

সিটিজেন চার্টার

১.১ বৃহপকল্প (Vision) : বাংলাদেশের অনন্য আধুনিককারিগরি ও বৃত্তিমূলকশিক্ষাপ্রতিষ্ঠানহিসাবেজাতিরপ্রতিভাত্পর্যপূর্ণ অবদানরাখা, সমস্তডিগীধারীদের কর্মসংস্থানউপযোগীশিক্ষাদান ও নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষেরবিশ্বস্ততাঅর্জন। (To be the Unique modern TVET Institution in Bangladesh and to make significant contribution to the nation, employment for all graduates and enhance employers trust)

১.২ অভিলক্ষ (Mission) :

(ক) মানসম্মত শিক্ষাব্যবস্থা, প্রশিক্ষণপ্রদান ও গ্রহণনির্দিতকরণ। (To Provide quality education, teaching & learning)

(খ) বর্তমান ও ভবিষ্যৎ প্রযুক্তি ক্ষেত্রে শ্রেষ্ঠত্ব প্রমাণেরপ্রতিদ্বন্দ্বিতা মোকাবেলারলক্ষ্যে মানবসম্পদের উন্নয়ন। (To ensure human resource development to meet the challenge of the current and future technology)

(গ) শিল্পকারখানা/নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষেরসন্তুষ্টি ও আস্থাঅর্জন।(To attain faith and satisfaction of industries and recruiting authorities)

(ঘ) কারিগরি ও বৃত্তিমূলকশিক্ষাক্ষেত্রে টেকসইউন্যননির্দিতকরণ। (To ensure sustainable development in TVET sector)

সেবাসমূহ :

ক্র. নং	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপ্রদত্তি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র ও প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবারমূল্য ও পরিশোধপদ্ধতি	সেবাপ্রদানেরসময়সীমা (কার্য দিবস)	দায়িত্ব প্রাপ্তব্যক্তির নাম/পদবী, কক্ষণং
১	ভর্তি/পুণ:ভর্তি/বদলীভেতভর্তি/ছাড় পত্রসংক্রান্তকার্যক্রম	কাশিঅ ও বাকাশিবেবিধিঅনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবেনির্দেশনাঅনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবেনির্ধারিত	কাশিঅ ও বাকাশিবেনির্ধারিত	১.একাডেমিক ইনচার্জ (২০৫) ২. রেজিস্ট্রার (২০৪)
২	সেমিস্টারপ্লান/বৰ্ষপঞ্জপ্রস্তুত ও বিতরণ	হার্ড কপি ও সফটকপিপ্রদান	১.একাডেমিক ইনচার্জ ২. সংশ্লিষ্টশিক্ষক	-	ক্লাশৰুম ১ম সংগ্রহেরমধ্যে	১.একাডেমিক ইনচার্জ (২০৫) ২. সংশ্লিষ্টশিক্ষক
৩	শিক্ষার্থীদের পরিচয়পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ	ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি/একাডেমিকশাখা	কাশিঅ ও বাকাশিবেনির্ধারিত	ক্লাশৰুম ১ম সংগ্রহেরমধ্যে	১. রেজিস্ট্রার (২০৪) ২. সংশ্লিষ্টবিভাগীয়প্রধান
৪	রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন ও বিতরণ	ভর্তিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের তথ্যের ভিত্তিতে	একাডেমিকশাখা	কাশিঅ ও বাকাশিবেনির্ধারিত	বাকাশিবেহতেপ্রাপ্তির ১ম সংগ্রহেরমধ্যে	১.একাডেমিক ইনচার্জ (২০৫) ২. রেজিস্ট্রার (২০৪)
৫	মন্ত্রণালয়, কাশিঅ, বাকাশিবেবাহাতি তথ্য প্রদান	-	-	-	নির্দিষ্ট সময়েরমধ্যে	১.একাডেমিক ইনচার্জ (২০৫) ২. রেজিস্ট্রার (২০৪) ৩. প্রধানসহকারী (১০২)
৬	স্টেপ/অন্যান্য বৃত্তির তথ্য প্রদান	স্টেপ/বাকাশিবো তথ্য	ব্যাংকএকাউন্ট ও স্বাক্ষর সম্বলিতপ্রমাণপত্র	বিনামূল্যে	তালিকাপ্রাপ্তিরপরবর্তী ১৫ দিনেরমধ্যে	১. সংশ্লিষ্টবিভাগীয়প্রধান ২. রেজিস্ট্রার (২০৪) ৩. হিসাবরক্ষক (১০৪)
৭	পরীক্ষারবিজ্ঞপ্তি, ফলাফলপ্রকাশ ও সংরক্ষণ	নোটিশ/ওয়েবসাইট	বাকাশিবো তথ্য অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বাকাশিবেনির্ধারিতসময়েরমধ্যে	১.একাডেমিক ইনচার্জ(২০৫) ২. রেজিস্ট্রার (২০৪)
৮	নথরপত্রপ্রস্তুত ও বিতরণ	-	সংশ্লিষ্টবিভাগীয়প্রধান	বাকাশিবেনির্দেশনাঅনুযায়ী	ফলাফলপ্রকাশের একসংগ্রহেরমধ্যে	১. সংশ্লিষ্টবিভাগীয়প্রধান ২. রেজিস্ট্রার (২০৪)
৯	প্রত্যয়নপত্র,অন্যান্য সনদপত্রপ্রস্তুত ও বিতরণ	লিখিতআবেদন	একাডেমিকশাখা	-	আবেদনের দিনে	রেজিস্ট্রার (২০৪)
১০	দরপত্র দালিলপ্রস্তুতবিতরণ ও সংরক্ষণ	ই-জিপি	পিপি আর-২০০৮ অনুযায়ী	কমিটি কর্তৃক নির্ধারিতব্যাংক/হিসাবশাখা	বিজ্ঞপ্তিঅনুযায়ী	১. প্রধানসহকারী (১০২) ২. স্টোরকিপার (১০৬)
১১	সরবরাহকারীরবিলপ্রদান/জামানত ফেরত	লিখিতআবেদন	দরপত্রবিজ্ঞপ্তি/ অডিটঅধিদণ্ডের কর্তৃক নির্ধারিত	বিধি মোতাবেক	আবেদনপ্রাপ্তির পর ০৭ দিনেরমধ্যে	১. হিসাবরক্ষক (১০৪) ২.কোষাধ্যক্ষ (১০৫)
১২	অডিটআপত্তিবিষয়ককার্যাবলী	-	মন্ত্রণালয়/অডিটঅধিদণ্ডের কর্তৃক নির্ধারিত	বিনামূল্যে	পত্রপ্রাপ্তির ৭ দিনেরমধ্যে	১. প্রধানসহকারী (১০২) ২. হিসাবরক্ষক (১০৪)