

চট্টগ্রাম প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
শেখ রাসেল হল
সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১।	আবাসিক/অনাবাসিক শিক্ষার্থীদের হলে ভর্তি	শিক্ষার্থীর প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে হলে ভর্তি	ভর্তি তথ্যকার্ড; হল অফিস	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি; ব্যাংকে জমা	২ দিন	প্রভোস্ট ১। অধ্যাপক ড. মোঃ মামুনুর রশিদ ফোনঃ- ০১৮১৮-৬৫১৮৫০ (mamuncuet2003@cuet.ac.bd)
২।	আবাসিক শিক্ষার্থীদের আসন বরাদ্দ/বাতিল	নির্দিষ্ট সময় পরপর শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে হলে আসন বরাদ্দ/বাতিল করা	শিক্ষার্থী কর্তৃক প্রেরিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১-১৫ দিন	প্রভোস্ট ১। অধ্যাপক ড. মোঃ মামুনুর রশিদ ফোনঃ- ০১৮১৮-৬৫১৮৫০ (mamuncuet2003@cuet.ac.bd)
৩।	আবাসিক শিক্ষার্থীদের সুবিধাদি (আন্তঃহল ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ও বিনোদন)	বছরে নির্ধারিত সময়ে আন্তঃহল ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন, নবীনবরণ, প্রবীণ বিদায় এবং বার্ষিক ভোজ আয়োজন।	হল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	বিনামূল্যে	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	সহকারী প্রভোস্ট ১। মোঃ জয়নুল আবেদীন ফোনঃ- ০১৭৭৪-২৩৬৫৯৭ (joynulabedin@cuet.ac.bd)
৪।	বিশ্ববিদ্যালয় হতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী সিদ্ধান্ত/মতামত প্রদান/আদেশ জারি	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রেরিত বিজ্ঞপ্তি শিক্ষার্থীদের মাঝে প্রচার করা/তথ্যপ্রেক্ষিতে আদেশ জারি করা	হল অফিস	বিনামূল্যে	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	প্রভোস্ট ১। অধ্যাপক ড. মোঃ মামুনুর রশিদ ফোনঃ- ০১৮১৮-৬৫১৮৫০ (mamuncuet2003@cuet.ac.bd)

চট্টগ্রাম প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
শেখ রাসেল হল
সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৫।	হলের রক্ষণাবেক্ষণ ও উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালনা	নিয়মিত পর্যবেক্ষণপূর্বক অথবা শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে হলের অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় উন্নয়নমূলক কার্যাদি পরিচালনা ও তদারকি করা	শিক্ষার্থী কর্তৃক প্রেরিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে নির্ধারিত	সহকারী প্রভোস্ট ১। মোঃ জয়নুল আবেদীন ফোনঃ- ০১৭৭৪-২৩৬৫৯৭ (joynulabedin@cuet.ac.bd)
৬।	খাদ্য ব্যবস্থাপনা তদারকি ও খাবার টোকেন প্রদান	শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রতি মাসে ডাইনিং ম্যানেজার নিয়োগ প্রদান, শিক্ষার্থীদের ফি জমাদানের প্রেক্ষিতে খাবারের টোকেন প্রদান এবং খাদ্য ব্যবস্থাপনা তদারকি করা	শিক্ষার্থী কর্তৃক প্রেরিত আবেদনপত্র; হল অফিস	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি; ব্যাংকে জমা	১ দিন	সহকারী প্রভোস্ট ১। ড. মোঃ মুক্তার হোসেন ফোনঃ- ০১৭৯৩-৫১৩৮৩৭ (mukter_phy@cuet.ac.bd)
৭।	হল লাইব্রেরী ও পাঠকক্ষ সেবা	হল লাইব্রেরী থেকে বই উণ্ডোলন এবং পাঠাগারের সুবিধাদি প্রদান	শিক্ষার্থী আইডি কার্ড	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সহকারী প্রভোস্ট ১। মোঃ জয়নুল আবেদীন ফোনঃ- ০১৭৭৪-২৩৬৫৯৭ (joynulabedin@cuet.ac.bd)
৮।	কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি ব্যাতিত বিভিন্ন প্রকার ছুটি অনুমোদন	১. নৈমিত্তিক ছুটি হল অফিসের নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র জমা দান ২. অন্যান্য ছুটি ভোগের জন্য সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীর প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা।	হল অফিস	বিনামূল্যে	০১ কার্য দিবস	প্রভোস্ট ১। অধ্যাপক ড. মোঃ মামুনুর রশিদ ফোনঃ- ০১৮১৮-৬৫১৮৫০ (mamuncuet2003@cuet.ac.bd)
৯।	শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন প্রকার ফি প্রদানের তথ্যাদি সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ	শিক্ষার্থীদের নিকট হতে প্রাপ্ত বিভিন্ন প্রকার ফি (ডাইনিং ফি, হল ফি ইত্যাদি) এর যাবতীয় তথ্য সংরক্ষণ এবং হালনাগাদ করা।	হল অফিস	বিনামূল্যে	০২ কার্য দিবস	হল সহকারী ১। মোঃ মেহেদী হাসান ফোনঃ- ০১৭২০-০২০৭১৮ (mhasan8182@gmail.com)

চট্টগ্রাম প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

শেখ রাসেল হল

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	তথ্যাদি সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ	(ডাইনিং ফি, হল ফি ইত্যাদি) প্রদানের যাবতীয় তথ্য সংরক্ষণ করা এবং হালনাগাদ করা।	হল অফিস	বিনামূল্যে	০২ কার্য দিবস	হল সহকারী ১। মো: মেহেদী হাসান ফোনঃ- ০১৭২০-০২০৭১৮ (mhasan8182@gmail.com)
১০।	হলের অভ্যন্তরীণ যাবতীয় নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	হলেরে অভ্যন্তরে সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	হল অফিস	বিনামূল্যে	স্বার্বক্ষণিক	কেয়ারটেকার ১। মো: হাসানুল ইসলাম মজুমদার ফোনঃ- ০১৮২১-৮১৯৩২৪ (asifislam426@gmail.com)
১১।	হলের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সুন্দর-পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	হলের অভ্যন্তরীণ এবং হলের চারপাশের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	হল অফিস	বিনামূল্যে	দাপ্তরিক সময়	কেয়ারটেকার ১। মো: হাসানুল ইসলাম মজুমদার ফোনঃ- ০১৮২১-৮১৯৩২৪ (asifislam426@gmail.com)
১২।	শিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদানের ব্যবস্থা করা	শিক্ষার্থীদের আকস্মিক অসুস্থতায় জরুরী ভিত্তিতে সমাধানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদানে সচেষ্ট হওয়া।	হল অফিস	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	কেয়ারটেকার ১। মো: হাসানুল ইসলাম মজুমদার ফোনঃ- ০১৮২১-৮১৯৩২৪ (asifislam426@gmail.com)
১৩।	উপযোগিতা (বিদ্যুৎ সংযোগ, পানি, ইন্টারনেট ইত্যাদি) নিশ্চিতকরণ	জরুরী অবস্থা বিবেচনা করে অথবা শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় উপযোগিতা নিশ্চিতকরণ।	শিক্ষার্থীদের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সহকারী প্রভোস্ট ১। ড. মেহেদী হাসান চৌধুরী ফোনঃ- ০১৭২০-০২০৭১৮ (mhchowdhury@cuet.ac.bd)