



কলেজ ওয়েবসাইট

www.gdc.gov.bd

facebook Page:

https://www.facebook.com/profile.php?id=100089180170603

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গুরুদয়াল সরকারি কলেজ, কিশোরগঞ্জ

প্রতিষ্ঠাকাল : ০৬ সেপ্টেম্বর ১৯৪৩ খ্রিস্টাব্দ

ফোন : ০২৯৯৭৭৬১৫৬৭/০২৯৯৭৭৬১৬৮০

ইমেইল : gdcgkishoreganj@gmail.com

EIIN : 110496

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

➤ ভিশন ও মিশন

ভিশন : মানসম্মত ও গুণগত শিক্ষা

মিশন : সাধারণ, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিনির্ভর শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের সমন্বয়ে সমতাভিত্তিক, নৈতিকতাসমৃদ্ধ ও দেশপ্রেমিক দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি।

অ. নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি ও রুম নম্বর	উদ্ধতন কর্মকর্তার পদবি
১.	একাদশ শ্রেণির ভর্তি/রেজি.	কলেজ ও বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজপত্র	কলেজ অফিস/ উচ্চ মাধ্যমিক শাখা	কলেজ ও বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি	ভর্তি কমিটি/ অফিস	অধ্যক্ষ
২.	দ্বাদশ শ্রেণির ভর্তি	কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	বার্ষিক পরীক্ষার ফলাফলের কপি	কলেজ অফিস/ উচ্চ মাধ্যমিক শাখা	কলেজ ও বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি	কলেজ অফিস	অধ্যক্ষ
৩.	ডিগ্রি পাস ১ম বর্ষ ভর্তি/ রেজি.	কলেজ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজপত্র	কলেজ অফিস/ ডিগ্রি শাখা	কলেজ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	ভর্তি কমিটি/ অফিস	অধ্যক্ষ
৪.	ডিগ্রি (পাস) ২য় ও ৩য় বর্ষ ভর্তি	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমা	পরীক্ষার ফলাফলের কপি	কলেজ অফিস/ ডিগ্রি শাখা	কলেজ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	কলেজ অফিস	অধ্যক্ষ
৫.	ডিগ্রি (পাস) সম্পর্কিত তথ্য	তাৎক্ষণিক	আইডি কার্ড	কলেজ অফিস/ ডিগ্রি তথ্য কেন্দ্র	ফ্রি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কলেজ অফিস	অধ্যক্ষ
৬.	অনার্স ১ম বর্ষ, ভর্তি/রেজি.	কলেজ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজপত্র	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিস	কলেজ/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	অধ্যক্ষ
৭.	অনার্স ২য়, ৩য় ও ৪র্থ বর্ষ ভর্তি	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমা	পরীক্ষার ফলাফলের কপি	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিস	কলেজ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	অধ্যক্ষ
৮.	মাস্টার্স (পার্ট-১ ও পার্ট-২) ভর্তি/ রেজি.	কলেজ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজপত্র	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিস	কলেজ/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	অধ্যক্ষ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি ও রুম নম্বর	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি
৯.	সকল শ্রেণি ও বর্ষের ক্লাস রুটিন	তাৎক্ষণিক	আইডি কার্ড	কলেজ অফিস/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	ফ্রি	কলেজ অফিস/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	অধ্যক্ষ
১০.	এইচএসসি পরীক্ষার্থীদের রেজি. কার্ড/ প্রবেশপত্র/সনদপত্র/ নম্বরপত্র প্রদান	তাৎক্ষণিক	আইডি কার্ড ও ফরম পূরণের রসিদ	কলেজ অফিস/ উচ্চ মাধ্যমিক শাখা	ফ্রি	কলেজ অফিস	অধ্যক্ষ
১১.	ডিগ্রি (পাস), অনার্স ও মাস্টার্সে সকল বর্ষের রেজি. কার্ড / প্রবেশপত্র/ সনদপত্র/নম্বরপত্র প্রদান	তাৎক্ষণিক	আইডি কার্ড ও ফরম পূরণের রসিদ	কলেজ অফিস (ডিগ্রি জন্য) সংশ্লিষ্ট বিভাগ (অনার্স ও মাস্টার্সের জন্য)	ফ্রি	কলেজ অফিস/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	অধ্যক্ষ
১২.	এইচএসসি ফরম পূরণ	কলেজ/ শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজপত্র	কলেজ অফিস/ উচ্চ মাধ্যমিক শাখা	কলেজ ও বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি	কলেজ অফিস/ দ্বাদশ শ্রেণির পরীক্ষা কমিটি	অধ্যক্ষ
১৩.	ডিগ্রি (পাস), অনার্স ও মাস্টার্সের সকল বর্ষের ফরম পূরণ	কলেজ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজপত্র	কলেজ অফিস (ডিগ্রির জন্য) সংশ্লিষ্ট বিভাগ (অনার্স ও মাস্টার্সের জন্য)	কলেজ ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কমিটি/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	অধ্যক্ষ
১৪.	সকল শ্রেণি ও বর্ষের অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমা	আইডি কার্ড/ প্রবেশপত্র	কলেজ অফিস/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	ফ্রি	সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কমিটি/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	অধ্যক্ষ
১৫.	সকল শ্রেণি ও বর্ষের আইডি কার্ড প্রদান	৭ দিন	ভর্তির রসিদ	কলেজ অফিস/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	ভর্তির সময় আদায়কৃত	কলেজ অফিস/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	অধ্যক্ষ
১৬.	প্রশংসাপত্র ও চারিত্রিক সনদপত্র ইস্যু	তাৎক্ষণিক	রেজি. কার্ড ও প্রবেশপত্র	কলেজ অফিস/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	কলেজের নির্ধারিত ফি	অধ্যক্ষ	অধ্যক্ষ
১৭.	ভর্তি বাতিল, কলেজ ট্রান্সফার	বোর্ড/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সময়সীমা	রেজি. কার্ড	বোর্ড/ বিশ্ববিদ্যালয়	বোর্ড/ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	কলেজ/ ঢাকা শিক্ষা বোর্ড/ জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়	অধ্যক্ষ
১৮.	বিষয়/শাখা পরিবর্তন (উচ্চ মাধ্যমিক)	বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত সময়সীমা	ভর্তির রসিদ/ আইডি কার্ড	কলেজ অফিস (উচ্চমাধ্যমিক শাখা/ বোর্ড)	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফি	কলেজ/ ঢাকা শিক্ষা বোর্ড	অধ্যক্ষ
১৯.	হোস্টেলে ছাত্র-ছাত্রীর আবাসন সুবিধা	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমা	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজপত্র	সংশ্লিষ্ট হোস্টেল	কলেজ/ হোস্টেল কর্তৃক নির্ধারিত ফি	অধ্যক্ষ/ হোস্টেল সুপার	অধ্যক্ষ/চেয়ারম্যান ঢাকা শিক্ষা বোর্ড

