



খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

খুলনা-৯২০৩

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

অনুষদ/ইনস্টিটিউট/বিভাগ/আবাসিক হল/দপ্তর/শাখা এর নামঃ শিক্ষা শাখা, রেজিস্ট্রার এর কার্যালয়।

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।	শিক্ষার্থীর ভর্তি (স্নাতক)	অনলাইনে আবেদন করার পর ভর্তি পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে মেধাক্রম অনুযায়ী ভর্তি কার্যক্রম শুরু করা হয়।	বিজ্ঞপ্তির নির্দেশাবলী অনুযায়ী	ওয়েব সাইট নির্দেশাবলী	ওয়েব সাইট নির্দেশাবলী	
	শিক্ষার্থীর ভর্তি (স্নাতকোত্তর)	অনলাইনে আবেদন করার পর ভর্তি পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে মেধাক্রম অনুযায়ী ভর্তি কার্যক্রম শুরু করা হয়।	বিজ্ঞপ্তির নির্দেশাবলী অনুযায়ী	ওয়েব সাইট নির্দেশাবলী	ওয়েব সাইট নির্দেশাবলী	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01914716185 mostafiz77@kuet.ac.bd
২।	পুনঃ ভর্তি (স্নাতক)	শিক্ষা শাখার (আন্ডার গ্রাজুয়েট) হতে পুনঃভর্তি ফরম সংগ্রহ ও ফর্মের যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করে শিক্ষা শাখা হতে নির্ধারিত রশিদে জনতা ব্যাংক, কুয়েট শাখা, নির্ধারিত ফি জমাদানের মাধ্যমে পুনঃভর্তি সম্পন্ন হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। পুনঃভর্তির নির্ধারিত পূরণকৃত ফরম। ২। নির্ধারিত ফি জমাদানের রশিদ। প্রাপ্তিস্থান: ফরম: কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা।	অনির্ধারিত জনতা ব্যাংক শাখায় জমা কুয়েট	৫ কর্ম দিবস	সুব্রত কুমার মন্ডল সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) 01716569874 msubrata@kuet.ac.bd
৩।	ভর্তি বাতিল (স্নাতক)	১। বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। ভর্তির সময় প্রদানকৃত অঞ্জীকারনামা ও নিকাশপত্রের (যা শিক্ষা শাখায় পাওয়া যাবে) কপি জমাদান সাপেক্ষে ভর্তি বাতিল হবে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদনপত্র। ২। অঞ্জীকারনামা ও নিকাশ পত্রের কপি প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা।	বিনামূল্য	৩ কর্ম দিবস	মো: মঈনুল হক সহকারী রেজিস্ট্রার 01714087436 mynul.huq@kuet.ac.bd সুব্রত কুমার মন্ডল সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) 01716569874 msubrata@kuet.ac.bd

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)
	ভর্তি বাতিল (স্নাতকোত্তর)	১। বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। নিকাশ পত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে (যা শিক্ষা শাখায় (পোস্টগ্রাজুয়েট) পাওয়া যাবে) জমাদান সাপেক্ষে ভর্তি বাতিল হবে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদনপত্র। ২। নিকাশ পত্রের কপি। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-১১৫, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা।	বিনামূল্য	৩ কর্ম দিবস	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01914716185 mostafiz77@kuet.ac.bd
৪।	কোর্স রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত (স্নাতক)	১। স্ব স্ব বিভাগের একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী বিভিন্ন সময়ে বিজ্ঞপ্তি জারী করা হয়। ২। বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক অনলাইনের মাধ্যমে কোর্স রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা হয়। ৩। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন শেষে পেমেন্ট স্লিপ ডাউনলোড করে নির্ধারিত ফিস ব্যাংকে জমা দিয়ে জমা রশিদ (শিক্ষা শাখার কপি) অবশ্যই শিক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্দিষ্ট লিংকে শিক্ষার্থীরা নিজ নিজ ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন করতে হবে। ২। ফিস জমা রশিদ ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করতে হবে। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-১১২ ও ১১৩, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা। ওয়েব পোর্টাল লিংক: https://academic.kuet.ac.bd/	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্ধারিত ফিস জনতা ব্যাংক কুয়েট শাখায় জমা দিতে হবে।	বিজ্ঞপ্তিতে নির্দেশিত সময় অনুযায়ী	মো: মঈনুল হক সহকারী রেজিস্ট্রার 01714087436 mynul.huq@kuet.ac.bd, আব্দুল ওয়াহাব মোড়ল সহকারী রেজিস্ট্রার (PG) 01783745665 wahabmoral@kuet.ac.bd সুব্রত কুমার মন্ডল সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) 01716569874 msubrata@kuet.ac.bd, পবিত্র কুমার সাহা সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) 01719565070 pabitrasha@kuet.ac.bd, মোঃ সোহেল রানা সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) 01919877340 sohel@kuet.ac.bd
	কোর্স রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত (স্নাতকোত্তর)	১। প্রতি শিক্ষাবর্ষে সেমিস্টার শুরুতে বিজ্ঞপ্তি জারী করা হয়। ২। বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক অনলাইনের মাধ্যমে কোর্স রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা হয়। ৩। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন শেষে পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে নির্ধারিত ফিস জমা দিতে হবে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্দিষ্ট লিংকে শিক্ষার্থীরা নিজ নিজ ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন করতে হবে। ২। অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে নির্ধারিত ফিস জমা দিতে হবে।	নির্ধারিত ফি অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে	বিজ্ঞপ্তিতে নির্দেশিত সময় অনুযায়ী	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01914716185 Mostafiz77@kuet.ac.bd মো: রফিকুল ইসলাম সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) 01911247094

