



# রসায়ন বিভাগ

## আনন্দ মোহন কলেজ

### ময়মনসিংহ।



ই-মেইল: [amc.chemistry@yahoo.com](mailto:amc.chemistry@yahoo.com)  
ওয়েব সাইট: [www.anandamohangovtcollege.edu.bd](http://www.anandamohangovtcollege.edu.bd)  
ফেইসবুক পেইজ: <https://www.facebook.com/che.amc.bd>

## সিটিজেন্স চার্টার

### ১। ভিশন ও মিশন

**ভিশন:** সৎ, দক্ষ ও বিজ্ঞান মনস্ক মানব সম্পদ তৈরি।

**মিশন:** গবেষণার মাধ্যমে উদ্ভাবনী শক্তির বিকাশ, একবিংশ শতাব্দির চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় দেশে শিল্পপ্রসার, শিল্প কারখানা স্থাপন, ঔষধ শিল্পের বিকাশ, পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা, কৃষি উন্নয়ন ও খাদ্যমান সংরক্ষণ এর মাধ্যমে দেশের সার্বিক উন্নয়নে ভূমিকা রাখা।

### ২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

#### ২.১ শিক্ষার্থী/ নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় ফরম ও কাগজপত্র	ফরম এর প্রাপ্তিস্থান	অনুসরণীয় পদক্ষেপ	সেবার প্রাপ্তিস্থান ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি
০১	শিক্ষার্থী ভর্তি	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত মূল্য (মোবাইল ব্যাংকিং বা অনলাইনের মাধ্যমে)	অন-লাইন আবেদনের প্রিন্ট কপি, মার্কশীট, সনদ, প্রসংশাপত্র, ছবি, পেমেন্ট স্লিপ। অথবা বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত ডকুমেন্ট।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় এর ওয়েবসাইট।	১। অনলাইনে ভর্তির প্রাথমিক আবেদন ২। মনোনীত হলে অনলাইনে ভর্তির চূড়ান্ত আবেদন ও প্রিন্ট কপি সংগ্রহ। ৩। প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি অনুসারে সঠিক পরিমাণ অর্থ অনলাইন প্রক্রিয়ায় প্রদানপূর্বক পেমেন্ট স্লিপ সংগ্রহ। ৪। প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি অনুসারে বিভাগে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ চূড়ান্ত ভর্তি ফরম জমা প্রদান ও শ্রেণি রোল সংগ্রহ।	বিভাগের সংশ্লিষ্ট বর্ষের কমিটি ( অনার্স ১ম বর্ষ ও মাস্টার্স)
০২	আইডি কার্ড	ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়ার পর অফিস চলাকালীন সময়ে	ফ্রি	ভর্তির রশিদ	প্রযোজ্য নয়	বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময় অনুযায়ী বিভাগের অফিস হতে রেজিস্টারে স্বাক্ষর পূর্বক শিক্ষার্থী নিজে গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগের সংশ্লিষ্ট বর্ষের কমিটি ( অনার্স ১ম বর্ষ ও মাস্টার্স)
০৩	রেজিস্ট্রেশন কার্ড	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় হতে প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে	ফ্রি	আইডি কার্ড অথবা ভর্তির রশিদ	প্রযোজ্য নয়	বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময় অনুযায়ী বিভাগের অফিস হতে আইডি কার্ড অথবা ভর্তির রশিদ প্রদর্শন এবং রেজিস্টারে স্বাক্ষর পূর্বক শিক্ষার্থী নিজে গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগের সংশ্লিষ্ট বর্ষের কমিটি
০৪	ফরমপূরণ	সংশ্লিষ্ট বর্ষের ফরম পূরণের বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়ে	বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত মূল্য (মোবাইল ব্যাংকিং বা অনলাইনের মাধ্যমে)	অন-লাইনে ফরমপূরণের প্রিন্ট কপি, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, টাকা জমার ট্রানজেকশন আইডি/স্লিপ	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় এর ওয়েবসাইট।	১। অন-লাইনে ফরমপূরণ ও প্রিন্ট কপি সংগ্রহ ২। মোবাইল বা অনলাইন মাধ্যমে টাকা জমা প্রদান পূর্বক ট্রানজেকশন আইডি/স্লিপ সংগ্রহ ৩। ফরমের সাথে রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও ট্রানজেকশন আইডি/স্লিপ যুক্ত করে বিভাগে জমা প্রদান	বিভাগের সংশ্লিষ্ট বর্ষের কমিটি
০৫	প্রবেশপত্র	সংশ্লিষ্ট বর্ষের ফরম পূরণের পর জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় হতে প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে	ফ্রি	রেজিস্ট্রেশন কার্ড	প্রযোজ্য নয়	বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময় অনুযায়ী বিভাগের অফিস হতে।	বিভাগের সংশ্লিষ্ট বর্ষের কমিটি

