

আর্কিটেকচার বিভাগ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল
১	প্রত্যয়ন পত্র। Appeared Certificate Testimonial.	সাদা কাগজে দরখাস্তের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	প্রযোজ্য না	সোনালী ব্যাংক, শাবিপ্রবি শাখায়, ৫০/- (পঞ্চাশ টাকা) জমা দিতে হবে। বিভাগীয় হিসাব নম্বর: 34056763	৩ কার্য দিবস	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল আজিজ প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01710618879
২	গ্রেডশীট, ট্রান্সক্রীপট, সাময়িক, মূল সনদের আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর	যথাযথভাবে ফর্ম পূরণ পূর্বক বিভাগের অফিসে জমা দিতে হবে।	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	বিনা মূল্যে	৩ কার্য দিবস	
১.	বিশ্ববিদ্যালয়ের বাহিরে বিভিন্ন প্রকার বৃত্তির আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর	যথাযথভাবে ফর্ম পূরণ পূর্বক বিভাগের অফিসে জমা দিতে হবে।	প্রযোজ্য না	বিনা মূল্যে	৩ কার্য দিবস	
২.	হল ভর্তির আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর	যথাযথভাবে ফর্ম পূরণ পূর্বক বিভাগের অফিসে জমা দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট হলের অফিস।	বিনা মূল্যে	৩ কার্য দিবস	
৩.	ভর্তি বাতিলের আবেদনপত্র।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে রেজিস্ট্রার বরাবর	প্রযোজ্য না	বিনা মূল্যে	৩ কার্য দিবস	
৪.	HSC এর মূল Academic Transcript উত্তোলন।	সাদা কাগজে দরখাস্তের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	প্রযোজ্য না	বিনা মূল্যে	৩ কার্য দিবস	
৫.	বিভিন্ন প্রকার আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর	বিভাগের অফিসে জমা দিতে হবে।	প্রযোজ্য না	বিনা মূল্যে	৩ কার্য দিবস	
৬.	বিভাগীয় ছাড়পত্র এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাড়পত্র	ফর্মে বর্ণিত দপ্তরের/হল অফিসের/ বিভাগর দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবৃন্দের স্বাক্ষর গ্রহণ পূর্বক বিভাগের অফিসে জমা দিতে হবে।	বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাড়পত্র- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বিভাগীয় ছাড়পত্র- বিভাগের- ৪৩৫ নং কক্ষ	বিনা মূল্যে	৩ কার্য দিবস	



