



বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়
৯২ তাজউদ্দিন আহমেদ সরনী, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮

আপডেট: ২০/১২/২০২৩

বুটেক্স সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (BUTEX Citizen Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: বস্ত্রবিজ্ঞান ও প্রযুক্তি খাতে উচ্চশিক্ষা, গবেষণা ও উন্নয়নের জন্য উৎকর্ষ কেন্দ্র (Center of Excellence) হিসাবে অবদান রাখা।

- মিশন:
- আউটকাম-বেজড কারিকুলাম বাস্তবায়নের মাধ্যমে টেক্সটাইল শিক্ষার গুণগতমান নিশ্চিতকরে দক্ষ টেক্সটাইল প্রকৌশলী তৈরী করা;
 - উন্নতমানের গবেষণা কার্যক্রমের মাধ্যমে ডাইভার্সিফাইড ও ভ্যালু এ্যাডেড টেক্সটাইল ও জুট পণ্য উদ্ভাবন করা;
 - উচ্চশিক্ষা, গবেষণা, ও এর ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের ব্যবস্থা করা;
 - নতুন অনুযদ, বিভাগ, শ্রেণীকক্ষ, ল্যাব তৈরীর জন্য প্রয়োজনীয় অবকাঠামোগত উন্নয়ন করা;
 - বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় ও শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদনের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সহযোগীতার সুযোগ সৃষ্টি করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	ছাত্র-ছাত্রী ভর্তি (অন্ডার গ্র্যাজুয়েট ও পোস্ট গ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রাম)	অনলাইনে/ স্বশরীরে	অনলাইন (www.butex.edu.bd)/ একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	নির্ধারিত মূল্যে	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ থেকে ৯০ দিন	জনাব মুহাম্মদ শরীফুর রহমান ডেপুটি রেজিস্ট্রার (এইচআর) 01717-054813 sharifbou01@gmail.com
২	অনুমোদিত জনবল নিয়োগকরণ	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী আবেদন	ওয়েবসাইট (www.butex.edu.bd) কক্ষ নং ১০৪	গ্রেড-৯ থেকে তদুর্ধ্ব ৬০০/- গ্রেড-১০ ৫০০/- গ্রেড-১১-১২ ৩০০/- গ্রেড-১৩-১৬ ২০০/- গ্রেড-১৭ এবং তদনিম্ন ১০০/- অনলাইনে	৬ মাস	জনাব কাবেরী মজুমদার রেজিস্ট্রার Ex-127, 02-48112442 registrar@butex.edu.bd
৩	শিক্ষার্থীদের সাময়িক সনদ/ মূল সনদ প্রদান (অধিভুক্ত কলেজ)	স্বশরীরে আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৮	৪০০/- (গ্রেডশীট) ৪০০/- (সাময়িক সনদ) ১৫০০/- (মূল সনদ) পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১০ দিন	জনাব মোছাঃ ফেরদৌসী খাতুন সহকারী রেজিস্ট্রার (একাডেমিক) 01765-334022 ferdousieva@gmail.com

Handwritten signature

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪	ডুপ্লিকেট সাময়িক সনদ	খানায় জিডি, জাতীয় পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি, ও এসএসসি সার্টিফিকেটের সত্যায়িত অনুলিপিসহ আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	৫০০/- (সাময়িক সনদ) পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১৫ দিন	জনাব ইভা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01685-730043 evaakhter5221@yahoo.com
৫	ডুপ্লিকেট গ্রেডশীট/ সাময়িক সনদ/ মূল সনদ (অধিভুক্ত কলেজ)	খানায় জিডি, জাতীয় পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি, ও এসএসসি সার্টিফিকেটের সত্যায়িত অনুলিপিসহ আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	৩০০/- (গ্রেডশীট) ৫০০/- (সাময়িক সনদ) ১৫০০/- (মূল সনদ) পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১৫ দিন	জনাব আনোয়ারা খাতুন নিলু প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01775319826 khatunniluanwara@gmail.com
৬	টেক্সটাইল শিল্প প্রতিষ্ঠানে টেকনিক্যাল সাপোর্ট (কনসালটেন্সি)	আবেদন	পরিচালক, এ্যাক্রিডিটেড ল্যাব কক্ষ নং ১০৯এ	নির্ধারিত মূল্যে	৩ মাস	জনাব উম্মে মহসিনা আছিয়া সহকারী পরিচালক, এ্যাক্রিডিটেড ল্যাব 01705-369819 ummey.mohsina@yahoo.com
