

ব্রাহ্মণবাড়িয়া পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট

সিটিজেন চার্টার

ভিশনঃ যুগোপযোগী কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ, দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন, ইনস্টিটিউট-ইভাস্টি লিংকেজ, জাতীয় অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং কর্মসংস্থানের মাধ্যমে জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন।

মিশনঃ মানসম্পন্ন যুগোপযোগী কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন।

সেবা গ্রহিতাঃ প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রী, অভিভাবকবৃন্দ এবং শিল্প-কারখানার প্রতিনিধিবৃন্দ।

পাঠ্যক্রম : চার বছর / আট সেমিস্টার মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং।

টেকনোলজির সংখ্যাঃ ০৪টি

টেকনোলজির নামঃ কম্পিউটার সাইন্স এন্ড টেকনোলজি, আর্কিটেকচার, ইলেক্ট্রোমেডিকেল এবং রেফ্রিজারেটর ও এয়ার কন্ডিশনিং

নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১	ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ভর্তি কার্যক্রম	অনলাইন পদ্ধতি				
২	শিক্ষার্থীদের রেজিস্ট্রেশন কার্ড প্রদান/ রেজিস্ট্রেশন কার্ড সংশোধন/ডুপ্লিকেট রেজিস্ট্রেশন কার্ড বিতরণ	রেজিস্ট্রার শাখা (২য় তলা-প্রশাসনিক ভবন)	প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে উপ-সচিব (রেজিস্ট্রেশন), বাকাশিবো বরাবর আবেদনপত্র			
৩	ভর্তি/ রেজিস্ট্রেশন বাতিল	অভিভাবক সম্মতিতে বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, রেজিস্ট্রার শাখা, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড	প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে পরিচালক (কারিকুলাম), বাকাশিবো বরাবর আবেদনপত্র			
৪	পুনঃভর্তি	বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার	বিগত পর্বের নম্বরপত্র/ফলাফল			
৫	পরিচয়পত্র প্রদান	স্ব-স্ব বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার, অধ্যক্ষ	রেজিস্ট্রেশন কার্ড, ছবি, বায়োডাটা		১ম সেমিস্টার শুরু এক মাসের মধ্যে	
৬	সকল প্রকার ফি প্রদান	মোবাইল ব্যাংকিং - রকেট	বোর্ড/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকাশিত নোটিশ		কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	
৭	পরীক্ষার ফরম পূরণ	অনলাইন পদ্ধতি	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত উপস্থিতি, প্রিন্ট আউট কপিতে স্বাক্ষর			
৮	প্রবেশপত্র প্রদান/প্রবেশপত্র সংশোধন/ ডুপ্লিকেট প্রবেশপত্র বিতরণ	বিভাগীয় প্রধান/ রেজিস্ট্রার শাখা	প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বাকাশিবো পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদনপত্র			
৯	প্রথম থেকে অষ্টম পর্বের ফলাফল	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড এর মাধ্যমে	প্রবিধান-২০২২ মোতাবেক			
১০	ছাত্র-ছাত্রীদের উপবৃত্তি প্রদান	বিভাগীয় প্রধান/ মোবাইল ব্যাংকিং, হিসাব শাখা, এমআইএস,	পর্ব সমাপনী পরীক্ষার মেধাভিত্তিক ৭০%			মোঃ মারফুর রহমান ইনস্ট্রাক্টর(টেক), কম্পিউটার মোবাঃ ০১৬৭৬২৪৭২৩৮
১১	দরিদ্র তহবিল থেকে বৃত্তি প্রদান	বিভাগীয় প্রধান/ হিসাব শাখা	দরিদ্র এবং মেধাবী	নগদ		
১২	ছাত্র/ছাত্রীদের প্রশংসাপত্র/অধ্যয়নরত সনদ/কোর্স কমপ্লিট সনদ প্রদান	রেজিস্ট্রার শাখা/অধ্যক্ষ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত আবেদন ফর্মে			

