গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাজবাড়ী সরকারি আদর্শ মহিলা কলেজ, রাজবাড়ী

টেলিফোন নং-০২৪৭৮৮০৭৪৫৩, মোবাইল নং-০১৩০৯১১৩৪৯০

EIIN NO: ১১৩৪৯০, ঢাকা শিক্ষা বোর্ড কোড: ৬৫২৫, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কোড: ৫৯০৩

ই-মেইল: rgamc_rajbari@yahoo.com, ওয়েবসাইট: www.rgamc.gov.bd

নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

CITIZEN'S CHARTER

১। **রূপকল্প ও অভিলক্ষ (ভিশন ও মিশন):**

রূপকল্প: ২০৩২ সালের পূর্বেই শিক্ষা ও সহ-শিক্ষা কার্যক্রমের মাধ্যমে নারী সমাজকে দেশপ্রেমিক, সৎ, যোগ্য ও আদর্শ নাগরিক হিসেবে গড়ে তোলা এবং বিজ্ঞান, তথ্যপ্রযুক্তি ও নৈতিক শিক্ষা অর্জনের মাধ্যমে প্রতিযোগিতামূলক বিশ্বে নারী শিক্ষার্থীদের শ্রেষ্ঠত্ব প্রমাণ ও প্রতিষ্ঠানকে দেশের শ্রেষ্ঠ নারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পরিণত করা।

অভিলক্ষ:

- পাঠ্যক্রম অনুযায়ী নিয়মিত তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা;
- শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও কর্মচারীর নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;
- সহ-পাঠ কার্যক্রমের সফল বাস্তবায়ন;
- মানসম্মত মূল্যায়ন পদ্ধতির যথাযথ প্রয়োগ।

