



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

নাগরিক সেবা

(শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও সাধারণ নাগরিকের জন্য প্রযোজ্য)

অফিস সময়সূচি: রবিবার হতে বৃহস্পতিবার, সকাল ৯.০০টা হতে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত (১.০০টা – ১.৩০টা মধ্যাহ্ন বিরতি)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	পৃষ্ঠা নং
১.	ভর্তি	১-৩
২.	এম.ফিল প্রোগ্রামে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন	৩-৪
৩.	পিএইচডি প্রোগ্রামে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন	৪
৪.	ই-মেইল আইডি প্রদান (আন্ডারগ্র্যাজুয়েট শিক্ষার্থী)	৫
৫.	ভর্তি বাতিল	৫-৬
৬.	পুনঃভর্তি	৬
৭.	বিশেষ বিবেচনায় পুনঃভর্তি	৬-৭
৮.	পুনঃভর্তির রোল নম্বর প্রদান	৭
৯.	বিশেষ বিবেচনায় ফেলোশ্বপন পরীক্ষা	৮
১০.	প্রত্যয়ন পত্র	৮-৯
১১.	এস.এস.সি. ও এইচ.এস.সি. মার্কশীট উত্তোলন	৯
১২.	মার্কশীট প্রদান	৯
১৩.	মাইগ্রেশন ফি প্রদান	৯-১০
১৪.	খেলাধুলার সরঞ্জাম	১০
১৫.	বিভিন্ন সেমিনারে অংশগ্রহণের ফি প্রদান	১০
১৬.	সেমিনার কক্ষ ভাড়া	১১



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 – ১.৩০টা 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 (আন্ডারগ্র্যাজুয়েট শিক্ষার্থী)	অনলাইন (ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের Citizen's Charter এর পৃষ্ঠা নং ৭ অনুসরণ করতে হবে)	১) ডিন অফিস কর্তৃক Transcript Received সিলযুক্ত ক-ইউনিট ভর্তি পরীক্ষার প্রবেশপত্র দেখিয়ে বিভাগীয় অফিস থেকে বিভাগীয় উন্নয়ন ফান্ডের রশিদ সংগ্রহ করে ব্যাংকে টাকা জমা দিয়ে টাকা জমার রশিদের (বিভাগের অংশ লেখা) কপি বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে এবং নিম্নোক্ত কাগজ পত্র বিভাগীয় শিক্ষক দ্বারা সত্যায়িত করতে হবে। নিম্নোক্ত (ক - গ) এর মূল কপি এবং এর ০৬ টি করে ফটোকপি ক) ডিন অফিস কর্তৃক Transcript Received সিলযুক্ত ক-ইউনিট ভর্তি পরীক্ষার প্রবেশপত্র। খ) এস.এস.সি. ও এইচ.এস.সি. পরীক্ষার গ্রেডশীট (বিভাগীয় অফিসে সংরক্ষিত)। গ) এস.এস.সি. ও এইচ.এস.সি. পরীক্ষার প্রবেশপত্র। ঘ) অনলাইনে টাকা জমা দেয়ার রশিদ - মূল কপি। ঙ) অভিভাবকের বাৎসরিক আয়ের সনদপত্র (যে কোন গেজেটেড অফিসার/ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/কর্মরত প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত)- মূল কপি। চ) শিক্ষার্থীর সর্বশেষ প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত চারিত্রিক সনদ (Testimonial) (মূল কপি)। ২) কেন্দ্রীয় অফিসের অনলাইনে টাকা জমা দেয়ার রশিদের (বিভাগের অংশ, হিসাব পরিচালকের অংশ, হলের অংশ লেখা) কপি বিভাগীয়	বিভাগীয় উন্নয়ন ফি-৫০০০/- টাকা (বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল) অগ্রনী ব্যাংক লি., ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখা (বিজ্ঞান অনুষদ ভবনের ২য় তলা, কার্জন হল, ঢা:বি:)	০২ কর্মদিবস (দায়িত্ব প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট ডিন মহোদয়ের সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল)	১) মোহাম্মদ সিরাজুল আলম সিনিয়র এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ২) ফাতেমা তুজ জোহরা এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ৩) সামিরা আক্তার মিতু টেকনিক্যাল অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় রেজিস্ট্রার মহোদয় কক্ষ নং-২০৩ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় আহ্বায়ক কেন্দ্রীয় ভর্তি অফিস কক্ষ নং-২১৪ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-২) কক্ষ নং-২০৮ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা)