৭	টেক্সটাইল সুবিধা ব্যবহার করা	আবেদনসহ স্যাম্পল (নির্ধারিত ফরম বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে) লিংক: https://www.butex.edu.bd/textile-testing-and-consultation-services-ttcs/	পরিচালক, এ্যাক্রিডিটেড ল্যাব কক্ষ নং ১০৯এ	নির্ধারিত মূল্যে (মূল্য তালিকা বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে) লিংক: https://www.butex.edu.bd/wp-content/uploads/2023/08/Download-here-Service-list-and-fees.pdf	৭ দিন	জনাব উম্মে মহসিনা আছিয়া সহকারী পরিচালক, এ্যাক্রিডিটেড ল্যাব 01705-369819 ummey.mohsina@yahoo.com
৮	ক্রয় সংক্রান্ত ও বিবিধ বিলের চেক প্রদান	স্বপ্রনোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে বিলপ্রাপ্তি/ অনুমোদন সাপেক্ষে	৭ দিন	জনাব মোহাম্মদ সাহাদাত হোসেন সেকশন অফিসার 01912-149486 s_hossain3975@yahoo.com
৯	পরীক্ষা সংক্রান্ত বিল পরিশোধ (অধিভুক্ত)	স্বপ্রনোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে বিলপ্রাপ্তি/ অনুমোদন সাপেক্ষে	৩০ দিন	জনাব মোহাম্মদ সাহাদাত হোসেন সেকশন অফিসার 01912-149486 s_hossain3975@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০	আয়কর কর্তনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	আবেদন/স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মোহাম্মদ সাহাদাত হোসেন সেকশন অফিসার 01912-149486 s_hossain3975@yahoo.com
১১	তথ্য প্রদান	অনলাইনে/ স্বশরীরে	ওয়েবসাইট (www.butex.edu.bd)	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (পাবলিক রিলেশন) 01796-530136 butexprobd@gmail.com

Signature

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	মন্ত্রণালয়/বিমক থেকে প্রাপ্ত বিভিন্ন পত্র/জারীকৃত প্রজ্ঞাপনের ভিত্তিতে জবাব/তথ্য প্রদান	দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগ	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব ইতিমনি সহকারী রেজিস্ট্রার (এইচআর) 01712-595615 etemonynewaz15@gmail.com
২	বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় থেকে চাহিত তথ্যের ভিত্তিতে জবাব/মতামত প্রদান	দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগ	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01722-655782 arahman.fdr83@gamil.com
৩	বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/বিমকে প্রতিনিধি মনোনয়ন ও প্রয়োজনীয় কার্যসম্পাদন	দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগ	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব ফারহানা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01722-547766 farhana29208@gmail.com
৪	প্রাতিষ্ঠানিক কোলাবোরেশন	চুক্তি সম্পাদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১ মাস	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01722-655782 arahman.fdr83@gamil.com
৫	সনদ/ট্রান্সক্রিপ্ট ভেরিফিকেশন (অভ্যন্তরীণ বিএসসি/ এমএসসি/ এমবিএ)	স্বশরীরে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	বিনামূল্যে	৩ দিন	জনাব মারজানী তুবন নাহার সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক 01949-589313 marjaninohor@yahoo.com
৬	সনদ/ট্রান্সক্রিপ্ট ভেরিফিকেশন (অভ্যন্তরীণ বিএসসি/ এমএসসি/ এমবিএ)	অনলাইন/ডাকযোগে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব ইভা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01685-730043 evaakhter5221@yahoo.com



ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৭	সনদ/ট্রান্সক্রিপ্ট ভেরিফিকেশন (অধিভুক্ত কলেজ)	স্বশরীরে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৮	বিনামূল্যে	৩ দিন	জনাব মোছাঃ ফেরদৌসী খাতুন সহকারী রেজিস্ট্রার (একাডেমিক) 01765-334022 ferdousieva@gmail.com
