



খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

খুলনা-৯২০৩

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

অনুষদ/ইনস্টিটিউট/বিভাগ/আবাসিক হল/দপ্তর/শাখা এর নামঃ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়।

সার্বিক তত্ত্বাবধানে: জনাব মো: তৈয়েবুর রহমান -পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

০১৭১৪-০৮৭৪২০ PABX: +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৭১ controller@kuet.ac.bd

নাগরিক সেবা (শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও সাধারণ নাগরিকের জন্য প্রযোজ্য):

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	এডমিট কার্ড প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে শিক্ষার্থীদের ক্লাশে উপস্থিতির ৬০% সংক্রান্ত পত্র প্রাপ্তির ২ দিনের মধ্যে কুয়েটের ওয়েবসাইটে শিক্ষার্থীদের নির্দিষ্ট পোর্টালে প্রকাশ করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। কুয়েটের ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট পোর্টালে নিজ নিজ ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে পোর্টালে প্রবেশ করা যাবে। প্রাপ্তিস্থান: কুয়েট ওয়েবসাইটের নির্দিষ্ট পোর্টাল।	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে শিক্ষার্থীদের ক্লাশে উপস্থিতির ৬০% সংক্রান্ত পত্র প্রাপ্তির ২ দিন পর।	টুম্পা রাণী রায় প্রোগ্রামার; ০১৭৩০-৫৮৫৩০৯ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৭৭ tumpa@kuet.ac.bd
২।	UG সাময়িক গ্রেডশীট প্রদান	ক্লাশ প্রতিনিধির মাধ্যমে দেয়া হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। ক্লাশ প্রতিনিধি রেজিস্ট্রার খাতায় প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করবে। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৩১৪, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা)।	শিক্ষা শাখার মাধ্যমে প্রতি টার্মের গ্রেডশীটের জন্য ২৫/- টাকা জনতা ব্যাংক, কুয়েট শাখায় জমা নেয়া হয়।	বিভাগ হতে স্বাক্ষরিত টেবুলেশন আসার ৭ দিবসের মধ্যে	মো: মশিউর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার; ০১৭১৮-৭৬৭৩৭৯ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৭৪ moshiur8080@kuet.ac.bd
৩।	UG ডুপ্লিকেট গ্রেডশীট ও কনসোলিডেটেড গ্রেডশীট প্রদান	১। নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও টাকা জমা প্রদানের রশিদ সংগ্রহ করতে হবে। ২। আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে এবং ব্যাংকে ২৫/- টাকা জমা প্রদান করতে হবে। ৩। টাকা জমা প্রদানের রশিদসহ পূরণকৃত আবেদন ফরম পরীক্ষা শাখার নির্দিষ্ট কক্ষে জমা প্রদান করতে হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। পূরণকৃত আবেদন ফরম। ২। টাকার জমার রশিদ। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৩১৪, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা)।	২৫/- টাকা জনতা ব্যাংক, কুয়েট শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	৩ কার্যদিবস	এস, এম. সাইফুর রহমান সিস্টেম এনালিস্ট; ০১৭১২-২৫৬৭১৭, +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৭৩ saifurrahman@iict.kuet.ac.bd