২। **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:**

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (মূল্য পরিশোধের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	উচ্চ মাধ্যমিক শ্রেণির ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন	১। ঢাকা শিক্ষা বোর্ড নির্ধারিত ওয়েবসাইটে www.dhakaeducationboard.gov.bd এর আলোকে পূরণপূর্বক আবেদন গ্রহণ। (অনলাইন)	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড ঢাকা কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ ও সময়	১। ভর্তি ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** ফরম নং ২০২, ৩০৩, ৩০৪, ৩০৫, ৪০৩, ৪০৩, ৪০৪ ২। এডমিট পরীক্ষার মূল প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রশংসাপত্রের ১টি করে অনুলিপি। ২। সফলতা (মূল/অনলাইন থেকে প্রাপ্ত) ও ১ টি করে অনুলিপি ৩। পাসপোর্ট আকারের ০৪ টি ও স্ট্যাম্প আকারের ১ টি ছবি।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কলেজ অফিস বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যগণ	প্রফেসর এ. কে. এম. ইকরামুল কবির অধ্যক্ষ ও আপিল কর্মকর্তা ০১৭১১৯৭৮৯১৯ akmikramulkarim@gmail.com
২	দ্বাদশ শ্রেণির ভর্তি	সরাসরি কলেজ অফিসে এসে প্রয়োজনীয় মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	৪ কর্মদিবস	১। প্রথম বর্ষে ভর্তির ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** শিক্ষার্থীর নিজের কাছে।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত	জহুরুল ইসলাম ক্যাশিয়ার ০১৭১১৯৭৮০৯ jobrul066@gmail.com	
৩	বিভিন্ন পাঠদানিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ	নির্দিষ্ট পরীক্ষার জন্য ফরম পূরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ ও সময়	১। মূল প্রবেশপত্র ও মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড **প্রাপ্তিস্থান:** কলেজ অফিস	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত	ইউসুফ লেখ অফিস সহকারক ০১৭৯৮৭৬০৮৯৭ saikyousuf@gmail.com	
৪	পরিচয় পত্র প্রদান	ভর্তি ফরমে সংযুক্ত অংশ পূরণের মাধ্যমে তথ্য প্রদান	১৫ দিন	১। ভর্তি ফরম এর সংযুক্ত অংশ। **প্রাপ্তিস্থান:** নির্ধারিত কমিটি কক্ষ	৩০ টাকা	সংশ্লিষ্ট কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যগণ	
৫	স্নাতক (পাস), স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর ভর্তি, রেজিস্ট্রেশন	১। জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ এর নির্ধারিত ওয়েবসাইটে www.app1.nu.edu.bd এর আলোকে পূরণপূর্বক আবেদন গ্রহণ। ২। চূড়ান্ত মনোনয়ন ৩। ভর্তি	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ ও সময়	১। ভর্তি ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** www.app1.nu.edu.bd ২। এডমিটকার্ড ও এইচএসসি পরীক্ষার প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, সফলতা ও প্রশংসাপত্র এর মূল কপি ও ১ টি করে অনুলিপি এবং পাসপোর্ট আকারের রঙিন ছবি ০৫ টি।	কলেজ কর্তৃপক্ষ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ কর্তৃক নির্ধারিত	সংশ্লিষ্ট কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যগণ	
৬	উচ্চ মাধ্যমিক ও স্নাতক (পাস) শ্রেণির প্রত্যয়ন পত্র, চারিত্রিক সনদ, প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, সফলতার ও সনদ প্রদান	অনায়াস স্বরূপ আবেদন করে কলেজ অফিসে কর্মসম্পাদন	১-৩ কর্মদিবস	১। আবেদন ফরম ২। সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার মূল প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড এর মূল কপি ও এক ফর্দ অনুলিপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত	শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪ ও ইউসুফ লেখ অফিস সহকারক ০১৭৯৮৭৬০৮৯৭ saikyousuf@gmail.com	
৭	স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকোত্তর শ্রেণির প্রত্যয়ন পত্র, চারিত্রিক সনদ, প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও সনদ প্রদান	সংশ্লিষ্ট বিভাগে আবেদনের মাধ্যমে	১-৩ কর্মদিবস	১। আবেদনপত্র ২। সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার মূল প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড এর মূল কপি ও এক ফর্দ অনুলিপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত	শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪	
৮	প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন (উচ্চ মাধ্যমিক)	১। বোর্ড নির্ধারিত সময় ও ফরমে আবেদন ২। ফরমের বর্ণনামার ও জাতিগত কলাকল অন্যস্থের বাক্ষরসহ বোর্ডে জমাদান	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা এর নির্ধারিত সময়	১। মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা এর নির্ধারিত ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** www.dhakaeducationboard.gov.bd	ঢাকা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পরিশোধ পদ্ধতি: সোনালী সেবা	শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪ ও ইরফান আরা বীথা কম্পিউটার অপারেটর ০১৭১৪৪৬০২১১	
৯	প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন (স্নাতক শ্রেণি)	১। সেমেস্টারের ২য় ও ৩য় বর্ষের শিক্ষার্থীদের জন্য প্রযোজ্য। ২। শিক্ষার বর্ষের পরীক্ষায় সফল শিক্ষার্থী জীবিত হলে ফলাফলের পর হতে ফলাফল বর্ষের ফরম পূরণ শুরু হওয়ার পূর্বে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় বরাবর আবেদন করতে হবে। ৩। আবেদন অনুমোদন সাপেক্ষে অনুমোদিত প্রতিষ্ঠানে ভর্তি।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত সময়	১। জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** www.nu.edu.bd	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত পরিশোধ পদ্ধতি: সোনালী সেবা, মোবাইল ব্যাংকিং	১। শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪ ২। ইরফান আরা বীথা কম্পিউটার অপারেটর ০১৭১৪৪৬০২১১ ৩। জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ	
১০	বিভাগ পরিবর্তন (উচ্চ মাধ্যমিক)	ঢাকা শিক্ষা বোর্ড নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অন্যস্থ বরাবর আবেদন।	ঢাকা শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত সময়	১। সাদা কাগজে আবেদন। ২। ভর্তি ফরমের অনুলিপি। **প্রাপ্তিস্থান:** শিক্ষার্থীর নিজের কাছে।	বিনামূল্যে	শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪	
১১	বিভাগ পরিবর্তন (পাস ও সম্মান)	১। জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অনলাইনের আবেদন ২। বিভাগ পরিবর্তন হলে নির্ধারিত বিভাগে ভর্তি	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ ও সময়	১। জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** www.nu.edu.bd	বিনামূল্যে	শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪	
