

সমাজকর্ম বিভাগ (২য় তলা, শিক্ষাভবন-ডি)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	প্রত্যয়ন পত্র, Testimonial, Appear Certificate, Character Certificate	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	ব্যাংক রশীদ জমা সাপেক্ষে বিভাগীয় অফিস	৫০/- টাকা, সোনালী ব্যাংক, শাবিপ্রবি শাখায়, হিসাব নং ৫৬৩২৫৩৪০০০৯১১	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	জনাব আলীম উদ্দিন আল আজাদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭১৫২৭২৬৭০ alim_uddin-scw@sust.edu
০২	গ্রেডশীট, ট্রান্সক্রিপ্ট, সাময়িক, মূল সনদের আবেদন পত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	ফরম পূরণপূর্বক বিভাগীয় অফিসে দাখিল	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	
০৩	বিভিন্ন প্রকার বৃত্তির আবেদন ফরমে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	আবেদন ফরম পূরণপূর্বক বিভাগীয় অফিসে দাখিল	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	
০৪	হল ভর্তি ফরমে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	ফরম পূরণপূর্বক বিভাগীয় অফিসে দাখিল	সংশ্লিষ্ট হল অফিস	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	
০৫	এইচএসসি মূল মার্কার্শীট বিতরণ	শিক্ষার্থী কর্তৃক স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক	বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	
০৬	১ম বর্ষ ১ম সেমিস্টার ভর্তি বাতিল/ পুনঃভর্তি	আবেদন ফরমে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	
০৭	বিভিন্ন ধরনের আবেদনে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	লিখিত আবেদন এর মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	
০৮	সেমিনার লাইব্রেরি থেকে বই প্রদান এবং কম্পিউটার ল্যাব সুবিধা প্রদান	অনুমোদিত সময় অনুযায়ী নির্ধারিত রেজিস্টারে এন্ট্রির মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	
০৯	ছাত্র-ছাত্রীদেরকে সব ধরনের পরামর্শ সেবা	সরাসরি	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	প্রতি বুধবার বিকাল ৩.০০-৪.০০ টা	প্রফেসর ড. তাহমিনা ইসলাম ০১৭৩২২৪০১৭৮ tahmina-scw@sust.edu
					প্রতি সোমবার বিকাল ৩.০০-৪.০০ টা	জনাব আবুল কাশেম, সহযোগী অধ্যাপক ০১৭১২৯১২৩১৩ akashemscw2014@gmail.com