৮	সনদ/ট্রান্সক্রিপ্ট ভেরিফিকেশন (অধিভুক্ত কলেজ)	অনলাইন/ডাকযোগে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৮	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব আনোয়ারা খাতুন নিলু প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01775319826 khatunnuluanwara@gmail.com
৯	আয়কর কর্তনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	আবেদন/স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মোহাম্মদ সাহাদাত হোসেন সেকশন অফিসার 01912-149486 s_hossain3975@yahoo.com
১০	জাতীয়/ আন্তর্জাতিক কনফারেন্স আয়োজন	বিজ্ঞপ্তি	ডীন/বিভাগীয় প্রধান/ পরিচালক- IQAC	বিনামূল্যে	৯ মাস	সংশ্লিষ্ট ডীন/বিভাগীয় প্রধান/ পরিচালক-IQAC
১১	সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	বিজ্ঞপ্তি	ডীন/বিভাগীয় প্রধান/ পরিচালক- IQAC	বিনামূল্যে	১ মাস	সংশ্লিষ্ট ডীন/বিভাগীয় প্রধান/ পরিচালক-IQAC
১২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম	ব্রডশীট জবাব, দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা	অডিট সেল ২০৫	বিনামূল্যে	১২ মাস	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান উপ-পরিচালক (অডিট) 01733-448945 mzaman777@yahoo.com
১৩	সরবরাহকারীর অভিজ্ঞতা সনদ ভেরিফিকেশন (পন্য ও ভৌত সেবা)	আবেদন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর কক্ষ নং ২০৯	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব হোসাইন মোহাম্মদ আকবর সহকারী পরিচালক (প্রকিউরম্যান্ট) 01843-591495 ovi.akbar79@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	শিক্ষার্থীদের সাময়িক সনদ/ মূল সনদ প্রদান (অভ্যন্তরীণ বিএসসি/ এমএসসি/ এমবিএ)	শিক্ষা কার্যক্রম সমাপনান্তে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর/ ওয়েবসাইট (প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা আবেদন ফরমে দেয়া আছে) কক্ষ নং ২১৯	সাময়িক সনদ: ২১৫/- (এমবিএ-এর জন্য প্রযোজ্য নয়) মূল সনদ: ৩০১৫/- (কনভোকেশন রেজি: সহ) জরুরী হলে অতিরিক্ত ৫০০/- যুক্ত হবে পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	৭ দিন (জরুরী ৩ দিন)	জনাব মারজানী তুবন নাহার সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক 01949-589313 marjaninohor@yahoo.com
২	শিক্ষার্থীদের গ্রেডশীট প্রদান (অভ্যন্তরীণ বিএসসি/ এমএসসি/ এমবিএ নিয়মিত)	আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	২৫০/- (প্রতি গ্রেডশীটের জন্য) (এমএসসি/এমবিএ-এর জন্য প্রযোজ্য নয়) জরুরী হলে অতিরিক্ত ২৫০/- যুক্ত হবে পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	৭ দিন (জরুরী ৩ দিন) বি:প্র: গ্রেডশীট তৈরী করা থাকলে একই দিনে নেয়া যাবে	জনাব ইভা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01685-730043 evaakhter5221@yahoo.com
৩	শিক্ষার্থীদের গ্রেডশীট প্রদান (অভ্যন্তরীণ বিএসসি/ এমএসসি/ এমবিএ অনিয়মিত)	আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	২৫০/- (প্রতি গ্রেডশীটের জন্য) জরুরী হলে অতিরিক্ত ২৫০/- যুক্ত হবে পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	৭ দিন (জরুরী ৩ দিন) বি:প্র: গ্রেডশীট তৈরী করা থাকলে একই দিনে নেয়া যাবে	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হোসেন সেকশন অফিসার 01725-526162 md.khaledhossan@yahoo.com
৪	ছাত্র-ছাত্রীদের ট্রান্সক্রিপ্ট প্রদান (অভ্যন্তরীণ এমএসসি/ এমবিএ)	আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	৫৫০/- জরুরী হলে অতিরিক্ত ৫০০/- যুক্ত হবে পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	৭ দিন (জরুরী ৩ দিন)	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হোসেন সেকশন অফিসার 01725-526162 md.khaledhossan@yahoo.com