১২	বিষয় পরিবর্তন (উচ্চ মাধ্যমিক)	১। ঢাকা শিক্ষা বোর্ড নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অন্যস্থ বরাবর আবেদন।	ঢাকা শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত তারিখ ও সময়	১। নির্ধারিত আবেদন ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** www.dhakaeducationboard.gov.bd	ঢাকা শিক্ষা বোর্ডের নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি: সোনালী সেবা, মোবাইল ব্যাংকিং	১। শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪ ২। জহুরুল ইসলাম ক্যাশিয়ার ০১৭১১৯৭৮০৯ jobrul066@gmail.com ৩। ইরফান আরা বীথা কম্পিউটার অপারেটর ০১৭১৪৪৬০২১১	
১৩	স্থায়ী নিবাসে আসন প্রাপ্তি	১। স্থায়ী নিবাসের তত্ত্বাবধায়ক বরাবর আবেদন। ২। সাক্ষাতকারে অংশ গ্রহণ ৩। মনোনয়ন প্রাপ্তির পর মূল্য পরিশোধ।	কলেজ নির্ধারিত তারিখ ও সময়	১। নির্ধারিত ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** স্থায়ী নিবাস ২। কলেজ কর্তৃক প্রদত্ত ভর্তি ফরম ও পরিচয় পত্রের এক সেট অনুলিপি। ৩। অভিভাবক ও স্থানীয় জনপ্রতিনিধি/প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র মূল **প্রাপ্তিস্থান:** স্থায়ী নিবাস	১০০ টাকা	আদুল সালাম মিয়া সহকারী অধ্যাপক সমাজকর্ম বিভাগ ০১৭১৫৭৮৩৯৯ ও সাধনা আক্তার মাহিরা ০১৭৪৪৯৯৪৪৭৬	
১৪	উপবৃত্তি প্রাপ্তি	১। কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময় ও ফরমে আবেদন ২। চূড়ান্ত মনোনয়নের পর নির্ধারিত প্রক্রিয়ায় উপবৃত্তির অর্থ গ্রহণ	নির্ধারিত তারিখ ও সময়	১। নির্ধারিত ফরম ২। বিগত পরীক্ষার সফলপত্রের অনুলিপি ৩। একটি পাসপোর্ট আকারের ছবি ৪। অভিভাবকের বার্ষিক আয়ের প্রত্যয়নপত্র। **প্রাপ্তিস্থান:** www.pmeat.gov.bd	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যগণ	
১৫	মোজার ক্যাডেটে ভর্তি	১। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময় ও ফরমে আবেদন ২। নির্ধারিত সাক্ষাতকারে অংশগ্রহণ ৩। চূড়ান্ত মনোনয়নের পর ভর্তি	নির্ধারিত তারিখ ও সময়	১। নির্ধারিত ফরম **প্রাপ্তিস্থান:** মোজার ডেন ২। কলেজ কর্তৃক প্রদত্ত ভর্তি ফরম ও পরিচয় পত্রের এক সেট অনুলিপি। ৩। একটি পাসপোর্ট আকারের ছবি **প্রাপ্তিস্থান:** শিক্ষার্থীর নিজের কাছে।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত	মুক্তি রানী দাস ট্রেডার শিক্ষক ও মোজার ক্যাডেট ইন্সটিটিউট সিরাজগঞ্জ ০১৭৫০৯০৬৯৪	
১৬	গ্রন্থাগার কার্ড	১। কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সময় ও ফরমে আবেদন	১-৩ কর্মদিবস	১। নির্ধারিত ফরম ২। গ্রন্থাগার ২। কলেজ কর্তৃক প্রদত্ত পরিচয় পত্রের এক ফর্দ অনুলিপি। ৩। একটি পাসপোর্ট ও একটি স্ট্যাম্প আকারের ছবি **প্রাপ্তিস্থান:** শিক্ষার্থীর নিজের কাছে।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত	মো. জাহাঙ্গীর হোসেন গ্রন্থাগারিক 01748988220 hossenjahangir4455@gmail.com	
১৭	গ্রন্থাগার হতে বই উত্তোলন	১। গ্রন্থাগার কার্ডধারী যে কোন শিক্ষার্থী কার্ড জমা দেবে বই উত্তোলন করতে পারবে।	৩০ কর্মদিবস	১। গ্রন্থাগার কার্ড **প্রাপ্তিস্থান:** শিক্ষার্থীর নিজের কাছে।	বিনামূল্যে	মো. জাহাঙ্গীর হোসেন গ্রন্থাগারিক 01748988220 hossenjahangir4455@gmail.com	
১৮	বিজ্ঞান পরীক্ষণাগার ব্যবহার	১। সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞান বিভাগসমূহ ব্যবহারিক শ্রেণি কার্যক্রম ও পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে	নির্ধারিত তারিখ ও সময়		বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণ	
১৯	উচ্চ মাধ্যমিক শ্রেণির রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশ পত্র ও সনদের ভুল সংশোধন	১। অন্যস্থের মাধ্যমে ডেমোমার্ক/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা বরাবর আবেদন।	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। নির্ধারিত আবেদন পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** www.dhakaeducationboard.gov.bd ২। রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশ পত্র ও সনদের ভুল লাল কালিতে সংশোধন	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি: সোনালী সেবা, মোবাইল ব্যাংকিং	শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪	
২০	উচ্চ মাধ্যমিক শ্রেণির ছাত্রদের/শিক্ষার্থী যে কোন সনদ উত্তোলন	১। মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা এর প্রকাশিত নির্দিষ্ট বিজ্ঞপ্তি ও নির্দেশনা মোতাবেক	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা সাপেক্ষ ফলাফলের তথ্য ২। সংশ্লিষ্ট থানায় জমা সাধারণ অভিযোগ (জিডি) এর মূল ও অনুলিপি এক ফর্দ। ৩। জাতীয়/জাতীয় দৈনিকে ছাড়াতো বিজ্ঞপ্তি প্রদান। ৪। অন্যস্থের মাধ্যমে ডেমোমার্ক/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা বরাবর আবেদনপত্র। **প্রাপ্তিস্থান:** www.dhakaeducationboard.gov.bd	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি: সোনালী সেবা, মোবাইল ব্যাংকিং	শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪	
২১	স্নাতক ও স্নাতকোত্তর শ্রেণির রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশ পত্র ও সনদের ভুল সংশোধন	১। জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ এর প্রকাশিত নির্দিষ্ট বিজ্ঞপ্তি ও নির্দেশনা মোতাবেক	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশ পত্র ও সনদের ভুল লাল কালি সংশোধন ২। নির্ধারিত আবেদন পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** www.nu.edu.bd	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি: সোনালী সেবা, মোবাইল ব্যাংকিং	শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪ ও ইরফান আরা বীথা কম্পিউটার অপারেটর ০১৭১৪৪৬০২১১	
২২	স্নাতক ও স্নাতকোত্তর শ্রেণির ছাত্রদের/শিক্ষার্থী যে কোন সনদ উত্তোলন	১। জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ এর প্রকাশিত নির্দিষ্ট বিজ্ঞপ্তি ও নির্দেশনা মোতাবেক	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১। সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা সাপেক্ষ ফলাফলের তথ্য ২। সংশ্লিষ্ট থানায় জমা সাধারণ অভিযোগ (জিডি) এর মূল ও অনুলিপি এক ফর্দ ৩। জাতীয়/জাতীয় দৈনিকে ছাড়াতো বিজ্ঞপ্তি প্রদান ৪। অন্যস্থের মাধ্যমে ডেমোমার্ক/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ বরাবর আবেদনপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** www.nu.edu.bd	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি: সোনালী সেবা, মোবাইল ব্যাংকিং	শেফালী রানী সাহা অফিস সহকারি ০১৮৬৯৮০১০৫৪ ও ইরফান আরা বীথা কম্পিউটার অপারেটর ০১৭১৪৪৬০২১১	
২৩	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী শিক্ষাদান বিষয়ে তথ্য প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে ও কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ক্রমে	২০ কার্যদিবস/৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরম ও ওয়েবসাইট তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে অথবা নির্ধারিত মূল্যে	মো. মাসুদুজ্জামান প্রভাষক (সাংবা) মোবাইল: ০১৭২৯-২৫৭০৮৪ masudzaman1985@gmail.com	

