



খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

খুলনা-৯২০৩

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

অনুষদ/ইনস্টিটিউট/বিভাগ/আবাসিক হল/দপ্তর/শাখা এর নামঃ **কেমিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ**

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।	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান।	শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সরাসরি প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। বিভাগীয় প্রধান বরাবর আবেদন পত্র। ২। SSC Certificate এর ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ Civil Ext. Room No. CE-311	বিনামূল্যে	০২ কার্যদিবস	মীর রফিকুল ইসলাম, সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) মোবাইলঃ ০১৭১১-০৭৫৪২৫ ই-মেইলঃ mirrafiq@kuet.ac.bd
২।	শিক্ষার্থীদের Appearance Certificate প্রদান।	শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সরাসরি প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। বিভাগীয় প্রধান বরাবর আবেদন পত্র। ২। সর্বশেষ সেমিষ্টারের গ্রেডশীটের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ Civil Ext. Room No. CE-311	বিনামূল্যে	০২ কার্যদিবস	মীর রফিকুল ইসলাম, সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) মোবাইলঃ ০১৭১১-০৭৫৪২৫ ই-মেইলঃ mirrafiq@kuet.ac.bd
৩।	শিক্ষার্থীদের কোর্স রেজিস্ট্রেশন/ বিলম্বে কোর্স রেজিস্ট্রেশন/ কোর্স প্রত্যাহার আবেদন/ ডিগ্রী এওয়ার্ড	Online/বিভাগের নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। নির্ধারিত আবেদন ফরম। প্রাপ্তিস্থানঃ Civil Ext. Room No. CE-311	নির্ধারিত ফি ব্যাংকে	১ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর এ্যাডভাইজার ও অফিস
৪।	ট্রেনিং প্রোগ্রাম	বিভাগের নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে সরাসরি প্রদান।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। ট্রেনিং প্রোগ্রামের উপর ভিত্তি করে। প্রাপ্তিস্থানঃ Civil Ext. Room No. CE-311	নির্ধারিত ফি ব্যাংকে পরিশোধ করতে হবে।	ট্রেনিং প্রোগ্রামের উপর ভিত্তি করে।	রতন কুমার রায় সহকারী টেকনিক্যাল অফিসার মোবাইলঃ ০১৫১৫-২৪৬১৮১ ই-মেইলঃ raton@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।	ল্যাব ব্যবহার	বিভাগের নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যবহারের সুযোগ প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। কাজের ধরনের উপর ভিত্তি করে। প্রাপ্তিস্থানঃ Civil Ext. Room No. CE-311	নির্ধারিত ফি ব্যাংকে পরিশোধের মাধ্যমে	৩ কার্য দিবস	আশিকুর রহমান নয়ন টেকনিক্যাল অফিসার মোবাইলঃ ০১৭৬০৪৬৩৯০১ ই-মেইলঃ nayon@che.kuet.ac.bd

অভ্যন্তরীণ সেবা (সম্মানিত শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের 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।	শিক্ষক/কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ছুটি	বিভাগের নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে ছুটি প্রদান সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ Civil Ext. Room No. CE-311	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবস	মীর রফিকুল ইসলাম, সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) মোবাইলঃ ০১৭১১-০৭৫৪২৫ ই-মেইলঃ mirrafiq@kuet.ac.bd