

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

Citizen's Charter

ক্রমিক নং	বিষয়	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সচিবের অনুকূলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্ধারিত ফি দাখিল করতে হবে	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	জুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র /সনদপত্র/ট্রান্সক্রিপ্ট/প্রবেশপত্র	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) থানার জি.ডি। গ) দৈনিক পত্রিকার বিজ্ঞপ্তিতে প্রয়োজনীয় তথ্যের সাথে জুনিয়র/মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষার নাম এবং ১. কেন্দ্রের নাম, ২. রোল নম্বর, ৩. পাশের সন ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ্য থাকতে হবে।	সাধারণ ৪০০/- জরুরী ১০০/- ৪০০/-+১০০/- = ৫০০/-	সাধারণ ০৫ জরুরী ০৩ কার্যদিবস
২	ইংরেজী ভাষায় জুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র/ সনদপত্র উত্তোলন।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) থানার জি.ডি। গ) দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি। ঘ) ১ নং 'গ' এর অনুরূপ।	সাধারণ ৪০০/-+৪০০/- = ৮০০/- জরুরী ৪০০/-+ ৪০০/- +১০০ = ৯০০/-	সাধারণ ০৫ জরুরী ০৩ কার্যদিবস
৩	জুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ডুপ্লিকেট, ট্রি- নকল, চৌ-নকল নম্বরপত্র /সনদপত্র উত্তোলন।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) থানার জি.ডি। গ) ১ নং এর গ এর অনুরূপ	ট্রি-নকল ৭০০/- চৌ-নকল ৮০০/-	০৫ কার্যদিবস
৪	জুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ডুপ্লিকেট/নিবন্ধনপত্র উত্তোলন	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত আবেদন।	সাধারণ ২০০/- জরুরী ২০০/-+১০০/- = ৩০০/- ৩ কার্যদিবসের মধ্যে	সাধারণ ০৫ জরুরী ০৩ কার্যদিবস
৫	জুনিয়র/মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক নম্বরপত্র/সনদপত্র/ নিবন্ধন পত্র ইংরেজী ভাষায় রূপান্তর করণ।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) মূল নম্বরপত্র/সনদপত্র/নিবন্ধনপত্র	সাধারণ ৪০০/- জরুরী ৪০০/-+১০০/- = ৫০০/-	সাধারণ ০৫ জরুরী ০৩ কার্যদিবস
৬	জুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ডুপ্লিকেট নম্বরপত্র /সনদপত্র ইংরেজী ভাষায় রূপান্তরকরণ।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) মূল ডুপ্লিকেট সনদপত্র/নম্বরপত্র	সাধারণ ৪০০/-+৪০০/- = ৮০০/- জরুরী ৪০০/- + ৪০০/- +১০০ = ৯০০/-	সাধারণ ০৫ জরুরী ০৩ কার্যদিবস

ক্রমিক নং	বিষয়	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সচিবের অনুকূলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্ধারিত ফি দাখিল করতে হবে	নিষ্পত্তির সময়সীমা
৭	জুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক সনদপত্র ও নম্বর পত্র যাচাই করণ।	ক) যাচাইএর কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র খ) মূল সনদপত্র/মূল নম্বরপত্র/মূল সনদের ফটোকপি/মূল নম্বর পত্রের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) দাখিল করতে হবে।	সাধারণ ১০০/- (সনদপত্র প্রতি) জরুরী ১০০/-+১০০/- = ২০০/- (সনদপত্র প্রতি)	সাধারণ ০৫ জরুরী ০৩ কার্যদিবস
৮	জুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ফ্রেস নম্বরপত্র/প্রবেশপত্র/ সনদপত্র উত্তোলন।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) সংশোধিত/লেমিনেটিং/অস্পষ্ট মূল সনদপত্র/মূল নম্বরপত্র/মূল প্রবেশপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।	সাধারণ ৪০০/- জরুরী ৪০০/-+১০০/- = ৫০০/-	সাধারণ ০৫ জরুরী ০৩ কার্যদিবস
৯	জুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক নিজ নাম/ পিতার নাম/ মাতার নাম সংশোধন।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) মাধ্যমিক সংশোধনের স্বপক্ষে মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড, মূল প্রবেশপত্র ও মূল সনদপত্র এবং তার সত্যায়িত ফটোকপি (এক কপি করে) আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। গ) উচ্চ মাধ্যমিক সংশোধনের স্বপক্ষে মাধ্যমিকের মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড, মূল প্রবেশপত্র ও সনদপত্র এবং উচ্চ মাধ্যমিকের মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশপত্র ও সনদপত্র একত্রে (প্রতিটির সত্যায়িত ফটোকপি) আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। ঘ) মাতার নাম সংশোধনের স্বপক্ষে নিকাহনামা/ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি/ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। ঙ) ধর্মাস্তরিত হওয়ার ক্ষেত্রে ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক প্রদত্ত এভিডেন্সিট সহ যে কোন দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মূল কপি বোর্ডে জমা দিতে হবে।	সাধারণ ৯০০/-	৯০ কার্যদিবস
১০	মাধ্যমিক সনদপত্রে নিজ (ছাত্র/ছাত্রীর) জন্ম তারিখ সংশোধন।	ক) জন্ম তারিখ এন্ট্রি না থাকায় সনদ স্থগিত হলে ভর্তি বহি এর কপি, মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও মূল প্রবেশপত্র সংযুক্ত করে প্রধান শিক্ষকের সুপারিশসহ ফরমে আবেদন করতে হবে। খ) আন্ডার এইজড গ) ওভার এইজড ঘ) ক্যালেন্ডার ভুল	সাধারণ ৯০০/-	৯০ কার্যদিবস

