



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষের কার্যালয়

সরকারি বিজ্ঞান কলেজ, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫

www.gsctd.edu.bd; E-mail : gsc_1954@yahoo.com : gsctd1954@gmail.com; College Code : 1302; Centre Code : 102; EIIN No : 108535

সিটিজেন চার্টার

মাঠ পর্যায়ের সিটিজেনস চার্টার ফরম্যাট:

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: শিক্ষার্থীদের বিষয়ভিত্তিক জ্ঞান, দক্ষতা, প্রযুক্তি এবং মূল্যবোধের মাধ্যমে জাতীয় ও বৈশ্বিক পর্যায়ে দক্ষ, সৃজনশীল ও দায়িত্বশীল নাগরিক হিসেবে গড়ে তোলা।

মিশন:

- শিক্ষার্থীদের জন্য বিজ্ঞানভিত্তিক মানসম্মত ও যুগোপযোগী শিক্ষা নিশ্চিত করা।
- নৈতিকতা, মানবিক মূল্যবোধ ও সামাজিক দায়িত্ববোধ গড়ে তোলা।
- গবেষণা, উদ্ভাবন এবং প্রযুক্তিভিত্তিক শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টি করা।
- সহশিক্ষা কার্যক্রমের মাধ্যমে নেতৃত্ব, সৃজনশীলতা ও আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি করা।
- দক্ষ ও যোগ্য শিক্ষক, আধুনিক শিক্ষা সামগ্রী এবং শিক্ষাবান্ধব পরিবেশ নিশ্চিত করা।
- দেশপ্রেম, পরিবেশ সচেতনতা এবং আজীবন শেখার মনোভাব গড়ে তোলা।
- আধুনিক বিজ্ঞানাগার, তথ্যপ্রযুক্তি ও ডিজিটাল শিক্ষার কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- উচ্চশিক্ষা, গবেষণা এবং কর্মক্ষেত্রের জন্য যোগ্য ও প্রতিযোগিতামূলক শিক্ষার্থী তৈরি করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	কলেজ সম্পর্কিত তথ্য	২৪ ঘণ্টা	বিধি মোতাবেক	অফিস /কলেজ ওয়েবসাইট	সরাসরি/অনলাইনে	প্রধান সহকারী	অধ্যক্ষ
২	অভিযোগ বস্তু	০৩ কর্মদিবস	চাহিত অভিযোগের ভিত্তিতে	GRS কর্মকর্তা	-----	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্তৃপক্ষ (অনিক)	মহাপরিচালক
৩	অভিভাবক সমাবেশ	৩০ কর্মদিবস	-----	-----	-----	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষের কার্যালয়

সরকারি বিজ্ঞান কলেজ, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫

www.gsctd.edu.bd; E-mail : gsc_1954@yahoo.com ;gsctd1954@gmail.com; College Code : 1302; Centre Code : 102; EIIN No : 108535

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন করম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	উচ্চ মাধ্যমিক ভর্তি	ঢাকা শিক্ষাবোর্ড প্রদত্ত বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক	বোর্ডের চাহিদা মোতাবেক	অফিস ও ওয়েবসাইট	অনলাইন	উচ্চ মাধ্যমিক ভর্তি কমিটি	অধ্যক্ষ
২	বিএসসি (পাস) ভর্তি	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় য়ের বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় য়ের চাহিদা মোতাবেক	ভর্তি কমিটি/ কলেজ অফিস	অনলাইন	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
৩	উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষার ফরম পূরণ	ঢাকা শিক্ষাবোর্ড প্রদত্ত বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক	বোর্ডের চাহিদা মোতাবেক	উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষা ফরম পূরণ কমিটি	অনলাইন	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
৪	বিএসসি (পাস) পরীক্ষার ফরম পূরণ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় য়ের বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় য়ের চাহিদা মোতাবেক	বিএসসি ফরম পূরণ কমিটি/ কলেজ অফিস	অনলাইন	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
৫	প্রশংসা পত্র, চারিত্রিক সনদ, নম্বরপত্র, সনদপত্র	৩০ মিনিট	চাহিদা মোতাবেক	অধ্যক্ষ/ কলেজ অফিস	-----	কলেজ অফিস	অধ্যক্ষ
৬	দ্বি-বর্ষিক উচ্চ মাধ্যমিক রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশপত্র, নম্বরপত্র, সনদপত্র (হারিয়ে গেলে)	ঢাকা শিক্ষাবোর্ডের নির্ধারিত সময়	বোর্ডের চাহিদা মোতাবেক	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড	বোর্ডের নির্দেশনা অনুসারে নির্ধারিত ফি সহ আবেদন	কলেজ অফিস	অধ্যক্ষ

