গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

# পাবনা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ

শালগাড়িয়া, পাবনা-৬৬০০
www.pabtec.gov.bd

## সিটিজেন চার্টার (Citizen Charter)

| প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও পদবী | যোগাযোগের মাধ্যম |
|---|---|
| জনাব ইঞ্জিঃ মোঃ ছোলাইমান<br>অধ্যক্ষ | ০৭৩১-৬৬১০৩<br>pabtec2006@gmail.com |

১. মিশন ও ভিশন ঃ

রূপকল্প (Vision) : বস্ত্র খাতের জন্য মানসম্পন্ন বস্ত্র প্রকৌশলী তৈরি।

অভিলক্ষ্য (Mission) : কারিগরি জ্ঞান অর্জন এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে যুগোপযোগী বস্ত্র প্রকৌশলী তৈরি করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ ঃ

২.১ ছাত্র-ছাত্রীদের শিক্ষা বিষয়ক সেবা :

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ২.১.১ | বি.এসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং, লেভেল-১ এ ভর্তি | ভর্তি বিজ্ঞপ্তি বস্ত্র অধিদপ্তর ও অত্র কলেজের ওয়েব সাইট, নোটিশ বোর্ড, জাতীয় পত্রিকা ও টিভি চ্যানেলে প্রচার করা হয়। | ভর্তি পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের ন্যূনতম যোগ্যতাঃ<br>ক) প্রার্থীকে অবশ্যই জন্মগতভাবে বা নাগরিকত্ব গ্রহণে বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।<br>খ) ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ আবেদন করতে হবে। | এস.এম.এস.এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফি জমা দিয়ে ভর্তির প্রবেশ পত্র সংগ্রহ করা যাবে। | ভর্তি পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক | কেন্দ্রীয় ভর্তি কমিটি (বস্ত্র অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয় আহ্বায়ক সংশ্লিষ্ট কলেজ গুলোর অধ্যক্ষগণ সদস্য, মন্ত্রণালয় ও বুটেক্স এর প্রতিনিধিগণ সদস্য এবং বস্ত্র অধিদপ্তরের উপ-পরিচালক, সদস্য সচিব) |
| ২.১.২ | ভর্তির আবেদন | মোবাইল ফোন এবং ইন্টারনেটের মাধ্যমে ভর্তির আবেদন করতে হবে। | ক) ভর্তি কার্যক্রম, ব্যবস্থাপনা, পরীক্ষা অনুষ্ঠান, ফলাফল প্রণয়ন ইত্যাদি ব্যয় বাবদ নির্ধারিত ফি কেটে নেয়ার জন্য মোবাইলে পর্যাপ্ত টাকা থাকতে হবে।<br>খ) ভর্তি পরীক্ষার আবেদনের জন্য একটি টেলিটক প্রিপেইড মোবাইল ফোন থেকে ১৬২২২ নম্বরে SMS করতে হবে। | ঐ | ঐ | টেলিটক কর্তৃপক্ষ |
| ২.১.৩ | বিভাগ বন্টন | ভর্তির সময় আবেদনকারীর পছন্দ ও মেধার ভিত্তিতে বিভাগ (ইয়ার্ন, ফেব্রিক, ওয়েট প্রসেস ও এ্যাপারেল) বন্টন করা হয়। | ভর্তির সময় বিভাগ পছন্দের আবেদন পত্র নেয়া হয় ও ভর্তির কার্যক্রম শেষে প্রাপ্ত বিভাগ জানানো হয়। | বিনামূল্যে | ভর্তি সম্পন্ন হওয়ার পর | অধ্যক্ষ, অত্র প্রতিষ্ঠান |
| ২.১.৪ | রেজিস্ট্রেশন | ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সত্যায়িত ছাড়া) সহ ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত রেজিস্ট্রেশন ফরম পূরণ পূর্বক রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। | বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত রেজিস্ট্রেশন ফরম। | ভর্তির সময় নেয়া হয় | বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময় | রেজিস্ট্রার, অত্র প্রতিষ্ঠান |
| ২.১.৫ | লাইব্রেরী কার্ড | লাইব্রেরী থেকে বই নেওয়ার জন্য লাইব্রেরী কার্ড দেয়া হয়। | ছাত্র-ছাত্রীদের থেকে ১ (এক) কপি রঙিন স্ট্যাম্প সাইজ ছবি নেওয়া হয়। | ঐ | ঐ | লাইব্রেরী শাখা, অত্র প্রতিষ্ঠান |
