



**রসায়ন বিভাগ**  
**ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।**  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)  
২৪/০৯/২০২৩ ইং তারিখে হালনাগাদকৃত

নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	টেস্টিং এবং কস্মালটেন্সি সার্ভিস সংক্রান্ত	কেন্দ্রীয় CRTS ও রসায়ন বিভাগের CRTS সংক্রান্ত নীতিমাল	সেবা গ্রহণকারী কর্তৃক লিখিত চাহিদাপত্র	CRTS ও রসায়ন বিভাগ দ্বারা নির্ধারিত ফি ব্যাংকে জমাদানের মাধ্যমে	চুক্তিতে উল্লেখিত সময়	রসায়ন বিভাগের বিভাগীয় প্রধান ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষক ও কর্মকর্তাবৃন্দ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd
২	তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	চাহিদা অনুযায়ী অনলাইন/অফলাইন এ প্রদানের মাধ্যমে	সেবা গ্রহণকারী কর্তৃক লিখিত আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	তথ্যের প্রকৃতি অনুযায়ী এবং বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	বিভাগীয় প্রধান, রসায়ন বিভাগ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd
৩	বৃত্তি, সেমিনার, কনফারেন্স, ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত	অত্র বিভাগের নিজস্ব নোটিশ বোর্ড এবং অফিস আদেশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্টদের জানানো এবং আয়োজনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম বিভাগীয় অফিস	সেমিনার/কনফারেন্স/ ওয়ার্কশপ এর ধরণ অনুযায়ী নির্ধারিত রেজিস্ট্রেশন ফি	ক) বৃত্তির তথ্য প্রাপ্তির সাপেক্ষে ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে এবং খ) সেমিনার, কনফারেন্স, ওয়ার্কশপ প্রদত্ত নোটিশ, প্রজ্ঞাপন ইত্যাদির তথ্য যথা সময়ে জানিয়ে দেওয়া হয়।	বিভাগীয় প্রধান, রসায়ন বিভাগ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ইন্ডাস্ট্রির সাথে কোলাবোরেশন	চুক্তিকরণের মাধ্যমে	আমন্ত্রণপত্রের মাধ্যমে এবং বিভাগীয় অফিস	চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত ফি	সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	রসায়ন বিভাগের বিভাগীয় প্রধান ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষক ও কর্মকর্তাবৃন্দ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd
২	অন্যান্য বিশ্ববিদ্যালয়ের রসায়ন বিভাগের সাথে একাডেমিক সহযোগিতা/ কোলাবোরেশন	বিভিন্ন পরীক্ষা বা নিয়োগ সংক্রান্ত কাজে বিশেষজ্ঞ সদস্য প্রেরণ	রসায়ন বিভাগ অফিস	সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	রসায়ন বিভাগের বিভাগীয় প্রধান ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষক পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd

অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন প্রত্যয়ন পত্র প্রদান সংক্রান্ত	ছাত্র-ছাত্রীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে যাচাই স্বপেক্ষে প্রত্যয়ন পত্র প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম, বিভাগীয় অফিস, রসায়ন বিভাগ, ডুয়েট	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে	বিভাগীয় প্রধান, রসায়ন বিভাগ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd
২.	উচ্চশিক্ষার জন্য বিদেশ গমন/বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি	অত্র বিভাগের কেউ উচ্চশিক্ষার জন্য বিদেশ গমন/ভ্রমণের জন্য আবেদন করলে তা বিভাগের প্লানিং কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বিভাগীয় প্রধান অনুমোদন করেন এবং তা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	ক) আবেদন পত্র খ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ণপত্র ও সুপারিশ	বিনা মূল্যে	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	বিভাগীয় প্রধান, রসায়ন বিভাগ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd
৩.	একাডেমিক কর্মক্রম	বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক কাউন্সিলের অর্ডিন্যান্স অনুসারে সম্মানিত শিক্ষক ও শিক্ষিকাদের তত্ত্বাবধানে শ্রেণি কর্মক্রম পরিচালনা করা হয়।	ক) একাডেমিক ক্লাসের সময়সূচী খ) রসায়ন বিভাগ, ডুয়েট	বিনা মূল্যে	একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুসারে উল্লেখিত সময়সূচী	বিভাগীয় প্রধান, রসায়ন বিভাগ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd
৪.	নৈমিত্তিক ছুটি ও বিভিন্ন প্রকার ছুটি সংক্রান্ত	অত্র বিভাগে কর্মরত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছুটি বিভাগীয় প্রধানের অনুমোদন করেন এবং বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশের ভিত্তিতে ছুটি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	ক) আবেদন পত্র খ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ণপত্র ও সুপারিশ গ) রসায়ন বিভাগ, ডুয়েট	বিনা মূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	বিভাগীয় প্রধান, রসায়ন বিভাগ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd
৫.	ছাত্র-ছাত্রীদের পড়ালেখা সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান	ছাত্র-ছাত্রীদের ক্লাসের মনোযোগ বৃদ্ধির এবং পড়ালেখার সার্বিক উন্নতির জন্য শিক্ষকগণ পরামর্শ দিয়ে থাকেন।	রসায়ন বিভাগ, ডুয়েট	বিনা মূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিভাগীয় প্রধান ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষক রসায়ন বিভাগ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd
৬.	অর্জিত ছুটি/শ্রান্তি বিনোদন ছুটি/শিক্ষা ছুটি/মাতৃতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরী	আবেদনকারী শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে	রেজিস্ট্রার দপ্তর- এ প্রেরণ	বিনা মূল্যে	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	বিভাগীয় প্রধান, রসায়ন বিভাগ পএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd
৭.	পোষ্টগ্রাজুয়েট সকল সেমিস্টার ক্লাস সমূহের সময়সূচী প্রণয়ন এবং কোর্স সমন্বয়	বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক কাউন্সিলের অর্ডিন্যান্স অনুসারে নির্দিষ্ট সময়ে ক্লাস সমন্বয়।	সকল শিক্ষক ও সংশ্লিষ্ট ছাত্রছাত্রীদের জানানো।	বিনা মূল্যে	ক্লাস পরিচালনার পূর্বে রুটিন সমূহ প্রণয়ন	বিভাগীয় প্রধান ও কোর্স সমন্বয়কারী, পোষ্টগ্রাজুয়েট প্রোগ্রাম, রসায়ন বিভাগ পিএবিএক্সঃ ৪৪-০২-৯২০৪৭৩৪-৫৩, Extn: ৫১০১ ই-মেইল : head_chem@duet.ac.bd