

পলিটিক্যাল স্টাডিজ বিভাগ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	প্রত্যয়নপত্র/টেস্টিমোনিয়াল/এ্যাপিয়ার্ড সার্টিফিকেট/চারিত্রিক সার্টিফিকেট	লিখিত আবেদনের মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	১০০/- (একশত) টাকা সোনালী ব্যাংক, শাবিপ্রবি শাখায় জমা দিয়ে রশিদ আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করে বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে। হিসাব নং-৩৪০০০৮৬১	৩ কর্মদিবস	<p>মোঃ শফিক উদ্দীন প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭১২৮৭১০৪৯ shafiqueuddin1970@gmail.com</p>
২	গ্রেডশিট, ট্রান্সক্রিপ্ট, সাময়িক মূল সনদের আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন/স্বাক্ষর	ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	বিনামূল্যে	২ কর্মদিবস	
৩	বিশ্ববিদ্যালয়ের বাহিরের বিভিন্ন প্রকারের বৃত্তির আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন/স্বাক্ষর	ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	
৪	হল ভর্তির আবেদন পত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন/স্বাক্ষর	ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে	সংশ্লিষ্ট হল অফিস	বিনামূল্যে	২ কর্মদিবস	
৫	ভর্তি/পুনঃ ভর্তি/ ভর্তি বাতিল	লিখিত আবেদনের মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	২ কর্মদিবস	
৬	এইচ.এস.সি এর মূল মার্কশিট উত্তোলনের আবেদন	লিখিত আবেদনের মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	
৭	বিভিন্ন প্রকারের আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন/স্বাক্ষর	লিখিত আবেদনের মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	২ কর্মদিবস	