১৪.১২.২৩

১৪.১২.২৩

১৪.১২.২৩

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪।	PG সাময়িক গ্রেডশীট	১। নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পরীক্ষা শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে। ২। আবেদন ফরম পূরণ করে পরীক্ষা শাখার নির্দিষ্ট কক্ষে জমা প্রদান করতে হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। পূরণকৃত আবেদন ফরম। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৪০২, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা)।	শিক্ষা শাখার মাধ্যমে প্রতি টার্মের গ্রেডশীটের জন্য ২৫/- টাকা জনতা ব্যাংক, কুয়েট শাখায় জমা নেয়া হয়।	২ কার্যদিবস	টুম্পা রাণী রায় প্রোগ্রামার; ০১৭৩০-৫৮৫৩০৯ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৭৭ tumpa@kuet.ac.bd
৫।	ফলাফল পুনঃপরীক্ষা	১। টার্ম রেজাল্ট প্রকাশের ১৫ দিনের মধ্যে সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে (বরাবর: পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যম: বিভাগীয় প্রধান) ২। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে টাকা জমা প্রদানের রশিদ সংগ্রহ করতে হবে। ৩। আবেদনপত্র ও প্রতি Subject এর জন্য ব্যাংকে ৫০০/- টাকা জমা প্রদান করতে হবে। ৪। টাকা জমা প্রদানের রশিদসহ আবেদনপত্র বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষরসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে নির্দিষ্ট কক্ষে জমা প্রদান করতে হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। আবেদনপত্র। ২। টাকা জমার রশিদ। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৩১৪, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা)।	প্রতি Subject ৫০০/- টাকা হারে জনতা ব্যাংক, কুয়েট শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	১৫ কার্যদিবস	মো: মশিউর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার; ০১৭১৮-৭৬৭৩৭৯ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৭৪ moshiur8080@kuet.ac.bd
৬।	মূল সার্টিফিকেট প্রদান	১। নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও টাকা জমা প্রদানের রশিদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে। ২। আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে এবং ব্যাংকে নির্ধারিত টাকা জমা প্রদান করতে হবে। ৩। টাকা জমা প্রদানের রশিদসহ পূরণকৃত আবেদন ফরম বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষরসহ পরীক্ষা শাখার নির্দিষ্ট কক্ষে জমা প্রদান করতে হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। পূরণকৃত আবেদন ফরম। ২। টাকা জমার রশিদ। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৩০৫, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা)।	মূল সনদ/ডুপ্লিকেট ২,৫০০/- জনতা ব্যাংক, কুয়েট শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	১০ কার্যদিবস	মো: মনিবুল ইসলাম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক; ০১৬৭০-৭১৫৩৯৮ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৬৭ mmic2002@kuet.ac.bd
৭।	প্রভিশনাল সার্টিফিকেট, ইংলিশ প্রফিসিয়েন্সী সার্টিফিকেট, গ্রেড কনভারশন সার্টিফিকেট, ট্রান্সক্রিপ্ট প্রদান	১। নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও টাকা জমা প্রদানের রশিদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে। ২। আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে এবং ব্যাংকে নির্ধারিত টাকা জমা প্রদান করতে হবে। ৩। টাকা জমা প্রদানের রশিদসহ পূরণকৃত আবেদন ফরম বিভাগীয় শিক্ষকের স্বাক্ষরসহ পরীক্ষা শাখার নির্দিষ্ট কক্ষে জমা প্রদান করতে হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। পূরণকৃত আবেদন ফরম। ২। টাকা জমার রশিদ। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৪০২, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা)।	প্রভিশনাল সার্টিফিকেট ১০০/-, ইংলিশ প্রফিসিয়েন্সী সার্টিফিকেট ৫০/-, গ্রেড কনভারশন সার্টিফিকেট ৫০/-, ট্রান্সক্রিপ্ট ২০০/-, জনতা ব্যাংক, কুয়েট শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	ফলাফল প্রকাশের পর ৭ কার্যদিবস	মো: ফারুক হাসান সেকশন অফিসার (গ্রেড-১), ০১৭৫১-১৯৯৩৯১ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ৮১৭২ farooqhasan@kuet.ac.bd