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।
			অফিসে জমা দিতে হবে। বিভাগীয় চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্বাক্ষরের পর শিক্ষার্থীগণ সংশ্লিষ্ট হলের প্রাধ্যক্ষের স্বাক্ষরের জন্য বিভাগীয় অফিস হতে উক্ত অনলাইনে টাকা জমার রশিদ নিজ দায়িত্বে সংগ্রহ করবে। ৩) বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার পর কেন্দ্রীয় অফিস থেকে প্রেরিত SIF (শ্রেণী রোল নং ও রেজিস্ট্রেশন নং) সংগ্রহ করে তথ্য যাচাই ও স্বাক্ষর করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ (পূর্বে বিভাগীয় সম্মানিত শিক্ষক দ্বারা সত্যায়িত করা) বিভাগীয় অফিসে ০২ কর্মদিবসের মধ্যে জমা দিতে হবে। ৪) শিক্ষার্থীরা SIF ফরম ও সংশ্লিষ্ট ভর্তির কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসে জমা দিলে ০২ কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট হল অফিসে যোগাযোগ করতে হবে।				ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
	ভর্তি (২য় বর্ষ-৪র্থ বর্ষ)	অনলাইন	ফলাফল প্রকাশের পর উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের ১০ কর্মদিবসের মধ্যে বিভাগীয় অফিস থেকে টাকা জমা দেয়ার রশিদ সংগ্রহ করে অগ্রণী ব্যাংকে টাকা জমা দিয়ে উক্ত রশিদের (বিভাগের অংশ লেখা) কপি বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।	বিভাগীয় উন্নয়ন ফি-২০০০/- টাকা (বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল) অগ্রণী ব্যাংক লি:, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখা অনলাইনের মাধ্যমে বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ভর্তি ফি জমা দিতে হবে।	০১ কর্মদিবস	১) ফাতেমা তুজ জোহরা এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ২) সামিরা আক্তার মিতু টেকনিক্যাল অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় আহ্বায়ক কেন্দ্রীয় অনলাইন অফিস ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
	ভর্তি (এম.এস.)	বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত	ফলাফল প্রকাশের পর উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের বিভাগীয় অফিস থেকে নির্ধারিত ভর্তি ফরম সংগ্রহ করে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সহ বিভাগীয় অফিসে জমা	বিভাগীয় উন্নয়ন ফি-৪০০০/- টাকা (বিভাগীয় একাডেমিক	কেন্দ্রীয় অফিস ও হলের উপর	মোহাম্মদ সিরাজুল আলম সিনিয়র এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান 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।
		ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	<p>দিতে হবে।</p> <p>ক) ভর্তি সনদ (সত্যায়িত)।</p> <p>খ) ৪র্থ বর্ষের ফলাফলের মার্কশীট (সত্যায়িত)।</p> <p>গ) কেন্দ্রীয় অফিসে ঢাকা (অনলাইন) জমা দেয়ার রশিদ (৪র্থ বর্ষ ও এম. এস.)</p> <p>ঘ) ৪র্থ বর্ষের প্রবেশপত্র (অনলাইন কপি)</p> <p>ঙ) বিভাগীয় অফিস থেকে ঢাকা জমার রশিদ সংগ্রহ করে ব্যাংকে ঢাকা জমা দিয়ে উক্ত রশিদের (বিভাগের অংশ লেখা) কপি জমা প্রদান করে ভর্তির ফরম সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>চ) অভিভাবকের বাৎসরিক আয়ের মূল সনদপত্র</p> <p>ছ) যদি কোন শিক্ষার্থী পাঠ বিরতি দেয় তবে পাঠ বিরতির সনদ এবং প্রকাশিত ফলাফলের কপি সংযুক্ত করতে হবে।