



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) নাগরিক সেবা (শিক্ষার্থীদের জন্য প্রযোজ্য)

অফিস সময়সূচি: রবিবার হতে বৃহস্পতিবার, সকাল ৯.০০টা হতে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত (১:০০টা-২.০০টা পর্যন্ত মধ্যাহ্ন বিরতি)

ক্র.	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 কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	শিক্ষার্থীর পরিচয় পত্র (হল আই.ডি কার্ড)	সরাসরি / প্রভোস্ট বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে / নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	১) অধ্যয়নরত শ্রেণিতে ভর্তির পে-ইন স্লিপের মূল কপি ২) সদ্যতোলা দুই কপি স্ট্যাম্প সাইজ ছবি ৩) আবাসিক/দ্বৈতাবাসিক আইডি কার্ড প্রাপ্তির জন্য সিট এ্যালোটমেন্টের মূল কপি আনতে হবে (নির্ধারিত আইডি কার্ডের ফরম হল অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে)	নগদ ১০/- (দশ) টাকা হল অফিসে জমা দিতে হবে	সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্য দিবস	জনাব তনুয় দাস অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইল: ০১৫৭৬৫৬৫৩২৭	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd
০২	প্রত্যয়ন পত্র	প্রভোস্ট বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে / নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	ছাত্রত্ব প্রমানের কাগজপত্র (হল আইডি কার্ড, ভর্তির পে-ইন স্লিপ)	১০০/- (একশত) টাকা হল থেকে জনতা ব্যাংক টি.এস.সি শাখায় টাকা জমা দেয়ার রশিদ সংগ্রহ করে ব্যাংকে জমা দিতে হবে	সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্য দিবস	জনাব তনুয় দাস অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইল: ০১৫৭৬৫৬৫৩২৭	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd



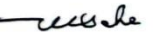
অধ্যাপক ড. মিহির লাল সাহা
প্রাধ্যক্ষ
জগন্নাথ হল
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

20 SEP 2023



-২-

ক্র.	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 কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০৩	মাস্টার্স ভর্তি (নিয়মিত)	বিভাগ/ইনস্টিটিউট থেকে মাস্টার্সে ভর্তির আবেদন ফরম হল অফিসে আসার সাথে সাথে মাস্টার্সের ভর্তি কার্যক্রম শুরু হবে। এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীকে বিভাগ/ইনস্টিটিউট-এর অফিসে যোগাযোগ করে হল অফিসে ভর্তির জন্য যোগাযোগ করতে হবে।	সর্বশেষ বছরের হল ফি পরিশোধের সকল রশিদ	শিক্ষার্থীর কোনো বছরের হল ফি পরিশোধ না থাকলে উক্ত বছরের হল ফি জনতা ব্যাংক টি.এস.সি. শাখায় পরিশোধ করতে হবে। (ব্যাংকে টাকা জমা দেয়ার রশিদ হল অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে)	সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্য দিবস	জনাব তন্ময় দাস অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইল: ০১৫৭৬৫৬৫৩২৭	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd
০৪	মাস্টার্স ভর্তি (ইভিনিং/প্রোগ্রাম)	বিভাগ/ইনস্টিটিউট থেকে মাস্টার্সে ভর্তির আবেদন ফরম হল অফিসে আসার সাথে সাথে মাস্টার্স (ইভিনিং/প্রোগ্রাম) ভর্তি কার্যক্রম শুরু হবে। এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীকে বিভাগ/ইনস্টিটিউট-এর অফিসে যোগাযোগ করে হল অফিসে ভর্তির জন্য যোগাযোগ করতে হবে।	বিভাগ/ইনস্টিটিউটে ভর্তির পে-ইন স্লিপে মূল কপি	মাস্টার্স ইভিনিং/প্রোগ্রাম মেয়াদকাল ১/২ বছরের হলে হল ফি ১/২ বছরের জন্য জনতা ব্যাংক টি.এস.সি. শাখায় জমা দিতে হবে। (এক বছরের হল ফি ১৫০০/- টাকা) টাকা জমা দেয়ার রশিদ হল অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে।	সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্য দিবস	জনাব তন্ময় দাস অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইল: ০১৫৭৬৫৬৫৩২৭	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd



অধ্যাপক ড. মিহির লাল সাহা
প্রাধ্যক্ষ
জগন্নাথ হল
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

20 SEP 2023



-৩-

ক্র.	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 কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০৫	আন্ডগ্রাজ্যুয়েট প্রোগ্রামে ভর্তি	ডিন অফিস/বিভাগ/ইনস্টিটিউট থেকে ভর্তির পে-ইন স্লিপ সংগ্রহ করে হল অফিসে প্রাধ্যক্ষ মহোদয়ের স্বাক্ষরের জন্য যোগাযোগ করতে হবে	এস.এস.সি., এইচ.এস.সি., নম্বর পত্রসহ সকল কাগজপত্র, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকের মোবাইল নম্বর, বিভাগ/ইনস্টিটিউট কর্তৃক প্রদানকৃত ভর্তির পে-ইন স্লিপ	৪ বছরের জন্য হলে ভর্তি ফি বাবদ ৬১০০/- (ছয় হাজার একশত), / হল অফিস থেকে নির্ধারিত ফরম পূরন করে জনতা ব্যাংক টি.এস.সি. শাখায় জমা দিতে হবে	সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্য দিবস	জনাব গৌতম গোস্বামী অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইল: ০১৫৫২৩২২৯৬৪	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd
০৬	অনার্স/মাস্টার্স সার্টিফিকেট/মার্কসীট	অনার্স / মাস্টার্স চূড়ান্ত পরীক্ষা ফলাফল প্রকাশের পর সাময়িক/মূল সার্টিফিকেট/মার্কসীট সংগ্রহের জন্য প্রথমে অনলাইনে আবেদন করতে হবে। পরবর্তীতে প্রাধ্যক্ষ মহোদয়ের স্বাক্ষরের আবেদন কপি ডাউনলোড করে হল অফিসে ফরমসহ যোগাযোগ করতে হবে।	অনার্স/মাস্টার্স ভর্তির মূল পে-ইন স্লিপ/সর্বশেষ হল ফি পরিশোধের মূল রশিদ/ হল আইডি কার্ড/ ডাউনলোডকৃত আবেদন ফরম	সার্টিফিকেট উত্তোলন বাবদ ২০০/- (দুইশত) টাকা এবং মার্কসীট বাবদ ১০০/- (একশত) টাকা জনতা ব্যাংক টি.এস.সি. শাখায় জমা দিতে হবে। ব্যাংকে টাকা জমা দেয়ার রশিদ হল অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে।	সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্য দিবস	জনাব সনজিৎ কুমার দত্ত প্রিন্সিপাল এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার মোবাইল: ০১৫৫১৮১৬৭৪১	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd


অধ্যাপক ড. মিহির লাল সাহা
প্রাধ্যক্ষ
জগন্নাথ হল
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

20 SEP 2023



ক্র.	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 কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০৭	সিট ক্লিয়ারেন্স	নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে হল গ্রাহাগারিক এবং হলে অবস্থিত সকল ক্যান্টিন, মেস, ক্যাফেটেরিয়ার, দোকান মালিকের ক্লিয়ারেন্স স্বাক্ষরসহ সংশ্লিষ্ট আবাসিক শিক্ষকের নিকট সিট ক্লিয়ারেন্সের জন্য আবেদন করতে হবে।	অনার্স/মাস্টার্স ভর্তির মূল পে-ইন প্লিপ, হল ফি পরিশোধের সকল রশিদ, নির্ধারিত আবেদন ফরম হল অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে।	লিখিত/ভাইভা/থিসিস পেপার সাবমিটের পরবর্তী একমাসের অধিক অবস্থানকারী শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে জরিমানা ধার্য করা হবে।	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কার্য দিবস	জনাব সনজিৎ কুমার দত্ত প্রিন্সিপাল এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার। মোবাইল: ০১৫৫১৮১৬৭৪১	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd
০৮	হল উপবৃত্তি/ প্রভোস্ট উপবৃত্তি /শিক্ষা সহায়তা বৃত্তি/দরিদ্র তহবিল বৃত্তি/ট্রাস্ট ফান্ড বৃত্তি/বোর্ড বৃত্তি	প্রভোস্ট বরাবর আবেদন করতে হবে / নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	১) ভর্তির পে-ইন প্লিপের ফটোকপি, ২) এস.এস.সি. ও এইচ.এস.সি. ও স্নাতক পাশের মার্কশীট ও সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদন ফরম হল অফিস থেকে সংগ্রহ করা যাবে)	এজন্য কোনো অর্থ প্রদান করা লাগবে না	বৃত্তি প্রাপ্তদের বৃত্তি প্রদানের পূর্বে জানিয়ে দেয়া হবে / হল অফিসে যোগাযোগ করে তথ্য জানা যাবে	জনাব বাসুদেব হালদার প্রধান সহকারী মোবাইল: ০১৭১৫৬৫৩৪৩৭ ও জনাব গৌতম গোস্বামী অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইল: ০১৫৫২৩২২৯৬৪	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd



-৫-

ক্র.	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 কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০৯	প্রমোশন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস থেকে শিক্ষার্থীদের ফলাফল প্রকাশের তালিকা হল অফিসে প্রেরণের পর প্রমোশনের কাজ শুরু হবে।	অতিরিক্ত কোনো কাগজপত্র লাগবে না।	পরীক্ষায় উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের ফলাফলের তালিকা অনুযায়ী প্রেরণ করা হবে।	সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্য দিবস	জনাব নিকেতন বাউড় প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৯২০৮৮৭৯০৪	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd
১০	পুনঃভর্তি (অনার্স)	বিভাগ/ইনস্টিটিউট থেকে পুনঃভর্তি ডকুমেন্ট হল অফিসে প্রেরণের পর পুনঃভর্তির কার্যক্রম শুরু হবে। সেক্ষেত্রে শিক্ষার্থীকে নিজ নিজ বিভাগ/ইনস্টিটিউট থেকে খোঁজ নিয়ে হল অফিসে যোগাযোগ করতে হবে।	অতিরিক্ত কোনো কাগজপত্র লাগবে না।	পুনঃভর্তি বাবদ ১০০/- (একশত) টাকা জনতা ব্যাংক টি.এস.সি শাখায় জমা দিতে হবে। (ব্যাংকে টাকা জমা দেয়ার রশিদ হল অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে।)	সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্য দিবস	জনাব নিকেতন বাউড় প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৯২০৮৮৭৯০৪	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd



অধ্যাপক ড. মিহির লাল সাহা
প্রাধ্যক্ষ
জগন্নাথ হল
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

20 SEP 2023



-৬-

ক্র.	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 কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১১	পুনঃভর্তি (মাস্টার্স)	বিভাগ/ইনস্টিটিউট থেকে পুনঃভর্তি ডকুমেন্ট হল অফিসে প্রেরণের পর পুনঃভর্তির কার্যক্রম শুরু হবে। সেক্ষেত্রে শিক্ষার্থীকে নিজ নিজ বিভাগ/ইনস্টিটিউট থেকে খোঁজ নিয়ে হল অফিসে যোগাযোগ করতে হবে।	অতিরিক্ত কোনো কাগজপত্র লাগবে না।	পুনঃভর্তি বাবদ ১০০/- (একশত) টাকা জনতা ব্যাংক টি.এস.সি শাখায় জমা দিতে হবে। (ব্যাংকে টাকা জমা দেয়ার রশিদ হল অফিস থেকে সংগ্রহ করতে হবে)	সর্বোচ্চ ৩(তিন) কার্য দিবস	জনাব নিকেতন বাউড়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল : ০১৯২০৮৮৭৯০৪	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd
১২	দরিদ্র তহবিল	প্রভোস্ট বরাবর আবেদন করতে হবে / নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	১) হল ফি পরিশোধের রশিদ ২) অভিভাবকের আয়ের সনদপত্র ৩) হল আইডি কার্ডের কপি ৪) ভর্তি প্রে-ইন স্লিপের কপি ৫) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ রঙিন ছবি	এজন্য কোনো অর্থ প্রদান করা লাগবে না।	সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) কার্য দিবস (কমিটি কর্তৃক আয়োজিত আলোচনা সভার জন্য মেয়াদ বৃদ্ধি পেতে পারে)	জনাব বিনয় গোলদার হিসাব রক্ষক মোবাইল: ০১৯২৪৫২৯৯৯৬	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd
১৩	চিকিৎসা তহবিল	প্রভোস্ট বরাবর আবেদন করতে হবে / নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	১) হল ফি পরিশোধের রশিদ ২) অভিভাবকের আয়ের সনদপত্র ৩) হল আইডি কার্ডের কপি ৪) ভর্তি প্রে-ইন স্লিপের কপি ৫) ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ রঙিন ছবি ৬) চিকিৎসাপত্রের কপি ৭) বিভিন্ন শারীরিক পরীক্ষার ফটোকপি	এজন্য কোনো অর্থ প্রদান করা লাগবে না।	সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) কার্য দিবস (কমিটি কর্তৃক আয়োজিত আলোচনা সভার জন্য মেয়াদ বৃদ্ধি পেতে পারে)	জনাব বিনয় গোলদার হিসাব রক্ষক মোবাইল: ০১৯২৪৫২৯৯৯৬	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd

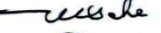

অধ্যাপক ড. মিহির লাল সাহা
প্রাধ্যক্ষ
জগন্নাথ হল
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

20 SEP 2023



-৭-

ক্র.	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 কর্মকর্তা পদবি, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১৪	জগন্নাথ হল স্বর্ণপদক	জগন্নাথ হল স্বর্ণপদক প্রাপ্তি লক্ষ্যে হল থেকে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হওয়ার পর যে-সকল শিক্ষার্থীরা বিভিন্ন বিভাগ/ইনস্টিটিউটে অনার্স/মাস্টার্স চূড়ান্ত পরীক্ষায় সর্বোচ্চ সিজিপিএ অর্জন করেছেন তাদেরকে নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন করতে হবে।	১) অনার্স/মাস্টার্স পরীক্ষার নম্বর পত্রে চেয়ারম্যান/পরিচালক কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি ২) ৩(তিন)কপি রঙিন পাসপোর্ট সাইজ ফটোকপি ৩) হল অফিস থেকে নির্ধারিত আবেদন পত্র সংগ্রহ ৪) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর/বিভাগ/ইনস্টিটিউট থেকে প্রকাশিত অনার্স/মাস্টার্স পরীক্ষার চূড়ান্ত নম্বরপত্র	এজন্য কোনো অর্থ প্রদান করা লাগবে না	স্বর্ণপদক প্রাপ্তদের স্বর্ণপদক প্রদানের পূর্বে জানিয়ে দেয়া হবে।	জনাব হারাধন চন্দ্র দাস প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭১২৯৬৬১৮৫	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd
১৫	ঈশ্বর চন্দ্র বিদ্যাসাগর কম্পিউটার ল্যাব এবং শহীদ ধীরেন্দ্রনাথ দত্ত ই-লাইব্রেরী কার্ড প্রদান	সরাসরি / নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন করতে হবে	১) ভর্তি প্রে-ইন প্লিপের ফটোকপি ২) এক কপি রঙিন পাসপোর্ট সাইজ ছবি	১০০/- (একশত) টাকা হল থেকে রশিদ সংগ্রহ করে জনতা ব্যাংক টি.এস.সি. শাখায় জমা দিতে হবে	প্রেস থেকে কার্ড প্রক্রিয় করাসহ সর্বোচ্চ ১ (এক) মাস	জনাব তন্ময় দাস অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইল: ০১৫৭৬৫৬৫৩২৭	প্রাধ্যক্ষ জগন্নাথ হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় মোবাইল: ০১৭১১৬৬৭১০৪ ইমেইল: sahaml@du.ac.bd


অধ্যাপক ড. মিহির লাল সাহা
প্রাধ্যক্ষ
জগন্নাথ হল
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

20 SEP 2023