



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

নাগরিক সেবা

(শিক্ষার্থীদের জন্য প্রযোজ্য)

অফিস সময়সূচি: রবিবার হতে বৃহস্পতিবার, সকাল ৯.০০টা হতে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত (১.০০ টা – ২.০০ টা মধ্যাহ্ন বিরতি)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল।
১.	ভর্তি (১ম বর্ষ শিক্ষার্থী)	বিভাগ প্রাপ্তির পর অন লাইন (https://admission.eis.du.ac.bd)-এ নির্দেশিত কাগজপত্রসহ শিক্ষার্থীকে বিভাগীয় অফিসে (রুম নং- ৩০৮) যোগাযোগ করতে হবে।	(https://admission.eis.du.ac.bd) -এর নির্দেশিত কাগজপত্র	বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি বাবদ ৪,৫০০ টাকা জমা দিতে হবে।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	নাম : মোহাম্মদ মাইনুল হক রিয়াদ পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৩৩৩৬৫৫১ ই-মেইল: mainul@du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২.	ভর্তি বাতিল	সাদা কাগজে ডিন বরাবর বিভাগের চেয়ারম্যান মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপের ফটোকপি (শিক্ষার্থীর অংশ) এবং বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তি পরীক্ষার প্রবেশপত্রের ফটোকপি।	প্রযোজ্য নয়।	৫ কার্যদিবস	নাম : মোহাম্মদ মাইনুল হক রিয়াদ পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৩৩৩৬৫৫১ ই-মেইল: mainul@du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

Department of Economics

University of Dhaka

Dhaka-1000, Bangladesh

Tel: 9661920-73/6440, 6441, 8153141

Fax: 880-2-55167810, E-mail: econ@du.ac.bd



অর্থনীতি বিভাগ

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ

ফোন: ৯৬৬১৯২০-৭৩/৬৪৪০,৬৪৪১,৮১৫৩১৪১

ফ্যাক্স: ৮৮০-২-৫৫১৬৭৮১০, ই-মেইল: econ@du.ac.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল।
৩.	পুনঃভর্তি	বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইট (https://du.ac.bd) হতে পুনঃভর্তির নির্ধারিত ফরম ডাউনলোড করে তা যথাযথভাবে পূরণ করে এবং সাদা কাগজে পুনঃভর্তির কারণ উল্লেখ করে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করতে হবে।	১) প্রবেশপত্র ২) ভর্তি সনদ ৩) ১ম বর্ষ ছাড়া অন্য বর্ষে পুনঃভর্তির ক্ষেত্রে সকল সেমিস্টারের মার্কশীট	বিনামূল্যে	একাডেমিক কমিটির মিটিং হওয়া সাপেক্ষে	১ম বর্ষ: মোহাম্মদ মাইনুল হক রিয়াদ সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৮১৩৩৩৬৫৫১ minul@office.du.ac.bd ২য় বর্ষ: পারভীন পাঠান সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭১৬১৬১৮০৫ parveen@office.du.ac.bd ৩য় বর্ষ: মোঃ জাফর হোসেন উচ্চমান সহকারী ০১৭২৫৪৯১১৯০ zafar@office.du.ac.bd ৪র্থ বর্ষ: মৃনাল কান্তি বিশ্বাস প্রিন্সিপাল এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ০১৫৫২৪০৭৪১১ mrinal@office.du.ac.bd এমএসএস: জুলফিয়া রহমান জুলি সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৬৮১১৬৭০৭১ zulfia@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়



ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল।
৪.	বিশেষ বিবেচনায় পুনঃভর্তি	যথাযথ কারণ উল্লেখ করে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর (মাধ্যম ডিন ও চেয়ারম্যান) আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসের ৩০৬ নং কক্ষে জমা দিতে হবে।	১) প্রবেশপত্র ২) ভর্তি সনদ ৩) পূর্ববর্তী বর্ষে ভর্তির পে-ইন-স্লিপের ফটোকপি। ৪) পূর্ববর্তী বর্ষের মার্কশীটের ফটোকপি (যদি থাকে)।	ডিনস কমিটি কর্তৃক ধার্যকৃত জরিমানা সাপেক্ষে	একাডেমিক কমিটির সভা ও ডিনস কমিটির সভা সাপেক্ষে	নাম : পারভীন পাঠান পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১৬১৬১৮০৫ ই-মেইল: parveen@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৫.	স্নাতকোত্তর শ্রেণিতে ভর্তি	নির্ধারিত ভর্তি ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	১) স্নাতক (সম্মান) চূড়ান্ত মার্কশীটের সত্যায়িত কপি ২) অভিভাবকের বার্ষিক আয়ের সনদ। (নির্ধারিত আবেদন ফরম বিভাগীয় অফিসে পাওয়া যাবে/ ৩০৯ কক্ষে পাওয়া যাবে)	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ভর্তি ফি জমা দিতে হবে।	১০ কার্যদিবস	নাম : জুলফিয়া রহমান জুলি পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৬৮১১৬৭০৭১ ই-মেইল (যদি থাকে) : zulfia@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

