



## 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 অনলাইন ( <a href="https://admission.n.eis.du.ac.bd">https://admission.n.eis.du.ac.bd</a> )-এ নির্দেশিত কাগজপত্রসহ শিক্ষার্থীকে বিভাগীয় অফিসে (রুম নং- ৪১১) যোগাযোগ করতে হবে। প্রাপ্তির	( <a href="https://admission.eis.du.ac.bd">https://admission.eis.du.ac.bd</a> )-এর নির্দেশিত কাগজপত্র	বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে- স্লিপের মাধ্যমে/বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি বাবদ ৯৬০০/- টাকা জমা দিতে হবে।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ ই-মেইল (যদি থাকে) : <a href="mailto:hakimabdul826@gmail.com">hakimabdul826@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>
২.	ভর্তি বাতিল	সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর মাধ্যমে দিন ও চেয়ারম্যান আবেদন	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপের ফটোকপি (শিক্ষার্থীর অংশ) এবং বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তি	প্রযোজ্য নয়।	একাডেমিক কমিটির মিটিং হওয়া সাপেক্ষে	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন:



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।
		করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের ফটোকপি।			কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ ই-মেইল (যদি থাকে) : <a href="mailto:hakimabdul826@gmail.com">hakimabdul826@gmail.com</a>	৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>
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 এবং সাদা কাগজে পুনঃভর্তির কারণ উল্লেখ করে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করতে হবে।	১) প্রবেশপত্র ২) ভর্তি সনদ ও বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তি সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের ফটোকপি।	বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে- স্লিপের মাধ্যমে/বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি বাবদ ৯৬০০/- টাকা জমা দিতে হয়।	একাডেমিক কমিটির মিটিং হওয়া সাপেক্ষে	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ ই-মেইল (যদি থাকে) : থাকে) : <a href="mailto:hakimabdul826@gmail.com">hakimabdul826@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>
৪.	বিশেষ বিবেচনা পুনঃভর্তি	যথাযথ কারণ উল্লেখ করে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর	১) প্রবেশপত্র ২) ভর্তি সনদ ৩) পূর্ববর্তী বর্ষে ভর্তির	ডিনস কমিটি কর্তৃক ধার্যকৃত জরিমানা সাপেক্ষে	অনির্ধারিত	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ



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।
		(মাধ্যম ডিন ও চেয়ারম্যান) আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।	পে-ইন-স্লিপের ফটোকপি। ৪) পূর্ববর্তী বর্ষের মার্কশীটের ফটোকপি (যদি থাকে)।			অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ ই-মেইল (যদি থাকে) : থাকে) : <a href="mailto:hakimabdul826@gmail.com">hakimabdul826@gmail.com</a>	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>
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 যাবে)	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ভর্তি ফি জমা দিতে হবে।	৭ কর্মদিবস	নাম : জনাব মো: বসির আহমেদ পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১২ মোবাইল/অফিস নম্বর :০১৭১৬৬৩০১৭৩ ই-মেইল (যদি থাকে) : <a href="mailto:bosirahmed_du@yahoo.com">bosirahmed_du@yahoo.com</a>	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>



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.	ফলোইয়ন	অনলাইন (student.eis.du.ac. bd)-এ শিক্ষার্থীর নিজস্ব প্রোফাইল।	১) ফলাফল প্রকাশের তারিখ সহ মার্কশীটের ফটোকপি।	প্রশাসনিক ভবন কর্তৃক ধার্যকৃত ফি অনলাইনে প্রদান।	অনির্ধারিত	নাম : জনাব মো: নুরুল হুদা পদবী : সি. কম্পিউটার ল্যাব সহকারী কক্ষ নম্বর: ৪০৫ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭৫৩৯৩৫৯৩৯ ই-মেইল (যদি থাকে) : nurulhuda@office.du.ac .bd	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@du.ac.bd
৭.	বিশেষ বিবেচনায় ফলোইয়ন	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। ২) পূর্ববর্তি পরীক্ষার প্রবেশপত্রের ফটোকপি।	ডিনস কমিটি কর্তৃক ধার্যকৃত জরিমানা সাপেক্ষে।	অনির্ধারিত	নাম : জনাব মো: শাহিদুল আলম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১০ মোবাইল/অফিস নম্বর :০১৭১৬৩০১২৩৮ ই-মেইল (যদি থাকে) :	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@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	প্রশাসনিক ভবন থেকে আসার পরবর্তি ৭ কর্মদিবস	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ ই-মেইল (যদি থাকে) : hakimabdul826@gmail. com	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@du.ac.bd
৯.	এসএসসি ও এইচএসসি-এর মূল মার্কশীট ফেরত		বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপের ফটোকপি (শিক্ষার্থীর অংশ)	বিনামূল্যে	২ কর্মদিবস	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ই-মেইল (যদি থাকে) : hakimabdul826@gmail. com	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@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।
১০.	প্রত্যয়নপত্র প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন / বিভাগের নির্ধারিত ফরমে শিড়ার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক আবেদন করতে হবে।	বিভাগে ভর্তির পে-ইন স্লিপের ফটোকপি (শিক্ষার্থীর অংশ)/আইডি কার্ডের ফটোকপি	বিএসএস (সম্মান) শ্রেণির জন্য ১০০/- টাকা ও এমএসএস ( স্নাতকোত্তর) শ্রেণির জন্য ২০০/- টাকা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে- স্লিপের মাধ্যমে/বিভাগ হতে হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের	২ কর্মদিবস	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ই-মেইল (যদি থাকে) : <a href="mailto:hakimabdul826@gmail.com">hakimabdul826@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>



