



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বগুড়া পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট
বগুড়া-৫৮০০



সিটিজেন চার্টার

প্রতিষ্ঠানের পূর্ণনাম ও ধরণ	বগুড়া পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, বগুড়া। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরধীন একটি সরকারি পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট।
-----------------------------	--

রূপকল্প (Vision):	“বিশ্বব্যাপী কর্মবাজারের জন্য সেবা মানের আউটপুট”
-------------------	--

অভিলক্ষ্য (Mission):	“আত্ম নির্ভরতা অর্জনে, মানসম্মত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ, সঠিক গাইডেন্স ও কাউন্সেলিং, শিল্প সহযোগিতা এবং বাংলাদেশের প্রযুক্তিগত ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখা।”
----------------------	--

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও যোগাযোগ মাধ্যমঃ

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম	প্রতিষ্ঠান ঠিকানা
জনাব মোঃ আবু সাইম জাহান	অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) বগুড়া পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, ই-মেইলঃ bogra_poly@yahoo.com মোবাইলঃ +৮৮-০১৩০৯১৩৩৮১৯ ফোনঃ +৮৮-০২৫৮৮৮১৪০৬০ ওয়েব সাইট: www.bogurapoly.gov.bd

ইন সার্ভিস সেবাসমূহ-

১। শিক্ষক ও কর্মচারীঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সেবার ফি প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	শিক্ষক/ কর্মচারীগণের আবাসন বরাদ্দ	আবাসন বরাদ্দের আবেদন	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে ১০ (দশ) দিন	চেয়ারম্যান আবাসন বরাদ্দ কমিটি	
২	ছুটির হিসাব প্রদান	ছুটির ফরম সহ আবেদন	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কর্ম দিবস	প্রধান সহকারী/ জেনারেল শাখা	
৩	বদলীত্বের সার্ভিস বুক প্রেরণ	বদলীর আদেশ ও ছাড়পত্রের আদেশসহ আবেদন	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস	প্রধান সহকারী/ জেনারেল শাখা	
৪	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত ও অধিদপ্তরে প্রেরণ	নন-গেজেটেড/গেজেটেড চাকুরীরতদের ক্ষেত্রে বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ফরম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মেডিকেল প্রতিবেদনসহ) পূরণ করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কাছে প্রতি বছর ৩১ জানুয়ারির মধ্যে গোপনীয়তা রক্ষা করে জমা দিতে হবে।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্ম দিবস	প্রধান সহকারী/ জেনারেল শাখা	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সেবার ফি প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫	অনলাইনে বদলীর আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	নির্দিষ্ট আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	অধ্যক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রধান সহকারী	
৬	পেনশন আবেদন অগ্রণীত করণ	পেনশন সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্রাদি	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্ম দিবস	প্রধান সহকারী/জেনারেল শাখা	
৭	জাতীয় দিবসসমূহ পালন	-	-	জাতীয় দিবসসমূহ	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারি ও শিক্ষার্থীবৃন্দ	