| ২.১.৬ | মিল ভিজিট | প্রতি পর্বে বাস্তব অভিজ্ঞতার জন্য ছাত্র-ছাত্রীদেরকে বিভিন্ন বস্ত্র কারখানা পরিদর্শন করানো হয়। | সংশ্লিষ্ট বস্ত্র কারখানায় অনুমোদনের জন্য অধ্যক্ষ কর্তৃক পত্র প্রেরণ। | ফি ভর্তির সময় নেয়া হয় | প্রতি পর্বে ১টি করে মিল পরিদর্শন করা হয় | অধ্যক্ষ, অত্র প্রতিষ্ঠান ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষকবৃন্দ |
| ২.১.৭ | এগ্রিফরম | হাজিরা, ধারাবাহিক মূল্যায়ন ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ছাত্র/ছাত্রীদের এগ্রিফরম পূরণ করতে দেয়া হয়। | ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সত্যায়িত ছাড়া) সহ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত এগ্রিফরম। | বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি | ১ (এক) সপ্তাহ | রেজিস্ট্রার ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা অত্র প্রতিষ্ঠান |
| ২.১.৮ | প্রবেশপত্র | ছাত্র/ছাত্রীদের প্রতি বর্ষে চূড়ান্ত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রবেশপত্র দেয়া হয়। | বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত প্রবেশপত্র প্রদান। | বিনামূল্যে | পরীক্ষা শুরু হওয়ার এক সপ্তাহ পূর্বে | রেজিস্ট্রার শাখা, অত্র প্রতিষ্ঠান |
| ২.১.৯ | পরীক্ষা গ্রহণ ও ফলাফল প্রকাশ | ক) প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে পর্ব সমাপনী পরীক্ষার পূর্বে ৪টি ধারাবাহিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হয় এবং দুই সপ্তাহের মধ্যে তা ছাত্র-ছাত্রীদের জানিয়ে দেয়া হয়।<br>খ) বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত তারিখে পর্ব সমাপনী পরীক্ষাগ্রহণ করা হয়।<br>গ) পর্ব সমাপনী পরীক্ষার শেষে ফলাফল প্রকাশ করা হয়। | ক) ধারাবাহিক পরীক্ষায় সংশ্লিষ্ট শিক্ষক প্রদত্ত প্রশ্ন ও অলিখিত উত্তর পত্র প্রদান।<br>খ) চূড়ান্ত পরীক্ষায় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত প্রশ্ন ও অলিখিত উত্তর পত্র প্রদান।<br>গ) পরীক্ষার ফলাফল বিশ্ববিদ্যালয় এবং অত্র কলেজের ওয়েব সাইটে ও নোটিশ বোর্ড এ প্রকাশ করা হয়। | এগ্রিফরম পূরণের সময় পরীক্ষার ফি নেয়া হয়। | ক) ধারাবাহিক পরীক্ষা ৪ (চার) টি ২ সপ্তাহের মধ্যে ও পর্ব সমাপনী পরীক্ষা ও (তিন) সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়।<br>খ) পর্ব সমাপনী পরীক্ষার চূড়ান্ত ফলাফল ২ মাসের মধ্যে প্রকাশ করা হয়। | কেন্দ্র প্রধান (অধ্যক্ষ) ও বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ। |
| ২.১.১০ | চূড়ান্ত পরীক্ষার ফলাফল | লেভেল-৪, টার্ম-২ চূড়ান্ত পরীক্ষার ফলাফল বিশ্ববিদ্যালয় এবং অত্র কলেজের ওয়েব সাইট ও নোটিশ বোর্ডে প্রদান করা হয়। | ১। উত্তীর্ণ ছাত্র-ছাত্রীদেরকে কলেজ থেকে একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ও প্রশংসাপত্র সহ জমাকৃত এস.এস.সি এবং এইচ.এস.সি পরীক্ষার মূল ট্রান্সক্রিপ্ট/প্রশংসাপত্র ফেরৎ দেয়া হয়।<br>২। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সনদপত্র প্রদান করেন। | ঐ | পরীক্ষার ফলাফল ২ (দুই) মাসের মধ্যে প্রকাশিত হয়। | বিশ্ববিদ্যালয় ও রেজিস্ট্রার অত্র প্রতিষ্ঠান। |

২.২ ছাত্র-ছাত্রীদের আবাসন সেবা :

