



### বেগম সিরাজুন্নেছা চৌধুরী হল

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)
০১	হল ভর্তি	নির্ধারিত ফরম যথাযথভাবে পূরন করে বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত করে দাখিলে মাধ্যমে	হল অফিস	নির্ধারিত ১০০/- পরিশোধ করে ফরম সংগ্রহ করতে হবে	সর্বোচ্চ ১ কর্মদিবস	জনাব ফারহানা আক্তার সিনিয়র এসিসটেন্ট 01943743728
০২	হলে আসন বন্টন	সরাসরি হল অফিসে সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	নতুন ভর্তি ২৭০০/- তন্মধ্যে ৩৬০/- সোনালী ব্যাংক, শাবিপ্রবি শাখায় হিসাব নং এস-২ তে এবং ২৩৪০/- হিসাব নং ৫৬৩২৫৩৩০০১২৮২ জমা দিতে হবে প্রতি বছর পুন: ভর্তি ১৭০০/- তন্মধ্যে ৩৬০/- সোনালী ব্যাংক, শাবিপ্রবি শাখায় হিসাব নং এস-২ তে এবং ১৩৪০/- হিসাব নং ৫৬৩২৫৩৩০০১২৮২ জমা দিতে হবে	সর্বোচ্চ ৭ কর্মদিবস	
০৩	প্রত্যয়ন পত্র	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশসহ হলের পরিচয়পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করে লিখিত আবেদনের মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ২ কর্মদিবস	
০৪	হল ভর্তি বাতিল/জামানত ফেরত	হলের পরিচয়পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করে লিখিত আবেদনের মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ২ কর্মদিবস	
০৫	হল রিডিং রুম	সরাসরি উপস্থিতির মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	প্রতিদিন নির্ধারিত সময়ে	
০৬	হল ছাড়পত্র	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের মাধ্যমে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ২ কর্মদিবস	
০৭	লন্ডি/ডাইনিং সেবা	সরাসরি	প্রযোজ্য না	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত স্বল্পমূল্যে	নিয়মিত	
০৮	চিকিতসা সহায়তা সেবা	সরাসরি	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	তাৎক্ষনিক প্রয়োজনে	
০৯	হল লাইব্রেরী সেবা	লাইব্রেরীতে রক্ষিত রেজিস্টার খাতায় এন্ট্রির মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	প্রতিদিন অফিস সময়ে	
১০	হল পরিষ্কার পরিচ্ছন্নকরণ	হলের করিডোর, রিডিং রুম, গেস্টস রুম, কমন রুম, অফিসরুম, ওয়াশ রুম ও চারপাশ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নকরণের	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	নিয়মিত	



		মাধ্যমে				
১১	হলে ছাত্রীদের বিভিন্ন সমস্যার সমাধান	হল অফিসে রক্ষিত অভিযোগ খাতায় লিপিবদ্ধ করার মাধ্যমে	প্রযোজ্য না	বিনামূল্যে	অভিযোগের ভিত্তিতে সম্ভাব্য স্নজ্ঞতম সময়ের মধ্যে	জনাব জোবেদা কনক খান, প্রভোস্ট 01753882274 zkkhangeb@yahoo.com এছাড়া রোস্টার অনুযায়ী বিভিন্ন সময়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রভোস্টবৃন্দ