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।
				মাধ্যমে বিভাগীয় ফি বাবদ টাকা জমা দিতে হবে।			
১১.	প্রশংসাপত্র/ Testimonial প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন সহ শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক আবেদন করতে হবে।	স্নাতক চূড়ান্ত (৮ম সেমিস্টার) অথবা স্নাতকোত্তর ২য় সেমিস্টার ফাইনাল পরীড়ার মার্কশীটের ফটোকপি দিতে হবে।	নগদ ২০০/- টাকা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে- স্লিপের মাধ্যমে/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 কর্মদিবস	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ই-মেইল (যদি থাকে) : <a href="mailto:hakimabdul826@gmail.com">hakimabdul826@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>



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।
১২.	Appeared Certificate প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন সহ শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক আবেদন করতে হবে।	নির্দিষ্ট পরীক্ষার প্রবেশপত্রের ফটোকপি এবং সময়-সূচিসহ আবেদন করতে হবে।	নগদ ২০০/- টাকা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে- স্লিপের মাধ্যমে/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 কর্মদিবস	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ই-মেইল (যদি থাকে) : hakimabdul826@gmail. com	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@du.ac.bd
১৩.	Medium of Instruction প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন / বিভাগের নির্ধারিত ফরমে শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক আবেদন করতে হবে।	বিএসএস ৮ম সেমিস্টার অথবা এমএসএস ২য় সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার মার্কশীটের ফটোকপি দিতে হবে।	নগদ ২০০/- টাকা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত পে- স্লিপের মাধ্যমে/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 কর্মদিবস	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ই-মেইল (যদি থাকে) : hakimabdul826@gmail. com	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@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।
১৪.	Transcript (Department al) প্রদান			বিনামূল্যে	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ই-মেইল (যদি থাকে) : hakimabdul826@gmail. com	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@du.ac.bd
১৫.	বিভাগীয় বৃত্তি প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন / বিভাগের নির্ধারিত ফরমে শিক্ষার্থীর সকল তথ্য প্রদান পূর্বক আবেদন করতে হবে।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	বিনামূল্যে	অনির্ধারিত	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর :০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ই-মেইল (যদি থাকে) :	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@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।
						hakimabdul826@gmail.com	
১৬.	স্বাস্থ্যবীমা	স্বাস্থ্যবীমা ফরম ( <a href="https://du.ac.bd">https://du.ac.bd</a> ) ফরম পুরন করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।	১) ডক্টরের প্রেসক্রিপশন। ২) সকল বিলের মেইন কপি ও অন্যান্য কাগেজের ফটোকপি ৩) ভর্তির পে-ইন-স্লিপ	বিনামূল্যে	অনির্ধারিত	নাম : জনাব মো: আবদুল হাকিম পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১১ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১২৬৮১৮৮৭৭ই-মেইল (যদি থাকে) : hakimabdul826@gmail.com	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@du.ac.bd
১৭.	Institutional E-mail ID সংক্রান্ত সমস্যা (Password Recovery) সমাধান	সঠিক ই-মেইল আইডিসহ সাদা কাগজে বিভাগীয় ই- মেইল এডমিন বরাবর সাদা কাগজে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	নাম : জনাব মো: নূরুল হুদা পদবী : সি. কম্পিউটার ল্যাব সহকারী কক্ষ নম্বর: ৪০৫ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭৫৩৯৩৫৯৩৯ ই-মেইল (যদি থাকে) :	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: polisci@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।
						nurulhuda@office.du.ac .bd	
১৮.	এমফিল ভর্তি	অন লাইন ( <a href="http://du.ac.bd">du.ac.bd</a> )-এ নির্দেশিত ও প্রশাসনিক ভবনের ৩২৩ নম্বর কক্ষ।	অন লাইন ( <a href="http://du.ac.bd">du.ac.bd</a> )- এ নির্দেশিত কাগজ পত্রসহ ১)সকল পরীক্ষার মার্কসীট ও সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ২)গবেষণা প্রস্তাবনার কপি ৩) প্রবন্ধের ফটোকপি(যদি থাকে) ৪) চাকুরীজীবী হলে ছুটি মঞ্জুরের কপি সহ শিক্ষার্থীকে বিভাগীয় অফিসে (রুম নং-৪১২) যোগাযোগ করতে হবে।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ভর্তি ফি জমা দিতে হবে।	একাডেমিক কমিটি ও ডিন'স কমিটি মিটিং হওয়া সাপেক্ষে।	নাম : জনাব মো: বসির আহমেদ পদবী : সি.এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার কক্ষ নম্বর: ৪১২ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১৬৬৩০১৭৩ ই-মেইল (যদি থাকে) : <a href="mailto:bosirahmed_du@hayoo.com">bosirahmed_du@hayoo.com</a>	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>



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।
১৯.	পিএইচডি ভর্তি	অন ( <a href="http://du.ac.bd">du.ac.bd</a> )-এ লাইন নির্দেশিত।	অন লাইন ( <a href="http://du.ac.bd">du.ac.bd</a> )- এ নির্দেশিত কাগজ পত্রসহ ১) সকল পরীক্ষার মার্কসীট ও সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ২) গবেষণা প্রস্তাবনার কপি ৩) প্রবন্ধের ফটোকপি (যদি থাকে) ৪) চাকুরীজীবী হলে (পূর্ণকালীন গবেষণার ক্ষেত্রে) ছুটি মঞ্জুরের কপি সহ শিক্ষার্থীকে বিভাগীয় অফিসে (রুম নং-৪১২) যোগাযোগ করতে হবে।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ভর্তি ফি জমা দিতে হবে।	একাডেমিক কমিটি ও ডিন'স কমিটি মিটিং হওয়া সাপেক্ষে।	নাম : জনাব মো: বসির আহমেদ পদবী : সি. এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কক্ষ নম্বর: ৪১২ অফিসার মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭১৬৬৩০১৭৩ ই-মেইল (যদি থাকে) : <a href="mailto:bosirahmed_du@hayoo.com">bosirahmed_du@hayoo.com</a>	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>
২০.	গ্রন্থাগার সেবা	সরাসরি	পে-ইন স্লিপের ফটোকপি, হলের আইডি বা বিভাগের আইডি ফটোকপি জমা দিয়ে গ্রন্থাগার সেবা নিতে হবে।	বিনামূল্যে	সকাল ৯টা থেকে বিকাল ৪ টা পর্যন্ত	নাম: জনাব মো: রিয়াজ রহমান পদবী : গ্রন্থাগার সহকারী কক্ষ নম্বর: ৪০৬ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭৩৭১১৯৫৭৬ ই-মেইল (যদি থাকে) : <a href="mailto:riazakon@gmail.com">riazakon@gmail.com</a>	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>



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।
২১.	পরীক্ষার ফর্ম- ফিলাপ	অনলাইন (eco.du.ac.bd)-এ নির্দেশিত।	(student.eis.du.ac.bd )-এ শিক্ষার্থীর নিজস্ব প্রোফাইল।	বিভাগ কর্তৃক হিসাব নম্বর সংগ্রহ করে সোনালী ব্যাংক ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাস শাখার নির্ধারিত জমা স্লিপের মাধ্যমে বিভাগীয় ফি বাবদ ৪০০/- টাকা জমা দিতে হবে।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	নাম : জনাব মো: নূরুল হুদা পদবী : সি. কম্পিউটার ল্যাব সহকারী কক্ষ নম্বর: ৪০৫ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭৫৩৯৩৫৯৩৯ ই-মেইল (যদি থাকে) : nurulhuda@office.du.ac .bd	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>
২২.	কম্পিউটার ল্যাব সেবা	সরাসরি	পে-ইন স্লিপের ফটোকপি, হলের আইডি বা বিভাগের আইডির ফটোকপি জমা দিয়ে কম্পিউটার সেবা নিতে হবে।	বিনামূল্যে	সকাল ৯টা থেকে বিকাল ৪ টা পর্যন্ত	নাম : জনাব মো: নূরুল হুদা পদবী : সি. কম্পিউটার ল্যাব সহকারী কক্ষ নম্বর: ৪০৫ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭৫৩৯৩৫৯৩৯ ই-মেইল (যদি থাকে) : nurulhuda@office.du.ac .bd	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>



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।
২৩.	লোকাল এডমিন	অনলাইন		বিনামূল্যে	সকাল ৯টা থেকে বিকাল ৪ টা পর্যন্ত	নাম : জনাব মো: নুরুল হুদা পদবী : সি. কম্পিউটার ল্যাব সহকারী কক্ষ নম্বর: ৪০৫ মোবাইল/অফিস নম্বর : ০১৭৫৩৯৩৫৯৩৯ ই-মেইল (যদি থাকে) : nurulhuda@office.du.ac .bd	চেয়ারম্যান রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসিয়াল টেলিফোন: ৬৪৯৪, ই-মেইল: <a href="mailto:polisci@du.ac.bd">polisci@du.ac.bd</a>