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)
			<p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u> কক্ষ-১১৫, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা। ওয়েব পোর্টাল লিংক: https://academic.kuet.ac.bd/pg/</p>			rafiq@kuet.ac.bd
৫।	শিক্ষার্থীর নাম সংশোধন	<p>১। বিভাগীয় প্রধান মাধ্যমে রেজিস্ট্রার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ২। আবেদনের ভিত্তিতে অফিসাদেশ জারি করে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করা হয়।</p>	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। বোর্ড কর্তৃক নাম সংশোধনের অফিস আদেশ এবং এসএসসি/এইচএসসি এর সংশোধিত সনদপত্রের ফটোকপি।</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u> কক্ষ-১১৫, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা।</p>	বিনামূল্য	৫ কর্ম দিবস	<p>মো: মঈনুল হক সহকারী রেজিস্ট্রার 01714087436 mynul.huq@kuet.ac.bd, সুব্রত কুমার মন্ডল সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) 01716569874 msubrata@kuet.ac.bd</p>
৬।	মাইগ্রেশন সার্টিফিকেট (স্নাতক/স্নাতকোত্তর)	<p>১। বিভাগীয় প্রধান মাধ্যমে রেজিস্ট্রার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ২। শিক্ষা শাখা থেকে স্বাক্ষরসহ নির্ধারিত ফিস প্রদানের জমা রশিদ সংগ্রহ করে নির্ধারিত ফিস ব্যাংকে জমা প্রদান করে আবেদনপত্রের সাথে জমা রশিদ শিক্ষা শাখার কপি জমা দিতে হবে। ৩। আবেদনের ভিত্তিতে মাইগ্রেশন সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়।</p>	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। আবেদনপত্রে নিজের নাম, পিতার নাম এবং রেজাল্ট পাবলিশ ডেট ইংরেজিতে স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে। ৩। নির্ধারিত ফিস জমা রশিদ।</p> <p><u>প্রাপ্তিস্থান:</u> কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা</p>	১০০/- টাকা নির্ধারিত রশিদে জনতা ব্যাংক কুয়েট শাখায় জমা দিতে হবে	৩ কর্ম দিবস	<p>মো: মঈনুল হক সহকারী রেজিস্ট্রার 01714087436 mynul.huq@kuet.ac.bd, সুব্রত কুমার মন্ডল সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) 01716569874 msubrata@kuet.ac.bd</p> <p>মো: মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার (PG) 01914716185 mostafiz77@kuet.ac.bd</p>
৭।	নিকাশপত্র (স্নাতক)	<p>১। নির্দিষ্ট ওয়েব পোর্টালে নিজ নিজ ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড (একাডেমিক সিস্টেমে ব্যবহৃত) ব্যবহার করে নিকাশপত্রের জন্য আবেদন করতে হবে। ২। শিক্ষা থেকে বকেয়া পেমেণ্টে তথ্য জেনে নিয়ে রশিদ সংগ্রহ করে ব্যাংকে জমা দিতে হবে এবং জমা প্রদানের শিক্ষা শাখার কপি শাখার ১১০ নম্বর</p>	<p><u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১। ২০১৫ ব্যাচ থেকে অনলাইন এবং ২০১৪ ব্যাচ হতে পূর্বে সকল শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সরাসরি নিকাশপত্র প্রদান করা হয়। ৩। নির্ধারিত ফিস জমা রশিদ।</p>	৪১০/- টাকা জনতা ব্যাংক কুয়েট শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	৫ কর্ম দিবস	<p>মো: মঈনুল হক সহকারী রেজিস্ট্রার 01714087436 mynul.huq@kuet.ac.bd, সুব্রত কুমার মন্ডল সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) 01716569874</p>