১২/১১/১৯

১১

১২

১৩



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষের কার্যালয়

সরকারি বিজ্ঞান কলেজ, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫

www.gsctd.edu.bd; E-mail: gsc_1954@yahoo.com gscsd1954@gmail.com; College Code: 1302; Centre Code: 102; EIDN No: 108535

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
৭	দ্বিনকল বিএসসি (পাস) রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশপত্র, নম্বরপত্র, সনদপত্র (হারিয়ে গেলে)	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত সময়	চাহিদা মোতাবেক	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দেশনা অনুসারে নির্ধারিত ফি সহ আবেদন	কলেজ অফিস	অধ্যক্ষ
৮	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল	পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাত কর্মদিবস	-----	সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কমিটি/অনলাইন	-----	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
৯	বৃত্তি, উপবৃত্তি ও আর্থিক অনুদান	মন্ত্রণালয়/ মাউশি/ প্রকল্প নির্ধারিত সময়	সংশ্লিষ্ট কমিটির চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	কলেজ ওয়েবসাইট/ নোটিশ বোর্ড	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
১০	বিএনসিসি, রোভার স্কাউট ভর্তি	বিজ্ঞপ্তি নির্ধারিত সময়	বিজ্ঞপ্তি চাহিদা মোতাবেক	বিএনসিসি: পিইউও রোভার স্কাউট: এসআরএল	অনলাইন/ব্যাংক হিসাব	বিএনসিসি ও রোভার স্কাউট ইনচার্জ এর অফিস কক্ষ	অধ্যক্ষ
১১	কলেজ ছাত্রাবাস ভর্তি	বিজ্ঞপ্তি অনুসারে	চাহিদা মোতাবেক	তত্ত্বাবধায়ক/ সহকারি তত্ত্বাবধায়ক	অনলাইন/ব্যাংক হিসাব	ভর্তি সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
১২	কলেজ লাইব্রেরি	সকাল ৯টা থেকে দুপুর ৩ টা	চাহিদা মোতাবেক	গ্রন্থাগারিক/ সহকারি গ্রন্থাগারিক	অনলাইন/ব্যাংক হিসাব	গ্রন্থাগারিক/ সহকারি গ্রন্থাগারিক এর অফিস কক্ষ	অধ্যক্ষ
১৩	কলেজ পরিবহন	সকাল ৭টা থেকে দুপুর ২ টা	-----	পরিবহন কমিটি	কলেজ ওয়েবসাইট/ নোটিশ বোর্ড	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
১৪	অভিযোগ বন্ধ	০৩ কর্মদিবস	অভিযোগের ভিত্তিতে	অধ্যক্ষ	-----	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্তৃপক্ষ (অনিক)	অধ্যক্ষ
১৫	ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষা	বোর্ড/কলেজ নির্ধারিত সময়ে	চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অনলাইন/ব্যাংক হিসাব	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
১৬	ক্রীড়া ও শরীরচর্চা	০৭ কর্মদিবস	চাহিদা মোতাবেক	শরীরচর্চা শিক্ষক	অনলাইন/ব্যাংক হিসাব	ক্রীড়া শিক্ষক	অধ্যক্ষ

tsunn

A

৫

১



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষের কার্যালয়

সরকারি বিজ্ঞান কলেজ, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫

www.gsctd.edu.bd; E-mail : gsc_1954@yahoo.com : gsctd1954@gmail.com; College Code : 1302; Centre Code : 102; EIIN No : 108535

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	কাউন্সেলিং / শিক্ষার্থীর সমস্যা সমাধান	২৪ ঘণ্টা	চাহিদা মোতাবেক	শিক্ষার্থীর জন্য নির্ধারিত কাউন্সিলর	কাউন্সিলরের সাথে সরাসরি বা টেলিফোনে যোগাযোগ	দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক/ কর্মকর্তা	অধ্যক্ষ
২	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল	০৭ কর্মদিবস	চাহিদা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কমিটি	অনলাইন/ব্যাংক হিসাব	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
৩	শিক্ষার্থী উপস্থিতি	সকাল ০৮.৪৫ টা	-----	সংশ্লিষ্ট ডিজিটেল কমিটি	হাজিরা খাতার উপস্থিতি লিপিবদ্ধকরণ	সংশ্লিষ্ট ডিজিটেল কমিটি	অধ্যক্ষ
৪	সহশিক্ষা কার্যক্রম	বছরব্যাপী	চাহিদা মোতাবেক	ইভেন্ট সমূহের সংশ্লিষ্ট পরিচালনা কমিটি	-----	সহশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা কমিটি	অধ্যক্ষ
৫	কলেজ পরিবহন	সকাল ৭টা থেকে দুপুর ২টা	-----	পরিবহন কমিটি	অনলাইন/ব্যাংক হিসাব	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ
৬	শিক্ষার্থীদের পরিচয়পত্র সংক্রান্ত	১০ কর্মদিবস	চাহিদা মোতাবেক	কলেজ অফিস	অনলাইন/ব্যাংক হিসাব	কলেজ অফিস	অধ্যক্ষ
৭	অনলাইনে পেমেন্ট সংক্রান্ত সেবা	বছরব্যাপী	চাহিদা মোতাবেক	কলেজ অফিস	অনলাইন/ব্যাংক হিসাব	কলেজ অফিস	অধ্যক্ষ
৮	যৌন হয়রানি সংক্রান্ত অভিযোগ	০৩ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট অভিযোগে র ভিত্তিতে	সংশ্লিষ্ট কমিটি	-----	সংশ্লিষ্ট কমিটি	অধ্যক্ষ

