

সিটিজেন'স চার্টার

শিক্ষা প্রশাসন বিভাগ (২য় তলা, লাইব্রেরি ভবন, নোবিপ্রবি)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নাম্বার ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন, মোবাইল ও ইমেইল
০১	প্রত্যয়ন পত্র, প্রশংসা পত্র, চারিত্রিক সনদ, শিক্ষার্থী সনদ, এপিয়ার্ড সার্টিফিকেট	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	ব্যাংক রশীদ জমা সাপেক্ষে বিভাগীয় অফিস	২০০/- টাকা, অগ্রণী ব্যাংক, নোবিপ্রবি শাখায়, হিসাব নং ০২০০০১৩২২১২৬৭	আবদুল ওয়াহেদ সেকশন অফিসার মোবাইল নম্বর: ০১৮১৫৫৯৪২৯০ ইমেইল: eduadmin@office.n stu.edu.bd	জি এম রাকিবুল ইসলাম সহকারী অধ্যাপক ও চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল নাম্বার: ০১৭১৭৮৯২৪৭২ ইমেইল: gmrakibulislam@n stu.edu.bd
০২	সেমিস্টারভিত্তিক ট্রান্সক্রিপ্ট	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে	ব্যাংক রশীদ জমা সাপেক্ষে বিভাগীয় অফিস	৫০/- টাকা, অগ্রণী ব্যাংক, নোবিপ্রবি শাখায়, হিসাব নং ০২০০০১৩২২১২৬৭		
০৩	শিক্ষার্থীদের মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক বা সমমান পরীক্ষার মূল সনদ/ নম্বরপত্র উত্তোলনের	সর্বোচ্চ ২ কর্মদিবস	শিক্ষার্থী কর্তৃক স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক	বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে		

	আবেদনপত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন						
০৪	গ্রেডশীট, ট্রান্সক্রিপ্ট, সাময়িক, মূল সনদের আবেদন পত্রে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	ফরম পূরণপূর্বক বিভাগীয় অফিসে দাখিল	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর	বিনামূল্যে		
০৫	হল ভর্তি ফরমে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	ফরম পূরণপূর্বক বিভাগীয় অফিসে দাখিল	সংশ্লিষ্ট হল অফিস	বিনামূল্যে		
০৬	বিভিন্ন প্রকার বৃত্তির আবেদন ফরমে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	আবেদন ফরম পূরণপূর্বক বিভাগীয় অফিসে দাখিল		বিনামূল্যে		
০৭	১ম বর্ষ ১ম সেমিস্টার ভর্তি বাতিল/পুনঃভর্তি	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	আবেদন ফরমে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	বিভাগীয় অফিস	বিনামূল্যে		
০৮	বিভিন্ন ধরনের আবেদনে বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	লিখিত আবেদন এর মাধ্যমে		বিনামূল্যে		

০৯	উচ্চ শিক্ষার জন্য রেকর্মেডেশন লেটার	সর্বোচ্চ ৩ কর্মদিবস	লিখিত আবেদন এর মাধ্যমে		বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শিক্ষক	
১০	সেমিনার লাইব্রেরি থেকে বই প্রদান	সর্বোচ্চ ২ কর্মদিবস	অনুমোদিত সময় অনুযায়ী নির্ধারিত রেজিস্টারে এন্ট্রির মাধ্যমে		বিনামূল্যে	১. সুমন চন্দ্র মজুমদার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিস্ট ২. রুবেল চন্দ্র রায় অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার টাইপিস্ট	
১১	কম্পিউটার ল্যাব সুবিধা প্রদান		প্রতি মঙ্গলবার দুপুর ২:০০-৫:০০ টা নির্ধারিত রেজিস্টারে এন্ট্রির মাধ্যমে		বিনামূল্যে		
১২	ছাত্র-ছাত্রীদেরকে সব ধরনের পরামর্শ সেবা	প্রতি রবিবার দুপুর ২.০০- ৩.০০ টা প্রতি বুধবার দুপুর ১২.০০- ১.০০ টা	সরাসরি		বিনামূল্যে		সংশ্লিষ্ট ব্যাচ কো-অর্ডিনেটর শিক্ষক