Department of Economics

University of Dhaka

Dhaka-1000, Bangladesh

Tel: 9661920-73/6440, 6441, 8153141

Fax: 880-2-55167810, E-mail: econ@du.ac.bd



অর্থনীতি বিভাগ

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ

ফোন: ৯৬৬১৯২০-৭৩/৬৪৪০,৬৪৪১,৮১৫৩১৪১

ফ্যাক্স: ৮৮০-২-৫৫১৬৭৮১০, ই-মেইল: econ@du.ac.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল।
৬.	ফলোআপ ও মানোআপ	যথাযথ কারণ উল্লেখ করে সাদা কাগজে বিভাগীয় চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করতে হবে।	১) মার্কশীটের ফটোকপি	বিনামূল্যে	অনির্ধারিত	১ম বর্ষ: মোহাম্মদ মাইনুল হক রিয়াদ সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৮১৩৩৩৬৫৫১ minul@office.du.ac.bd ২য় বর্ষ: পারভীন পাঠান সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭১৬১৬১৮০৫ parveen@office.du.ac.bd ৩য় বর্ষ: মোঃ জাফর হোসেন উচ্চমান সহকারী ০১৭২৫৪৯১১৯০ zafar@office.du.ac.bd ৪র্থ বর্ষ: মৃনাল কান্তি বিশ্বাস প্রিন্সিপাল এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ০১৫৫২৪০৭৪১১ mrinal@office.du.ac.bd এমএসএস: জুলফিয়া রহমান জুলি সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৬৮১১৬৭০৭১ zulfia@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়



ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল।
৭.	বিশেষ বিবেচনায় ফলোয়ন ও মানোয়ন	যথাযথ কারণ উল্লেখ করে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর (মাধ্যম ডিন ও চেয়ারম্যান) আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসের ৩০৬ নং কক্ষে জমা দিতে হবে।	১) মার্কশীটের ফটোকপি।	ডিনস কমিটি কর্তৃক ধার্যকৃত জরিমানা সাপেক্ষে	একাডেমিক কমিটির সভা ও ডিনস কমিটির সভা সাপেক্ষে	নাম : পারভীন পাঠান পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১৬১৬১৮০৫ ই-মেইল: parveen@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৮.	ভর্তির সনদপত্র ও আইডি কার্ড প্রদান	রেজিস্ট্রার অফিস থেকে সরবরাহকৃত ভর্তির সনদ ও আইডি কার্ড বিভাগের অফিস থেকে সরবরাহ করা হয়।	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপ শিক্ষার্থীর অংশ/ আইডি কার্ড	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	নাম : মোহাম্মদ মাইনুল হক রিয়াদ পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৩৩৩৬৫৫১ ই-মেইল: mainul@du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৯.	এসএসসি ও এইচএসসি- এর মূল মার্কশীট ফেরত	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদন বিভাগীয় অফিসের ৩০৮ নং কক্ষে জমা দিতে হবে।	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপের ফটোকপি (শিক্ষার্থীর অংশ)	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	নাম : মোহাম্মদ মাইনুল হক রিয়াদ পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৩৩৩৬৫৫১ ই-মেইল: mainul@du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়



ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল।
১০.	প্রত্যয়নপত্র প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর (শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক) আবেদন করতে হবে।	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপের ফটোকপি (শিক্ষার্থীর অংশ)/আইডি কার্ডের ফটোকপি/সর্বশেষ পাশের মার্কসীটের ফটোকপি	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	নাম : মোমিনুল হক পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৪০০০২০১ ই-মেইল: mominul.bulbul@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১১.	প্রশংসাপত্র/ Testimonial প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর (শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক) আবেদন করতে হবে।	স্নাতক চূড়ান্ত (৮ম সেমিস্টার) অথবা স্নাতকোত্তর ২য় সেমিস্টার ফাইনাল পরিক্ষার মার্কসীটের ফটোকপি দিতে হবে।	বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি বাবদ ৩০০ টাকা জমা দিতে হবে।	২ কার্যদিবস	নাম : মোমিনুল হক পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৪০০০২০১ ই-মেইল: mominul.bulbul@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১২.	Appeared Certificate প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর (শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক) আবেদন করতে হবে।	স্নাতক চূড়ান্ত (৮ম সেমিস্টার) অথবা স্নাতকোত্তর ২য় সেমিস্টার ফাইনাল পরিক্ষার মার্কসীটের ফটোকপি দিতে হবে।	বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি বাবদ ২০০ টাকা জমা দিতে হবে।	২ কার্যদিবস	নাম : মোমিনুল হক পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৪০০০২০১ ই-মেইল: mominul.bulbul@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়



ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল।
১৩.	Medium of Instruction প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর (শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক) আবেদন করতে হবে।	বিএসএস ৮ম সেমিস্টার অথবা এমএসএস ২য় সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার মার্কশীটের ফটোকপি দিতে হবে।	বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি বাবদ ২০০ টাকা জমা দিতে হবে।	২ কার্যদিবস	নাম : মোমিনুল হক পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৪০০০২০১ ই-মেইল: mominul.bulbul@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৪.	Transcript (Departmen tal) প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর (শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক) আবেদন করতে হবে।	সকল সেমিস্টারের মার্কশীটের সত্যায়িত ফটোকপি জমা দিতে হবে।	বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি বাবদ ৫০০ টাকা জমা দিতে হবে।	৫ কার্যদিবস	নাম : মোমিনুল হক পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৪০০০২০১ ই-মেইল: mominul.bulbul@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৫.	বিভাগীয় বৃত্তি প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর (শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক) আবেদন করতে হবে।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	বিনামূল্যে	অনির্ধারিত	নাম : মোমিনুল হক পদবী : সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৬৪০০০২০১ ই-মেইল: mominul.bulbul@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়



ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল।
১৬.	স্বাস্থ্যবীমা	স্বাস্থ্যবীমা ফরম (https://du.ac.bd) ফরম পুরন করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসের ৩০৯ নং কক্ষে জমা দিতে হবে।	১) ডক্টরের প্রেসক্রিপশন। ২) সকল বিলের মেইন কপি ও ফটোকপি ৩) ভর্তির পে-ইন-স্লিপ ৪) সর্বশেষ জমাকৃত প্রিমিয়ামের রশিদ	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	নাম : মুনাল কান্তি বিশ্বাস পদবী : প্রিন্সিপাল এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার মোবাইল: ০১৫৫২৪০৭৪১১ ই-মেইল: mrinal@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৭.	Institutional E-mail ID সংক্রান্ত সমস্যা (Password Recovery) সমাধান	সঠিক ই-মেইল আইডিসহ সাদা কাগজে বিভাগীয় ই- মেইল এডমিন বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। আবেদনপত্র বিভাগীয় অফিসের ৩০৯ নং কক্ষে জমা দিতে হবে।	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	নাম : মুনাল কান্তি বিশ্বাস পদবী : প্রিন্সিপাল এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার মোবাইল: ০১৫৫২৪০৭৪১১ ই-মেইল: mrinal@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৮.	ফলাফল সমন্বয়	সাদা কাগজে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (চেয়ারম্যান কে মাধ্যম করে) বরাবর আবেদন। আবেদনপত্র বিভাগীয় অফিসের ৩০৯ নং কক্ষে জমা দিতে হবে।	পুরাতন ও নতুন গ্রেডশীটসমূহ	বিনামূল্যে	অনির্ধারিত	নাম : মুনাল কান্তি বিশ্বাস পদবী : প্রিন্সিপাল এডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার মোবাইল: ০১৫৫২৪০৭৪১১ ই-মেইল: mrinal@office.du.ac.bd	চেয়ারম্যান অর্থনীতি বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়