

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা, বাংলাদেশ



পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CITIZEN'S CHARTER)

১. ভিশন ও মিশন

- ভিশনঃ জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর মান সম্পন্ন সেবা প্রদান নিশ্চিত করা ও সেবা গ্রহণে শিক্ষার্থীদের দীর্ঘসূত্রীতা দূরীভূত করা।
- মিশনঃ শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের পারস্পরিক সহযোগিতায় একটি জবাবদিহিতামূলক, উন্নত ও দক্ষ শিক্ষা ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের দ্রুত ও হয়রানিমুক্ত সেবা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ

নামক	সেবার নাম	সেবা দান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিণোদন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন)
	* ট্রান্সক্রিপ্ট সরবরাহ (অনার্স) * ফাইনাল শ্রেণীট (অনার্স)	* অনার্স প্রোগ্রামের চূড়ান্ত (ফাইনাল) ফলাফল প্রকাশের পর উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সরবরাহ করা হয়। * নির্ধারিত আবেদনপত্র প্রয়োজ্য সকল ঘর পূরনপূর্বক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচে জমা প্রদান করতে হবে। * নির্ধারিত সময়ের পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচ থেকে সরবরাহ করা হবে।	১। আবেদনপত্র; ২। ৮ম সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি; ৩। ফি জমাদারে ব্যাংক রশিদ; * আবেদনপত্রের ফরম জরিবিঃ ওয়েব সাইট এবং বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে। * ব্যাংক জমা রশিদ এর কপি বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে।	* অনার্স ট্রান্সক্রিপ্ট ফি ৪০০/- (চারশত) টাকা। * অনার্স ফাইনাল শ্রেণীট ফি ২৫০/- (তিনশত) টাকা। * জরুরী সেবা ফি অতিরিক্ত ৩০০/- (তিনশত) টাকা। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জরিবিঃ শাখায় জমা দিতে হবে।	* আবেদনপত্র জমাদানের ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * জরুরী ক্ষেত্রে ২ (দুই) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * ট্রান্সক্রিপ্ট ম্যানুয়ালী তৈরির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত ২ কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হবে।	(ক) সামাজিক বিজ্ঞান, ব্যবসায় শিক্ষা ও আইন অনুষদঃ ১। জনাব আফরোজা বেগম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭১৮৭৫৪১৭৬ ২। জনাব তারো আক্তার সেকশন অফিসার (শ্রেণী-১) ০১৭১৪৭৮১৫৪৯ (ক) কলা, বিজ্ঞান ও লাইফ এন্ড আর্থ সায়েন্স অনুষদঃ ১। জনাব মোঃ হারুন অর রশিদ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ০১৯৪৮৬৫২৯৮৪ ২। জনাব মোঃ আশিনুজ্জামান সেকশন অফিসার (শ্রেণী-১) ০১৯১৭০৭৫২০৫
	* ট্রান্সক্রিপ্ট সরবরাহ (মাস্টার্স)	* মাস্টার্স প্রোগ্রামের চূড়ান্ত (ফাইনাল) ফলাফল প্রকাশের পর উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সরবরাহ করা হয়। * নির্ধারিত আবেদনপত্র প্রয়োজ্য সকল ঘর পূরনপূর্বক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচে জমা প্রদান করতে হবে। * নির্ধারিত সময়ের পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচ থেকে সরবরাহ করা হবে।	১। আবেদনপত্র; ২। মাস্টার্স ২য় সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি; ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদ; * আবেদনপত্রের ফরম জরিবিঃ ওয়েব সাইট এবং বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে। * ব্যাংক জমা রশিদ এর কপি বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে।	* মাস্টার্স ট্রান্সক্রিপ্ট ফি ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জরিবিঃ শাখায় জমা দিতে হবে।	* আবেদনপত্র জমাদানের ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * জরুরী ক্ষেত্রে ২ (দুই) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * ট্রান্সক্রিপ্ট ম্যানুয়ালী তৈরির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত ২ কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হবে।	(ক) কলা ও সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদঃ ১। জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ২২৩৩৫২৭৭০, ০১৭১৫০০৫৩৭০ ২। জনাব আফরোজা বেগম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭১৮৭৫৪১৭৬ ৩। জনাব কে এম আল আমিন সহকারী রেজিস্ট্রার ০১৭১৩৯৯১৭৮০