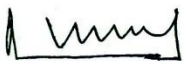
০৬	১ম বর্ষ অনার্স ভর্তির সময় জমাকৃত মূল কাগজপত্র উত্তোলন	অফিস চলাকালীন সময়ে	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত মূল্য	ভর্তি বাতিলের আবেদন, সোনালী ব্যাংকে টাকা জমার পে-স্লিপের বিভাগের অংশ এবং অনলাইনে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক ভর্তি বাতিলের অনুমতিপত্রের কপি।	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় য়ের ওয়েবসাইট ।	১। ভর্তি বাতিলের জন্য অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন, আবেদনটি বিভাগীয় প্রধান অধ্যক্ষ বরাবর অগ্রায়ন করবেন। ২। আবেদনে অধ্যক্ষের অনুমতি গ্রহণ। ৩। অনলাইনে ভর্তি বাতিলের জন্য আবেদন ও সোনালী সেবার পে স্লিপ প্রিন্ট। ৪। পে-স্লিপে উল্লেখিত অর্থ সোনালী ব্যাংকে জমা পূর্বক পে-স্লিপ সংরক্ষণ। জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক ভর্তি বাতিলের অনুমোদন এর জন্য অপেক্ষাকরণ। ৫। ভর্তি বাতিলের অনুমোদন কপি অনলাইন হতে সংগ্রহপূর্বক বিভাগ হতে প্রার্থী নিজে সনদপত্র সংগ্রহকরণ।	বিভাগের অনার্স ১ম বর্ষ কমিটি
০৭	নম্বরপত্র ও সনদপত্র উত্তোলন	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় হতে প্রাপ্তির পর অফিস চলাকালীন সময়ে	ফ্রি	নির্ধারিত ফরমে নম্বরপত্র অথবা সনদপত্র উত্তোলনের জন্য আবেদন, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্রের কপি।	বিভাগের ওয়েবসাইট	১। নির্ধারিত ফরমে বিভাগীয় প্রধান বরাবর আবেদন। ২। বিভাগীয় প্রধানের অনুমতি স্বাপেক্ষে রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্রের মূলকপি প্রদর্শন পূর্বক সংশ্লিষ্ট বর্ষের দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকের নিকট হতে শিক্ষার্থী নিজে সনদপত্র গ্রহণ।	বিভাগের সংশ্লিষ্ট বর্ষের কমিটি ( অনার্স ৪র্থ বর্ষ ও মাস্টার্স)
০৮	প্রসংশা পত্র ও চারিত্রিক সনদ  বিঃদ্রঃ চলতি বর্ষের শিক্ষার্থী ব্যক্তি জন্যান্য শিক্ষার্থী কলেজের ভর্তি ও হিসাব শাখা হতে এ সেবা গ্রহণ করবে।	অফিস চলাকালীন সময়ে	ফ্রি	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশপত্র ও নম্বরপত্রের কপি।	বিভাগের ওয়েবসাইট	১। বিভাগীয় প্রধান বরাবর আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট বর্ষের দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকের নিকট আবেদন দাখিল। ৩। বিভাগীয় প্রধান ও অধ্যক্ষের স্বাক্ষর এর পর শিক্ষার্থী নিজে রেজিস্টার বহিতে স্বাক্ষরপূর্বক প্রসংশা পত্র গ্রহণ।	বিভাগের সংশ্লিষ্ট বর্ষের কমিটি ( অনার্স ৪র্থ বর্ষ ও মাস্টার্স)
০৯	প্রত্যয়ন পত্র	অফিস চলাকালীন সময়ে	ফ্রি	প্রকৃত বিষয় ও কারণ উল্লেখপূর্বক সাদা কাগজে আবেদন, আইডি কার্ড/ ভর্তি রশিদ/, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশপত্র ও নম্বরপত্রের কপি।	প্রযোজ্য নয়	১। বিভাগীয় প্রধান বরাবর আবেদন। ২। কম্পিউটার অপারেটরের নিকট আবেদন দাখিল। ৩। বিভাগীয় প্রধান স্বাক্ষর এর পর শিক্ষার্থী নিজে রেজিস্টার বহিতে স্বাক্ষরপূর্বক প্রত্যয়ন পত্র গ্রহণ।	বিভাগীয় প্রধান ও কম্পিউটার অপারেটর।
১০	সেমিনার লাইব্রেরীর বই ইস্যু	প্রতি রবিবার ও বৃহস্পতিবার, সকাল ১১ টা হতে দুপুর ১ টা	ফ্রি	সেমিনার লাইব্রেরি কার্ড	প্রযোজ্য নয়	সেমিনার লাইব্রেরি কার্ড প্রদর্শনপূর্বক লাইনে দাড়িয়ে শৃংখলার সাথে সেবা গ্রহণ। বই রেজিস্টার বহিতে লিপিবদ্ধ করে গ্রহণ করতে পারবে। সেমিনার লাইব্রেরি কার্ডে উল্লিখিত নিয়ম মেনে চলতে হবে।	সেমিনার লাইব্রেরির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
১১	সহশিক্ষা কার্যক্রম	বিজ্ঞাপিত সময়	ফ্রি	শিক্ষার্থীর আইডি কার্ড	প্রযোজ্য নয়	আবেদন পত্র দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকের নিকট জমা প্রদান ও পরবর্তী নির্দেশনা গ্রহণ।	দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকমন্ডলী
১২	অভিযোগ ও প্রতিকার	১ থেকে ৭ দিন	ফ্রি	অভিযোগ পত্র, পরিচয় পত্র	প্রযোজ্য নয়	অভিযোগ পত্র অনিক এর নিকট জমা প্রদান ও পরবর্তী নির্দেশনা গ্রহণ।	অনিক (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা) অত্র বিভাগ
১৩	কাউন্সেলিং	প্রযোজ্য সময়ে	ফ্রি	শিক্ষার্থীর আইডি কার্ড	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টের সাথে যোগাযোগ ও পরবর্তী নির্দেশনা গ্রহণ।	ফোকাল পয়েন্ট অত্র বিভাগ
১৪	ক্যারিয়ার উন্নয়ন	প্রযোজ্য সময়ে	ফ্রি	শিক্ষার্থীর আইডি কার্ড	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টের সাথে যোগাযোগ ও পরবর্তী নির্দেশনা গ্রহণ।	ফোকাল পয়েন্ট অত্র বিভাগ