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি ও রুম নম্বর	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি
২০.	বৃত্তি/উপবৃত্তি	তাৎক্ষণিক	বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত কাগজপত্র	কলেজ অফিস	ফ্রি	অধ্যক্ষ/সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
২১.	স্বাস্থ্যসেবা	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত সময়	আইডি কার্ড	কলেজ স্বাস্থ্য কেন্দ্র	ফ্রি	দায়িত্বপ্রাপ্ত চিকিৎসক	অধ্যক্ষ
২২.	কলেজ সম্পর্কিত তথ্য	তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক সময়সীমা	আবেদনপত্র/নির্ধারিত ফরম	কলেজ অফিস	ফ্রি	অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	অধ্যক্ষ
২৩.	বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধের সঠিক ইতিহাস সম্পর্কে জানা	কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচি	আইডি কার্ড/আবেদনপত্র	বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার/উচ্চ মাধ্যমিক শাখা/লাইব্রেরি/বঙ্গবন্ধু ম্যুরাল	ফ্রি	অধ্যক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/লাইব্রেরিয়ান	অধ্যক্ষ
২৪.	লাইব্রেরি সুবিধা	কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচি	আইডি কার্ড/লাইব্রেরী কার্ড	লাইব্রেরি	ফ্রি	লাইব্রেরিয়ান	অধ্যক্ষ
২৫.	আইসিটি	,,	আইডি কার্ড	ল্যাব	ফ্রি	আইসিটি বিভাগ	অধ্যক্ষ
২৬.	ক্যারিয়ার কাউন্সেলিং ও প্রশিক্ষণ	,,	আইডি কার্ড	প্রশাসনিক ভবন/বিভাগ	ফ্রি	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
২৭.	Foreign Language Training Centre (ছাগত)	,,	আইডি কার্ড	FLTC Office	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	অধ্যক্ষ
২৮.	শরীরচর্চা, খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড	কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	আইডি কার্ড	সকল শ্রেণি	ভর্তির সময় আদায়কৃত	শরীরচর্চা শিক্ষক/সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
২৯.	বিএনসিসি (সেনা)	,,	আইডি কার্ড	প্লাটুন কার্যালয়	ভর্তির সময় আদায়কৃত	পিইউও	অধ্যক্ষ
৩০.	রোভার স্কাউট	,,	আইডি কার্ড	ইউনিট কার্যালয়	ভর্তির সময় আদায়কৃত	আরএসএল	অধ্যক্ষ
৩১.	রেড ক্রিসেন্ট	,,	আইডি কার্ড	ইউনিট কার্যালয়	ভর্তির সময় আদায়কৃত	পিইউও	অধ্যক্ষ
৩২.	বাঁধন (রক্তদান সহায়তাকারী সংগঠন)	,,	আইডি কার্ড	সংগঠন কার্যালয়	ফ্রি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	অধ্যক্ষ
৩৩.	নির্ধারিত দিবসসমূহ পালন ও উদযাপন	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	আইডি কার্ড	কলেজ প্রাঙ্গণ	ফ্রি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটি	অধ্যক্ষ
৩৪.	মৌন নিপীড়ন প্রতিরোধ	নির্ধারিত সময়সূচি	আইডি কার্ড/আবেদনপত্র	সংশ্লিষ্ট কমিটি	ফ্রি	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি ও রুম নম্বর	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি
৩৫.	ফুড কার্ট	কলেজ চলাকালে	---	কলেজ ক্যাম্পাসে অবস্থানরত ড্রামমাণ গাড়ি	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধের মাধ্যমে	কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত খাদ্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান	অধ্যক্ষ
৩৬.	স্যানিটারি প্যাড	কলেজ চলাকালে	আইডি কার্ড	ছাত্রী কমন রুম	প্রি-পেইড কার্ডের মাধ্যমে	ভেল্ডিং মেশিন	অধ্যক্ষ