ক্রমিক নং	বিষয়	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সচিবের অনুকূলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্ধারিত ফি দাখিল করতে হবে	নিম্পত্তির সময়সীমা
১১	বিদ্যালয় মঞ্জুরি নবায়ন	ক) প্রধান শিক্ষক কর্তৃক স্বাক্ষরিত নির্ধারিত ফরমে আবেদন (প্রণকৃত ১৩১৫ নং ফরম)। খ) ডি.ডি. মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী এর সুপারিশ (যদি জেলা শিক্ষা অফিসার পরিদর্শন করেন) গ) জেলা শিক্ষা অফিসারের পরিদর্শন প্রতিবেদন। ঘ) সংরক্ষিত তহবিলে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার এফ.ডি.আর/ সঞ্চয় পত্রের ফটোকপি (প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত)। ঙ) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকার ব্যাংক সনদের ফটোকপি (প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত)। চ) বিদ্যালয়ের জমির হাল সন নাগাদ পর্যন্ত খাজনা পরিশোধ রশিদের ফটোকপি (প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত)। ছ) ব্যালান্স শীট। জ) সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট। ঝ) বিগত ০৩ (তিন) বছরের এস.এস.সি পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান।	৬,০০০/-	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর স্বীকৃতি/ অনুমতি নবায়ন ১৫ কার্যদিবস
১১.১		স্থায়ী স্বীকৃতি ফি (প্রতি বছর নবায়ন যোগ্য নির্ধারিত ফি দিয়ে)	১০,০০০/-	
১২	বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি।	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদনসহ পূর্ণাঙ্গ তালিকা। খ) জেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ গ) প্রিজাইডিং অফিসারের নিয়োগপত্র। ঘ) শিক্ষক প্রতিনিধি নির্বাচনের রেজুলেশন। ঙ) সভাপতি/সহ-সভাপতি নির্বাচনের রেজুলেশন। চ) সভাপতির জীবন বৃত্তান্ত, পেশা এবং রাজনীতি করেননা ও মামলা নাই-এই মর্মে প্রত্যয়ন পত্র। ছ) প্রিজাইডিং অফিসার কর্তৃক দাতা/প্রতিষ্ঠাতা/অভিভাবক সদস্যের নির্বাচনী প্রতিবেদন এবং নির্বাচিত হওয়ার ঘোষণাপত্র। দাতা সদস্যের প্রামাণ্য কাগজ। জ) বিদ্যোৎসাহী সদস্যের মনোনয়নপত্র। ঝ) কমিটির বিরুদ্ধে অভিযোগ/মামলা নাই এবং কোন সদস্য রাজনীতির সঙ্গে জড়িত নন-মর্মে প্রধান শিক্ষক কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র।	২০০০/-	৩০ কার্যদিবস
১৩	বিদ্যালয় এডহক কমিটি অনুমতি।	আবেদন জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক সুপারিশকৃত হতে হবে। জেলা সদরে জেলা প্রশাসক-এর সুপারিশ থাকতে হবে।	-	৩০ কার্যদিবস