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা, বাংলাদেশ



পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস

ক্র	সেবার নাম	সেবা দান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা ফ্র্যা এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন)
						(খ) বিজ্ঞান, ব্যবসায় শিক্ষা ও লাইফ এন্ড আর্থ সায়েন্স অনুষদঃ ১। জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ২২৩৩৫২৭৭০ ০১৭১৫০০৫৩৭০ ১। জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭১৬৫৮২১৫৬
	সেমিস্টার ভিত্তিক গ্রেডশীট (অনার্স)	অনার্স প্রোগ্রামের ১ম-৮ম পর্যন্ত যেকোন সেমিস্টারের ফলাফল প্রকাশের পর শিক্ষার্থীদের * আবেদনের প্রেক্ষিতে সেমিস্টার ভিত্তিক গ্রেড সরবরাহ করা হয়। * নির্ধারিত আবেদনপত্র প্রযোজ্য সকল ঘর পুনরূর্ধ্বক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচে জমা প্রদান করতে হবে। * নির্ধারিত সময়ে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচ থেকে সরবরাহ করা হবে।	১। আবেদনপত্র। ২। আবেদনকৃত সেমিস্টার পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। ৩। ফি জমা দানের ব্যাংক রশিদের কপি। * আবেদনপত্রের কপি জরিবিঃ ওয়েব সাইট এবং বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে। * ব্যাংক জমা রশিদ এর কপি বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে।	প্রতি সেমিস্টার গ্রেডশীট ফি ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা। (সেমিস্টার ফাইনাল/ মানোন্নয়ন/ সাপ্রিমেন্টারী পরীক্ষার গ্রেডশীট)। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জরিবিঃ শাখায় জমা দিতে হবে।	আবেদনপত্র জমা দেয়ার দুই কর্মদিবস পর।	(ক) সামাজিক বিজ্ঞান, ব্যবসায় শিক্ষা ও আইন অনুষদঃ ১। জনাব আফরোজা বেগম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭১৮৭৫৪৯৭৬ ২। জনাব তাহেরা আক্তার সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) ০১৭১৪৭৮৯৫৪৯ (ক) কলা, বিজ্ঞান ও লাইফ এন্ড আর্থ সায়েন্স অনুষদঃ ১। জনাব মোঃ হুসন অর রশিদ সহকারী পরিচালক (অর্ণ ও হিসাব) ০১৯৪৮৬৫২৯৮৪ ২। জনাব মোঃ আশিফুজ্জামান সেকশন অফিসার (গ্রেড-১) ০১৯১৭০৭৩২০৫
	সেমিস্টার ভিত্তিক গ্রেডশীট (মাস্টার্স)	* মাস্টার্স প্রোগ্রামের ১ম ও ২য় যেকোন সেমিস্টারের ফলাফল প্রকাশের পর শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেমিস্টার ভিত্তিক গ্রেড সরবরাহ করা হয়। * নির্ধারিত আবেদনপত্র প্রযোজ্য সকল ঘর পুনরূর্ধ্বক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচে জমা প্রদান করতে হবে। * নির্ধারিত সময়ে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচ থেকে সরবরাহ করা হবে।	১। আবেদনপত্র। ২। আবেদনকৃত সেমিস্টার পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। ৩। ফি জমা দানের ব্যাংক রশিদের কপি। * আবেদনপত্রের কপি জরিবিঃ ওয়েব সাইট এবং বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে। * ব্যাংক জমা রশিদ এর কপি বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে।	প্রতি সেমিস্টার গ্রেডশীট ফি ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা। (সেমিস্টার ফাইনাল/ মানোন্নয়ন/ সাপ্রিমেন্টারী পরীক্ষার গ্রেডশীট)। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জরিবিঃ শাখায় জমা দিতে হবে।	আবেদনপত্র জমা দেয়ার দুই কর্মদিবস পর।	(ক) কলা ও সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদঃ ১। জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ২২৩৩৫২৭৭০ ০১৭১৫০০৫৩৭০ ১। জনাব কে এম আল আমিন সহকারী রেজিস্ট্রার ০১৭১৩৯৯১৭৮০