৫	গ্রেডশীট/ সাময়িক সনদ/ মূল সনদ সংশোধন	আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	৪০০/- (গ্রেডশীট) ৪০০/- (সাময়িক সনদ) ১৫০০/- (মূল সনদ) পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১০ দিন	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হোসেন সেকশন অফিসার 01725-526162 md.khaledhossan@yahoo.com
৬	ডুপ্লিকেট গ্রেডশীট/ মূল সনদ	থানায় জিডি, জাতীয় পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি, ও এমএসসি সার্টিফিকেটের সত্যায়িত অনুলিপিসহ আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	৩০০/- (গ্রেডশীট) ১৫০০/- (মূল সনদ) পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১৫ দিন	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হোসেন সেকশন অফিসার 01725-526162 md.khaledhossan@yahoo.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৭	ডুপ্লিকেট সাময়িক সনদ	থানায় জিডি, জাতীয় পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি, ও এসএসসি সার্টিফিকেটের সত্যায়িত অনুলিপিসহ আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	৫০০/- (সাময়িক সনদ) পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১৫ দিন	জনাব ইভা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01685-730043 evaakhter5221@yahoo.com
৮	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক বিভিন্ন প্রত্যয়নপত্র প্রদান	স্বশরীরে আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	২০০/- পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১০ দিন	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হোসেন সেকশন অফিসার 01725-526162 md.khaledhossan@yahoo.com
৯	ফলাফল প্রকাশের পরে বিভিন্ন সমস্যার সমাধান	স্বশরীরে আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হোসেন সেকশন অফিসার 01725-526162 md.khaledhossan@yahoo.com
১০	স্থগিতকৃত ফলাফল প্রকাশ	সকল গ্রেডশীট ও এসএসসি সনদ এর সত্যায়িত অনুলিপিসহ আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হোসেন সেকশন অফিসার 01725-526162 md.khaledhossan@yahoo.com
১১	শিক্ষার্থীদের সাময়িক/ মূল সনদ প্রদান (অধিভুক্ত কলেজ)	শিক্ষা কার্যক্রম সমাপনান্তে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর/ ওয়েবসাইট (প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা আবেদন ফরমে দেয়া আছে) কক্ষ নং ২১৮	২১৫/- (সাময়িক সনদ) ৩০১৫/- (মূল সনদ কভোকেশন রেজি: সহ) জরুরী হলে অতিরিক্ত ৫০০/- যুক্ত হবে পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	৭ দিন (জরুরী ৩দিন)	জনাব মোছাঃ ফেরদৌসী খাতুন সহকারী রেজিস্ট্রার (একাডেমিক) 01765-334022 ferdousieva@gmail.com
১২	ছাত্র-ছাত্রীদের গ্রেডশীট প্রদান (অধিভুক্ত কলেজ)	স্বশরীরে আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৮	২৫০/- (প্রতি গ্রেডশীটের জন্য) জরুরী হলে অতিরিক্ত ২৫০/- যুক্ত হবে পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	৭ দিন (জরুরী ৩দিন) বি:দ্র: গ্রেডশীট তৈরী করা থাকলে একই দিনে নেয়া যাবে	জনাব মোঃ মোবারক হোসেন উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক 01682-352419 mubarakhossainacbutex2010@gmail.com
১৩	গ্রেডশীট/ সাময়িক সনদ/ মূল সনদ সংশোধন (অধিভুক্ত কলেজ)	স্বশরীরে আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৮	৪০০/- (গ্রেডশীট) ৪০০/- (সাময়িক সনদ) ১৫০০/- (মূল সনদ) পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১০ দিন	জনাব আনোয়ারা খাতুন নিলু প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01775319826 khatunnilianwara@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৪	ডুপ্লিকেট গ্রেডশীট/ সাময়িক সনদ/ মূল সনদ (অধিভুক্ত কলেজ)	থানায় জিডি, জাতীয় পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি, ও এসএসসি সার্টিফিকেটের সত্যায়িত অনুলিপি সহ আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৮	৩০০/- (গ্রেডশীট) ৫০০/- (সাময়িক সনদ) ১৫০০/- (মূল সনদ) পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১৫ দিন	জনাব আনোয়ারা খাতুন নিলু প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01775319826 khatunnilianwara@gmail.com