ক্রমিক নং	বিষয়	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সচিবের অনুকূলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্ধারিত ফি দাখিল করতে হবে	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১৪	বিদ্যালয় এডহক কমিটি গঠনের অনুমোদন।	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) জেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ। গ) জেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশসহ এডহক কমিটির পূর্ণাঙ্গ তালিকা। ঘ) বিদ্যোৎসাহী সদস্যের সম্ভাব্য তালিকা। ঙ) জেলা সদরে জেলা প্রশাসক বা তাঁর প্রতিনিধি কর্তৃক অভিভাবক সদস্যের মনোনয়ন পত্র। চ) UNO কর্তৃক অভিভাবক সদস্যের মনোনয়নপত্র। ছ) ডি.ডি, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী কর্তৃক শিক্ষক প্রতিনিধি সদস্যের মনোনয়নপত্র।	২০০০/-	৩০ কার্যদিবস
১৫	বিদ্যালয়ে বিজ্ঞান/নতুন বিভাগ খোলা	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) কমিটির সিদ্ধান্ত। গ) বিজ্ঞানাগারের বিবরণ। ঘ) শিক্ষকের নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র ও সনদপত্র। ঙ) ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকার বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ক্রয়ের তালিকা। চ) সভাপতির স্বাক্ষরিত স্টক রেজিস্টার ভাউচার। ছ) ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা। (সর্বনিম্ন ৫০ জন)।	৫,০০০/-	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
১৬	বিদ্যালয়ে কম্পিউটার শিক্ষা / নতুন বিষয় খোলা।	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন। খ) কমিটির সিদ্ধান্ত। গ) কম্পিউটার ক্রয়ের প্রামাণ্য কাগজপত্র। ঘ) কম্পিউটার ল্যাবরেটরির রস্কিন ছবি। ঙ) শিক্ষকের নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, ডিগ্রী পাশের সনদপত্র ও নম্বরপত্র। চ) কম্পিউটার ল্যাব এ বিদ্যুৎ ব্যবস্থার প্রামাণ্য কাগজপত্র। ছ) কম্পিউটার প্রশিক্ষকের সনদপত্র। জ) কম্পিউটার বিষয়ের ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা।	৩,০০০/-	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
১৭	বিদ্যালয়ে কৃষি শিক্ষা, বাণিজ্য বিভাগ ও শ্রেণী শাখা খোলা।	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদন খ) কমিটির সিদ্ধান্ত। গ) পেপার কাটিং। ঘ) শিক্ষকের নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র, সনদপত্র এবং নম্বরপত্র। ঙ) ছাত্র/ছাত্রীর তালিকা।	৩,০০০/-	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
১৭.১		বিদ্যালয় ছাড়পত্র	১০০০/-	
১৭.২		সালিশি ফি (আপিল এন্ড আরবিট্রেশন)	১২,০০০/-	