</p>	কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল) অগ্রনী ব্যাংক লি:, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখা অনলাইনের মাধ্যমে বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ভর্তি ফি জমা দিতে হবে।	নির্ভরশীল (ভর্তি শাখা-২০৮) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের Citizen's Charter এর পৃষ্ঠা নং ৯ অনুসরণ করতে হবে)	পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-২) কক্ষ নং-২০৮ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২.	এম.ফিল প্রোগ্রামে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন	বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	<p>বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ভর্তির আবেদনপত্র পূরণ করে সংশ্লিষ্ট হল প্রাধ্যক্ষের স্বাক্ষর করে বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।</p> <p>আবেদন ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে এম.ফিল প্রোগ্রামে ভর্তি ফরম মূল্য বাবদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার রসিদের মূল কপি, প্রার্থীর সকল পরীক্ষার মার্কশিট/গ্রেডশিট, সাটিফিকেটের ফটোকপি, (তত্ত্বাবধায়ক/বিভাগীয় চেয়ারম্যান কতৃক সত্যায়িত) এবং একটি Synopiss (গবেষণার প্রস্তাবনা)-সহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ইনস্টিটিউটে জমা দিতে হবে। Synopiss এ গবেষক ও তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষর অবশ্যই থাকতে হবে। আবেদনটি বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সভায় উপস্থাপিত হবে।</p>	বিভাগীয় উন্নয়ন ফি-৩০০০/- ঢাকা (বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল) অগ্রনী ব্যাংক লি:, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখা	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের Citizen's Charter এর পৃষ্ঠা নং ১৩ অনুসরণ করতে হবে	মোহাম্মদ সিরাজুল আলম সিনিয়র এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd মো. মুসলিম মিঞা সিনিয়র সহকারী রেজিস্ট্রার (একাডেমিক) বিজ্ঞান অনুষদ অফিস (৩য় তলা) অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৪৩৪৭ শেখ মো. জামাল	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় রেজিস্ট্রার মহোদয় কক্ষ নং-২০৩ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) 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।
						ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-১) মো: আক্বাহ আলী ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-১) কক্ষ নং-৩২৩ প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৯৬৬৬৯১১৪৬৩/৪০৫৫/৪০২২	
৩.	পিএইচডি প্রোগ্রামে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন	বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	নির্ধারিত ভর্তির আবেদনপত্র পূরণ করে সংশ্লিষ্ট হল প্রাধ্যক্ষের স্বাক্ষর করে বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে। আবেদন ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে এম.ফিল প্রোগ্রামে ভর্তি ফরম মূল্য বাবদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার রসিদের মূল কপি, প্রার্থীর সকল পরীক্ষার মার্কশিট/গ্রেডশিট, সাটিফিকেটের ফটোকপি, (তত্ত্বাবধায়ক/বিভাগীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) এবং একটি Synopiss (গবেষণার প্রস্তাবনা)-সহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ইনস্টিটিউটে জমা দিতে হবে। Synopiss এ গবেষক ও তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষর অবশ্যই থাকতে হবে। আবেদনটি বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সভায় উপস্থাপিত হবে।	