

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

একাউন্টিং এন্ড ইনফরমেশন সিস্টেমস বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

১। নাগরিক সেবা

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
০১।	সনদপত্র (Certificate)	সরাসরি	বিভাগ হতে সরবাহকৃত পে-ইন-ব্লিপের কপি।	বিভাগীয় অফিস কর্তৃক ধার্যকৃত মূল্য পরিশোধ। যা সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস কর্পোরেট শাখায় পরিশোধযোগ্য।	ব্যাংকে টাকা জমাকৃত রশীদ বিভাগীয় অফিসে জমা দেয়ার দিন হতে ৪ (চার) কার্যদিবসের মধ্যে।	মাহাবুব আহমেদ সিনিয়র টেকনিক্যাল অফিসার ফোন: ০১৭১৬০২৭১৭৫ ইমেইল: mahaboobahamed40@ gmail.com	চেয়ারম্যান ফোন : ০১৭৪৭৪৭২৮২৮ ইমেইল: dhiman_chowdhury@yahoo .com
০১.১।	প্রত্যয়ণপত্র (Testimonial)						
০১.২।	এ্যাপিয়ার্ড সনদপত্র (Appeared Certificate)						
০১.৩।	প্রভিশনাল সনদপত্র (Provisional Certificate)						
০১.৪।	মিডিয়াম অব ইনস্ট্রাকশন সনদপত্র (Medium of Instruction Certificate)						
০১.৫।	এক্সাম্পশন সনদপত্র (Exemption Certificate)						
০২।	নম্বরপত্র (Transcript)						