২। শিক্ষার্থী সেবাসমূহঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সেবার ফি প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্রশংসাপত্র, চারিত্রিক সনদ এবং সনদপত্র	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন	বিধি মোতাবেক হিসাব শাখায় টাকা জমা দিয়ে রশিদ সংগ্রহ	এক কর্ম দিবস	আবেদন, ৮ম পর্বের প্রবেশপত্রের ফটোকপি ও টাকা জমার রশিদ রেজিস্ট্রার/ একাডেমিক শাখায় জমা এবং কাগজপত্র সংগ্রহ	
২	একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন	বিনামূল্যে	এক কর্ম দিবস	বোর্ড মূল্যায়ন পর্ব সমূহ রেজিস্ট্রার/ একাডেমিক শাখা থেকে এবং প্রতিষ্ঠান মূল্যায়ন পর্ব সমূহ স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধান হতে সংগ্রহ করতে হবে	
৩	অধ্যয়নরত সনদপত্র	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন	বিধি মোতাবেক হিসাব শাখায় টাকা জমা দিয়ে রশিদ সংগ্রহ	এক কর্ম দিবস	আবেদন ও টাকা জমার রশিদ রেজিস্ট্রার/ একাডেমিক শাখায় জমা এবং কাগজ সংগ্রহ	
৪	শিক্ষার্থীদের বোর্ড সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন আবেদন অগ্রণীত করণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন	বোর্ড নির্ধারিত ফি	এক কর্ম দিবস	রেজিস্ট্রার/ একাডেমিক শাখায় জমা ও সংগ্রহ	
৫	আন্তঃ প্রাতিষ্ঠানিক বদলির আবেদন অগ্রণীত করণ	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড নির্ধারিত আবেদন	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	রেজিস্ট্রার/ একাডেমিক শাখায় জমা	
৬	প্রতিষ্ঠানের মেডিক্যাল সেন্টারে শিক্ষার্থীদের জরুরী ঔষধ ও প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান	প্রতিষ্ঠানের মেডিক্যাল সেন্টার	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব মোছাঃ কল্পনা খাতুন, ফার্মাসিস্ট মোবা: ০১৭৩৭-৭৩২১৩৩	
৭	দূর-দুরান্তের শিক্ষার্থীদের জন্য দু'টি ছাত্রাবাস ও একটি ছাত্রীনিবাসে আবাসন ব্যবস্থা	ছাত্রাবাস/ ছাত্রীনিবাস থেকে নির্ধারিত ফরম সংগ্রহ করে আবেদন	ছাত্রাবাস/ ছাত্রীনিবাস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত	০৭ (সাত) কর্ম দিবস	অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত ছাত্রাবাস/ ছাত্রীনিবাসের তত্ত্বাবধায়কগণ	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সেবার ফি প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮	লাইব্রেরী হতে টেকনোলজি ভিত্তিক রেফারেন্স বুক ও দেশী- বিদেশী বিবিধ বই প্রদান	লাইব্রেরী কার্ড/ রিডিং কার্ড	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব মোসাঃ মুনজিলা খাতুন সহকারী লাইব্রেরীয়ান মোবা: ০১৭১৯৪৫২০৩৩	
৯	শিক্ষার্থী পরিবহন বাস	শিক্ষার্থী পরিচয়পত্র সংশোধিত রাখতে হবে	বিধি মোতাবেক	অফিস চলাকালীন সময়	জনাব ড. মোঃ এমদাদুল হক চিফ ইন্সট্রাক্টর (পাওয়ার) পরিবহন কর্মকর্তা -১ম শিফট মোবা: ০১৭৯৫৬২৮৬১৬ ও জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম চিফ ইন্সট্রাক্টর (পাওয়ার) পরিবহন কর্মকর্তা -২য় শিফট মোবা: ০১৫৫০০০৬৮৯৭	
১০	শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয় শিক্ষা উপকরণ সুলভ মূল্যে পাওয়ার ব্যবস্থা হিসেবে সততা কর্ণার থেকে পণ্য ক্রয়	সততা স্টোর	সততা স্টোরের তালিকা হতে পণ্যের নির্ধারিত মূল্য পরিশোধের বিনিময়ে	অফিস চলাকালীন দসময়	জনাব মোঃ আজিজুল আমান আল আমিন ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার) মোবা: ০১৭১২৬৮৫২০৩	
১১	শিক্ষার্থীদের জন্য ক্যান্টিন সার্ভিস	ক্যান্টিন	ক্যান্টিনের তালিকা হতে পণ্যের নির্ধারিত মূল্য পরিশোধের বিনিময়ে	অফিস চলাকালীন সময়	সভাপতি ক্যান্টিন পরিচালনা কমিটি	
১২	সরকারি কোষাগার হতে মেধাবী ছাত্রদের এবং শতভাগ ছাত্রীদের উপবৃত্তি প্রদান	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরধীন MIS সফটওয়্যারে তালিকাভুক্তিকরণ এবং বাস্তবায়ন	বিনামূল্যে	অধ্যয়নরত সময়কালীন	মেধা তালিকার ভিত্তিতে উপবৃত্তি সেল কর্তৃক এন্ট্রি	
১৩	দরিদ্র তহবিল হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশের প্রেক্ষিতে অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন	বিনামূল্যে	এক সপ্তাহ	অধ্যক্ষের অনুমোদনের পর ক্যাশিয়ার	

