

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নোয়াখালী সরকারী কলেজ, নোয়াখালী  
www.noakhalicoll.gov.bd  
**সিটিজেন চার্টার (Citizen's Charter)**

- ভিশন:** ১. মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।  
২. আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।  
৩. সমতাভিত্তিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

- মিশন:** ১. নৈতিকতা ও মূল্যবোধ সম্পন্ন নাগরিক গড়ে তোলা।  
২. দেশ প্রেমিক ও দক্ষ জনশক্তি তৈরি করা।

**সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি**  
(কলেজের প্রশাসনিক কার্যালয় হতে নাগরিক সেবা)

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানকারী	সময় কাল	বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১.	<b>পাঠদান:</b>				
১.১	উচ্চ মাধ্যমিক	সংশ্লিষ্ট বিষয়ের শিক্ষক	শিক্ষা বোর্ড/ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত সময়	জনাব মো: আনোয়ার হোসেন, সহযোগী অধ্যাপক, রাষ্ট্রবিজ্ঞান মানবিক শাখা জনাব মো: গিয়াস উদ্দিন, সহকারী অধ্যাপক, হিসাববিজ্ঞান ব্যবসায়শিক্ষা শাখা জনাব মো: নাজমুর রহমান মারুফ সহকারী অধ্যাপক, গণিত বিজ্ঞান শাখা	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
১.২	ডিগ্রি (পাস)	সংশ্লিষ্ট বিষয়ের শিক্ষক	শিক্ষা বোর্ড/ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত সময়	জনাব মো: শরীফ হোসেন সহযোগী অধ্যাপক, অর্থনীতি কোর্স কো-অর্ডিনেটর-বিএসএস/বিএ জনাব আবদুল মতিন সহকারী অধ্যাপক, গণিত কোর্স কো-অর্ডিনেটর-বিএসসি জনাব নূর আফসানা ইসলাম সহকারী অধ্যাপক, হিসাববিজ্ঞান কোর্স কো-অর্ডিনেটর-বিবিএস	
১.৩	স্নাতক (সম্মান)	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত সময়	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভগ্নী উপাধ্যক্ষ
১.৪	স্নাতকোত্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক অনুমোদিত সময়	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভগ্নী উপাধ্যক্ষ
১.৫	ICT/ বঙ্গবন্ধু ডিজিটাল ল্যাব ব্যবহার	ICT বিভাগ	ICT বিভাগ কর্তৃক রুটিন অনুযায়ী	জনাব মো: ফারুক আজম প্রভাষক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভগ্নী উপাধ্যক্ষ

২.	<b>ভর্তি ও পরিচয়পত্র প্রদান:</b>				
২.১	উচ্চ মাধ্যমিক/ডিগ্রি (পাস)	সংশ্লিষ্ট কমিটি/অফিস	ভর্তি : বোর্ড / জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী পরিচয়পত্র : ভর্তি পরবর্তী এক মাসের মধ্যে	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
২.২	স্নাতক (সম্মান) /স্নাতকোত্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	ভর্তি : জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী পরিচয়পত্র : ভর্তি পরবর্তী এক মাসের মধ্যে	ভর্তি চলাকালীন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ
৩.	<b>ফরমপূরণ (পাবলিক পরীক্ষা):</b>				
৩.১	উচ্চ মাধ্যমিক/ডিগ্রি (পাস)	সংশ্লিষ্ট কমিটি/অফিস	বোর্ড / জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
৩.২	স্নাতক (সম্মান)	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ
৩.৩	স্নাতকোত্তর	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ
৪.	<b>অভ্যন্তরীণ পরীক্ষাগ্রহণ:</b>				
৪.১	উচ্চ মাধ্যমিক (অর্ধ-বার্ষিক, বার্ষিক, প্রাক-নির্বাচনী, নির্বাচনী)	সংশ্লিষ্ট কমিটি	একাডেমিক ক্যালেন্ডার/শিক্ষা মন্ত্রণালয় নির্ধারিত সময়	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
৪.২	ডিগ্রি (পাস) (প্রাক-নির্বাচনী, নির্বাচনী, ইনকোর্স)	সংশ্লিষ্ট কমিটি	একাডেমিক ক্যালেন্ডার/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
৪.৩	স্নাতক (সম্মান)/ স্নাতকোত্তর (প্রাক-নির্বাচনী, নির্বাচনী, ইনকোর্স)	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	একাডেমিক ক্যালেন্ডার/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্দেশনা অনুযায়ী	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ

ক্রমিক	ছাত্র-ছাত্রীদের অভ্যন্তরীণ সেবা	সেবা দানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রদানকারী	সময় কাল	বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
৫.	শিক্ষার্থীদের একাডেমিক ট্রান্সক্রীপ্ট, প্রত্যয়নপত্র, সনদপত্র, প্রশংসাপত্র, ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত কাজের অনুমোদন, বিষয়/বিভাগ পরিবর্তনের অনুমোদন।	০২ দিন	শিক্ষার্থীর স্বহস্তে আবেদনপত্র /অনলাইন আবেদন	অফিস	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়/ কুমিল্লা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
৫.১	উচ্চ মাধ্যমিক, ডিগ্রি (পাস), অনার্স ও মাস্টার্স শ্রেণির শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	০১ দিন	১. শিক্ষার্থীর অনুমোদিত আবেদনপত্র ২. কি কারণে প্রত্যয়ন পত্রের প্রয়োজন তার স্বপক্ষে প্রমাণক	অফিস	-	জনাব জয়ন্ত কুমার মালাকার প্রধান সহকারী	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ
৫.২	উচ্চ মাধ্যমিক, ডিগ্রি (পাস), অনার্স ও মাস্টার্স শ্রেণির শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্র প্রদান	০১ দিন	১. শিক্ষার্থীর অনুমোদিত আবেদন পত্র ২. বোর্ড/ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাড়পত্র আদেশের সত্যায়িত কপি	অফিস	-	জনাব জয়ন্ত কুমার মালাকার প্রধান সহকারী	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ
৫.৩	ডিগ্রি (পাস) শিক্ষার্থীদের একাডেমিক ট্রান্সক্রীপ্ট, সনদপত্র প্রদান	০১ দিন	১. শিক্ষার্থীর অনুমোদিত আবেদন পত্র ২. এইচ.এস.সি এডমিট কার্ডের কপি ৩. এইচ.এস.সি রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	অফিস	-	জনাব মো; বেলাল স্টোরকিপার	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ
৫.৪	শিক্ষার্থীদের প্রশংসা পত্র প্রদান	০১ দিন	১. শিক্ষার্থীর অনুমোদিত আবেদনপত্র ২. এইচ.এস.সি এডমিট কার্ডের কপি ৩. এইচ.এস.সি রেজিস্ট্রেশন কার্ডের কপি	অফিস	-	জনাব জয়ন্ত কুমার মালাকার প্রধান সহকারী	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ

৫.৫	উচ্চ মাধ্যমিক শাখায় বিভাগ, বিষয় ও কলেজ পরিবর্তন	০১ দিন	-	অফিস	-	জনাব মো: আবদুল কাদের কম্পিউটার অপারেটর	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ
৫.৬	দরিদ্র তহবিল থেকে সাহায্য		১। বিভাগীয় প্রধান শিক্ষকের সুপারিশসহ ২। শিক্ষার্থীর স্বহস্তে আবেদনপত্র ৩। ফরমপূরণের টাকা জমাদানের ব্যাংক রশিদ	অফিস		প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর সালাম আকতার অধ্যক্ষ
৫.৭	উপবৃত্তি	-	মন্ত্রণালয়/মাউশি/ প্রকল্প কর্তৃক নির্দেশিত ডকুমেন্ট	অফিস	মন্ত্রণালয় /মাউশি/প্রকল্পের ওয়েবসাইটের নির্ধারিত সময়।	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর সালাম আকতার অধ্যক্ষ
৫.৮	কলেজ লাইব্রেরি/বিভাগীয় সেমিনার	-	কলেজ /বিভাগীয় আইডি কার্ড	১. উচ্চ মাধ্যমিক /ডিগ্রি (পাস) - কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি ১.সম্মান/স্নাত কোত্তর – বিভাগীয় সেমিনার	-	কলেজ লাইব্রেরি জনাব মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির সহযোগী অধ্যাপক, ইংরেজি  বিভাগীয় সেমিনার সকল বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর সালাম আকতার অধ্যক্ষ
৫.৯	বিএনসিসি	-	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ২. অভিযোজকের সম্পত্তি পত্র	বিএনসিসি	-	জনাব মো: সোলাইমান প্রভাষক, গণিত	প্রফেসর সালাম আকতার অধ্যক্ষ
৫.১০	রোভার স্কাউট	-	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ২. অভিযোজকের সম্পত্তি পত্র	রোভার ডেন	-	জনাব মো: আবদুল হাই, প্রভাষক, রাষ্ট্রবিজ্ঞান	প্রফেসর সালাম আকতার অধ্যক্ষ
৫.১১	রেডক্রিসেন্ট	-	১. নির্ধারিত আবেদন পত্র ২. অভিযোজকের সম্পত্তি পত্র	রেডক্রিসেন্ট কক্ষ	-	জনাব মো: গিয়াস উদ্দিন সহকারী অধ্যাপক, হিসাববিজ্ঞান	প্রফেসর সালাম আকতার অধ্যক্ষ

ক্রমিক	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ সেবা	সেবা দানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সুপারিশ প্রদানকারী	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান	বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
৬.১	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম আবেদন অগ্রায়ণ	০৩দিন	১. পূরণকৃত আবেদন ফরমের কপি ২. সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস	-	কলেজ অফিসে আবেদন ফরমের কপি পাওয়া যাবে	অফিস	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
৬.২	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বদলীর আবেদন অগ্রায়ণ	০৫ দিন	১. নির্দিষ্ট সময়ে করা অনলাইন আবেদনের প্রিন্ট কপি	-	-	অফিস	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
৬.৩	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরীর জন্য আবেদন ও তথ্যাদি মাউশি অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ	০৩ দিন	১. পূরণকৃত আবেদন ফরমের কপি ২. সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	-	কলেজ ওয়েব সাইটে আবেদন ফরমের কপি পাওয়া যাবে।	অফিস	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
৬.৪	TA/DA, শ্রান্তিবিনোদন	-	১. পূরণকৃত আবেদন ফরমের কপি ২. সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	-	কলেজ/মাউশি ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে	অফিস	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ
৬.৫	ছুটি	-	-	বিভাগীয় প্রধান	বিভাগ/মাউশি	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ	ডিজি, মাউশি
৭.	<b>প্রশিক্ষণ:</b>						
৭.১	প্রশিক্ষণের নাম: ইন হাউজ ট্রেনিং/সেমিনার / সিম্পোজিয়াম/ওয়ার্কশপ	-	সংশ্লিষ্ট কমিটি	-	কলেজ কর্তৃপক্ষ /মাউশি /শিক্ষা মন্ত্রণালয় / জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ	প্রফেসর সালমা আকতার অধ্যক্ষ

৮.	তথ্য সেবা:			
	দায়িত্ব	বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	পদবী, মোবাইল নম্বর ও মেইল	আপিল কর্মকর্তা নাম
৮.১	তথ্য বিষয়ক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) :	জনাব মো: রিয়াজ উদ্দিন	প্রভাষক, ইসলামী শিক্ষা মোবাইল : ০১৭৯৫২৯৫৫৩২ ই-মেইল :riazuddinmasud@gmail.com	প্রফেসর ড. মো: লোকমান ভূঞা উপাধ্যক্ষ
৮.২	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	জনাব মো: আবদুল হাই	প্রভাষক, রাষ্ট্রবিজ্ঞান মোবাইল : ০১৯১১৬৫৫২৪৯ ই-মেইল : hai06du@gmail.com	