আ. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবি ও রুম নম্বর	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৭.	ভেন্যু ব্যবহার (বঙ্গবন্ধু শেখ মজিবুর রহমান বিশ্ববিদ্যালয়, কিশোরগঞ্জ)	দুই বছর/ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত	সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক	কলেজ ক্যাম্পাসের দশতলা ভবনের (ছয়তলা)	--	অধ্যক্ষ	শিক্ষা মন্ত্রণালয়
৩৮.	ভেন্যু ব্যবহার (খেলাধুলা)	তাৎক্ষণিক	ছাত্রত্বের প্রমাণপত্র	কাকলী সাহা, শরীরচর্চা শিক্ষক	-	অধ্যক্ষ	অধ্যক্ষ
৩৯.	ভেন্যু ব্যবহার (পরীক্ষা সংক্রান্ত)	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা	সংশ্লিষ্ট কমিটি	-	অধ্যক্ষ	অধ্যক্ষ

ই. অভ্যন্তরীণ সেবা :

৪০.	পরিবহন	কলেজ নির্ধারিত সময়সূচি	আইডি কার্ড	কলেজ ক্যাম্পাস	---	অধ্যক্ষ	অধ্যক্ষ
৪১.	ইন-হাউজ ট্রেনিং	,,	অফিস আদেশের কপি	সংশ্লিষ্ট ভেন্যু	ফ্রি	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
৪২.	স্বাস্থ্যসেবা	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত সময়	আইডি কার্ড	কলেজ স্বাস্থ্য কেন্দ্র	ফ্রি	দায়িত্বপ্রাপ্ত চিকিৎসক	অধ্যক্ষ
৪৩.	ডে কেয়ার সেন্টার	তাৎক্ষণিক	--	৯ নং কক্ষ	ফি	অধ্যক্ষ	অধ্যক্ষ
৪৪.	ছুটি	তাৎক্ষণিক	আবেদনপত্র	অধ্যক্ষের কার্যালয়	ফি	অধ্যক্ষ	অধ্যক্ষ

বি. দ্র. ভর্তি ও ফরম পূরণের যাবতীয় ফি অনলাইনের মাধ্যমে গ্রহণ করা হয়।