২.২ **প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:**

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (মূল্য পরিশোধের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শিক্ষার্থী ভর্তি তথ্য যাচাই	অন্যস্থ বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	১-৩ কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর তথ্য সম্বলিত নথি	বিনামূল্যে	ইউসুফ লেখ অফিস সহকারক ০১৭৯৮৭৬০৮৯৭ saikyousuf@gmail.com	প্রফেসর এ. কে. এম. ইকরামুল কবির অধ্যক্ষ ও আপিল কর্মকর্তা ০১৭১১৯৭৮৯১৯ akmikramulkarim@gmail.com
২	সনদ যাচাই	অন্যস্থ বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	১-৩ কর্মদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর তথ্য সম্বলিত নথি	বিনামূল্যে	ইউসুফ লেখ অফিস সহকারক ০১৭৯৮৭৬০৮৯৭ saikyousuf@gmail.com	
৩	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী শিক্ষাদান বিষয়ে নির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে ও কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ক্রমে	২০ কার্যদিবস/৩০ কার্যদিবস	১। নির্ধারিত ফরম ও ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে অথবা নির্ধারিত মূল্যে	মো. মাসুদুজ্জামান প্রভাষক (সাংবা) মোবাইল: ০১৭২৯-২৫৭০৮৪ masudzaman1985@gmail.com	