১৫	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক বিভিন্ন প্রত্যয়নপত্র প্রদান (অধিভুক্ত কলেজ)	স্বশরীরে আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৮	২০০/- পরিশোধ পদ্ধতি: অনলাইন	১০ দিন	জনাব মোঃ মোবারক হোসেন উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক 01682-352419 mubarakhossainacbutex2010@gmail.com
১৬	ফলাফল প্রকাশের পরে বিভিন্ন সমস্যার সমাধান (অধিভুক্ত কলেজ)	স্বশরীরে আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হোসেন সেকশন অফিসার 01725-526162 md.khaledhossan@yahoo.com
১৭	হুণিতকৃত ফলাফল প্রকাশ (অধিভুক্ত কলেজ)	সকল গ্রেডশীট ও এসএসসি সনদ এর সত্যায়িত অনুলিপি সহ আবেদন	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হোসেন সেকশন অফিসার 01725-526162 md.khaledhossan@yahoo.com
১৮	বিভিন্ন লেভেল/টার্মের পরীক্ষা পরিদর্শনের জন্য কলেজে পরিদর্শী টিম প্রেরণ (অধিভুক্ত কলেজ)	পরীক্ষা কমিটির সভাপতি মহোদয়ের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৮	বিনামূল্যে	০৩ দিন	জনাব আনোয়ারা খাতুন নিলু প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01775319826 khatunnilianwara@gmail.com
১৯	শিক্ষার্থীদের গ্রেডশীট/ সাময়িক সনদ/ মূল সনদ সত্যায়িত (True Copy) (অভ্যন্তরীণ বিএসসি/ এমএসসি/ এমবিএ)	স্বশরীরে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৯	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব ইভা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01685-730043 evaakhter5221@yahoo.com
২০	শিক্ষার্থীদের গ্রেডশীট/ সাময়িক সনদ/ মূল সনদ সত্যায়িত (True Copy) (অধিভুক্ত কলেজ)	স্বশরীরে	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কক্ষ নং ২১৮	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব মোছাঃ ফেরদৌসী খাতুন সহকারী রেজিস্ট্রার (একাডেমিক) 01765-334022 ferdousieva@gmail.com
২১	ছাত্র-ছাত্রীদের আবাসিক হলে সিট বরাদ্দকরণ	এনরোলমেন্ট	প্রভোস্ট দপ্তর	নির্ধারিত মূল্যে	৭ দিন	সকল প্রভোস্ট
২২	ছাত্র-ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান (বহিঃস্থ)	স্বশরীরে আবেদন	ডীন অফিস/ বিভাগীয় প্রধান/ একাডেমিক শাখা	বিনামূল্যে	৩০ দিন	সকল ডীন/ বিভাগীয় প্রধান

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৩	ছাত্র-ছাত্রীদের Testimonial/ Migration Certificate/ Medium of Instruction/ প্রত্যয়নপত্র (অভ্যন্তরীণ শিক্ষার্থী)	স্বশরীরে আবেদন	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	বিনামূল্যে	৩ দিন	বিভাগীয় প্রধান, সংশ্লিষ্ট বিভাগ
২৪	শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের আইডি কার্ড প্রদান	আবেদন (অনলাইন/অফলাইন)	একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	৮০ টাকা	৩০ দিন	জনাব মোঃ এহসানুল করিম সহকারী রেজিস্ট্রার 01915-601419 ehsankso14@gmail.com
২৫	শিক্ষার্থীদের ভর্তি/পুনভর্তি (আন্ডারগ্রাজুয়েট)	স্বশরীরে আবেদন	একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব জাকিরুল ইসলাম পিটার সহকারী রেজিস্ট্রার (একাডেমিক) 01830-844238 peterji017@gmail.com
২৬	শিক্ষার্থীদের ছাত্রত্বের মেয়াদ বৃদ্ধি (আন্ডারগ্রাজুয়েট)	স্বশরীরে আবেদন	একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব জাকিরুল ইসলাম পিটার সহকারী রেজিস্ট্রার (একাডেমিক) 01830-844238 peterji017@gmail.com
২৭	শিক্ষার্থীদের ভর্তি/পুনভর্তি (পোস্টগ্রাজুয়েট)	স্বশরীরে আবেদন	একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব মোঃ এহসানুল করিম সহকারী রেজিস্ট্রার 01915-601419 ehsankso14@gmail.com
২৮	শিক্ষার্থীদের ছাত্রত্বের মেয়াদ বৃদ্ধি (পোস্টগ্রাজুয়েট)	স্বশরীরে আবেদন	একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	বিনামূল্যে	৬০ দিন	জনাব মোঃ এহসানুল করিম সহকারী রেজিস্ট্রার 01915-601419 ehsankso14@gmail.com
২৯	ছাত্র-ছাত্রীদের অভ্যন্তরীণ বৃত্তি প্রদান	স্বপ্রণোদিতভাবে	একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	বিনামূল্যে	ফলাফল প্রকাশের পর ৩০ দিন	জনাব মোঃ এহসানুল করিম সহকারী রেজিস্ট্রার 01915-601419 ehsankso14@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩০	ছাত্র-ছাত্রীদের Migration Certificate/ Medium of Instruction/ Course Completion Certificate (অধিভুক্ত কলেজ)	স্বশরীরে আবেদন	একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	বিনামূল্যে	৩ দিন	জনাব মোঃ এহসানুল করিম সহকারী রেজিস্ট্রার 01915-601419 ehsankso14@gmail.com
৩১	ইন্ডাস্ট্রিয়াল এটাচমেন্ট ভাতা	স্বপ্রণোদিতভাবে	একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	বিনামূল্যে	ইন্ডাস্ট্রিয়াল এটাচমেন্ট শেষে ৩০ দিন	জনাব মোঃ এহসানুল করিম সহকারী রেজিস্ট্রার 01915-601419 ehsankso14@gmail.com
৩২	মিল ভিজিট	স্বশরীরে আবেদন	একাডেমিক শাখা কক্ষ নং ১০৫	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব জাকিরুল ইসলাম পিটার সহকারী রেজিস্ট্রার (একাডেমিক) 01830-844238 peterji017@gmail.com
৩৩	অর্জিত ছুটি/ শান্তিবিনোদন ছুটি/ মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরী	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব ইতিমনি সহকারী রেজিস্ট্রার (এইচআর) 01712-595615 etemonynewaz15@gmail.com
৩৪	শিক্ষা ছুটি মঞ্জুরী	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	২ মাস	জনাব ইতিমনি সহকারী রেজিস্ট্রার (এইচআর) 01712-595615 etemonynewaz15@gmail.com
৩৫	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব গীতা রানী কর্মকার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01712-941157 gitakarmoker2007@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৬	কর্তব্য ছুটি	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব ফারহানা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01722-547766 farhana29208@gmail.com
৩৭	চাকুরী স্থায়ীকরণ	দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগ	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব ফারহানা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01722-547766 farhana29208@gmail.com
৩৮	বাসা বরাদ্দ মঞ্জুরী	আবেদন	সদস্য-সচিব, বাসা বরাদ্দ কমিটি	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব স্বপন কুমার মন্ডল সহকারী পরিচালক (ফিজিক্যাল এডুকেশন) 01710-073483 swapan16979@gmail.com
৩৯	বাসা বরাদ্দ	দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগ	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব গীতা রাণী কর্মকার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01712-941157 gitakarmoker2007@gmail.com
৪০	চাকুরীর সনদপত্র এবং বিভিন্ন প্রত্যয়নপত্র প্রদান	দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগ	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব গীতা রাণী কর্মকার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01712-941157 gitakarmoker2007@gmail.com
৪১	NOC/ক্রিয়ারেপ প্রদান	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব গীতা রাণী কর্মকার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01712-941157 gitakarmoker2007@gmail.com
৪২	পদোন্নতি ও পদোন্নয়ন নীতিমালা মোতাবেক পদোন্নতি/ পদোন্নয়ন	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৪	বিনামূল্যে	৯০ দিন	জনাব কাবেরী মজুমদার রেজিস্ট্রার Ex-127, 02-48112442 registrar@butex.edu.bd
৪৩	অধ্যাপকগণের ৩য় গ্রেড হতে ২য় গ্রেড/২য় গ্রেড হতে ১ম গ্রেড প্রদান	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01722-655782 arahman.fdr83@gamil.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪৪	পিআরএল মঞ্জুরী	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01722-655782 arahman.fdr83@gamil.com
৪৫	সেহ্মায় অবসর	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01722-655782 arahman.fdr83@gamil.com
৪৬	এককালীন পেনশন ও আনুতোষিক প্রদান	স্বশরীরে আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১৪ দিন	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01722-655782 arahman.fdr83@gamil.com
৪৭	নিরাপত্তা প্রদান বিষয়ক সেবা	দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগ	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব ফারহানা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01722-547766 farhana29208@gmail.com
৪৮	দাপ্তরিক গাড়ি রিকুইজিশন	আবেদন	যানবাহন শাখা কক্ষ নং ২০৭	বিনামূল্যে	০২ দিন	ড. মোঃ মুরাদ আহমেদ সহকারী অধ্যাপক ও যানবাহন কর্মকর্তা 01521-329813 murad.ahmed@phy.butex.edu.bd
৪৯	ব্যক্তিগত গাড়ি রিকুইজিশন	আবেদন	যানবাহন শাখা কক্ষ নং ২০৭	নির্ধারিত মূল্যে	০৩ দিন	ড. মোঃ মুরাদ আহমেদ সহকারী অধ্যাপক ও যানবাহন কর্মকর্তা 01521-329813 murad.ahmed@phy.butex.edu.bd
৫০	নির্ধারিত বুটে পরিবহন সেবা	আবেদন	যানবাহন শাখা কক্ষ নং ২০৭	নির্ধারিত মূল্যে	০৭ দিন	ড. মোঃ মুরাদ আহমেদ সহকারী অধ্যাপক ও যানবাহন কর্মকর্তা 01521-329813 murad.ahmed@phy.butex.edu.bd
৫১	স্টোর হতে প্রয়োজনীয় মালামাল সরবরাহ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	স্টোর শাখা কক্ষ নং ১০২	বিনামূল্যে	০৩ দিন	জনাব মোঃ ফারুক হোসাইন সহকারী রেজিস্ট্রার 01718-916991 faruqhossain242@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫২	সোনালী ব্যাংক হতে কনজুমার ঋণ সংক্রান্ত	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	২০ দিন	জনাব ফারহানা আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা 01722-547766 farhana29208@gmail.com
৫৩	বিশ্ববিদ্যালয় ও বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন এর শিক্ষক/কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয় সংক্রান্ত	আবেদন	রেজিস্ট্রার দপ্তর কক্ষ নং ১০৩	বিনামূল্যে	৩ মাস	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান সহকারী রেজিস্ট্রার 01722-655782 arahman.fdr83@gamil.com
৫৪	কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	আবেদন	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	৬ মাস অন্তর	জনাব মুহাম্মদ কামরুজ্জামান চৌধুরী উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) 01911-328612 mkzc1965@gmail.com
৫৫	অবসর গ্রহণের পর কল্যাণ তহবিল হতে অর্থ পরিশোধ	আবেদন/স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব অলক চন্দ্র দে সহকারী পরিচালক (বাজেট) 01711-158938 alokdey@gmail.com
৫৬	জিপিএফ এর টাকা চূড়ান্ত উত্তোলন	আবেদন/স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব অলক চন্দ্র দে সহকারী পরিচালক (বাজেট) 01711-158938 alokdey@gmail.com
৫৭	জিপিএফ এর অগ্রিম মঞ্জুর	আবেদন	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	১০ দিন	জনাব অলক চন্দ্র দে সহকারী পরিচালক (বাজেট) 01711-158938 alokdey@gmail.com
৫৮	বিভিন্ন বিল অনুমোদন	স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে বিলপ্রাপ্তি/ অনুমোদন সাপেক্ষে	১০ দিন	জনাব আব্দুল মতিন দেওয়ান একাউন্ট অফিসার 01714-554200 matin.butex@gmail.com

29/6