বিভাগীয় উন্নয়ন ফি-৫০০০/- ঢাকা (বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল) অগ্রনী ব্যাংক লি:, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখা	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের Citizen's Charter এর পৃষ্ঠা নং ১৪ অনুসরণ করতে হবে	মোহাম্মদ সিরাজুল আলম সিনিয়র এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd মো. মুসলিম মিঞা সিনিয়র সহকারী রেজিস্ট্রার (একাডেমিক) বিজ্ঞান অনুষদ অফিস অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৪৩৪৭ মো. মোজাম্মেল হক সহকারী রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-১) কক্ষ নং-৩২৩ প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফোন: ৯৬৬৬৯১১৪৬৩/৪০৫৫/৪০২২	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় রেজিস্ট্রার মহোদয় কক্ষ নং-২০৩ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) 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.	ই-মেইল আইডি প্রদান (আন্ডারগ্রাজুয়েট শিক্ষার্থী)	অফ লাইন	ভর্তি সনদ/প্রবেশপত্র	প্রযোজ্য নয়	০২ কর্মদিবস	মোঃ ওয়াছি উদ্দিন খান সিনিয়র টেকনিক্যাল অফিসার (মোকাররম হোসেন খন্দকার বিজ্ঞান ভবন, কক্ষ নং-২১০) অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৫.	ভর্তি বাতিল (ভর্তি চলাকালীন সময়ে)	অফ লাইন	ভর্তি সংক্রান্ত সকল কাজ সম্পন্ন করার পর ভর্তি চলাকালীন সময়ে ভর্তি বাতিলের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত ডিন বরাবর বিভাগের চেয়ারম্যান-এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। অনুমোদনের মাধ্যমে বিভাগীয় অফিস থেকে এস. এস. সি. ও এইচ. এস. সি. মার্কশীট সংগ্রহ করতে পারবে। পরবর্তীতে কেন্দ্রীয় অফিস থেকে ভর্তি বাতিল এর সনদ/বদলিপত্র বিভাগীয় অফিসে জমা দানের মাধ্যমে ভর্তি বাতিল সম্পন্ন করতে হবে।	বিভাগীয় উন্নয়ন ফি-৫০০০/- টাকা (বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল) অগ্রনী ব্যাংক লি., ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখা।	ডিন মহোদয় ও চেয়ারম্যান এর অনুমোদন স্বাপেক্ষে (ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের Citizen's Charter এর পৃষ্ঠা নং ৮ অনুসরণ করতে হবে)	১) মোহাম্মদ সিরাজুল আলম সিনিয়র এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ২) ফাতেমা তুজ জোহরা এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় রেজিস্ট্রার মহোদয় কক্ষ নং-২০৩ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
	ভর্তি বাতিল	অফ লাইন	বিভাগীয় চেয়ারম্যান ও অনুষদের ডিনের মাধ্যমে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদনের পরে বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রশাসনিক ভবনের (২য় তলা) ২০৮ নং- কক্ষে যোগাযোগ করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	০৩ কর্মদিবস	১) মোহাম্মদ সিরাজুল আলম সিনিয়র এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ২) ফাতেমা তুজ জোহরা এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় রেজিস্ট্রার মহোদয় কক্ষ নং-২০৩ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) 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।