১৩	প্রথম থেকে অষ্টম পর্বের নম্বরপত্র প্রদান	রেজিস্ট্রার শাখা	বোর্ড কর্তৃক ফলাফল প্রকাশ ও প্রাপ্তি সাপেক্ষে			
১৪	পরীক্ষার উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, অনলাইন ফরম পূরণ	আবেদনপত্র, ফলাফলের কপি, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্র			
১৫	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিক্ষার্থীদের সুযোগ-সুবিধা	বিভাগীয় প্রধান				
১৬	তথ্যকেন্দ্র	রেজিস্ট্রার শাখা				
১৭	জব প্রেসমেন্ট সেল	কনফারেন্স রুম (২০৯)				
১৮	ডিপ্রোমা-ইন ইঞ্জিনিয়ারিং এর মূল সনদ/ সাময়িক সনদ বিতরণ	বোর্ড কর্তৃক ফলাফল প্রকাশ ও প্রাপ্তি সাপেক্ষে রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্র				

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	বার্ষিক চাহিদাপত্র প্রণয়ন	ম্যানুয়াল	বিভিন্ন বিভাগ ও সেকশনের চাহিদাপত্র	নাই	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত	প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭, ০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
২	যন্ত্রপাতি ও মালামাল ক্রয় প্রক্রিয়া	সরাসরি ও ইজিপিই (টেন্ডার)	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত	সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টে উল্লেখিত	প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭, ০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
৩	চাহিদাপত্র অনুযায়ী প্রাপ্ত অর্থ ছাড়করণ	মহাপরিচালক, আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষণ অফিস, আইবাস+++, ব্যাংক	চাহিদার অনুমোদনপত্র	নাই	নির্দিষ্ট অর্থ বছর	প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭, ০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
৪	বিভিন্ন দিবস উদ্‌যাপন	আনুষ্ঠানিক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রেরিত নির্ধারিত কর্মসূচি	বার্ষিক বাজেটের নির্দিষ্ট খাত থেকে	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আদিষ্ট	প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭, ০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
৫	যানবাহন মেরামত	বার্ষিক বাজেটের নির্দিষ্ট খাত থেকে	মেরামত খাতে প্রদেয় বিলের কপি	ব্যাংক		প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭, ০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
৬	স্টাফ আবাসন	নির্ধারিত নীতিমালা	নির্ধারিত আবেদনপত্র সহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নাই		প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭, ০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
৭	সহ-শিক্ষা কার্যক্রম	আনুষ্ঠানিক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রেরিত পত্র এবং পর্ব পরিকল্পনা অনুযায়ী	নাই	নাই	প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭, ০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
৮	কাঁচামাল যন্ত্রপাতি ও বিভিন্ন মালামাল	E-GP, RFQ, DPM	PPR-2008 অনুযায়ী		PPR-2008 অনুযায়ী নির্ধারিত	প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭, ০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com

অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	বেতন ভাতা প্রদান	আইবাস++	বাজেটের কপি		মাসের ১ম সপ্তাহ	প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭,০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
২	বিভিন্ন আবেদন অগ্রগণিতকরণ	ম্যানুয়াল ও অনলাইন	আবেদনপত্র এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	নাই	চাহিত সময়সীমার মধ্যে	প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭,০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
৩	সাধারণ/ঐচ্ছিক ছুটি মঞ্জুর	ম্যানুয়াল	আবেদনপত্র এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	নাই	নাই	প্রকৌঃ মোঃ আবুল কালাম আজাদ অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) ০১৯২৬০২২৮৩৭,০৮৩২৭৫৬১৫১ bbariapoly@yahoo.com
৪	জিপিএফ এর অগ্রিম মঞ্জুরি (গ্রেড-৬ থেকে গ্রেড ২০)	ম্যানুয়াল ও অনলাইন	আবেদনপত্র এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	নাই	নাই	শেখ জাহিদুল ইসলাম পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, কুমিল্লা ০১৯১৩৪৭৫১৭১ bbariapoly@yahoo.com
৫	জিপিএফ এর অগ্রিম মঞ্জুরি (গ্রেড-৩ থেকে গ্রেড ৫)	ম্যানুয়াল ও অনলাইন	আবেদনপত্র এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	নাই	নাই	মোঃ কামাল হোসেন সিনিয়র সচিব কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ ০১৭৯৯৯৮৮৯৯৯ ০২-২২৩৩৫২৩৬১/২২ secretary@tmed.gov.bd

সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যিক ফোন/তদবির না করা

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনাঃ

ক্রমিক নং	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:মোহাম্মদ মনিরুল হক চীফ ইন্সট্রাক্টর (টেক) মোবাঃ০১৭৪৮৮৪৬৯৫৮ ই-মেইল:manirulemt@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: ড. মোঃ ওমর ফারুক মহাপরিচালক কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর ফোন:৮৮-০২-৪১০২৪৫৯৬	২০ কার্যদিবস