



## 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 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 ( <a href="https://admission.eis.du.ac.bd">https://admission.eis.du.ac. bd</a> )-এ নির্দেশিত কাগজপত্রসহ শিক্ষার্থীকে বিভাগীয় অফিসে যোগাযোগ করতে হবে।	( <a href="https://admission.eis.du.ac.bd">https://admission.eis.du.ac. bd</a> )-এর নির্দেশিত কাগজপত্র	সেবার মূল্য: বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে-স্লিপের মাধ্যমে/বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি জমা দিতে হবে।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	নাম: জনাব হুমায়ুন কবীর পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ (অফিস) ই-মেইল : <a href="mailto:hkabar1986@gmail.com">hkabar1986@gmail.com</a> ও নাম: মাসরুরুল হাসান পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ <a href="mailto:masrurul.hasan@yahoo.com">masrurul.hasan@yahoo.com</a>	চেয়ারম্যান আরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@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।
২.	ভর্তি বাতিল	সাদা কাগজে দিন 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: জনাব হুমায়ুন কবীর পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯০০-৬১৪১ (অফিস) ই-মেইল: <a href="mailto:hkabir1986@gmail.com">hkabir1986@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান আরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@du.ac.bd
৩.	পুনঃভর্তি	বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইট ( <a href="https://du.ac.bd">https://du.ac.bd</a> ) হতে পুনঃভর্তির নির্ধারিত ফরম ডাউনলোড করে তা যথাযথভাবে পূরণ করে পুনঃভর্তির কারণ উল্লেখপূর্বক রেজিস্ট্রার বরাবর চেয়ারম্যান ও হল প্রভোস্ট মাধ্যমে দিয়ে আবেদন বিভাগে করতে হবে।	১) ভর্তি পরীক্ষার প্রবেশপত্র ২) ভর্তি সনদ ৩) পে স্লিপ ৪) নম্বরপত্রী (পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে থাকলে) ৫) সেমিস্টার প্রবেশপত্র (পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে থাকলে) ৬) পুনঃভর্তির স্বপক্ষে দলিল	বিনামূল্যে [বিশ্ববিদ্যালয় ও হল কর্তৃক নির্ধারিত ফি]	একাডেমিক কমিটির মিটিং হওয়া সাপেক্ষে (অনির্ধারিত)	নাম: জনাব হুমায়ুন কবীর পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯০০-৬১৪১ (অফিস) ই-মেইল : <a href="mailto:hkabir1986@gmail.com">hkabir1986@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান আরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@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।
৪.	বিশেষ বিবেচনা পুনঃভর্তি	বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইট ( <a href="https://du.ac.bd">https://du.ac.bd</a> ) হতে পুনঃভর্তির নির্ধারিত ফরম ডাউনলোড করে তা যথাযথভাবে পূরণ করে পুনঃভর্তির কারণ উল্লেখপূর্বক রেজিস্ট্রার বরাবর চেয়ারম্যান ও হল প্রভোস্ট মাধ্যমে দিয়ে আবেদন বিভাগে করতে হবে।	১) ভর্তি পরীক্ষার প্রবেশপত্র ২) ভর্তি সনদ ৩) পে স্লিপ ৪) নম্বরপত্রী (পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে থাকলে) ৫) সেমিস্টার প্রবেশপত্র (পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে থাকলে) ৬) পুনঃভর্তির স্বপক্ষে দলিল	বিনামূল্যে [বিশ্ববিদ্যালয় ও হল কর্তৃক নির্ধারিত ফি]	একাডেমিক কমিটির মিটিং হওয়া সাপেক্ষে (অনির্ধারিত)	নাম: জনাব হুমায়ুন কবীর পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯০০-৬১৪১ (অফিস) ই-মেইল : <a href="mailto:hkabir1986@gmail.com">hkabir1986@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান অরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@du.ac.bd
৫.	স্নাতকোত্তর শ্রেণিতে ভর্তি	নির্ধারিত ভর্তি ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	১) স্নাতক (সম্মান) চূড়ান্ত মার্কশিটের সত্যায়িত কপি ২) অভিভাবকের বার্ষিক আয়ের সনদ। (নির্ধারিত আবেদন ফরম বিভাগীয় অফিসে পাওয়া যাবে)	সেবার মূল্য: বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে-স্লিপের মাধ্যমে/বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি জমা দিতে হবে।	৫ কার্যদিবস	নাম: জনাব হুমায়ুন কবীর পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯০০-৬১৪১ (অফিস) ই-মেইল : <a href="mailto:hkabir1986@gmail.com">hkabir1986@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান অরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@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.	ফলোন্সয়ন	অফিসে যোগাযোগ করে eco.du.ac.bd এই সাইটে ফলোন্সয়নের ফরম পূরন করতে হবে।	১) মার্কশীটের ফটোকপি	প্রযোজ্য নয়।	অনির্ধারিত	নাম: জনাব হুমায়ুন কবীর পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯০০-৬১৪১ (অফিস) ই-মেইল : <a href="mailto:hkabir1986@gmail.com">hkabir1986@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান অরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@du.ac.bd