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় ফরম ও কাগজপত্র	ফরম এর প্রাপ্তিস্থান	অনুসরণীয় পদক্ষেপ	সেবার প্রাপ্তিস্থান ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি
০১	মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের চাহিত তথ্য ও উপাত্ত প্রস্তুত ও প্রেরণ	নির্দেশিত সময়	ফ্রি	আদেশের কপি/ তথ্য ছক	প্রযোজ্য নয়	আবেদন ও প্রয়োজনীয় অনুমতি	বিভাগীয় প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক, কম্পিউটার অপারেটর অত্র বিভাগ
০২	বিভিন্ন উৎস হতে প্রাপ্ত পত্রের বিষয়ে মতামত ও সুপারিশ প্রদান	৩ দিনের মধ্যে		সংশ্লিষ্ট পত্র	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় প্রধান অত্র বিভাগ
০৩	এপিএসহ অন্যান্য বিষয়ের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	৩ মাস পর পর / নির্দেশিত সময়	ফ্রি	আদেশের কপি	ওয়েব সাইট	প্রতিবেদন প্রস্তুত, সভায় অনুমোদন ও প্রেরণ	বিভাগীয় প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক, কম্পিউটার অপারেটর অত্র বিভাগ

২.৩ অভ্যন্তরিন সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় ফরম ও কাগজপত্র	ফরম এর প্রাপ্তিস্থান	অনুসরণীয় পদক্ষেপ	সেবার প্রাপ্তিস্থান ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি
০১	অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি	৩ থেকে ৭ দিন	ফ্রি	অভিযোগ পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাক্ষীদের নাম ও প্রমাণ পত্র	প্রযোজ্য নয়	অভিযোগ পত্র দাখিল, শুনানীতে অংশগ্রহণ	বিভাগীয় প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক, কম্পিউটার অপারেটর অত্র বিভাগ
০২	আবেদন/ প্রস্তাব অনুমোদন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অগ্রায়ন	১ থেকে ৩ দিন	ফ্রি	আবেদন পত্র, প্রযোজ্য কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় প্রধান, অত্র বিভাগ
০৩	ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান	বিজ্ঞাপিত সময়	ফ্রি	আবেদন পত্র	ওয়েব সাইট	আবেদন অনুমোদন সাপেক্ষে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	বিশেষজ্ঞ কমিটি
০৪	সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রযোজ্য সময়	ফ্রি	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিভাগীয় প্রধান, অত্র বিভাগ



(প্রফেসর মোঃ জাকির আহমদ)

