



ঐশী জ্যোতিই আমাদের পথ প্রদর্শক
রাজশাহী প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।
সিটিজেন চার্টার

আপডেট
২য় ত্রৈমাসিক
(অক্টোবর-ডিসেম্বর)
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩

অভ্যন্তরীণ সেবা : দপ্তর/বিভাগ/শাখার নাম : কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	সরাসরি ও অন লাইন সেবা	লাইব্রেরি প্রশাসন, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সহ ILS (Integrated Library System) KOHA Software Admin-এর যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করা	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর	জেনারেল শাখা (ইস্যু কাউন্টার) রেফারেন্স শাখা	৫(পাঁচ) কার্য দিবস (শনি বার থেকে বুধবার) সকাল ৯.০০টা- বিকাল ৫.০০টা পর্যন্ত।	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
০২	ইস্যু ও রিটার্ন (বই) Library Automation Koha software	কম্পিউটার ভিত্তিক ইস্যু রিটার্ন, নিবন্ধিত সদস্যগণের স্ব-শরীরে উপস্থিতির মাধ্যমে সেবাটি প্রদান করা হয়।	জেনারেল শাখা রেফারেন্স শাখা	লাইব্রেরি কার্ড ইস্যু ও বই ইস্যু (বিনামূল্যে) তবে ফেরৎ যোগ্য। আবেদন পত্র নেয়া, টাকা জমা রশিদ (বিলম্ব মূল্য ফি) জমা পরিশোধ- রূপালী ব্যাংক শাখা, রুয়েট। (সরাসরি, ই-মেইল, ডাকযোগে, টেলিফোন)	জেনারেল শাখা (৯:০০-৫:০০) রেফারেন্স শাখা (৮:০০-৮:০০)	তাজ মোহাম্মদ আতিক, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট মোবাইল : ০১৭১৭৮১৮৯৮২, ফোন ই-মেইল: taj.md.atik@gmail.com মাহাবুবা খানম, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট মোবাইল : ০১৭৩৭২৭২৬৬০, ফোন: ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ -১৪৭ ই-মেইল: mastmahabubakhanam@gmail.com

				জামানতের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের নিবন্ধিত হতে হয়।		
০৩	OPEC- (On-line Public Access Catalogue) অন-লাইন ক্যাটালগিং সেবা	Koha software-এর মাধ্যমে User Materials সমূহের ক্যাটালগিং প্রস্তুত করণ	প্রসেসিং সেকশন	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কার্য দিবস (শনি বার থেকে বুধবার) সকাল ৯.০০টা-বিকাল ৫.০০টা পর্যন্ত	ছালমা আরজু, ডকুমেন্টেশন আফিসার মোবাইল : ০১৭২৭৯০৭০০০ ই-মেইল: runaruet@gmail.com তাজ মোহাম্মদ আতিক, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট মোবাইল : ০১৭১৭৮১৮৯৮২, ফোন ই-মেইল: taj.md.atik@gmail.com
০৪	Patron সেবা	Koha software-এর মাধ্যমে ছাত্র/শিক্ষকদের ডাটাবেজ তৈরি করণ	প্রসেসিং সেকশন	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কার্য দিবস (শনি বার থেকে বুধবার) সকাল ৯.০০টা-বিকাল ৫.০০টা পর্যন্ত	মোছাঃ ওজলেফা খাতুন, ডকুমেন্টেশন আফিসার মোবাইল : ০১৬৪-৮৬৬০৭৮৯, ফোন: ই-মেইল: ozlefakhatunruet@gmail.com তাজ মোহাম্মদ আতিক, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট মোবাইল : ০১৭১৭৮১৮৯৮২, ই-মেইল: taj.md.atik@gmail.com
০৫	ই-তথ্য সেবা	ছাত্র/শিক্ষক ও গবেষকদের বিশেষায়িত তথ্য সেবা ও ই-তথ্য প্রাপ্তি সহায়তা করা।	রেফারেন্স শাখা	বিনামূল্যে	৫(পাঁচ) কার্য দিবস (শনি বার থেকে বুধবার) সকাল ৯.০০টা-বিকাল ৫.০০টা পর্যন্ত	তাজ মোহাম্মদ আতিক, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট মোবাইল : ০১৭১৭৮১৮৯৮২, ফোন ই-মেইল: taj.md.atik@gmail.com
০৬	রেফারেন্স সার্ভিস	শিক্ষার্থী/শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাঠ সহায়ক রেফারেন্স সামগ্রী অন লাইন ও ম্যানুয়াল সেবা প্রদান।	রেফারেন্স শাখা	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	ছালমা আরজু, ডকুমেন্টেশন আফিসার মোবাইল : ০১৭২৭৯০৭০০০ ই-মেইল: runaruet@gmail.com মোছাঃ ওজলেফা খাতুন, ডকুমেন্টেশন আফিসার মোবাইল : ০১৬৪-৮৬৬০৭৮৯, ফোন: ই-মেইল: ozlefakhatunruet@gmail.com

০৭	অভ্যন্তরীণ পাঠ সেবা	রেফারেন্স সেকশনে সকাল ৮:০০ টা হতে রাত ৮:০০ টা এবং সাধারণ শাখায় সকাল ৯:০০ হতে বিকাল ৫:০০ পর্যন্ত ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ পাঠ সেবা প্রদান।	রেফারেন্স শাখা জেনারেল শাখা	বিনামূল্যে	রেফারেন্স সেকশন (৮:০০-৮:০০) জেনারেল সেকশন (৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ -১৪৮ mahbubul_01@yahoo.com
০৮	ই-জার্নাল, ই-বুকস, ই-রিসোর্সেস সেবা সমূহ	UDL এর মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক ও গবেষকদের ই-জার্নাল, ই-বুকস, রুয়েট ওয়েব সাইট লাইব্রেরি ওয়েব পেজ থেকে সেবা প্রদান করা।	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর	বিনামূল্যে	(৮:০০-৮:০০)	তাজ মোহাম্মদ আতিক, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট মোবাইল : ০১৭১৭৮১৮৯৮২, ফোন ই-মেইল: taj.md.atik@gmail.com
০৯	রিপ্রোগ্রাফী সেবা (সীমিত আকারে)	ফটোকপি/রিপ্রোগ্রাফী সেকশনের মাধ্যমে লাইব্রেরির রেফারেন্স সামগ্রী ও অন্যান্য সামগ্রীর প্রতিক্রিয়ন/ফটোকপি সেবা প্রদান।	জেনারেল শাখা	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোঃ আতাউর রহমান, সহঃ ডকুমেন্টেশন আফিসার মোবাইল : ০১৭১৩২২৮৫৭১, ই-মেইল: ataurrahmanrue1231@gmail.com
১০	বাংলাদেশের স্বাধীনতা ও সংস্কৃতি বিষয়ক তথ্য সেবা	বঙ্গবন্ধু এবং মুক্তিযুদ্ধ ও বাংলাদেশের স্বাধীনতা শীর্ষক কর্ণারের মাধ্যমে দেশীয় স্বাধীনতার ইতিহাস, সাহিত্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক তথ্য সেবা প্রদান।	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি নতুন ভবন ১ম তলা	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	ছাত্রকল্যাণ পরিষদ
১১	সার্চ পোর্ট সেবা	লাইব্রেরি অভ্যন্তরে শিক্ষার্থীদের ও লাইব্রেরি ব্যবহারকারীদের কাজিত বই, জার্নাল ইত্যাদির বিবলিওগ্রাফিক্যাল তথ্য খুঁজে পাওয়া সেবা	জেনারেল শাখা রেফারেন্স শাখা	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	তাজ মোহাম্মদ আতিক মোবাইল : ০১৭১৭৮১৮৯৮২ ই-মেইল: taj.md.atik@gmail.com
১২	অন-লাইন এক্সেস সেবা (ই-জার্নাল, ই-বুকস, ই-রিসোর্সেস সেবা সমূহ)	পাঠকদের পাঠ সহায়ক রেফারেন্স সামগ্রী সরবরাহ করণ ও এ সক্রান্ত বিষয়ে তথ্য প্রাপ্তিতে অন-লাইন সার্চিং সেবা প্রদান। প্রাপ্তিতে ব্যক্তিগত সহায়তা	রেফারেন্স শাখা	বিনামূল্যে	(৮:০০-৮:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
১৩	Current Awareness	অতি সম্প্রতি সংগৃহীত লাইব্রেরি পাঠ সামগ্রী ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, গবেষকদের নজরে আনতে এতদসংক্রান্ত তথ্যাবলী	রেফারেন্স শাখা	বিনামূল্যে	(৮:০০-৮:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২

	Service (CAS)	লাইব্রেরী নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন এবং ক্ষেত্র বিশেষে বিভাগে বিভাগে সরাসরি ও ই-মেইল প্রেরণের মাধ্যমে সেবা প্রদান।				০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
১৪	ব্যবহারকারী সদস্য অন্তর্ভুক্তি ও চূড়ান্ত ছাড়পত্র প্রদান।	শিক্ষার্থী/শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের লাইব্রেরিয়ান নির্ধারিত ফরম চূড়ান্তছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	জেনারেল শাখা রেফারেন্স শাখা	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com মাহাবুবা খানম, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট মোবাইল : ০১৭৩৭২৭২৬৬০, ফোন: ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ -১৪৭ ই-মেইল:
১৫	বইপত্র ও সাময়িকী সংগ্রহ	বাৎসরিক বরাদ্দকৃত অর্থ বিভাগওয়ারী বিভাজন করতঃ বিভাগগুলি হতে চাহিদা পত্র প্রাপ্তির ভিত্তিতে সরকারী ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা।	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
১৬	দৈনিক পত্রিকা পাঠ সেবা	গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীদের জন্য লাইব্রেরির জেনারেল শাখায় বহুল ব্যবহৃত জাতীয় দৈনিক পত্রিকাসমূহ সংগ্রহ এবং নির্ধারিত স্থানে পত্রিকা পাঠের ব্যবস্থা করা।	জেনারেল শাখা	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোঃ আতাউর রহমান, সহঃ ডকুমেন্টেশন আফিসার মোবাইল : ০১৭১৩২২৮৫৭১ ই-মেইল: ataurrahmanruet1231@gmail.com
১৭	প্রক্রিয়াকরণ সেবা	লাইব্রেরিতে আগত সকল প্রকার পাঠ্য সামগ্রী সংযোজন খাতায় এন্ট্রি, শ্রেণীকরণ ও সূচীকরণ সম্পন্ন করতঃ সেলফে স্থানান্তর করা।	প্রক্রিয়াকরণ শাখা	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোছাঃ ওজলেফা খাতুন, ডকুমেন্টেশন আফিসার মোবাইল : ০১৬৪-৮৬৬০৭৮৯, ই-মেইল: ozlefakhatunruet@gmail.com ছালমা আরজু, ডকুমেন্টেশন আফিসার মোবাইল : ০১৭২৭৯০৭০০০, ই-মেইল: runaruet@gmail.com
১৮	সার্ভার সংরক্ষণ	Server রুমে স্থাপিত লাইব্রেরির অটোমেশন ও IR-এর জন্য সার্ভারের সংরক্ষণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহন।	সার্ভার রুম	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ -১৪৮ mahbubul_01@yahoo.com

১৯	ই-রিসোর্স (ই-বুকস, ই-জার্নাল) এক্সেস সেবা	ইন্টারনেট মাধ্যমে ব্রাউজিং সেবা প্রদান করা হয়। (রুয়েট ওয়েব সাইট লাইব্রেরি ওয়েব পেজ)		বিনামূল্যে		মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
২০	দরখাস্ত অগ্রায়ণ	লাইব্রেরিতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবশ্যিকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ণ করা।	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর		(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
২১	অভ্যন্তরীণ ছুটিমঞ্জুর	লাইব্রেরিতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটির আবেদনের প্রেক্ষিতে অফিস প্রধান কর্তৃক মঞ্জুর করা।	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর		(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
২২	অর্জিত ও অন্যান্য ছুটি মঞ্জুর	বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে মঞ্জুরকরণের লক্ষ্যে তা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ণ করা।	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর		(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
২৩	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রদান	বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনসহ বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিদার প্রেক্ষিতে লাইব্রেরির বার্ষিক প্রতিবেদন প্রদান করা।	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর		(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
২৪	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রদান	লাইব্রেরিতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজ নিজ পূরণকৃত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম অনুমোদনকর্তৃপক্ষ বরাবরে জমাদান করলে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুবেদনকৃত ফরমটি সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা।	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২ ০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
২৫	UDLএর সাথে Digital library'র বার্ষিক	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রেরিত Invoice-এর অর্থ প্রেরণ সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর	ইউজিসি কর্তৃক নির্ধারিত বাজেট থেকে কর্তন	(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট ০১৭৬৫৪৯১১৫২, ০১৭১৩২২৮৫১২

	সদস্যপদ নবায়ন ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রক্ষা করা	ব্যবহারকারীদের চাহিদার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা ও ই-কন্টেন্ট ব্যবহার সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংগ্রহে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে যোগাযোগ রক্ষা করা।				০২৫৮৮৮৬৭০৯৮ mahbubul_01@yahoo.com
২৬	সরাসরি ও অনলাইন সেবা	Koha Software-এর মাধ্যমে ২২' সিরিজের সকল ছাত্র/ছাত্রীদের ১২৫০ জন ছাত্রের বার কোর্ড তৈরী করে Machine Readable কার্ড তৈরী ও মাননীয় ভিসি মহোদয়ের মাধ্যমে উদ্বোধন করে ছাত্র/ছাত্রীদের মাঝে কার্ড বিতরণ।	লাইব্রেরিয়ান দপ্তর	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোঃ মাহবুবুল আলোম লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), রুয়েট মোছাঃ ওজলেফা খাতুন, ডকুমেন্টেশন আফিসার ছালমা আরজু, ডকুমেন্টেশন আফিসার তাজ মোহাম্মদ আতিক, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট
২৭	রেফারেন্স সার্ভিস	সকল বিভাগ থেকে বই এর চাহিদা পত্র চেয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের (রাজস্ব খাতের) বই এর তালিকা প্রস্তুত করণ।	জেনারেল শাখা	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোছাঃ ওজলেফা খাতুন, ডকুমেন্টেশন আফিসার ছালমা আরজু, ডকুমেন্টেশন আফিসার তাজ মোহাম্মদ আতিক, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট
২৮	রেফারেন্স সার্ভিস	থিসিস পেপার ও Journal - Koha Software-এ অন্তর্ভুক্তি করণ (চলমান)।	প্রসেসিং সেকশন	বিনামূল্যে	(৯:০০-৫:০০)	মোছাঃ ওজলেফা খাতুন, ডকুমেন্টেশন আফিসার ছালমা আরজু, ডকুমেন্টেশন আফিসার তাজ মোহাম্মদ আতিক, লাইব্রেরি এ্যাসিস্টেন্ট