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় ঢাকা, বাংলাদেশ



পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস

ক্র.সং.	সেবার নাম	সেবা দান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপালন কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন) (খ) বিজ্ঞান, ব্যবসায় শিক্ষা ও হাইফ এন্ড আর্ট সায়েন্স অনুষদঃ
						১। জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ২২৩৩৫২৭৭০ ০১৭১৫০০৫৩৭০ ২। জনাব মোঃ ছাযীয়া আলম সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭১৬৫৮২১৫৬
	সাময়িক সনদ (অনার্স/মাস্টার্স)	অনার্স/মাস্টার্স প্রোগ্রামের চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশের পর মূল সনদ সরবরাহের পূর্বে উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সরবরাহ করা হয়। * নির্ধারিত আবেদনপত্র প্রযোজ্য সকল ঘর পুনরূর্ধ্বক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচে জমা প্রদান করতে হবে। * নির্ধারিত সময়ের পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচ থেকে সরবরাহ করা হবে।	১। আবেদনপত্রঃ (২) ক. অনার্স সনদের ক্ষেত্রে ৮ম সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। খ. মাস্টার্স সনদের ক্ষেত্রে ২য় সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদঃ * আবেদনপত্রের কপি জরুরিঃ ওয়েব সাইট এবং বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে।	* সাময়িক সনদ ফি ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা। * জরুরী সেবা ফি অতিরিক্ত ৩০০/- (তিনশত টাকা) * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রগী ব্যাংক জরুরিঃ শাখায় জমা দিতে হবে।	* আবেদনপত্র জমাদানের ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * জরুরী ক্ষেত্রে ২ (দুই) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়।	১। জনাব নির্মলেন্দু দিবাশ উপ- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭২৬১২৮৮৭৯ ২। জনাব মোঃ মোহাম্মদ দারাইন সহকারী রেজিস্ট্রার ০১৭১৪৭৩১৬৩২
	মূল সনদ সরবরাহ (অনার্স/মাস্টার্স/এমফিল/পিএইচডি)	* অনার্স/মাস্টার্স প্রোগ্রামের চূড়ান্ত (ফাইনাল) ফলাফল প্রকাশের পর উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সরবরাহ করা হয়। * এমফিল/পিএইচডি ডিগ্রী প্রদানের সুপারিশ বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক কাউন্সিল ও সিন্ডিকেট সভায় অনুমোদনক্রমে ডিগ্রী প্রদানের পর ডিগ্রীধারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সরবরাহ করা হয়। * নির্ধারিত আবেদনপত্র প্রযোজ্য সকল ঘর পুনরূর্ধ্বক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচে জমা প্রদান করতে হবে। * নির্ধারিত সময়ের পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ডেচপাচ থেকে সরবরাহ করা হবে।	১। আবেদনপত্রঃ ২। ক. অনার্স সনদের ক্ষেত্রে ৮ম সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। খ. মাস্টার্স সনদের ক্ষেত্রে ২য় সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদঃ * আবেদনপত্রের কপি জরুরিঃ ওয়েব সাইট এবং বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে। * ব্যাংক জমা রশিদ এর কপি বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে। * পূর্বে pvc উত্তোলন করে থাকলে তা আবেদনের সাথে ফেরৎ দিতে হবে।	* মূল সনদ ফি ৪০০/- (চারশত) টাকা। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রগী ব্যাংক জবি, শাখায় জমা দিতে হবে।	* আবেদনপত্র জমাদানের ১০ (দশ) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়।  (বিঃ দ্রঃ মূল সনদে উপাচার্য মহোদয়ের স্বাক্ষর থাকে বিধায় অত্র সেবা প্রদানের সময়সীমা পরিবর্তন হতে পারে। মূল সনদের ক্ষেত্রে জরুরী সেবা ফি গ্রহন করা হয় না এবং জরুরী ভিত্তিতে সেবা প্রদান করা হয় না)।	