ক্রমিক নং	বিষয়	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সচিবের অনুকূলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্ধারিত ফি দাখিল করতে হবে	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১৮	মহাবিদ্যালয় মঞ্জুরি নবায়ন	ক) অধ্যক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন। খ) শিক্ষক/কর্মচারীদের তালিকা গ) সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার এফ.ডি.আর/সঞ্চয়পত্রের ফটোকপি (অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত) যার মেয়াদ অবশ্যই থাকতে হবে। ঘ) সাধারণ তহবিলে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার ব্যাংক সনদের ফটোকপি (অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত) হালনাগাদ। ঙ) মহাবিদ্যালয়ের জমির হাল সন নাগাদ পর্যন্ত খাজনা পরিশোধ রশিদের ফটোকপি (অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত) এবং খারিজ ও খতিয়ানের কাগজ। চ) সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট। ছ) বই-এর তালিকা (ন্যূনতম ২০০০ বইয়ের)। জ) বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতির তালিকা (৫০০০ টাকা মূল্যের)। ঝ) বিগত ৩ বছরের এইচ.এস.সি পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান। ঞ) একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণীর ছাত্র/ছাত্রীর সংখ্যা (বিভাগ ভিত্তিক)। ব্যাংক রশিদসহ ছাত্র-ছাত্রীদের তালিকা ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র একসঙ্গে দাখিল করতে হবে। ট) অধ্যক্ষ কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের নামে মামলা নাই- মর্মে প্রত্যয়নপত্র।	৮,০০০/- টাকা ফি সহ কলেজের প্যাডে আবেদন	০৭ কার্যদিবস
১৯	মহাবিদ্যালয় গভর্নিং বডি।	ক) অধ্যক্ষের আবেদন সহ পূর্ণাঙ্গ গভর্নিং বডির তালিকা (সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর সহ)। খ) প্রিজাইডিং অফিসার কর্তৃক অভিভাবক সদস্য নির্বাচিত হওয়ার ঘোষণাপত্র। গ) প্রিজাইডিং অফিসারের নিয়োগপত্র। ঘ) প্রিজাইডিং অফিসার কর্তৃক অভিভাবক সদস্য, দাতা সদস্য ও প্রতিষ্ঠাতা নির্বাচিত হওয়ার ঘোষণাপত্র। ঙ) নির্বাচনী তফসিল প্রকাশ। চ) প্রথম সভার সিদ্ধান্তের ফটোকপি। পূর্বের অনুমোদিত কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার পর ৩০ দিনের মধ্যে। ছ) জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত সভাপতির মনোনয়নপত্র। জ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এক সঙ্গে জমা দিতে হবে। ঝ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র।	বিশেষ ধরনের গভর্নিং বডি/ট্রাস্ট কর্তৃক পরিচালিত কলেজের কমিটির ক্ষেত্রে অবকাঠামোসহ মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমতি লাগবে। ৫০০/-	১৫ কার্যদিবস
২০	মহাবিদ্যালয়ের এডহক কমিটি গঠনের পূর্বানুমতি	জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের/সভাপতির সুপারিশ সহ অধ্যক্ষের আবেদনপত্র। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এক সঙ্গে জমা দিতে হবে।	-	১৫ কার্যদিবস
২১	মহাবিদ্যালয়ের এডহক কমিটি অনুমোদন।	ক) কমিটির পূর্ণাঙ্গ তালিকাসহ অধ্যক্ষের আবেদন (সভাপতির প্রতিস্বাক্ষরসহ)। খ) সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মনোনীত ১ জন অভিভাবক সদস্য। গ) অত্র বোর্ড হতে ১ জন বিদ্যোৎসাহী সদস্য পাওয়ার জন্য ০৩ জনের তালিকা (তালিকায় সভাপতির প্রতিস্বাক্ষর থাকবে)	২০০০/-	১৫ কার্যদিবস

ক্রমিক নং	বিষয়	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সচিবের অনুকূলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্ধারিত ফি দাখিল করতে হবে	নিষ্পত্তির সময়সীমা
		হবে)। সদস্য যদি চাকুরীজীবী হয় তাহলে ডিপার্টমেন্টাল NOC সহ অরাজনৈতিক ব্যক্তিমর্মে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রত্যয়নপত্র। ঘ) সভাপতি হবেন জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার। ঙ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র।		
২২	মহাবিদ্যালয়ের কার্যনির্বাহী কমিটি।	ক) একাডেমিক স্বীকৃতি প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট কার্যনির্বাহী কমিটি গঠন করে অনুমোদন নিতে হবে। খ) সভাপতি হবেন জেলা প্রশাসক অথবা তার প্রতিনিধি গ) শিক্ষক প্রতিনিধি সদস্য ১ জন। ঘ) সদস্য সচিব ১ জন ও সদস্য ৪ জন। ঙ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র।	২০০০/-	১৫ কার্যদিবস
২৩	মহাবিদ্যালয়ের পাঠদানসহ ছাত্র/ছাত্রী ভর্তির অনুমতি। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী।	ক) উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন। খ) জমির পরিমান। গ) জমির দলিল, খাজনা খারিজসহ যাবতীয় কাগজপত্র। ঘ) কমিটির রেজুলেশন ও সিদ্ধান্ত। ঙ) শিক্ষক/কর্মচারীর তালিকা। চ) সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকার এফডিআর এর ফটোকপি। ছ) সাধারণ তহবিলে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার ব্যাংক সনদ। জ) শিক্ষকগণের নিয়োগ ও যোগদানপত্র। ঝ) পেপার কাটিং। এঃ ডি.জি. মাউশি এর মাধ্যমে শিক্ষক নিয়োগ। ট) লাইব্রেরীতে বই-এর তালিকা। ঠ) বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতির তালিকা। ড) আসবাবপত্রের তালিকা। ঢ) কমিটির রেজুলেশন। ণ) ভবনের বিবরণ। ত) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ একসঙ্গে দাখিল করতে হবে। থ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে।	১০,০০০/- টাকা ফি সহ কলেজের প্যাডে আবেদন।	১৫ কার্যদিবস
২৪	মহাবিদ্যালয়ের একাডেমিক স্বীকৃতি। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী।	ক) উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন। খ) কমিটির সিদ্ধান্তের ফটোকপি। গ) দুইটি পরীক্ষার পাশের হার ও ছাত্র/ছাত্রী সংখ্যা উল্লেখসহ আবেদনের জন্য ০৩ বছর অপেক্ষা করতে হবে। ঘ) জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা খারিজের ফটোকপি। ঙ) সংরক্ষিত তহবিলে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা এফ.ডি.আর- এর ফটোকপি। চ) সাধারণ তহবিলে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার ব্যাংক সনদ। ছ) ডি.জি. মাউশি এর প্রতিনিধির মাধ্যমে শিক্ষক নিয়োগ। জ) শিক্ষকবৃন্দের সনদপত্রের ফটোকপি। ঝ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ একসঙ্গে দাখিল করতে হবে। এঃ অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র।	১০,০০০/-	১৫ কার্যদিবস