						মুনসী শামস উদ্দিন আহম্মদ ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-২) কক্ষ নং-২০৮ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	
৬.	পুনঃভর্তি (১ম, ২য়, ৩য়, ৪র্থ বর্ষ, এম.এস.)	বিভাগের ফরম এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	বিভাগীয় অফিস থেকে পুনঃভর্তির ফরম এবং টাকা জমা দেয়ার রশিদ নিয়ে নির্দিষ্ট ব্যাংকে টাকা জমা দেয়ার পর ফরমে উল্লেখিত কাগজ পত্রসহ বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে বিভাগীয় একাডেমিক কমিটি ও ডিন মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য।	বিভাগীয় উন্নয়ন ফি-৩০০০/- টাকা পুনঃভর্তির ফরম এর জন্য- ১০০/- (বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল) অগ্রণী ব্যাংক লি:, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখা,	বিভাগীয় একাডেমিক কমিটি ও ডিন মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে (ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের Citizen's Charter এর পৃষ্ঠা নং ৮ অনুসরণ করতে হবে)	১) ফাতেমা তুজ জোহরা এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ২) মো: রাফিউল ইসলাম অধ্যাপকের সহকারী পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ডিন বিজ্ঞান অনুষদ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় প্রাধ্যক্ষ সংশ্লিষ্ট হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৭.	বিশেষ বিবেচনা পুনঃভর্তি (১ম, ২য়, ৩য়, ৪র্থ বর্ষ, এম.এস.)	বিভাগীয় চেয়ারম্যান ও অনুষদের ডিনের মাধ্যমে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় বরাবর আবেদন	বিভাগীয় অফিস থেকে বিশেষ বিবেচনায় ভর্তি/পুনঃভর্তির জন্য ফরম সংগ্রহ করে রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন পত্র বিভাগীয় অফিসে নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ জমা (বিভাগীয় একাডেমিক কমিটি ও ডিন মহোদয়ের অনুমোদন এর জন্য) দিতে হবে। ক) বিশ্ববিদ্যালয়ের ১ম ভর্তির প্রবেশপত্র (সত্যায়িত)। খ) ভর্তি সনদ (সত্যায়িত)। গ) প্রতিটি শ্রেণির ভর্তির টাকা জমা দেওয়ার রশিদ (১ম বর্ষ থেকে অধ্যয়নরত শেষ শ্রেণি পর্যন্ত) (সত্যায়িত)।	১) বিভাগীয় উন্নয়ন ফি- ৩০০০/- টাকা পুনঃভর্তির ফরম এর জন্য- ১০০/- (বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল) ২) ডিনস কমিটি কর্তৃক	কেন্দ্রীয় অফিস, ডিন ও বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সভার অনুমোদন সাপেক্ষে (বিশ্ববিদ্যালয়ের Citizen's Charter এর	১) সামিরা আক্তার মিতু টেকনিক্যাল অফিসার ২) মো: রাফিউল ইসলাম অধ্যাপকের সহকারী পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি:	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ডিন বিজ্ঞান অনুষদ 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।
		করতে হবে। আবেদনপত্র প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।	ঘ) প্রতিটি শ্রেণির পরীক্ষার প্রবেশপত্র (সত্যায়িত)। ঙ) প্রতিটি শ্রেণির পরীক্ষার গ্রেডশীট (সত্যায়িত)। চ) যে বিষয়ে ফলোন্নয়ন পরীক্ষা দেবে উক্ত বিষয়ে পূর্বে যতবার ফলোন্নয়ন পরীক্ষা দিয়েছে সকল প্রবেশপত্র ও গ্রেডশীট (সত্যায়িত)। ছ) অভিভাবকের সম্মতিপত্র। জ) চিকিৎসা পত্র (আবেদনে যদি অসুস্থতা উল্লেখ থাকে)।	ধার্যকৃত জরিমানা অগ্রনী ব্যাংক লি:, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখা,	পৃষ্ঠা নং ৯ অনুসরণ করতে হবে)	অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	প্রাধ্যক্ষ সংশ্লিষ্ট হল ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় আহ্বায়ক কেন্দ্রীয় অনলাইন অফিস ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-৩) কক্ষ নং-৩০৭ (ক) প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৮.	