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা, বাংলাদেশ



পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস

সেবার নাম	সেবা দান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন)
সনদ (ডুপ্লিকেট) সরবরাহ (অনার্স/মাস্টার্স)	প্রথমবার সনদ ইস্যু করার পর তা হারিয়ে গেলে বা কোন কারণে নষ্ট হলে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে ডুপ্লিকেট সনদ সরবরাহ করা হয়।	১। আবেদনপত্র; ২। সনদ হারানো সংক্রান্ত থানায় জিডি এন্ট্রির কপি ও পত্রিকায় প্রচারিত বিজ্ঞপ্তির কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদের কপি। ৪। শেষ পরীক্ষার প্রবেশপত্রের ফটোকপি। * আবেদনপত্রের কপি জরুরি ওয়েব সাইট এবং বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে। * ব্যাংক জমা রশিদ এর কপি বিভাগ/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে পাওয়া যাবে।	* মূল সনদ ডুপ্লিকেট ফি ৬০০/- (ছয়শত) টাকা। * সাময়িক সনদ ডুপ্লিকেট ফি ৩০০/- (তিনশত) টাকা। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জবি, শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	* আবেদনপত্র জমাদানের ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * জরুরী ক্ষেত্রে ২ (দুই) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * মূল সনদ ১০ (দশ) কর্ম দিবস পর সরবরাহ করা হয়।	১। জনাব নির্মলেন্দু বিশ্বাস উপ- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ৯৫৩৪০০২ ০১৭২৬১২৮৮৭৯ ২। জনাব মোস্তা মেজবাহদ দারাইন সহকারী রেজিস্ট্রার ০১৭১৪৭৩১৬৩২
সনদ সংশোধন	সনদ ইস্যু করার পর শিক্ষার্থীর নিকট সনদের কোন তথ্য ভুল হিসেবে প্রতীয়মান হলে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের ভর্তি রেকর্ড অনুযায়ী তা সংশোধনপূর্বক নতুন সনদ সরবরাহ করা হয়।	১। সাদা কাগজে সংশোধনের বিষয় উল্লেখপূর্বক আবেদন। ২। সঠিক তথ্যের পক্ষে বিশ্ববিদ্যালয়ের ভর্তি রেকর্ড অনুযায়ী ডকুমেন্টের কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদের কপি।	সংশোধন ফি * মূল সনদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। * সাময়িক সনদ ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জবি, শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।		১। জনাব নির্মলেন্দু বিশ্বাস উপ- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ৯৫৩৪০০২ ০১৭২৬১২৮৮৭৯। ২। জনাব মোস্তা মেজবাহদ দারাইন সহকারী রেজিস্ট্রার ০১৭১৪৭৩১৬৩২
ফ্রেস ইস্যু	মূল সনদ/সাময়িক সনদ ইস্যুর পর তা আংশিক নষ্ট হলে বা ছিঁড়ে গেলে বা ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে পড়লে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে পুনরায় ফ্রেস সনদ ইস্যু করা হয়।	১। ফ্রেস ইস্যুর কারণ উল্লেখপূর্বক সাদা কাগজে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। পুরাতন সনদ আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদের কপি।	* মূল সনদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। * সাময়িক সনদ ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জবি, শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	* আবেদনপত্র জমাদানের ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * জরুরী ক্ষেত্রে ২ (দুই) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * মূল সনদ ১০ (দশ) কর্ম দিবস পর সরবরাহ করা হয়।	১। জনাব নির্মলেন্দু বিশ্বাস উপ- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ৯৫৩৪০০২ ০১৭২৬১২৮৮৭৯ ২। জনাব মোস্তা মেজবাহদ দারাইন সহকারী রেজিস্ট্রার ০১৭১৪৭৩১৬৩২

