সরকারি এডওয়ার্ড কলেজ, পাবনা
দর্শন বিভাগ
https://gecp>philo edwardcollegephilosophy4@gmail.com

সিটিজেন চার্টার

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১.	১ বর্ষ ভর্তি	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ে নির্ধারিত ভর্তির আবেদন ফরম প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ভর্তি ফরম, কলেজ কর্তৃক ভর্তি ফরম, কলেজ নিস্চায়ন ফরম, পে-স্লিপ, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শ্রেণির নম্বরপত্র ও সনদপত্র	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মোবাইল ব্যাংকিং।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
০২.	১ম বর্ষ ফরম পূরণ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ে নির্ধারিত ফরম পূরণের আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ফরম, রেজি: কার্ডে ও পে-স্লিপের ফটোকপি ০২ টি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মোবাইল ব্যাংকিং।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
০৩.	২য় বর্ষ ফরম পূরণ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ে নির্ধারিত ফরম পূরণের আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ফরম, রেজি: কার্ডে ও পে-স্লিপের ফটোকপি ০২ টি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মোবাইল ব্যাংকিং।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
০৪.	৩য় বর্ষ ফরম পূরণ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ে নির্ধারিত ফরম পূরণের আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ফরম, রেজি: কার্ডে ও পে-স্লিপের ফটোকপি ০২ টি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মোবাইল ব্যাংকিং।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
০৫.	৪র্থ বর্ষ ফরম পূরণ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ে নির্ধারিত ফরম পূরণের আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ফরম, রেজি: কার্ডে ও পে-স্লিপের ফটোকপি ০২ টি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মোবাইল ব্যাংকিং।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
০৬.	ডিপ্লিমিনারী টু মাস্টার্স ভর্তি	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ে নির্ধারিত ভর্তির আবেদন ফরম প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ভর্তি ফরম, কলেজ কর্তৃক ভর্তি ফরম, কলেজ নিস্চায়ন ফরম, পে-স্লিপ, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শ্রেণির এবং ডিগ্রি (পাস) কোর্সের নম্বরপত্র ও সনদপত্র	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মোবাইল ব্যাংকিং।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
০৭.	ডিপ্লিমিনারী টু মাস্টার্স ফরম পূরণের আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ে নির্ধারিত ফরম পূরণের আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ফরম, রেজি: কার্ডে ও পে-স্লিপের ফটোকপি ০২ টি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মোবাইল ব্যাংকিং।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
০৮.	মাস্টার্স শেষ পর্ব ভর্তি	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত ভর্তির আবেদন ফরম প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ভর্তি ফরম, কলেজ কর্তৃক ভর্তি ফরম, কলেজ নিস্চায়ন ফরম, পে-স্লিপ, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শ্রেণির নম্বরপত্র ও সনদপত্র	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মোবাইল ব্যাংকিং।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
০৯.	মাস্টার্স শেষ পর্ব ফরম পূরণ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ফরম পূরণের আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে অনলাইনে নিস্চায়ন করা হয়।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ফরম, রেজি: কার্ডে ও পে-স্লিপের ফটোকপি ০২ টি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে মোবাইল ব্যাংকিং।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
১০.	সহপাঠ ক্রমিক কার্যক্রম	বিভাগের নির্ধারিত পূরণকৃত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা নিস্চায়ন করে জানানো হয়।	সরাসরি জানতে চাওয়া হলে তাদেরকে অবগত করা হয়।	বিভাগীয় প্রধান	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাজিত মোতাবেক কার্যদিবস পর্যন্ত।
১১.	ফি সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	বিভাগের নির্ধারিত পূরণকৃত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা নিস্চায়ন করে জানানো হয়।	সরাসরি জানতে চাওয়া হলে তাদেরকে অবগত করা হয়।	বিভাগীয় প্রধান	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
১২.	প্রত্যয়নপত্র উত্তোলন	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা অনুমোদন করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	সার্টিফিকেট, এডমিডও রেজি: কার্ডের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
১৩.	সনদপত্র উত্তোলন	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা অনুমোদন করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	রেজি: কার্ড, এডমিড কার্ড টেবুলেশন শিটের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
১৪.	নম্বরপত্র উত্তোলন	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা অনুমোদন করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	রেজি: কার্ড, এডমিড কার্ড টেবুলেশন শিটের ফটোকপি	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
১৫.	রেজি কার্ড উত্তোলন	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা অনুমোদন করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	ভর্তির পে-স্লিপ, পরিচয়পত্র	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
১৬.	প্রবেশপত্র উত্তোলন	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা অনুমোদন করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	রেজি: কার্ডের ফটোকপি, পরিচয়পত্র	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
১৬.	প্রবেশপত্র উত্তোলন	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা অনুমোদন করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	রেজি: কার্ডের ফটোকপি, পরিচয়পত্র	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কম্পিউটার অপারেটর অফিস সহায়ক	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৫	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
১৭.	পরিচয়পত্র	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা অনুমোদন করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	ভর্তির পে-স্লিপ	সেমিনার ইনচার্জ	দপ্তর কক্ষ নং-২০৪	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
১৮.	সেমিনার কার্ড উত্তোলন	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরে লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা অনুমোদন করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	পরিচয়পত্রের ফটোকপি	সেমিনার ইনচার্জ	দপ্তর কক্ষ নং-২০৪	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
১৯.	বইপত্র উত্তোলন	বইপত্রের তালিকা উত্তোলন করে ক্রিকুইজিশন দিলে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	পরিচয়পত্রের ফটোকপি	সেমিনার ইনচার্জ	দপ্তর কক্ষ নং-২০৪	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
২০.	পাঠ ও পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য	সরাসরি সাক্ষাৎ		শিক্ষকমন্ডলী, বিভাগীয় প্রধান	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৩	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত
২১.	দরিদ্র ছাত্রছাত্রী	বিভাগের নির্ধারিত ফর্মে পূরণকৃত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তা যাচাই-বাছাই করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।	রেজি: কার্ডের ফটোকপি, পরিচয়পত্র	শিক্ষকমন্ডলী, বিভাগীয় প্রধান	দপ্তর কক্ষ নং-২০২ দপ্তর কক্ষ নং-২০৩	বিনামূল্যে	সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত

(প্রফেসর বিষ্ণু পদ সরকার-০১৩১২৬)
বিভাগীয় প্রধান
দর্শন বিভাগ
সরকারি এডওয়ার্ড কলেজ, পাবনা।
ফোন: ০২৫৮৮৮ ৪৩৫৯