭৭০২০	Rishmy	
২৬.	ডায় ডানী আতপার খান তেপুটি হীক মেডিকেল অফিসার	মেডিকেল সেন্টার	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৩৪৫১০		
২৭.	ইঞ্জিঃ মোঃ সেলিম হোসে প্রিন্সিপাল এন্ড ডেপুটি সেক্রেটারি অফিসার	পিএন্ডটি অফিস	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৪২২৭০		
২৮.	জনাব মোহাম্মদ মোশাররফ হোসেন সহকারী রেজিস্ট্রার (সংস্থাপন)	রেজিস্ট্রার অফিস	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫২৪৪০৪		
২৯.	একৌশলী মোঃ হান্নন আল রশীদ উপ-পরিচালক (মানবসংস্করণ)	মানবসংস্করণ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	১০৭০৪		
৩০.	জনাব রজন কান্তি শীল সহকারী পরিচালক	শারীরিক শিক্ষা কেন্দ্র	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৪৪৩৪০	R-5.11	



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

অংশগ্রহণের তালিকা

ক্র. নং	নাম ও পদবী	বিভাগ/ইনস্টিটিউট/ অফিস/হেল	অধিবেশন তাড়া	(-) আয়তন (১০%)	(-) রেজিনিউ স্ট্যাম্প দল (১০) টাকা	নীত প্রত্যয়	অস্বী ব্যাংক সি, ডুয়েট শাখার একটি নম্বর	স্বাক্ষর	স্ট্যাম্প
২৯	প্রকৌশলী মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমান নির্বাহী ইঞ্জিনিয়ার	প্রকৌশল অফিস	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭৭৩৫৪	Mohibur 15-01-2024	
৩০.	প্রকৌশলী সোলাইমান আহমেদ কম্পিউটার প্রোগ্রামার	আইসিটি সেন্স	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	—	Absent	
৩১.	জনাব মনিরা বেগম টেকনিক্যাল অফিসার	ওসিএসআর	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৩৩৪৯৫	ANITA	
৩২.	জনাব মোঃ জিয়াউল হক সহকারী পরিচালক (সেবা ও প্রকায়)	পরিচালক (সেবা) অফিস	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৭২৮৩৩৪৩	JINJI	
৩৩.	জনাব ইব্রাহিম হালিল সহঃ সেকা অফিস (চলতি দায়িত্ব)	জিন অফিস, সিই	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭০৭৫৪	IBRAHIM	
৩৪.	মোঃ শরিফুল ইসলাম সেকশন অফিসার	সিই বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭৭৩৩৪	SHARIF	
৩৫.	জনাব জীবন কৃষ্ণ খোঁস মহাকাশী টেকনিক্যাল অফিসার	আর্ক. বিভাগ	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১২৬২২২৫৬	JIBAN	
৩৬.	ইঞ্জিঃ কবায়ের হোসেন মহাকাশী প্রোগ্রামার	কম্পিউটার সেক্টর	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১২৬১৭৭২২	Absent	



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

আংশগ্রহণের তালিকা

ক্রম নং-	নাম ও পদবী	বিভাগ/হিস্ট্রিটিউট/ অফিস/হল	অধিবেশন ভাড়া	(-) আয়কর (১০%)	(-) রেভিনিউ স্ট্যাম্প মূল (১০) টাকা	মোট প্রদেয়	অর্থী ব্যাংক সি. ড্রয়েট শাখার একাউন্ট নম্বর	স্বাক্ষর	স্ত্যাম্প
৩৭.	জনাব মোঃ জামিন উদ্দিন একাউন্টস অফিসার	কম্পিউটার অফিস	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	৩০২২২	HANNING 20/07/23	
৩৮.	জনাব মোঃ শিপন আকতার সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার	আইসিটি সেল	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৪৭৭৭০	[Signature] 15.01.24	
৩৯.	জনাব মুহাম্মদ আতাউর রহমান সেকশন অফিসার	এস এম হল	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭৬৪০৫	[Signature] 15.01.24	
৪০.	জনাব মোঃ গাজীউল হক সহকারী সেকশন অফিসার	অডিট সেল	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭০৬৩৩	[Signature]	
৪১.	জনাব মোঃ আজহার আলী সহকারী সেকশন অফিসার	আইসিটিএসি	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭৬৭৪৬	[Signature]	
৪২.	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম অফিস এ্যান্ডিং কাম-কন্সিঃ অফার	আইসিটিএসি	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১৩৬১৩২৫৭	[Signature]	
৪৩.	জনাব মোঃ মঈন উদ্দিন সরকার সহকারী সেকশন অফিসার	ড. এফ আর খান হল	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭৭১৪১৭	[Signature]	
৪৪.	জনাব মোঃ আলী নূর ইসলাম প্রধান অফিস সহঃ কাম কন্সিঃ অফার	ড. ফিউ কে হল	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	—	Abgenl	
৪৫.	জনাব মোঃ আল আমিন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপ	এস টি এ হল	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০০৪৫৭২৫৪৫	[Signature]	
৪৬.	জনাব রিপন চন্দ্র হুসেইন কেয়ারটেকার	সেএমআই হল	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১৭০১৭০৩৩২	[Signature] 15.01.24	



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

অংশগ্রহণের তালিকা

ক্রম নং-	নাম ও পদবী	বিভাগ/ইনস্টিটিউট/ অফিস/হল	অধিবেশন ভাড়া	(-) জামকর (১০%)	(-) রেজিনিউ স্ট্যাম্প দল (১০) টাকা	শীট প্রসেস	অগ্রণী ব্যাংক সি, ডুরেন্ট শাখার একাউন্ট নম্বর	স্বাক্ষর	স্ট্যাম্প
৪৭.	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম কেয়ারটেকার	কেএনআই হল	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০২২৭৬৪২৬৪		
৪৮.	জনাব উম্মে হাবিবা কেয়ারটেকার	শাশাং সুইটী হল	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১৬৭৪৬৫৫৪		
৪৯.	জনাব মোঃ রাফিকুল হাসান অফিস সহঃ কার্য পরিচালক অফিস	কেন্দ্রীয় সাইব্রেরী	৫৬৭/-	৫৭/-	১০/-	৫০০/-	০২০০০১৩৪১৪৫১৪		

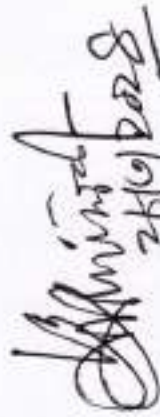




৩য় কোয়ার্টারের (জানুঃ-মার্চ, ২০২৪) প্রতিবেদন  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা : ২০২৩-২০২৪  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।

(২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মাল	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				২০২৩-২০২৪ ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানু- মার্চ) অর্জন	প্রমোদক	
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%			চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
বাস্তবায়ন সম্পন্নতা উন্নয়ন	১১	(২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	(২.২.১) অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	১ম কোয়ার্টার (জানুই-ফেব্রুই, ২০২৩) অর্জন সম্পূর্ণ হয়েছে।	প্রকোড নং

  
Md. Aminul Kabir

(মোঃ আবু আউয়াল সিমিকী)

ডেপুটি লাইব্রেরিয়ান এবং

সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

  
Md. Mousumi Alam

(অধ্যাপক ড. মোঃ আব্দুস সালাম)

পুরকৌশল বিভাগ এবং

আইসিআই, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি