গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ)
www.nape.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্যএবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬
১.	পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ ম্যানয়াল/গাইড/তথ্যপত্র ইত্যাদি	প্রযোজ্য নয়।	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে উলেস্নখিত মেয়াদভিত্তিক	জনাব মো: হায়দর আলী উদ্ধৃতন বিশেষজ্ঞ ০১৭২৬৭৭৪৮৪১ mhali1469@gmail.com
২.	সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ ম্যানয়াল/গাইড/তথ্যপত্র ইত্যাদি	প্রযোজ্য নয়।	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে উলেস্নখিত মেয়াদভিত্তিক	জনাব মো: হায়দর আলী উদ্ধৃতন বিশেষজ্ঞ ০১৭২৬৭৭৪৮৪১ mhali1469@gmail.com
৩.	গবেষণা পরিচালনার মাধ্যমে চিহ্নিত সমস্যা সমাধানের উপায় বের করা	সংগৃহীত তথ্য উপাত্ত এবং গবেষণা প্রতিবেদন	প্রযোজ্য নয়।	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে উলেস্নখিত মেয়াদভিত্তিক	জনাব রঙ্গলাল রায় উদ্ধৃতন বিশেষজ্ঞ ০১৭১২৬১৯৩৩৯ rangalal1965@gmail.com
৪.	যোগ্যতা ভিত্তিক অভীক্ষাপদ উন্নয়ন ও পাইলটিং করে সমাপনী পরীক্ষায় প্রয়োগ	প্রশ্ন কাঠামো, সারাদেশে পাইলটিং রিপোর্ট, পূর্ববর্তী বছরের পরীক্ষার উত্তরপত্র এনালাইসিস রিপোর্ট	প্রযোজ্য নয়।	কর্ম পরিকল্পনায় উলেস্নখিত মেয়াদভিত্তিক	জনাব মো: মাজাহারুল ইসলাম খান সহকারী বিশেষজ্ঞ ০১৭১৬৬৩২৬০৭ mikhan.nape@yahoo.com
৫.	চাকুরীসংক্রান্ত আর্থিক এবং অন্যান্য সুবিধা-অসুবিধাদি নিষ্পত্তি করণ (কর্মকর্তা/কর্মচারী)	প্রচলিত ফরমসমূহ আবেদনপত্র, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন এবং নোটিশ বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি	প্রযোজ্য নয়।	৭দিন	মহাপরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ ০৯১-৬৬৩০৫ dgnape@gmail.com
৬.	এলপিআর/লাম্পগ্রান্টসং ক্রান্তআবেদননিষ্পত্তি (কর্মকর্তা/কর্মচারী)	প্রচলিত ফরমসমূহ আবেদনপত্র, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন এবং নোটিশ বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি	প্রযোজ্য নয়।	৭দিন	মহাপরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ ০৯১-৬৬৩০৫ dgnape@gmail.com
৭.	পেনশনকেসনিষ্পত্তিকরণ	প্রচলিত ফরমসমূহ আবেদনপত্র, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন এবং নোটিশ বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি	প্রযোজ্য নয়।	১০দিন	মহাপরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ ০৯১-৬৬৩০৫ dgnape@gmail.com
৮.	বার্ষিকগোপনীয় অনুবেদনপ্রতিবেদনপূরণ/ লিখন (কর্মকর্তা/কর্মচারী)	প্রচলিত ফরমসমূহ আবেদনপত্র, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন এবং নোটিশ বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি	প্রযোজ্য নয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	মহাপরিচালক, নেপ, ময়মনসিংহ ০৯১-৬৬৩০৫ dgnape@gmail.com
১০.	মূল সনদ সংশোধন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ১০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফ্ট (চেয়ারম্যান বাংলাদেশ সি-ইন-এড বোর্ড, নেপ এর নামে) ৩। এস.এস.সি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ১ ফর্দ ৪। সি-ইন-এড মূল সনদ	১০০/- টাকা। ব্যাংক ড্রাফ্ট এর মাধ্যমে	আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ফোন: ০৯১-৬৫৭৯২ ০১৭২৬৫৫৯৫৬১ controller.bdcinedboard@gmail.com
১১.	ডুপিস্নকেট সনদ প্রদান	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ১০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফ্ট (চেয়ারম্যান বাংলাদেশ সি-ইন-এড বোর্ড, নেপ এর নামে) ৩। এস.এস.সি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ১ ফর্দ ৪। পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি (মূল কপি) ৫। জিডি বা সাধারণ ডায়রি (মূল কপি)	১০০/- টাকা। ব্যাংক ড্রাফ্ট এর মাধ্যমে	আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াহাব সচিব, সি-ইন-এড ফোন: ০৯১-৬৫৭৯৫ ০১৯১৬৩২৮২৯০ wahab11060@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্যএবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১২.	ইংরেজিতে সনদ	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ১০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফ্‌ট (চেয়ারম্যান বাংলাদেশ সি-ইন-এড বোর্ড, নেপ এর নামে) ৩। এস.এস.সি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ১ ফর্দ ৪। এসএসসি সনদ ইংরেজিতে না থাকলে বিস্তারিত ঠিকানা ইংরেজিতে লিখে সংযুক্ত করতে হবে।	১০০/- টাকা। ব্যাংক ড্রাফ্‌ট এর মাধ্যমে	আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াহাব সচিব, সি-ইন-এড ফোন: ০৯১-৬৫৭৯৫ ০১৯১৬৩২৮২৯০ wahab11060@gmail.com
১৩.	মার্কশীট প্রদান	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ১০০/- টাকার ব্যাংক ড্রাফ্‌ট (চেয়ারম্যান বাংলাদেশ সি-ইন-এড বোর্ড, নেপ এর নামে) ৩। এস.এস.সি সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ১ ফর্দ ৪। এসএসসি সনদ ইংরেজিতে না থাকলে বিস্তারিত ঠিকানা ইংরেজিতে লিখে সংযুক্ত করতে হবে।	১০০/- টাকা। ব্যাংক ড্রাফ্‌ট এর মাধ্যমে	আবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াহাব সচিব, সি-ইন-এড ফোন: ০৯১-৬৫৭৯৫ ০১৯১৬৩২৮২৯০ wahab11060@gmail.com

বি.দ্র. নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসাবে অন্তর্ভূক্ত হবে। উদাহরণ: সম্পত্তির রেজিস্ট্রেশন, ট্রেড লাইসেন্স।

২) **অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)**

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRSফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবী: **দিলীপ কুমার সরকার, প্রোগ্রামার** ফোন:০৯১৬৬৩০৫, ০১৭১৮২৯৭১২১ ইমেইল: d.sarker69@gmail.com ওয়েব পোর্টাল : www.nape.gov.bd	১০ কার্য দিবস
	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS) **প্রাথমিক ও গণশিক্ষামন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।** www.mopme.portal.gov.bd	

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্নভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

বি.দ্র. সাধারণত যে সকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষার জন্য প্রশিক্ষিত ও পেশাগত দক্ষতাসম্পন্ন মানবসম্পদ (শিক্ষক, প্রশিক্ষক, শিক্ষা ব্যবস্থাপক) উন্নয়নের মাধ্যমে যোগ্যতাভিত্তিক প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিত করা।

মিশন: ফলপ্রসূ গবেষণা ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচিরএবংশিক্ষকগণেরসর্বোচ্চমানওযোগ্যতানিশ্চিতকরারমাধ্যমেমানসম্মতপ্রাথমিকশিক্ষাবাস্তবায়নেভূমিকারাখা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবংপ্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়নে জন সচেতনতা সৃষ্টি ও সমাজ উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি	স্থানীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ে সভা, সমাবেশে, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি আয়োজনের মাধ্যমে	জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ), ময়মনসিংহ	প্রযোজ্য নয়	বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনায় উলেস্নখিত সময়সূচি মোতাবেক	মোহাম্মদ শাহাজাহান কবীর,বিশেষজ্ঞ, সমাজ বিজ্ঞান অনুষদ নেপ, ময়মনসিংহ ০১৭১৫৭৫২০৯০ Kabir.nape@gmail.com
২.	মূল সনদ প্রদান	ফলাফল প্রকাশের ৩ মাসের মধ্যে পিটিআইসমূহে প্রেরণ	সংশিস্নষ্ট পিটিআইসমূহ	প্রযোজ্য নয়	ফলাফল প্রকাশের ৩ মাসের মধ্যে	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ফোন: ০৯১-৬৫৭৯২ ০১৭২৬৫৫৯৫৬১ controller.bdcinedboard@gmail.com
৩.	নিবন্ধন পত্র প্রদান	ভর্তির হওয়ার পর ২/৩ মাসের মধ্যে ডাক যোগে প্রেরণ	সংশিস্নষ্ট পিটিআইসমূহ	প্রযোজ্য নয়	ভর্তির হওয়ার পর ২/৩ মাসের মধ্যে	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ফোন: ০৯১-৬৫৭৯২ ০১৭২৬৫৫৯৫৬১ controller.bdcinedboard@gmail.com
৪.	প্রবেশপত্র প্রদান	পিটিআই কর্তৃক ফরম পূরণপূর্বক নেপ এ প্রেরণের পর রেকর্ড ভুক্তকরণ শেষে যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে	সংশিস্নষ্ট পিটিআইসমূহ	প্রযোজ্য নয়	পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে	জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াহাব সচিব, সি-ইন-এড ফোন: ০৯১-৬৫৭৯৫ ০১৯১৬৩২৮২৯০ wahab11060@gmail.com
৫.	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	অফিসিয়াল পদ্ধতিতে ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়	সংশিস্নষ্ট পিটিআইসমূহ	প্রযোজ্য নয়	সি-ইন-এড মে মাসে এবং ডিপিএড নভেম্বর মাসে	জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াহাব সচিব, সি-ইন-এড ফোন: ০৯১-৬৫৭৯৫ ০১৯১৬৩২৮২৯০ wahab11060@gmail.com