পুন:ভর্তির রোল নম্বর প্রদান	অফ লাইন	পুন:ভর্তি/বিশেষ বিবেচনায় পুন:ভর্তির ক্ষেত্রে পুন:ভর্তির মূল ফরম ডিন, বিজ্ঞান অনুষদ/রেজিস্ট্রারের নিকট হতে বিভাগীয় অফিসে আসার পর সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থী ব্যক্তিগতভাবে নিজ দায়িত্বে অনলাইনে টাকা জমা দেয়ার রশিদের দুইটি সত্যায়িত কপি বিভাগীয় অফিসে জমা দিবে। টাকা জমা দেয়ার উক্ত রশিদের সত্যায়িত কপি প্রাপ্তির পর বিভাগ হতে পুন:ভর্তি/বিশেষ বিবেচনায় পুন:ভর্তির রোলের জন্য আহ্বায়ক, অনলাইন ভর্তি কমিটির নিকট পত্র প্রেরণ করা হবে।	প্রযোজ্য নয়	০৩ কর্মদিবস	১) ফাতেমা তুজ জোহরা এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ২) সামিরা আক্তার মিতু টেকনিক্যাল অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় আহ্বায়ক কেন্দ্রীয় অনলাইন অফিস ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-২) কক্ষ নং-২০৮ প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) 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।
৯.	বিশেষ বিবেচনা ফলোন্নয়ন পরীক্ষা (১ম, ২য়, ৩য়, ৪র্থ বর্ষ)	বিভাগীয় চেয়ারম্যান ও অনুষদের ডিনের মাধ্যমে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্র প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।	বিভাগীয় অফিস থেকে ফলোন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য ফরম সংগ্রহ করে রেজিস্ট্রার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করে উক্ত আবেদনপত্র বিভাগীয় অফিসে নিম্নোক্ত কাগজপত্রসহ জমা (বিভাগীয় একাডেমিক কমিটি ও ডিন মহোদয়ের অনুমোদন এর জন্য) দিতে হবে। ক) বিশ্ববিদ্যালয়ের ১ম ভর্তির প্রবেশপত্র (সত্যায়িত)। খ) ভর্তি সনদ (সত্যায়িত)। গ) প্রতিটি শ্রেণির ভর্তির টাকা জমা দেওয়ার রশিদ (১ম বর্ষ থেকে অধ্যয়নরত শেষ শ্রেণি পর্যন্ত) (সত্যায়িত)। অনলাইন কপি হলে সত্যায়িত করার প্রয়োজন নাই। ঘ) প্রতিটি শ্রেণির পরীক্ষার প্রবেশপত্র (সত্যায়িত)। ঙ) প্রতিটি শ্রেণির পরীক্ষার গ্রেডশীট (সত্যায়িত)। চ) যে বিষয়ে ফলোন্নয়ন পরীক্ষা দেবে উক্ত বিষয়ে পূর্বে যতবার ফলোন্নয়ন পরীক্ষা দিয়েছে সকল প্রবেশপত্র ও গ্রেডশীট (সত্যায়িত)। ছ) অভিভাবকের সম্মতিপত্র। জ) চিকিৎসা পত্র (আবেদনে যদি অসুস্থতা উল্লেখ থাকে)। ডিনস কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে জরিমানার টাকা জমা দিতে হবে। টাকা জমা দেয়ার পর পরীক্ষা কমিটি গঠনের জন্য পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর হতে চিঠি আসবে। এর পরিপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরীক্ষা কমিটি গঠন করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পত্র প্রেরণ করা হবে।	ডিনস কমিটি কর্তৃক ধার্যকৃত জরিমানা	কেন্দ্রীয় অফিস, ডিন ও বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সভার অনুমোদন সাপেক্ষে (বিশ্ববিদ্যালয়ের Citizen's Charter এর পৃষ্ঠা নং ৯ অনুসরণ করতে হবে)	১) ফাতেমা তুজ জোহরা এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার ২) মো: রাফিউল ইসলাম অধ্যাপকের সহকারী পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-৩) কক্ষ নং-৩০৭ (ক) প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১০.	