১০০০ ৪ ৫ ৬



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
সরকারি বিজ্ঞান কলেজ, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫

www.gsctd.edu.bd; E-mail : gsc_1954@yahoo.com ;gsctd1954@gmail.com; College Code : 1302; Centre Code : 102; EIIN No : 108535

৩। অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন চার্টারের লিংক: (প্রযোজ্য নয়)

৪। সেবা প্রার্থীদের নিকট আমাদের প্রত্যাশা:

- কলেজের সকল নিয়ম-কানুন, শৃঙ্খলা ও আচরণবিধি মেনে চলা। (শিক্ষার্থী/অভিভাবক/অন্যান্য সুবিধাভোগী)
- নিয়মিত শ্রেণিকক্ষে উপস্থিত থেকে শিক্ষা কার্যক্রমে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করা। (শিক্ষার্থী)
- সততা, নৈতিকতা, শিষ্টাচার ও পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধ বজায় রাখা। (শিক্ষার্থী/অভিভাবক/অন্যান্য সুবিধাভোগী)
- পরীক্ষায় অসদুপায় পরিহার করে একাডেমিক সততা রক্ষা করা। (শিক্ষার্থী)
- কলেজের সম্পদ, ল্যাবরেটরি, গ্রন্থাগার ও অন্যান্য সুবিধা যথাযথভাবে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করা। (শিক্ষার্থী)
- বিজ্ঞানচর্চা, গবেষণামনস্কতা, উদ্ভাবনী চিন্তা এবং সহশিক্ষা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা। (শিক্ষার্থী)
- পরিচ্ছন্নতা, পরিবেশ সংরক্ষণ এবং নিরাপত্তা বিধি মেনে চলা। (শিক্ষার্থী/অভিভাবক/অন্যান্য সুবিধাভোগী)
- শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সহপাঠীদের সঙ্গে সৌহার্দ্যপূর্ণ আচরণ বজায় রাখা। (শিক্ষার্থী/অভিভাবক/অন্যান্য সুবিধাভোগী)
- কলেজের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে সহযোগিতা করা এবং গঠনমূলক মতামত প্রদান করা। (শিক্ষার্থী/অভিভাবক/অন্যান্য সুবিধাভোগী)
- দেশপ্রেম, সামাজিক দায়িত্ববোধ এবং মানবিক মূল্যবোধ ধারণ করে একজন আদর্শ নাগরিক হিসেবে নিজেকে গড়ে তোলার চেষ্টা করা। (শিক্ষার্থী)

৫। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে- জনাব মো. সাজিউল ইসলাম, সহযোগী অধ্যাপক, গণিত বিভাগ এর সাথে যোগাযোগ করবেন। এক্ষেত্রে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: প্রফেসর সালমা বেগম অধ্যক্ষ সরকারি বিজ্ঞান কলেজ, ঢাকা। ফোন: ০২৫৮১৫২৬১৯ ই-মেইল: gsctd1954@gmail.com ওয়েব: www.gsctd.edu.bd	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: প্রফেসর ড. খান মইনুদ্দিন আল মাহমুদ সোহেল মহাপরিচালক মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা ফোন: ০২৪১০৫৩৭৭৪ ই-মেইল: dg@dshe.gov.bd ওয়েব: www.dshe.gov.bd	৬০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ	৯০ কর্মদিবস

Isam

8

8

09.07.2026
অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)

সরকারি বিজ্ঞান কলেজ, ঢাকা
প্রফেসর সালমা বেগম (১২৭১৩)
অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)
সরকারি বিজ্ঞান কলেজ
তেজগাঁও, ঢাকা।