ক্রমিক নং	বিষয়	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সচিবের অনুকূলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত ফি নির্ধারিত ফি দাখিল করতে হবে	নিম্পত্তির সময়সীমা
২৪.১		মহাবিদ্যালয় স্থায়ী স্বীকৃতি ফি	১৫,০০০/-	প্রতি বছর নবায়ন যোগ্য
২৫	মহাবিদ্যালয়ের বিষয়সহ বিভাগ খোলা।	ক) উপযুক্ত কারণসহ অধ্যক্ষের আবেদন। খ) ডি.জি, মাউশি-এর প্রতিনিধির মাধ্যমে শিক্ষক নিয়োগ। গ) নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র ও সনদপত্রের ফটোকপি। ঘ) দৈনিক পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি। ঙ) বর্ণিত শিক্ষাবর্ষে ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের টটলিস্ট। চ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়নপত্র লাগবে।	বিষয় খোলা ৩,০০০/- বিভাগ খোলা ৬,০০০/-	১৫ কার্যদিবস
২৬	মহাবিদ্যালয়ে ভর্তি বাতিল।	ক) সাধারণ কলেজ থেকে ভর্তি বাতিল করতে হলে কারিগরী, প্যারামেডিকেল, ভোকেশনাল ও টেক্সটাইল কলেজে ভর্তির জন্য এবং চাকুরী প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রত্যয়ন পত্র সহ নির্ধারিত ফরমে অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত আবেদন। খ) চাকুরী ক্ষেত্রে বিভাগ ভিত্তিক নিয়োগপত্র দাখিল করতে হবে। গ) ভর্তি বাতিলকৃত ছাত্র-ছাত্রী রাজশাহী শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন কোন সাধারণ কলেজে ভর্তি হতে পারবে না।	৮০০/- (১০০ টাকার জরুরী সহ)	০৩ কার্যদিবস
২৭	মহাবিদ্যালয়ের ছাড়পত্র।	ক) অভিভাবক (পিতা/মাতা) বদলী ব্যতীত যুক্তিসঙ্গত কারণে একাদশ শ্রেণিতে অধ্যয়নরত ছাত্র/ছাত্রীরা প্রতিবছর ১ জানুয়ারি হতে ৩১ মে এর মধ্যে উভয় কলেজের সুপারিশ নিয়ে ছাড়পত্রের জন্য আবেদন করতে পারবে। খ) সরকারি/আধাসরকারি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত পিতা/ মাতার বদলীজনিত কারণে দ্বাদশ শ্রেণিতে অধ্যয়নরত ছাত্র/ছাত্রীরা উভয় কলেজের সুপারিশ নিয়ে প্রতিবছর ১ আগস্ট হতে ৩১ অক্টোবর -এর মধ্যে ছাড়পত্র নিতে পারবে।	১,১০০/- (১০০ টাকার জরুরী সহ)	০৩ কার্যদিবস
২৭.১		মহাবিদ্যালয়ের নাম পরিবর্তন	১৫,০০০/-	
২৭.২		শিফট খোলার ফি	১০,০০০/-	
২৭.৩		অভিযোগ ফি	৭,০০০/-	
২৭.৪		সকল কমিটি (এডহক কমিটি/গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি)	২,০০০/-	

বিঃদ্র: ইংরেজী ভাষায় রূপান্তর, ডুপ্লিকেট সনদপত্র, নম্বরপত্র, প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ইত্যাদি হাতে হাতে গ্রহণের জন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত ছবিসহ প্রত্যয়নপত্র সঙ্গে আনতে হবে