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)
		কক্ষে জমা দিতে হবে। ৩। অনলাইনে সকল দপ্তরের ক্রিয়ারেপস প্রাপ্তির পর শিক্ষা শাখা থেকে নিকাশপত্রের প্রিন্ট কপি সংগ্রহ করে একটি পরীক্ষা শাখায় ও একটি কপি ছাত্র কল্যাণ দপ্তরে জমা দিতে হবে।	<u>প্রাপ্তিস্থান:</u> কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা			msubrata@kuet.ac.bd, মোঃ সোহেল রানা সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) 01919877340 sohel@kuet.ac.bd
	নিকাশপত্র (স্নাতকোত্তর)	১। শিক্ষা শাখার ১১৫নং কক্ষ হতে নিকাশপত্রের কপি সংগ্রহ করে যথাযথ পূরণ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানগণের স্বাক্ষর গ্রহণ পূর্বক জমা প্রদান করতে হবে। ২। শিক্ষা থেকে বকেয়া পেমেণ্টে তথ্য জেনে নিয়ে রশিদ সংগ্রহ করে ব্যাংকে জমা দিতে হবে এবং জমা প্রদানের শিক্ষা শাখার কপি শাখার ১১৫ নম্বর কক্ষে জমা দিতে হবে।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১। যথাযথ স্বাক্ষরসহ নিকাশপত্র। ২। নির্ধারিত ফিস জমা রশিদ। <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> কক্ষ-১১৫, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা	বকেয়া ফিস জনতা ব্যাংক কুয়েট শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।		মোঃ রফিকুল ইসলাম সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) 01911247094 rafiq@kuet.ac.bd
৮।	বোর্ড বৃত্তি প্রদান	১। স্ব স্ব বোর্ড কর্তৃক প্রকাশিত গেজেট অনুযায়ী বৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তালিকা তৈরি করা হয়। ২। তালিকা অনুযায়ী মাউশি সফটওয়্যারে নাম অন্তর্ভুক্ত করা হয়। ৩। মাউশি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর ব্যাংক একাউন্টে বৃত্তির অর্থ প্রদান করা হয়।	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১। শিক্ষার্থীর ব্যাংক এ্যাকাউন্ট, মাউশি কর্তৃক চাহিত তথ্যাবলি ও অন্যান্য তথ্য অনলাইন ফরমে (google form) পূরণ করতে হবে। <u>প্রাপ্তিস্থান:</u> কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা লিংক: https://academic.kuet.ac.bd/	বিনামূল্যে	মাউশি কর্তৃক অফিসাদেশ জারীর ১৫ দিনের মধ্যে	মোঃ মঈনুল হক সহকারী রেজিস্ট্রার 01714087436 mynul.huq@kuet.ac.bd, মোঃ সোহেল রানা সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) 01919877340 sohel@kuet.ac.bd
৯।	কারিগরি বৃত্তি প্রদান	১। স্ব স্ব বিভাগের রেজাল্টের উপর ভিত্তি করে মেধাক্রম অনুযায়ী ৫০% ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদানের অফিস আদেশ জারী করা হয়। ২। অফিসাদেশ জারির পর সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীদের স্বাক্ষর, রাজস্ব স্ট্যাম্প ও ব্যাংক এ্যাকাউন্টস নম্বর গ্রহণের জন্য হিসাব শাখা পৃথক বিজ্ঞপ্তি জারি করে। ৩। উক্ত বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্য সম্পাদন শেষে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর ব্যাংক একাউন্টে	<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</u> ১। জনতা ব্যাংক কুয়েট শাখায় নিজ নামে একাউন্ট থাকতে হবে। ২। হিসাব শাখার ৩০৬নং কক্ষে নিজ নিজ স্বাক্ষর, রাজস্ব স্ট্যাম্প ও ব্যাংক এ্যাকাউন্টস নম্বর প্রদান করতে হবে। <u>প্রাপ্তিস্থান:</u>	বিনামূল্যে	ফলাফল প্রাপ্তির পর ৩০ কার্যদিবস	মোঃ মঈনুল হক সহকারী রেজিস্ট্রার 01714087436 mynul.huq@kuet.ac.bd, মোঃ সোহেল রানা Section Officer- 2