বি.দ্র. নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসাবে অন্তর্ভূক্ত হবে। উদাহরণ: সম্পত্তির রেজিস্ট্রেশন, ট্রেড লাইসেন্স।

২.২প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়নে জন সচেতনতা সৃষ্টি ও সমাজ উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি	স্থানীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ে সভা, সমাবেশ, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি আয়োজনের মাধ্যমে	জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ), ময়মনসিংহ	প্রযোজ্য নয়	বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনায় উলেস্নখিত সময়সূচি মোতাবেক	মোহাম্মদ শাহাজাহান কবীর, বিশেষজ্ঞ, সমাজ বিজ্ঞান অনুষদ নেপ, ময়মনসিংহ ০১৭১৫৭৫২০৯০ Kabir.nape@gmail.com
২.	মূল সনদ প্রদান	ফলাফল প্রকাশের ৩ মাসের মধ্যে পিটিআইসমূহে প্রেরণ	সংশিস্নষ্ট পিটিআইসমূহ	প্রযোজ্য নয়	ফলাফল প্রকাশের ৩ মাসের মধ্যে	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ফোন: ০৯১-৬৫৭৯২ ০১৭২৬৫৫৯৫৬১ controller.bdcinedboard@gmail.com
৩.	নিবন্ধন পত্র প্রদান	ভর্তির হওয়ার পর ২/৩ মাসের মধ্যে ডাক যোগে প্রেরণ	সংশিস্নষ্ট পিটিআইসমূহ	প্রযোজ্য নয়	ভর্তির হওয়ার পর ২/৩ মাসের মধ্যে	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ফোন: ০৯১-৬৫৭৯২ ০১৭২৬৫৫৯৫৬১ controller.bdcinedboard@gmail.com
৪.	প্রবেশপত্র প্রদান	পিটিআই কর্তৃক ফরম পূরণপূর্বক নেপ এ প্রেরণের পর রেকর্ড ভুক্তকরণ শেষে যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে	সংশিস্নষ্ট পিটিআইসমূহ	প্রযোজ্য নয়	পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ফোন: ০৯১-৬৫৭৯২ ০১৭২৬৫৫৯৫৬১ controller.bdcinedboard@gmail.com
৫.	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	অফিসিয়াল পদ্ধতিতে ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়	সংশিস্নষ্ট পিটিআইসমূহ	প্রযোজ্য নয়	সি-ইন-এড মে মাসে এবং ডিপিএড নভেম্বর মাসে	জনাব মোঃ আব্দুল জলিল, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ফোন: ০৯১-৬৫৭৯২ ০১৭২৬৫৫৯৫৬১ controller.bdcinedboard@gmail.com

বি.দ্র, ১। সরকারী যে কোন প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশী-বিদেশী প্রতিষ্ঠানের প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ ।

২। সেবাগ্রহণকারী বেসরকারী প্রতিষ্ঠান end user না হলে অথবা কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভূক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআরসি-এর নিকট থেকে ব্যান্ডউইডথ ক্রয়।

২.৩) **অভ্যন্তরীণ সেবা : প্রযোজ্য নয়**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.						
২.						
৩.						
৪.						
৫.						

বি.দ্র. অভ্যন্তরীণ জনবল (আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসহ) এবং একই প্রতিষ্ঠানের জন্য শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ-কে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ-লজিস্টিকস, ছুটি, জিপিএফ অগ্রিম।

২.৪) **আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা : প্রযোজ্য নয়**

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেন চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবী: মোহাম্মদ শাহজাহান কবীর উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন:০১৭১৫৭৫২০৯০ ইমেইল: kabir.nape@gmail.com ওয়েব পোর্টাল: www.nape.gov.bd	১০ কর্ম দিবস
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) **প্রাথমিক ও গণশিক্ষামন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।** www.mopme.portal.gov.bd	

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্নভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

বি.দ্র. সাধারণত যে সকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।