প্রত্যয়ন পত্র	অফ লাইন	নিয়মিত শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে: নিয়মিত শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে নিজ নিজ বর্ষের আইডি (পরিচয়পত্র) কার্ড এর সত্যায়িত (বিভাগীয় শিক্ষক দ্বারা) কপি। (নির্ধারিত সময়ে আইডি কার্ড না পাওয়া গেলে বিভাগীয় উন্নয়ন ফি জমা দেয়ার টাকার রশিদ এবং অনলাইন ভর্তি রশিদের সত্যায়িত কপি)	প্রযোজ্য নয়	০৩ কর্মদিবস	সামিরা আক্তার মিতু টেকনিক্যাল অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) 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।
			<u>এপিয়ার্ড:</u> পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রদত্ত প্রবেশপত্রের সত্যায়িত (বিভাগীয় শিক্ষক দ্বারা) কপি।	প্রযোজ্য নয়	০৩ কর্মদিবস	ই-মেইল: physics@du.ac.bd	
			<u>পরীক্ষা পাসের ক্ষেত্রে:</u> বি. এস. (সম্মান) ও এম. এস. এর পরীক্ষার মার্কশীটের সত্যায়িত (বিভাগীয় শিক্ষক দ্বারা) কপি	প্রযোজ্য নয়	০৩ কর্মদিবস		
			বিভাগীয় অফিস থেকে প্রত্যয়ন পত্র সংগ্রহ করে শিক্ষার্থী নিজ নিজ শিক্ষাবর্ষের কোর্স কো-অডিনেটর এর দ্বারা ভেরিফাই করে স্বাক্ষরসহ বিভাগীয় অফিসে জমা দিবে চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্বাক্ষর এর জন্য।	প্রযোজ্য নয়	০৩ কর্মদিবস		
১১.	এস. এস. সি. ও এইচ. এস. সি মার্কশীট উত্তোলন	অফ লাইন	দায়িত্বপ্রাপ্ত ডিন মহোদয়ের মার্কশীট প্রদানের অনুমোদনের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর ১ম বর্ষের ভর্তির প্রবেশপত্র (গ্রেডশীট রিসিভ সিল যুক্ত) প্রদর্শন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	০১ কর্মদিবস	ফাতেমা তুজ জোহরা এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১২.	মার্কশীট প্রদান	অফ লাইন	পরীক্ষায় অংশগ্রহণের প্রবেশপত্র প্রদর্শন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	০১ কর্মদিবস (কেন্দ্রীয় অফিস থেকে মার্কশীট প্রেরণ স্বাপেক্ষে)	ফাতেমা তুজ জোহরা এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ অফিসার পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৩.	মাইগ্রেশন ফি প্রদান	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন	বিভাগের ১ম বর্ষের বিভাগীয় উন্নয়ন ফি (ফেরত) বিভাগীয় স্টোর হতে সংগ্রহ করা যাবে	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের	১) মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির রাজু নির্বাহী প্রকৌশলী (ইনস্ট্রুমেন্ট) ২) আহাম্মেদ হায়দার মামুন	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১



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।			উপর নির্ভরশীল	সিনিয়র সহকারি স্টোর কীপার গ্রেড-১ পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৪.	খেলাধুলার সরঞ্জাম	সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিভাগীয় স্টোর হতে সংগ্রহ করা যাবে	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল	১) মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির রাজু নির্বাহী প্রকৌশলী (ইনস্ট্রুমেন্ট) ২) আহাম্মেদ হায়দার মামুন সিনিয়র সহকারি স্টোর কীপার গ্রেড-১ পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৫.	বিভিন্ন সেমিনারে অংশগ্রহণের ফি প্রদান	সেমিনারে অংশগ্রহণের মানি রিসিটসহ সাদা কাগজে চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করতে হবে।	অংশগ্রহণের ফি বিভাগীয় স্টোর হতে সংগ্রহ করা যাবে	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল	১) মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির রাজু নির্বাহী প্রকৌশলী (ইনস্ট্রুমেন্ট) ২) আহাম্মেদ হায়দার মামুন সিনিয়র সহকারি স্টোর কীপার গ্রেড-১ পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০২ কার্জন হল (মূলভবন), ঢা:বি: অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) প্রাতিষ্ঠানিক 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।																										