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা, বাংলাদেশ



পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস

সেবার নাম	সেবা দান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন)
ট্রান্সক্রিপ্ট/নথরপত্র সংশোধন (অন্যান্য)	ট্রান্সক্রিপ্ট ইস্যুর পর শিক্ষার্থীর নিকট ট্রান্সক্রিপ্টের কোন তথ্য ভুল হিসেবে প্রতিদ্রষ্ট হলে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের রেকর্ড ও প্রকাশিত ফলাফলের আলোকে তা সংশোধন পূর্বক নতুন ট্রান্সক্রিপ্ট সরবরাহ করা হয়।	১। সাদা কাগজে (সংশোধনযোগ্য সুনির্দিষ্ট ও সঠিক তথ্য উল্লেখপূর্বক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। সঠিক তথ্যের পক্ষে ডকুমেন্টস এর কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদের কপি।	* ট্রান্সক্রিপ্ট অনার্স ৩০০/- (তিনশত) টাকা।  * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জবি, শাখায় জমা প্রদান করতে হবে। (বিঃ দ্রঃ তবে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক জুল ডাটা এন্ট্রির কারণে ট্রান্সক্রিপ্ট জুল হলে কোন প্রকার ফি ছাড়াই সংশোধিত ট্রান্সক্রিপ্ট সরবরাহ করা হয়)।	* আবেদনপত্র জমাদানের ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * জরুরী ক্ষেত্রে ২ (দুই) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * ট্রান্সক্রিপ্ট ম্যানুয়ালী তৈরির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত ২ কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হবে।	(ক) সামাজিক বিজ্ঞান, বাণ্যায় শিক্ষা ও আইন অনুষদঃ ১। জনাব আফরোজা বেগম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭১৮৭৫৪৯৭৬ ২। জনাব তাহেরা আতার সেকশন অফিসার (গ্রুড-১) ০১৭১৪৭৮১৫৪১ (ক) বলা, বিজ্ঞান ও পাইফ এড আর্থ সায়েন্স অনুষদঃ ১। জনাব মোঃ হফসন ওয় রশিদ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ০১৯৪৮৬৫২৯৮৪ ২। জনাব মোঃ আশিফুলকামান সেকশন অফিসার (গ্রুড-১) ০১৯১৭০৭৩২০৫
ট্রান্সক্রিপ্ট/নথরপত্র সংশোধন (মাস্টার্স)	ট্রান্সক্রিপ্ট ইস্যুর পর শিক্ষার্থীর নিকট ট্রান্সক্রিপ্টের কোন তথ্য ভুল হিসেবে প্রতিদ্রষ্ট হলে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের রেকর্ড ও প্রকাশিত ফলাফলের আলোকে তা সংশোধন পূর্বক নতুন ট্রান্সক্রিপ্ট সরবরাহ করা হয়।	১। সাদা কাগজে আবেদন (সংশোধনযোগ্য সুনির্দিষ্ট ও সঠিক তথ্য উল্লেখপূর্বক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। সঠিক তথ্যের পক্ষে ডকুমেন্টস এর কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদের কপি।	* ট্রান্সক্রিপ্ট মাস্টার্স ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা।  (বিঃ দ্রঃ তবে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক জুল ডাটা এন্ট্রির কারণে ট্রান্সক্রিপ্ট জুল হলে কোন প্রকার ফি ছাড়াই সংশোধিত ট্রান্সক্রিপ্ট সরবরাহ করা হয়)।	* আবেদনপত্র জমাদানের ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * জরুরী ক্ষেত্রে ২ (দুই) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। * ট্রান্সক্রিপ্ট ম্যানুয়ালী তৈরির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত ২ কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হবে।	(ক) বলা ও সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদঃ ১। জনাব মোঃ হুসেন ইসলাম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ২২৩৩৫২৭৭০ ০১৭১৫০০৫৩৭০ ১। জনাব কে এম আল আমিন সহকারী রেজিস্ট্রার ০১৭৯৩৯৯৯৭৮০
পরীক্ষার প্রবেশপত্র ইস্যু	* বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল বিভাগের সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার পূর্বে বিভাগ থেকে প্রেরিত ডালিকা অনুযায়ী শিক্ষার্থীদেরকে পরীক্ষার প্রবেশপত্র ইস্যু করা হয়। * প্রবেশপত্র পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের থাকরের পর তা শিক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণের জন্য সংশ্লিষ্ট	সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার জন্য যে সকল শিক্ষার্থী পরীক্ষার Entry Form পূরণ করেছে তারা পরীক্ষার ফি ও বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল পাওনা পরিশোধ করেছে তা নিশ্চিত হয়ে পরীক্ষার অংশগ্রহণের যোগ্য	বিনামূল্যে সরবরাহ করা হয়।	সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার পূর্বে বিভাগ থেকে শিক্ষার্থীদের ডালিকা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে প্রেরণের ও কার্যদিবস পর বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	ক) প্রবেশপত্র ইস্যুঃ ১। জনাব মোহাম্মদ হামাল হোসেন সেকশন অফিসার (গ্রুড-১) ০১৭১৮০০৭১১০। ব) বিতরণঃ প্রভোক বিভাগের অফিস সেক্রেটারী