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫৯	এককালীন পেনশন ও আনুতোষিক পরিশোধ (লান্সপগ্যান্ট)	স্বপ্রণোদিতভাবে/নথি প্রাপ্তি সাপেক্ষে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	৭ দিন	জনাব শারমিন আক্তার সহকারী পরিচালক (স্যালারী) 01712-934218 sarmin1999@yahoo.com
৬০	বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	আবেদন	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	৩ দিন	জনাব শারমিন আক্তার সহকারী পরিচালক (স্যালারী) 01712-934218 sarmin1999@yahoo.com
৬১	শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীর বেতন বিবরণী ও আয়কর কর্তনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	প্রতি বছরের সেপ্টেম্বর মাস	জনাব শারমিন আক্তার সহকারী পরিচালক (স্যালারী) 01712-934218 sarmin1999@yahoo.com
৬২	শিক্ষার্থীদের বিভিন্ন ফি পরিশোধ সংক্রান্ত সমস্যা	স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	৩ দিন	জনাব মোহাম্মদ সাহাদাত হোসেন সেকশন অফিসার 01912-149486 s_hossain3975@yahoo.com
৬৩	শিক্ষার্থীদের বৃত্তির টাকা পরিশোধ	স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মোহাম্মদ সাহাদাত হোসেন সেকশন অফিসার 01912-149486 s_hossain3975@yahoo.com
৬৪	পরীক্ষা সংক্রান্ত বিল পরিশোধ (বুটেক্স)	স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে বিলপ্রাপ্তি/ অনুমোদন সাপেক্ষে	১৫ দিন	জনাব মোহাম্মদ সাহাদাত হোসেন সেকশন অফিসার 01912-149486 s_hossain3975@yahoo.com
৬৫	শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিবিধ সম্মানী হইতে আয়কর কর্তনের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	স্বপ্রণোদিতভাবে	অর্থ ও হিসাব দপ্তর কক্ষ নং ১০৬	বিনামূল্যে	৩০ দিন	জনাব মোহাম্মদ সাহাদাত হোসেন সেকশন অফিসার 01912-149486 s_hossain3975@yahoo.com
৬৬	এককালীন পেনশন ও আনুতোষিক পরিশোধ	সংশ্লিষ্ট নথি প্রাপ্তিতে	অডিট সেল কক্ষ নং ২০৫	বিনামূল্যে	নথি প্রাপ্তির পর ০২ দিন	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান উপ-পরিচালক (অডিট) 01733-448945 mzaman777@yahoo.com



ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস/ মাস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬৭	টেলিফোন সংযোগ মঞ্জুরী (ইন্টারকম)	আবেদন	আইসিটি সেল কক্ষ নং ২১২	বিনামূল্যে	০৭ দিন (ধারণক্ষমতা থাকা সাপেক্ষ)	জনাব মোঃ আসিফুর রহমান প্রোগ্রামার 01776236079 asifur.butex@gmail.com
৬৮	স্বাস্থ্য সেবা	স্বশরীরে/ অবহিত হওয়া সাপেক্ষ	মেডিক্যাল সেন্টার	বিনামূল্যে/ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক	ডাঃ মোঃ আবু ইসহাক মেডিক্যাল অফিসার 01711-981046
৬৯	ইন্টারনেট সংযোগ / কম্পিউটার মেরামত	আবেদন	আইসিটি সেল কক্ষ নং ২১২	বিনামূল্যে	০৭ দিন	জনাব রুবেল রানা টেকনিশিয়ান (নেটওয়ার্ক এন্ড হার্ডওয়্যার) 01738-662845 rubel.ict@butex.edu.bd
৭০	গবেষণা সহায়তা মঞ্জুরী	আবেদন/ অনুমোদন	পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ) এর দপ্তর কক্ষ নং ৪০১০ (একাডেমিক ভবন)	বিনামূল্যে	২ মাস	ড. এ.টি.এম. ফয়েজ আহমেদ পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ) 01781-828058 director.rne.butex@gmail.com
৭১	পোষাক (লিভারিজ) প্রদান	আবেদন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর কক্ষ নং ২০৯	বিনামূল্যে	২ মাস	জনাব হোসাইন মোহাম্মদ আকবর সহকারী পরিচালক (প্রক্রিউরম্যান্ট) 01843-591495 ovi.akbar79@gmail.com
৭২	দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ	আবেদন	পরিচালক (আইকিউএসি) দপ্তর কক্ষ নং ৩০৫	বিনামূল্যে	১৫ দিন	অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ ফরহাদ হোসেন পরিচালক (আইকিউএসি) 01714-322070 director@iqac.butex.edu.bd


 ২০/১২/২০২৬
 স্বাক্ষরকারী: মাজুমদার
 মেজিস্ট্রার
 বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়
 ডেপুটি, ঢাকা-১২০৮।