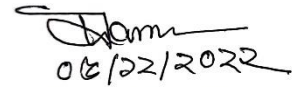
৩। তথ্যঅধিকার ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) বিষয়ক সেবাসমূহঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সেবার ফি প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্য দিবস/ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব মো: আমিরুল ইসলাম চিফ ইন্সট্রাক্টর (ইলেকট্রনিক্স) মোবাইল: ০১৭১১৯৬২১৪০ ই-মেইল: amu_amirul@yahoo.com	
২	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে তথ্য প্রদান	আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্য দিবস/ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব মো: আমিরুল ইসলাম চিফ ইন্সট্রাক্টর (ইলেকট্রনিক্স) মোবাইল: ০১৭১১৯৬২১৪০ ই-মেইল: amu_amirul@yahoo.com	
৩	টেকনোলজি সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	-	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি /বিভাগীয় প্রধান/ রেজিষ্ট্রার/ প্রধান সহকারী	
৪	অভিযোগ নিষ্পত্তি ও আপিল বিষয়ক সেবা	আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্য দিবস/ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	জনাব সাজু মুহম্মদ শাহজাদা চিফ ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক) মোবাইল: ০১৭১১৯৬৬১০ ই-মেইল: sajums10577@gmail.com	

৪। বিশেষ সেবাসমূহঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সেবার ফি প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	রোভার স্কাউটের মাধ্যমে আর্ত মানবতার সেবায় রাষ্ট্রীয় এবং সমাজ সেবামূলক কাজে অংশগ্রহণ এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান	-	বিনামূল্যে	ক্লাশ চলাকালীন/ যখন প্রয়োজন	রোভার স্কাউট লিডার জনাব নূরউদ্দিন মুহাম্মদ আলমগীর ইন্সট্রাক্টর (নন-টেক) মোবাইলঃ ০১৭১৬৬৩৬২২৬ ই-মেইলঃ rslnua636226@gmail.com	
২	যুব রেড ক্রিসেন্ট সোসাইটির মাধ্যমে স্বৈচ্ছায় রক্তদান, আর্ত মানবতার সেবায় ও রাষ্ট্রীয় এবং সমাজসেবামূলক কাজে অংশগ্রহণ এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান	-	বিনামূল্যে	ক্লাশ চলাকালীন/ যখন প্রয়োজন	অধ্যক্ষ মহোদয় কর্তৃক মনোনীত যুব রেড ক্রিসেন্ট ইনচার্জ জনাব মোঃ নূরুল আমিন (ইন্সট্রাক্টর) মোবাইলঃ ০১৭৯৮-১০১০৬৮ ও জনাব মোহাম্মদ আলী (জুঃ ইন্সট্রাক্টর) মোবাইলঃ ০১৭১২-৭১০৬০৩	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সেবার ফি প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩	শারীরিক প্রতিবন্ধীদের উপযোগী শিক্ষা উপকরণের মাধ্যমে শিক্ষা উপযোগী পরিবেশ তৈরী করা	ভর্তির সময়ের শারীরিক প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের সমাজসেবা অধিদপ্তর থেকে প্রদত্ত প্রতিবন্ধী সনদ রেজিস্ট্রার/ একাডেমিক শাখায় জমা দিতে হবে	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	রেজিস্ট্রার/ একাডেমিক শাখা	
৪	গাইডেন্স ও কাউন্সেলিং সেবা	-	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	সকল শিক্ষক	
৫	বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শ প্রদান	-	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	অধ্যক্ষ/ উপাধ্যক্ষ	
৬	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত চাকুরি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তথ্য প্রদান	-	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	অধ্যক্ষ কর্তৃক দায়িত্ব প্রাপ্ত জব-প্লেসমেন্ট কর্মকর্তা জনাব মোঃ আজিজুল আমান আল আমিন ইন্সট্রাক্টর (কম্পিউটার) মোবা: ০১৭১২৬৮৫২০৩	
৭	বিভিন্ন গোয়েন্দা সংস্থা/ পুলিশ কর্তৃক চাকুরি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের তথ্য (ভেরিফিকেশন) প্রদান	শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, প্রশিক্ষণ সনদ, বিশেষ যোগ্যতা (যদি থাকে) সনদসহ সকল কাগজপত্র রেজিস্ট্রার/ একাডেমিক শাখায় জমা দিতে হবে	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	রেজিস্ট্রার/ একাডেমিক শাখা	



(মোঃ আবু সাইম জাহান)
অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
বগড়া পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, বগড়া