৭.	বিশেষ বিবেচনায় ফলোন্সয়ন	যথাযথ কারণ উল্লেখ করে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর (মাধ্যম ডিন ও চেয়ারম্যান) আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।	১) মার্কশীটের ফটোকপি।	ডিনস কমিটি কর্তৃক ধার্যকৃত জরিমানা সাপেক্ষে	অনির্ধারিত	নাম: জনাব হুমায়ুন কবীর পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯০০-৬১৪১ (অফিস) ই-মেইল : <a href="mailto:hkabir1986@gmail.com">hkabir1986@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান অরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@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।
৮.	ভর্তির সনদপত্র ও আইডি কার্ড প্রদান	রেজিস্ট্রার অফিস থেকে সরবরাহকৃত ভর্তির সনদ ও আইডি কার্ড বিভাগের অফিস থেকে সরবরাহ কর হয়।	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপ শিক্ষার্থীর অংশ/ আই ডি কার্ড	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	নাম: মাসরুরুল হাসান পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ <a href="mailto:masrurul_hasan@yahoo.com">masrurul_hasan@yahoo.com</a>	চেয়ারম্যান অরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@du.ac.bd
৯.	এসএসসি ও এইচএসসি-এর মূল মার্কশীট ফেরত	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপের ফটোকপি (শিক্ষার্থীর অংশ)	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	নাম: মাসরুরুল হাসান পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ <a href="mailto:masrurul_hasan@yahoo.com">masrurul_hasan@yahoo.com</a>	চেয়ারম্যান অরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@du.ac.bd
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	বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে- স্লিপের মাধ্যমে/বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে ২০০ টাকা ফি বাবদ জমা দিতে হবে।	২ কার্যদিবস	নাম: মাসরুরুল হাসান পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ <a href="mailto:masrurul_hasan@yahoo.com">masrurul_hasan@yahoo.com</a>	চেয়ারম্যান অরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@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।
১১.	প্রশংসাপত্র/ Testimonial প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক আবেদন করতে হবে।	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপের ফটোকপি (শিক্ষার্থীর অংশ)/আইডি কার্ডের ফটোকপি	বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে- স্লিপের মাধ্যমে/বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে ৩০০ টাকা ফি বাবদ জমা দিতে হবে।	২ কার্যদিবস	নাম: মাসরুরুল হাসান পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ <a href="mailto:masrurul_hasan@yahoo.com">masrurul_hasan@yahoo.com</a>	চেয়ারম্যান আরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@du.ac.bd
১২.	Appeared Certificate প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক আবেদন করতে হবে।	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপের ফটোকপি (শিক্ষার্থীর অংশ)/আইডি কার্ডের ফটোকপি	বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে- স্লিপের মাধ্যমে/বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে ৩০০ টাকা ফি বাবদ জমা দিতে হবে।	২ কার্যদিবস	নাম: মাসরুরুল হাসান পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ <a href="mailto:masrurul_hasan@yahoo.com">masrurul_hasan@yahoo.com</a>	চেয়ারম্যান আরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@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।
১৩.	Transcript বিতরণ	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস থেকে প্রাপ্তির পর	বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	নাম: জনাব মো. সরোয়ার হোসেন পদবি: সিনিয়র অফিস সহায়ক (গ্রড-৩) ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ ও নাম: জনাব মো. জাহিদুর রহমান পদবি: সিনিয়র অফিস সহায়ক (গ্রড-৩) ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ mjrahman2012@gmail.com	চেয়ারম্যান অরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@du.ac.bd
১৪.	স্বাস্থ্যবীমা	স্বাস্থ্যবীমা ফরম (https://du.ac.bd) ফরম পূরণ করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।	১) ডক্টরের প্রেসক্রিপশন। ২) হাসপাতালে ভর্তির নির্দেশিকা ৩) হাসপাতালে ভর্তি হলে ছাড়পত্র ৪) রোগ নিগয় পরীক্ষার সকল রিপোর্ট ৫) সকল বিলের মেইন কপি ৬) ঔষধ ক্রয়ের বিলের মূলকপি ৭) প্রিমিয়ার জমাদানের রশিদ ৮) ক্রেইম ফরম	বিনামূল্যে	অনির্ধারিত	নাম: এমরান পদবি: গ্রন্থাগার সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ emran.stu47@gmail.com	চেয়ারম্যান অরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@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।
১৫.	Institutional E- mail ID সংক্রান্ত সমস্যা (Password Recovery) সমাধান	সঠিক ই-মেইল আইডিসহ সাদা কাগজে বিভাগীয় ই-মেইল এডমিন বরাবর সাদা কাগজে আবেদন	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	নাম: মাসরুরুল হাসান পদবি: উচ্চমান সহকারী ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০-৭৩/৬১০০ <a href="mailto:masrurul_hasan@yahoo.com">masrurul_hasan@yahoo.com</a>	চেয়ারম্যান আরবী বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৮৮-০২-৯৬৬১৯২০- ৭৩/৬১০০ (অফিস) ইমেইল- arabic@du.ac.bd