

জেনেটিক ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড বায়োটেকনোলজি বিভাগ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	প্রত্যয়নপত্র/ টেস্টিমোনিয়াল/এ্যুপিয়ার্ড সার্টিফিকেট/চারিত্রিক সনদ পত্র	সাদা কাগজে দরখাস্তের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিভাগীয় অফিস, ই-বিল্ডিং (২য় তলা) রুম নং- ২০১	১০০ (একশত) টাকা সোনালী ব্যাংক, শাবিপ্রবি শাখায় বিভাগীয় হিসাব নম্বরে জমা দিয়ে রশিদ আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করে বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে। (হিসাব নং- ৩৪০১৫৬১২)	২ কার্য দিবস	গোলাম রুমান চৌধুরী প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01710495475 rumelahmed92@yahoo.com
২	গ্লেডশিট, ট্রান্সক্রিপ্ট, সাময়িক মূল সনদের আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে বিভাগীয় অফিসে জমার মাধ্যমে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	বিনামূল্যে	১ কার্য দিবস	
৩	বিভিন্ন প্রকারের বৃত্তির আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে	বিভাগীয় অফিস, ই-বিল্ডিং (২য় তলা) রুম নং- ২০১	বিনামূল্যে	১ কার্য দিবস	
৪	হল ভর্তির আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে	সংশ্লিষ্ট হল অফিস	বিনামূল্যে	১ কার্য দিবস	
৫	ভর্তি বাতিল	সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার বরাবর দরখাস্ত ও বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ নিতে হবে	রেজিস্ট্রার দপ্তর	বিনামূল্যে	১ কার্য দিবস	
৬	এইচ এস সি এর মূল মার্কশিট উত্তোলনের আবেদন	বিভাগীয় প্রধান বরাবর সাদা কাগজে দরখাস্তের মাধ্যমে	বিভাগীয় অফিস, ই-বিল্ডিং (২য় তলা) রুম নং- ২০১	বিনামূল্যে	১ কার্য দিবস	
৭	তাছাড়া বিভিন্ন প্রকারের আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	সাদা কাগজে দরখাস্তের মাধ্যমে	বিভাগীয় অফিস, ই-বিল্ডিং (২য় তলা) রুম নং- ২০১	বিনামূল্যে	১ কার্য দিবস	