বিভাগীয় প্রধান

রসায়ন বিভাগ

আনন্দ মোহন কলেজ, ময়মনসিংহ।



রসায়ন বিভাগ  
আনন্দ মোহন কলেজ  
ময়মনসিংহ।



ই-মেইল: [amc.chemistry@yahoo.com](mailto:amc.chemistry@yahoo.com)  
ওয়েব সাইট: [www.anandamohangovtcollege.edu.bd](http://www.anandamohangovtcollege.edu.bd)  
ফেইসবুক পেইজ: <https://www.facebook.com/che.amc.bd>

**সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়নে দায়িত্বপালন কর্মকর্তা ও কর্মচারী তালিকা**

ক্রমিক	দায়িত্ব	কর্মকর্তার নাম	পদবী	মোবাইল নম্বর
০১	বিভাগীয় প্রধান	প্রফেসর মোঃ জাকির আহমদ	বিভাগীয় প্রধান	০১৭১২১৫১০০৫
০২	অনার্স ১ম বর্ষ	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম	সহকারী অধ্যাপক	০১৭১২৯০৩৫৩৪
		জনাব মোহাম্মদ ইব্রাহিম খলিল	প্রভাষক	০১৯১২৩৯৬৮২৭
০৩	অনার্স ২য় বর্ষ	জনাব মোহাম্মদ আকবর আলী	সহযোগী অধ্যাপক	০১৭১২৩০৬০৪৫
		জনাব তারিক সালাউদ্দিন মামুন	প্রভাষক	০১৭১২২০০০৮২
০৪	অনার্স ৩য় বর্ষ	জনাব সৈয়দা আখতি আরা চৌধুরী	সহযোগী অধ্যাপক	০১৯১২৮৬৪৬১৮
		জনাব মোঃ নূরুল হক	সহকারী অধ্যাপক	০১৭২৬৪৬৫০১১
০৫	অনার্স ৪র্থ বর্ষ	জনাব কবিতা রানী বিশ্বাস	সহযোগী অধ্যাপক	০১৭১১১৮৭০১৬
		জনাব মোহাম্মদ গোলাম সাকলাইন	সহকারী অধ্যাপক	০১৮১৯৪০২১২৬
০৬	প্রিলি মাস্টার্স ও মাস্টার্স শেষ বর্ষ	প্রফেসর ড. মোঃ আনোয়ারুল হক	অধ্যাপক	০১৯১১৩৫৬২৯৪
		জনাব মোহাম্মদ শাহান শাহ ফেরদৌস	সহকারী অধ্যাপক	০১৮১৮৫৯৯০৬৫
		জনাব অমিত চন্দ	প্রভাষক	০১৬৮৭২৩৯৩১৯
০৭	সেমিনার লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা	জনাব মোহাম্মদ ইব্রাহিম খলিল	প্রভাষক	০১৯১২৩৯৬৮২৭
০৮	অনিক (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা)	প্রফেসর ড. মোঃ আনোয়ারুল হক	অধ্যাপক	০১৯১১৩৫৬২৯৪
০৯	কাউন্সিলিং (ফোকাল পয়েন্ট)	জনাব সৈয়দা আখতি আরা চৌধুরী	সহযোগী অধ্যাপক	০১৯১২৮৬৪৬১৮
১০	ক্যারিয়ার নির্দেশনা (ফোকাল পয়েন্ট)	জনাব কবিতা রানী বিশ্বাস	সহযোগী অধ্যাপক	০১৭১১১৮৭০১৬
		জনাব মোহাম্মদ আকবর আলী	সহযোগী অধ্যাপক	০১৭১২৩০৬০৪৫
১১	সহশিক্ষা কার্যক্রম	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম	সহকারী অধ্যাপক	০১৭১২৯০৩৫৩৪
		জনাব মোহাম্মদ শাহান শাহ ফেরদৌস	সহকারী অধ্যাপক	০১৮১৮৫৯৯০৬৫
		জনাব মোহাম্মদ গোলাম সাকলাইন	সহকারী অধ্যাপক	০১৮১৯৪০২১২৬
		জনাব মোঃ নূরুল হক	সহকারী অধ্যাপক	০১৭২৬৪৬৫০১১
		জনাব তারিক সালাউদ্দিন মামুন	প্রভাষক	০১৭১২২০০০৮২
১২	কম্পিউটার অপারেটর	জনাব মনিরুজ্জামান আল-আমিন	কম্পিউটার অপারেটর	০১৯৯৭৩১৯১৬৯

(প্রফেসর মোঃ জাকির আহমদ)

বিভাগীয় প্রধান

রসায়ন বিভাগ

আনন্দ মোহন কলেজ, ময়মনসিংহ।