১৭/১২/২৩
১৮.১২.২৩
১৮.১২.২৩

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮।	নাম সংশোধন (সনদপত্র)	১। সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে। পরবর্তীতে তা শিক্ষা শাখা নির্দিষ্ট কার্যক্রম সম্পন্ন করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে প্রেরণ করে। ২। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও টাকা জমা প্রদানের রশিদ সংগ্রহ করতে হবে। ৩। আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে এবং ব্যাংকে নির্ধারিত টাকা জমা প্রদান করতে হবে। ৪। টাকা জমা প্রদানের রশিদসহ পূরণকৃত আবেদন ফরম পরীক্ষা শাখার নির্দিষ্ট কক্ষে জমা প্রদান করতে হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। শিক্ষা শাখা কর্তৃক নাম সংশোধনের অফিসাদেশ। ২। পূরণকৃত আবেদন ফরম। ৩। টাকা জমার রশিদ। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৩১৪, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা)।	প্রভিশনাল সার্টিফিকেট ১০০/-, ইংলিশ প্রফিসিয়েন্সী সার্টিফিকেট ৫০/-, গ্রেড কনভারশন সার্টিফিকেট ৫০/-, ট্রান্সক্রিপ্ট ২০০/-, মূল সনদ ২,৫০০/- জনতা ব্যাংক, কুয়েট শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	৭ কার্যদিবস	রওশন আরা সেকশন অফিসার (গ্রেড-২), ০১৯১৭-৬৩১০২৫ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৭৬ r.ara.kuet@gmail.com
৯।	বিভিন্ন সার্টিফিকেট টু কপি	১। সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর সনদপত্রের ফটোকপি প্রদান করতে হবে। ২। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে নির্দিষ্ট টাকা জমা প্রদানের রশিদ সংগ্রহ করতে হবে। ৩। ব্যাংকে নির্ধারিত টাকা জমা প্রদান করতে হবে। ৪। টাকা জমা প্রদানের রশিদসহ সনদপত্রের ফটোকপি পরীক্ষা শাখার নির্দিষ্ট কক্ষে জমা প্রদান করতে হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। সনদপত্রের ফটোকপি। ২। টাকা জমার রশিদ। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৩১৪, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা)।	প্রতি ট্রান্সক্রিপ্ট ৫০/-, অন্যান্য প্রতি পাতা ২০/-, সিলেবাস ৩০০/-, জনতা ব্যাংক, কুয়েট শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	৩ কার্যদিবস	দিলু আরা উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ০১৯২৮-২৯৩৩০৯ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৩৭ dilu_ara07@yahoo.com

4/11/20
18.12.23
18.12.23

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা (যে কোন সরকারী, বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য):

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	সনদপত্র ভেরিফিকেশন (কোন প্রতিষ্ঠান অথবা WES)	১। সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর সনদপত্রের ফটোকপি প্রদান করতে হবে। ২। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে নির্দিষ্ট টাকা জমা প্রদানের রশিদ সংগ্রহ করতে হবে। ৩। ব্যাংকে নির্ধারিত টাকা জমা প্রদান করতে হবে। ৪। টাকা জমা প্রদানের রশিদসহ সনদপত্রের ফটোকপি পরীক্ষা শাখার নির্দিষ্ট কক্ষে জমা প্রদান করতে হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। ভেরিফিকেশনের জন্য সংশ্লিষ্ট সনদপত্রের ফটোকপি। ২। টাকা জমার রশিদ। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৩১৪, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা)।	৫০০/- টাকা জনতা ব্যাংক, কুয়েট খায় জমা প্রদান করতে হবে।	৩ কার্যদিবস	মো: মনিরুল ইসলাম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ০১৬৭০-৭১৫৩৯৮ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৬৭ mmic2002@kuet.ac.bd
২।	পুলিশ এবং গোয়েন্দা সংস্থা হতে আগত ভেরিফিকেশন	১। প্রার্থীর তথ্য সম্বলিত ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত দাপ্তরিক পত্র পরীক্ষা শাখার নির্দিষ্ট কক্ষে জমা প্রদান করতে হবে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। প্রার্থীর তথ্য সম্বলিত ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত দাপ্তরিক পত্র প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-৩১৪, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা)।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	দিলু আরা উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ০১৯২৮-২৯৩৩০৯ +৮৮০২৪৭৭৭৩৩৩৫১-৭০ Ext. ১৩৭ dilu_ara07@yahoo.com

অভ্যন্তরীণ সেবা (সম্মানিত শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য): প্রযোজ্য নয়।

F:\Exam. Document\3. Citizen _exams works\B. Oct-Dec 2023_ Citizen's Charter.docx

১৮/১২/২৩
১৮.১২.২৩
১৮.১২.২৩