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)
		বৃত্তির অর্থ প্রদান করা হয়।	কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা কক্ষ-৩০৬, প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা), হিসাব শাখা।			01919877340 sohel@kuet.ac.bd
১০	অন্যান্য বৃত্তি প্রদান	১। বিজ্ঞপ্তি জারীর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে হল প্রভোস্ট, এডভাইজর ও বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ আবেদন করতে হবে। ২। আবেদন প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট বৃত্তি কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে অফিসাদেশ জারীর মাধ্যমে হিসাব শাখা কর্তৃক বৃত্তি প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম। (শিক্ষা শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে) ২। বিজ্ঞপ্তিতে চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা।	বিনামূল্যে	অনির্ধারিত	মোঃ মঈনুল হক সহকারী রেজিস্ট্রার 01714087436 mynul.huq@kuet.ac.bd, সুব্রত কুমার মন্ডল সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) 01716569874 msubrata@kuet.ac.bd, মোঃ সোহেল রানা সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) 01919877340 sohel@kuet.ac.bd
১১	কোর্স প্রত্যাহার	১। শিক্ষা শাখা হতে নির্ধারিত ফরম গ্রহণ করে এডভাইজর ও বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ কাউন্সিল শাখায় জমা প্রদান করতে হবে। ২। আবেদনের পর একাডেমিক কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম। (শিক্ষা শাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে) ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ কাউন্সিল শাখায় জমা দিতে হবে। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা। কাউন্সিল শাখা: কক্ষ-২০৬, প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা)।	বিনামূল্যে	একাডেমিক কাউন্সিল সভার সিদ্ধান্ত প্রকাশিত হওয়ার পর	মোঃ সোহেল রানা Section Officer- 2 01919877340 sohel@kuet.ac.bd

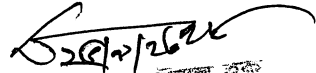


প্রাতিষ্ঠানিক সেবা (যে কোন সরকারী, বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য):

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।	শিক্ষার্থী পরিসংখ্যান (স্নাতক/স্নাতকোত্তর)	রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে এবং চাহিদা অনুযায়ী কাগজপত্র জমা দিতে হবে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। চাহিদাকৃত তথ্যাদিসহ রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা শাখা। ডেসপাস এন্ড রিসিভিং শাখা: কক্ষ-২০১, প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা)।	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবস	মো: মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01914716185 mostafiz77@kuet.ac.bd মো: সোহেল রানা সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) 01919877340 sohel@kuet.ac.bd
২।	শিক্ষার্থীদের পুলিশ ভেরিফিকেশন	সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। চাহিদাকৃত তথ্যাদিসহ রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন। প্রাপ্তিস্থান: কক্ষ-১১২, প্রশাসনিক ভবন (নীচ তলা), শিক্ষা	বিনামূল্যে	৩ কর্ম দিবস	সুব্রত কুমার মন্ডল সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) 01716569874 msubrata@kuet.ac.bd, মো: সোহেল রানা সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) 01919877340 sohel@kuet.ac.bd

			শাখা। ডেসপাস এন্ড রিসিভিং শাখা: কক্ষ-২০১, প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা)।			
--	--	--	--	--	--	--

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


মোঃ মাহমুদ হক
দায়িত্বী সিনিয়র
শিক্ষক শাখা
বুলনা প্রকৌশল ও সূক্ষ্ম বিজ্ঞান বিভাগ
বুলনা-৯২০৩, বাংলাদেশ।