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ২.২.১ | আবাসন | হোস্টেলে সিট খালি থাকা সাপেক্ষে ছাত্র-ছাত্রীদের আবেদনের মধ্যে হতে মেধার ভিত্তিতে সিট বরাদ্দ দেয়া হয়। | ছাত্র-ছাত্রীদেরকে কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে সিট বরাদ্দ প্রাপ্তির আবেদন করতে হয়। ১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সত্যায়িত ছাড়া) সহ সিট বরাদ্দ প্রাপ্তদেরকে নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে। | সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া | সিট খালি হওয়ার ২ (দুই) সপ্তাহের মধ্যে বরাদ্দ দেয়া হয়। | হোস্টেল সুপার, অত্র প্রতিষ্ঠান। |

২.৩ শিক্ষক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আবাসন সেবা :

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ২.৩.১ | আবাসন | শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে ডরমেটরীতে সিট শূন্য থাকা সাপেক্ষে সিট বরাদ্দ দেয়া হয়। | ক) আবেদন পত্র নেয়া হয়।<br>খ) অনুমোদন পত্র প্রদান করা হয়। | সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভাড়া | ২ (দুই) সপ্তাহের মধ্যে বরাদ্দ দেয়া হয়। | অধ্যক্ষ, অত্র প্রতিষ্ঠান। |

২.৪ অন্যান্য টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ সমূহের সাথে যোগাযোগের ঠিকানাঃ

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| অধ্যক্ষ<br>শহীদ আব্দুর রব সেরনিয়াবাত টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ<br>সিএন্ডবি রোড, বরিশাল<br>E-mail: arstec_barisal@yahoo.com<br>ওয়েব সাইট: www.arstecb.com<br>ফোন: ০৪৩১-৮০০৫৯, মোবাইল: ০১৯০৯-৭৮১০৩১ | অধ্যক্ষ<br>টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ<br>নোয়াখালী<br>E-mail: btec.gov@gmail.com<br>ওয়েব সাইট: www.btec.gov.bd<br>ফোন: ০৩২১-৫১৭৫৮ | অধ্যক্ষ<br>টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ<br>জোরারগঞ্জ, মিরসরাই, চট্টগ্রাম<br>E-mail: tec_collegectg@yahoo.com<br>ওয়েব সাইট: www.ctec.gov.bd<br>মোবাইল: ০১৭১৫-১৯৭৮৭৮ | অধ্যক্ষ<br>শেখ কামাল টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ<br>অদুরকাঁদি, মধুপুর বাজার, সদর, ঝিনাইদহ<br>E-mail: faridazad78@gmail.com<br>মোবাইল: ০১৭১০-৮১৮০৭৪ | অধ্যক্ষ<br>বঙ্গবন্ধু টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ<br>কালিহাতি, টাঙ্গাইল<br>E-mail: ataul734@yahoo.com<br>ওয়েব সাইট: www.btec.gov.bd<br>মোবাইল: ০১৮৪৮-৫৭৮৮২৬ | অধ্যক্ষ<br>ড. এম.এ ওয়াজেদ মিয়া টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, পীরগঞ্জ, রংপুর<br>E-mail: dnawmtecrangpur@gmail.com<br>ওয়েব সাইট: www.dwmtec.pirgonj.rangpur.gov.bd<br>মোবাইল: ০১৭১৪-৬১৭০২০ |

২.৫ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি :

সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সেবা প্রাপ্তিতে অসম্পন্ন হলে নিম্নোক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন।

| ক্রঃ নং | কখন যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিস্পত্তির সময়সীমা |
|---|---|---|---|
| ২.৫.১ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | নাম ও পদবীঃ জনাব ইঞ্জিঃ মোঃ ছোলাইমান, অধ্যক্ষ<br>ফোন নং- ০৭৩১-৬৬১০৩<br>ই-মেইলঃ pabtec2006@gmail.com<br>ওয়েব সাইটঃ www.pabtec.gov.bd | |
| ২.৫.২ | উর্ধ্বতন কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | মহা-পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), বস্ত্র অধিদপ্তর<br>প্রধান কার্যালয়, ঢাকা<br>ফোন নং- ০২-৯১১২২৮৮<br>ওয়েব সাইটঃ www.dot.gov.bd | |

২.৬ আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

| ক্রঃ নং | প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করনীয় |
|---|---|
| ২.৬.১ | সঠিকভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পূরণ করা। |
| ২.৬.২ | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সময়মত নির্ধারিত ফি পরিশোধ করা। |
| ২.৬.৩ | পরীক্ষা/সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা। |

Scanned with CamScanner