২.৩ **অভ্যন্তরীণ সেবা:**

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (মূল্য পরিশোধের কোড/খাত ও কখন প্রদান করতে হবে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা যার কাছে আপিল বা অভিযোগ করা যাবে। (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল পরিকল্পনা	পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যসম্পাদন	প্রতি অর্থবছর	জাতীয় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল নথি কলেজ প্রশাসন অফিস ও কমিটি	–	জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কমিটির সদস্যগণ	প্রফেসর এ. কে. এম. ইকরামুল কবির অধ্যক্ষ ও আপিল কর্মকর্তা ০১৭১১৯৭৮৯১৯ akmikramulkarim@gmail.com
২	কলেজ কার্যাবলির বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন	পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যসম্পাদন	প্রতি অর্থবছর	বার্ষিক কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট নথি কলেজ প্রশাসন, বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন কমিটি	–	অধ্যক্ষ, উপাধ্যক্ষ এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যগণ	
৩	একাডেমিক ক্যালেন্ডার প্রণয়ন	প্রতি শিক্ষাবর্ষে ক্যালেন্ডার প্রণয়ন	৩০ কর্মদিবস	একাডেমিক ক্যালেন্ডার প্রণয়ন কমিটি	বিনামূল্যে		
৪	কলেজের পূর্ত কাজের তদারকি	নির্মাণ, সংস্কার ও সংরক্ষণ	প্রতি অর্থবছর	নির্মাণ, সংস্কার ও সংরক্ষণ বিষয়ক নথি কলেজ অফিস ও তত্ত্বাবধায়ক কমিটি	–	কমিটির সভাপতি	
৫	বার্ষিক ক্রয় কার্যক্রম	নিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১২(১) ও বিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(১)	প্রতি অর্থবছর	বার্ষিক ক্রয় সংক্রান্ত নথি কলেজ অফিস ও ক্রয় কমিটি	বিনামূল্যে	কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যগণ	

৩। **অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (Grievance Redress System)**

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মো. মাসুদুজ্জামান প্রভাষক (সাংবা) ও GRS কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭২৯-২৫৭০৮৪ masudzaman1985@gmail.com	৩০ কর্মদিবস
২	GRS কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	প্রফেসর এ. কে. এম. ইকরামুল কবির অধ্যক্ষ ও আপিল কর্মকর্তা ০১৭১১৯৭৮৯১৯ akmikramulkarim@gmail.com	৩০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্তৃপক্ষ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা	৩০ কর্মদিবস

৪। **আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:**

ক্রমিক	প্রতিশ্রুতি/কার্যক্রম সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণপূর্বক আবেদনপত্র জমা প্রদান
২	ভর্তিকৃত সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় মূল্য পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক	সেবা/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক	সম্পৃক্ততা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কার্যক্রম	পদ্ধতি/উপকরণ ইত্যাদি	অংশগ্রহণকারীদের বিবরণ	বাস্তবায়নের সময় ও স্থান	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	নিটিজেনদের ভর্তির বাস্তবায়নে সম্পৃক্ততা বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা	মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন	আলোচনা/মতবিনিময়	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারি	সেপ্টেম্বরাবি ২০২৩ কলেজ শিক্ষক মিলনায়তন	প্রফেসর এ. কে. এম. ইকরামুল কবির অধ্যক্ষ ০১৭১১৯৭৮৯১৯ akmikramulkarim@gmail.com
২	নিটিজেনদের ভর্তির বাস্তবায়নে সম্পৃক্ততা বিষয়ে ইনহাউস প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ শাখার মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ	বক্তব্য/মাল্টিমিডিয়া উপস্থাপনা	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারি	সেপ্টেম্বরাবি ২০২৩ কলেজ শিক্ষক মিলনায়তন	প্রফেসর এ. কে. এম. ইকরামুল কবির অধ্যক্ষ ০১৭১১৯৭৮৯১৯ akmikramulkarim@gmail.com