

একাডেমিক ও ছাত্র-বৃত্তি শাখা, চুয়েট

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
১.	স্নাতক পর্যায়ে ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি সংক্রান্ত	ভর্তি কমিটির মাধ্যমে ভর্তি নির্দেশিকা তৈরি, আবেদন পত্র গ্রহণ, অতঃপর পরীক্ষা গ্রহণ, সবশেষে মেধা অনুযায়ী যোগ্য প্রার্থীদের ভর্তি করা হবে।	১. সরাসরি আবেদন পত্র গ্রহণ। ২. এসএসসি/এইচএসসি মূল সনদ/গ্রেডশীট। ৩. ফি জমা সংক্রান্ত প্রমাণপত্র।	ভর্তি কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন ফি, ভর্তি ফি ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধিত।	প্রতি সেশনে ১ বার	সভাপতি, ভর্তি কমিটি
২.	অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের প্রত্যয়নপত্র	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে আবশ্যিকীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১. আবেদন পত্র ২. এসএসসি/এইচএসসি মূল সনদ/গ্রেডশীট এর ফটোকপি। ৩. টাকা জমার রশিদ।	ব্যাংকে ১০০ টাকা জমাদানের রশিদ।	৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম ডেপুটি রেজিস্ট্রার মোবা-০১৮১৮০৮০৭৭৭ পিএবিএক্স-৮১৩৯ ই-মেইল-rafiquehasib@gmail.com
৩.	পুলিশ ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত	ভেরিফিকেশনের জন্য পুলিশ প্রশাসন এর কাছ থেকে পত্র পাওয়া গেলে তা প্রদান করা হবে।	পুলিশ প্রশাসনের কাছ থেকে ছাত্র-ছাত্রীদের Identify করা যায় এমন ধরনের তথ্য সম্বলিত পত্র।	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম ডেপুটি রেজিস্ট্রার মোবা-০১৮১৮০৮০৭৭৭ পিএবিএক্স-৮১৩৯ ই-মেইল-rafiquehasib@gmail.com
৪.	এ বিশ্ববিদ্যালয় থেকে পাশকৃত দেশে/বিদেশে কর্মরত প্রার্থীদের Bonafied Certificate প্রদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে আবশ্যিকীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন করলে তা প্রদান করা হবে।	১. আবেদন পত্র। ২. সকল সনদের ফটোকপি। ৩. টাকা জমার রশিদ।	ব্যাংকে ১০০ টাকা জমাদানের রশিদ।	৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম ডেপুটি রেজিস্ট্রার মোবা-০১৮১৮০৮০৭৭৭ পিএবিএক্স-৮১৩৯ ই-মেইল-rafiquehasib@gmail.com
৫.	ছাত্র-ছাত্রীদের নাম সংশোধন	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে আবশ্যিকীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন করলে তা প্রদান করা হবে।	১. আবেদন পত্র। ২. এসএসসি ও এইচএসসি সনদের সংশোধিত প্রমাণ পত্র।	ব্যাংকে ১০০ টাকা জমাদানের রশিদ।	৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম ডেপুটি রেজিস্ট্রার মোবা-০১৮১৮০৮০৭৭৭ পিএবিএক্স-৮১৩৯ ই-মেইল-rafiquehasib@gmail.com
৬.	বোর্ড বৃত্তিপ্রাপ্ত ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত।	বোর্ড এর গেজেট অনুযায়ী বৃত্তি প্রাপ্ত ছাত্র-ছাত্রীর তালিকা প্রস্তুতকরতঃ বৃত্তি আনায়ন/বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত বৃত্তি প্রাপ্তদের গেজেট।	বিনামূল্যে	প্রতি অর্থবছরে ১ বার	জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম ডেপুটি রেজিস্ট্রার মোবা-০১৮১৮০৮০৭৭৭ পিএবিএক্স-৮১৩৯ ই-মেইল-rafiquehasib@gmail.com
৭.	কারিগরি বৃত্তি প্রদান	মেধানুযায়ী অধ্যয়নরত ৫০% ছাত্র- ছাত্রীদের কারিগরি বৃত্তি প্রদানের উদ্দেশ্যে অর্থ আনায়ন ও বিলি করা হবে।	পূর্ববর্তী লেভেল/টার্ম এর পরীক্ষার ফলাফল।	বিনামূল্যে	প্রতি সেশনে দুই টার্মে	জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম ডেপুটি রেজিস্ট্রার মোবা-০১৮১৮০৮০৭৭৭ পিএবিএক্স-৮১৩৯ ই-মেইল-rafiquehasib@gmail.com

একাডেমিক ও ছাত্র-বৃত্তি শাখা, চুয়েট

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
৮.	স্নাতকোত্তর প্রোগ্রাম	ভর্তি সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি জারী, তৎসংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ আবেদন পত্র গ্রহণ, যোগ্যপ্রার্থী নির্ধারণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ইনস্টিটিউট এ প্রেরণ। অতঃপর বিভাগ/ইনস্টিটিউট হতে যোগ্য প্রার্থীর তালিকা পাওয়া গেলে ভর্তি করা হবে।	১. অনলাইনে আবেদন পত্র গ্রহণ। ২. সকল সনদ ও হেডশীট, শেষ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রশংসা পত্র ও নির্দিষ্ট ফরমেটে রিসার্চ প্রপোজাল দাখিল। ৩. ফি জমা সংক্রান্ত প্রমানপত্র (প্রাপ্তি স্থান- বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট/ সংশ্লিষ্ট অফিস)	আবেদন ফি ৫০০ টাকা, ভর্তি ফি ১২০০ থেকে ১৪০০ টাকা ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধিত।	প্রতি সেশনে ১ বার	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/রেজিস্ট্রার
৯.	একাডেমিক কাউন্সিল আহ্বান	বিশ্ববিদ্যালয় আইন/সংবিধি অনুযায়ী উপাচার্য মহোদয় কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ, স্থান ও সময়ে প্রতি ৩ (তিন) মাসে কমপক্ষে ১টি একাডেমিক কাউন্সিল এর সভা আহ্বান করা হবে।	একাডেমিক ও ছাত্র-বৃত্তি শাখা	প্রযোজ্য নয়	৭ (সাত) কার্যদিবস	রেজিস্ট্রার
	সভার কার্যপত্র এবং কার্যবিবরণী প্রণয়ন/নিশ্চিতকরণ	উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে একাডেমিক কাউন্সিলের সভার কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী সদস্যগণের নিকট প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং বিগত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	একাডেমিক ও ছাত্র-বৃত্তি শাখা	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) কার্যদিবস	রেজিস্ট্রার
	সভার সিদ্ধান্ত জারীর ব্যবস্থা গ্রহণ	সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে বিভিন্ন দপ্তর/শাখা প্রধান সহ সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট পত্র প্রেরণ।	একাডেমিক ও ছাত্র-বৃত্তি শাখা	প্রযোজ্য নয়	কার্যবিবরণী নিশ্চিত হওয়ার পরবর্তী ৪ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ ফজলুর রহমান উপ-পরিচালক (তথ্য ও প্রকাশনা) (একাডেমিক কাউন্সিলের দায়িত্বে) মোবা-০১৬৭৩৭৬৪৫৬০ পিএবিএক্স-৮১০২ ই-মেইল-fazlu7kania@gmail.com