১৬.	সেমিনার কক্ষ ভাড়া	অফ লাইন	বিভাগীয় চেয়ারম্যান বরাবর তারিখ ও সময় উল্লেখ করে আবেদন করতে হবে।	<table border="1"> <thead> <tr> <th>সেমিনার কক্ষ ভাড়াকারী প্রতিষ্ঠানের ধরন</th> <th>কার্যদিবস/ছুটি র দিবস</th> <th>ভাড়ার সময়</th> <th>মোট চার্জ (টাকা)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্তর্গত</td> <td rowspan="2">কার্যদিবস</td> <td>অর্ধদিবস</td> <td>১,৩০০/-</td> </tr> <tr> <td>পূর্ণদিবস</td> <td>২,৬০০/-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ছুটির দিবস</td> <td>অর্ধদিবস</td> <td>২,৬০০/-</td> </tr> <tr> <td>পূর্ণদিবস</td> <td>৫,২০০/-</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্তর্গত নয়</td> <td rowspan="2">কার্যদিবস</td> <td>অর্ধদিবস</td> <td>২,৬০০/-</td> </tr> <tr> <td>পূর্ণদিবস</td> <td>৫,২০০/-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ছুটির দিবস</td> <td>অর্ধদিবস</td> <td>৫,২০০/-</td> </tr> <tr> <td>পূর্ণদিবস</td> <td>১০,৪০০/-</td> </tr> </tbody> </table> <p>(ভাড়ার হার বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সিদ্ধান্তের উপর নির্ভরশীল। গত ২৯/০৩/২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় একাডেমিক কমিটির সভায় ভাড়া হার নির্ধারিত হয়) নগদ টাকা বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।</p>	সেমিনার কক্ষ ভাড়াকারী প্রতিষ্ঠানের ধরন	কার্যদিবস/ছুটি র দিবস	ভাড়ার সময়	মোট চার্জ (টাকা)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্তর্গত	কার্যদিবস	অর্ধদিবস	১,৩০০/-	পূর্ণদিবস	২,৬০০/-	ছুটির দিবস	অর্ধদিবস	২,৬০০/-	পূর্ণদিবস	৫,২০০/-	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্তর্গত নয়	কার্যদিবস	অর্ধদিবস	২,৬০০/-	পূর্ণদিবস	৫,২০০/-	ছুটির দিবস	অর্ধদিবস	৫,২০০/-	পূর্ণদিবস	১০,৪০০/-	বিভাগীয় সেমিনার কক্ষ খালি থাকা স্বাপেক্ষে মোকাররম হোসেন খন্দকার বিজ্ঞান ভবনের ৩০০ নং কক্ষ (৩য় তলা)	অধ্যাপক ড. আলমগীর কবীর পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিস নম্বর : ০২-৯৬৬১৯০০/৭০০১ ই-মেইল: physics@du.ac.bd	চেয়ারম্যান মহোদয় পদার্থবিজ্ঞান বিভাগ বিভাগীয় অফিস, কক্ষ নং-০১ কার্জন হল (মূলভবন) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
সেমিনার কক্ষ ভাড়াকারী প্রতিষ্ঠানের ধরন	কার্যদিবস/ছুটি র দিবস	ভাড়ার সময়	মোট চার্জ (টাকা)																														
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্তর্গত	কার্যদিবস	অর্ধদিবস	১,৩০০/-																														
		পূর্ণদিবস	২,৬০০/-																														
	ছুটির দিবস	অর্ধদিবস	২,৬০০/-																														
		পূর্ণদিবস	৫,২০০/-																														
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্তর্গত নয়	কার্যদিবস	অর্ধদিবস	২,৬০০/-																														
		পূর্ণদিবস	৫,২০০/-																														
	ছুটির দিবস	অর্ধদিবস	৫,২০০/-																														
		পূর্ণদিবস	১০,৪০০/-																														