



# কুষ্টিয়া সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল এন্ড কলেজ, কুষ্টিয়া।



## নাগরিক সনদ ( Citizen Charter )

- ১.১ রূপকল্প (Vision) : কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন, অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন এবং জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন।
- ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission): মান সম্পন্ন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতি ও কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন, আদর্শমান নির্ধারণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।

### সেবাসমূহঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবা গ্রহণকারী	সময়সীমা	সেবা প্রদানকারী
১	এসএসসি ( ভোক.), এইচএসসি (ভোক.), ডিপ্লোমা ইন ইঞ্জিনিয়ারিং, ৩৬০ঘন্টা মেয়াদী শর্ট কোর্স এবং SEIP এর মোটর ড্রাইভিং কোর্সের ভর্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম	একাডেমিক শাখা	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত যোগ্যতা সম্পন্ন শিক্ষার্থী	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত	১. সংশ্লিষ্ট ভর্তি কমিটি ২. একাডেমিক ইনচার্জ/সদস্য
২	পাঠ্যবই ও অন্যান্য বইপত্র সরবরাহ	লাইব্রেরী	শিক্ষার্থী ও শিক্ষক-কর্মচারী	অফিস চলাকালীন	লাইব্রেরীয়ান
৩	ইয়ার প্ল্যান/ সেমিস্টার প্ল্যান/ বর্ষপঞ্জি প্রস্তুত ও বিতরণ	একাডেমিক শাখা/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ	শিক্ষার্থী	ক্লাস শুরু ১ম সপ্তাহের মধ্যে	১. একাডেমিক ইনচার্জ ২. সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/বিভাগীয় প্রধান
৪	স্টুডেন্ট আইডি কার্ড প্রস্তুত ও বিতরণ	একাডেমিক শাখা	শিক্ষার্থী	ক্লাস শুরু ১ম সপ্তাহের মধ্যে	একাডেমিক ইনচার্জ/ সদস্য/ সহকারী
৫	অন-লাইন ভর্তি কার্যক্রম ও রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন	একাডেমিক শাখা	শিক্ষার্থী	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত	একাডেমিক ইনচার্জ/ সদস্য/ সহকারী
৬	রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও পরীক্ষার প্রবেশপত্র বিতরণ	একাডেমিক শাখা	শিক্ষার্থী	বাকাশিবো হতে প্রাপ্তির ১ সপ্তাহের মধ্যে	একাডেমিক ইনচার্জ/ সদস্য/ সহকারী
৭	প্রশংসাপত্র/ প্রত্যয়নপত্র/ চারিত্রিক সনদ প্রদান	একাডেমিক শাখা	শিক্ষার্থী	অফিস চলাকালীন	একাডেমিক ইনচার্জ ও অধ্যক্ষ
৮	বৃত্তি ও বাস্তব প্রশিক্ষণের ভাতা প্রদান	হিসাব শাখা/ব্যংক	শিক্ষার্থী	৬ মাস অন্তর এবং বাস্তব প্রশিক্ষণ শেষে	প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ ও ব্যংক কর্মকর্তা
৯	ভর্তি ফরম সরবরাহ, ড্রেস কোড ও শৃঙ্খলা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	প্রশাসনিক ও একাডেমিক শাখা	শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও তথ্য অনুসন্ধিৎসু ব্যক্তি	তাৎক্ষনিক তথ্য প্রদান	একাডেমিক শাখা ও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১০	প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত যেকোন তথ্য প্রদান	প্রশাসনিক শাখা ও তথ্য সেল	শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও তথ্য অনুসন্ধিৎসু ব্যক্তি	অফিস চলাকালীন	দায়িত্ব প্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা
১১	পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি, ফলাফল প্রকাশ ও সংরক্ষণ	নোটিশ/ওয়েবসাইট/একাডেমিক শাখা	শিক্ষার্থী ও অভিভাবক	বাকাশিবো কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	একাডেমিক ইনচার্জ
১২	নম্বরপত্র প্রস্তুত ও বিতরণ	একাডেমিক শাখা/ সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি	শিক্ষার্থী	ফলাফল প্রকাশের ১ সপ্তাহের মধ্যে	১. একাডেমিক ইনচার্জ/ সদস্য/ সহকারী ২. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১৩	দরপত্র দলিল প্রস্তুত বিতরণ ও সংরক্ষণ/ ই -টেভার প্রক্রিয়াকরণ	অফিস/ ওয়েবসাইট	দরপত্রদাতা	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	১. নির্ধারিত কমিটি ২. প্রধান সহকারী, ৩. স্টোর কিপার
১৪	সরবরাহকারীর বিল প্রদান/জামানত ফেরত	হিসাব শাখা	দরপত্রদাতা	আবেদন প্রাপ্তির ৭ দিনের মধ্যে	হিসাব শাখা
১৫	সম্মানী/বিল/অগ্রীম প্রদান ও সমন্বয়	হিসাব শাখা	শিক্ষক-কর্মচারী / কার্য নির্বাহী কমিটি	-	হিসাব শাখা
১৬	ছুটি, শাস্তি বিনোদন ও চাকুরী সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী	প্রশাসনিক শাখা	শিক্ষক-কর্মচারী	আবেদন অনুযায়ী	প্রধান সহকারী
১৭	অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যাবলী	প্রশাসনিক ও হিসাব শাখা		পত্র প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে	১. প্রধান সহকারী ২. হিসাব শাখা

অধ্যক্ষ

কুষ্টিয়া সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ, কুষ্টিয়া।

E-mail: tsckushtia@gmail.com

Web: www.ktsc.gov.bd