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা, বাংলাদেশ



পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস

সেবার নাম	সেবা দান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী ও ফোন)
	বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	শিক্ষার্থীদের একটি অলিফা বিভাগ থেকে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে প্রেরণ করবে।			
প্রবেশপত্র সংশোধন/ডুপ্লিকেট ইস্যু	পরীক্ষার প্রবেশপত্র ইস্যুর পর শিক্ষার্থীর নিকট প্রবেশপত্রের তথ্য ভুল বলে প্রতীয়মান হলে বা প্রবেশপত্র হারিয়ে গেলে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সংশোধিত প্রবেশপত্র/ডুপ্লিকেট প্রবেশপত্র ইস্যু করা হয়।	* সাদা কাগজে আবেদন। * সঠিক তথ্যের প্রমাণপত্র। * প্রবেশপত্র হারিয়ে গেলে থানায় জিডি এন্ট্রির কপি। * ফি জমাদানের রশিদের কপি।	প্রবেশপত্র * সংশোধন ফি ১০০/- (একশত) টাকা। * ডুপ্লিকেট ইস্যু ফি ২০০/- (দুইশত) টাকা। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জবি, শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	আবেদনের ২ (দুই) কর্মদিবস পর।	জনাব মোস্তাফিজুর রহমান খোন্দকার সেকশন অফিসার (গেড-১) ০১৭১৮০০৭১৯০
প্রত্যয়নপত্র ইস্যু (অধ্যয়নের মাধ্যম/অন্যান্য)	শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে তার অধ্যয়নের মাধ্যমে (বাংলা/ইংরেজি/আরবী) বা কোন প্রয়োজনীয় প্রত্যয়নপত্র ইস্যু করা হয়।	* সাদা কাগজে আবেদন। * ফি জমাদানের রশিদের কপি।	* প্রত্যয়নপত্র প্রতি কপি ফি ১০০/- (একশত) টাকা। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জবি, শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	আবেদনের ২ কর্মদিবস পর।	১। জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন তালুকদার উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ২২৩৩৫০২৯০ ০১৯১৩০৫০৩৪৯ ১। জনাব আফরোজা বেগম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭১৮৭৫৪৯৭৬ ২। জনাব তাহেরা আক্তার সেকশন অফিসার (গেড-১) ০১৭১৪৭৮৯৫৪৯
সনদ সত্যায়ন ও খাম শীলগালাকরণ	শিক্ষার্থী বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদনের পর তাদের চাহিদা অনুযায়ী জবি, কর্তৃক ইস্যুবৃত্ত সনদ/ভকুমেন্টস সত্যায়ন করা হয়।	* সাদা কাগজে আবেদন। * সনদের ফটোকপি। * ফি জমাদানের রশিদের কপি।	* সরাসরি শিক্ষার্থী কর্তৃক আবেদনের ক্ষেত্রে প্রতি কপি ১০০/- (একশত) টাকা। * প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদনের ক্ষেত্রে প্রতি কপি ৪০০/- (চারশত) টাকা। * সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে। * খাম শীলগালাকরণ প্রতি ঠিকানায় প্রতি খাম ১০০/- (একশত) টাকা। * নির্ধারিত সেবা ফি অগ্রণী ব্যাংক জবি, শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	আবেদনের ৩ কর্মদিবস পর।	১। জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন তালুকদার উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ২২৩৩৫০২৯০ ০১৯১৩০৫০৩৪৯ ১। জনাব আফরোজা বেগম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৭১৮৭৫৪৯৭৬ ২। জনাব তাহেরা আক্তার সেকশন অফিসার (গেড-১) ০১৭১৪৭৮৯৫৪৯

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা, বাংলাদেশ



পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস

সেবার নাম	সেবা দান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী ও ফোন)
উচ্চ শিক্ষা/এমফিল/পিএইচডি ডিগ্রী প্রদান	এমফিল/পিএইচডি ডিগ্রী প্রদানের সুপারিশ বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক কাউন্সিল ও সিন্ডিকেট সভায় অনুমোদনের পর ডিগ্রী প্রদান করা হয়।			সিন্ডিকেট সভায় ডিগ্রী প্রদানের সুপারিশ অনুমোদনের কপি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে প্রেরণের ৩ কর্ম দিবস পর।	১। জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন তাপুখদার উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ২২৩৩৫০২১০ ০১৯১৩০৫০৩৪৯। ১। জনাব মোঃ হরুন অর রশিদ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ০১৯৪৮৬৫২৯৮৪

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*