

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অধ্যক্ষের কার্যালয়  
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব গ্লাস এন্ড সিরামিক্স, ঢাকা।  
web: [www.bigc.gov.bd](http://www.bigc.gov.bd)  
E-mail: [principal\\_bigc@yahoo.com](mailto:principal_bigc@yahoo.com)

## ‘সিটিজেন চার্টার’

### ১.১ রূপকল্প (Vision):

শিক্ষা কার্যক্রমের সচেতন ও সংগতিপূর্ণ অগ্রগতি নিশ্চিত করে ইনস্টিটিউটকে আন্তর্জাতিক মানের একটি উৎকর্ষতার কেন্দ্র (Center of Excellence) হিসেবে গড়ে তোলাই ইনস্টিটিউটের অন্যতম ভিশন। এছাড়া ইনস্টিটিউট তার সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করে শুধুমাত্র ছাত্র-ছাত্রীদের উদ্দেশ্যে কর্মসূচী ও সেবা প্রদানই নয় সমাজ ও দেশের প্রতিও দায়িত্বশীল থাকার প্রতি অঙ্গীকারাবদ্ধ।

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

- ক) দেশে-বিদেশে গ্লাস এবং সিরামিক শিল্প কারখানার পরিবর্তনশীল বর্তমান ও ভবিষ্যত চাহিদা অনুযায়ী মানসম্মত, প্রাসঙ্গিক, আর্থিক সাশ্রয়ী, গতিশীল এবং সমন্বয়যোগী কর্মসূচীর মাধ্যমে যথেষ্ট জ্ঞান নির্ভর মধ্যম শ্রেণীর প্রকৌশলী তৈরী করা।
- খ) প্রতিষ্ঠানে সৌহার্দপূর্ণ শিক্ষার পরিবেশ সৃষ্টি, পারস্পরিক আলোচনা ও গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণের মনোভাব সৃষ্টি, আত্মপোলকী ও নিজস্ব স্বকীয়তাবোধ ও অন্যের প্রতি দায়বদ্ধতার মনোভাব সৃষ্টির মাধ্যমে সর্বোত্তম মানব সম্পদ তৈরী করা।
- গ) প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থীদের জন্য সর্বোত্তম শিখনের পরিবেশ তৈরী করতে আধুনিক শিক্ষা প্রযুক্তির সমন্বয়ে মানসম্মত শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করে শিক্ষার্থী-কেন্দ্রিক শিক্ষক-শিক্ষার্থী মিথস্ক্রিয়াসমৃদ্ধ শিক্ষাদান প্রক্রিয়া নিশ্চিত করা এবং এ বিষয়ে অভ্যন্তরীণ মনিটরিং কাজ জোরদার করা।
- ঘ) শিক্ষার্থীদের সুকুমার বৃত্তির পরিষ্ফুটনে সহায়তা করার জন্য শিক্ষা সহায়ক কর্মসূচীর আওতায় নিয়মিত শিক্ষা, ক্রীড়া, সাহিত্য ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা।
- ঙ) শিক্ষার্থীদের শিক্ষা বিষয়ক ও আর্থ-সামাজিক যে কোন সমস্যা চিহ্নিত করে তা কিভাবে সমাধান করা যায় সে বিষয়ে যথোপযুক্ত গাইডেন্স ও কাউন্সিলিং-এর ব্যবস্থা করা।
- চ) দেশের গ্লাস ও সিরামিক শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রেখে এই শিল্পের উন্নয়নে পারস্পরিক মতবিনিময়ের সুযোগ তৈরী করা।
- ছ) মাঝে মাঝে গ্লাস ও সিরামিক শিক্ষাসহ যে কোন কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, আলোচনা অনুষ্ঠান, ইনস্টিটিউট দিবস, অভিভাবক দিবস ইত্যাদি অনুষ্ঠানের আয়োজন করা এবং
- ছ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর ও বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের সাথে যৌথভাবে কারিগরি এবং বৃত্তিমূলক শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যে কোন কার্যক্রমে কার্যকরভাবে অংশগ্রহণে অঙ্গীকারাবদ্ধ থাকা।

## সেবা সমূহঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্য দিবস)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী ও ফোন/মেইল
১.	ভর্তি/পুনঃভর্তি/বদলীতে ভর্তি/ভর্তি বাতিল/ছাড়পত্র সংক্রান্ত কার্যক্রম	কাশিঅ ও বাকাশিবো বিধি অনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	১. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ২. রেজিস্ট্রার
২.	ছাত্র-ছাত্রীদের বেতন ও আনুসঙ্গিক টাকা আদায়	কাশিঅ ও বাকাশিবো বিধি অনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত, সিওরক্যাশ	ঘোষিত সময়কালের মধ্যে	হিসাব শাখা
৩.	শিক্ষার্থী সম্পর্কে যে কোন তথ্য জানা	ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের তথ্যের ভিত্তিতে	১. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ২. সংশ্লিষ্ট শিক্ষক	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	১. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ২. সংশ্লিষ্ট শিক্ষক
৪.	সেমিস্টার প্লান/বর্ষপঞ্জি প্রস্তুত ও বিতরণ	হার্ড কপি ও সফট কপি প্রদান	১. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ২. সংশ্লিষ্ট শিক্ষক	--	ক্লাস শুরু ১ম সপ্তাহের মধ্যে	১. একাডেমিক ইনচার্জ ২. সংশ্লিষ্ট শিক্ষক
৫.	স্টুডেন্ট আই ডি কার্ড প্রস্তুত ও বিতরণ	ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের তথ্যের ভিত্তিতে	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি/ রেজিস্ট্রার সেকশন	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	ক্লাস শুরু ১ম সপ্তাহের মধ্যে	১. রেজিস্ট্রার সেকশন ২. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
৬.	লাইব্রেরী থেকে বই সংগ্রহ	ইস্যুর ভিত্তিতে	আইডি কার্ড, লাইব্রেরী	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	লাইব্রেরীয়ান
৭.	রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন ও বিতরণ	ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের তথ্যের ভিত্তিতে	রেজিস্ট্রার	কাশিঅ ও বাকাশিবো নির্ধারিত	বাকাশিবো হতে প্রাপ্তির ১ম সপ্তাহের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. রেজিস্ট্রার
৮.	মন্ত্রণালয়, কাশিঅ, বাকাশিবো বা চাহিত তথ্য প্রদান	--	--	--	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. রেজিস্ট্রার ৩. প্রধান সহকারী
৯.	স্টেপ/অন্যান্য বৃত্তির তথ্য প্রদান/ বৃত্তি প্রদান	স্টেপ/বাকাশিবো তথ্য	ব্যাংক একাউন্ট ও স্বাক্ষর সম্বলিত প্রমাণপত্র	বিনামূল্যে	তালিকা প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে	১. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ২. রেজিস্ট্রার সেকশন ৩. হিসাব শাখা
১০.	পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি, ফলাফল প্রকাশ, সংশোধন, সংরক্ষণ	নোটিশ/ওয়েব সাইট	বাকাশিবো তথ্য অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বাকাশিবো নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. রেজিস্ট্রার
১১.	নম্বরপত্র প্রস্তুত ও বিতরণ	--	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	বাকাশিবো নির্দেশনা অনুযায়ী	ফলাফল প্রকাশের ১ সপ্তাহের মধ্যে	১. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ২. রেজিস্ট্রার
১২.	প্রত্যয়নপত্র ও অন্যান্য সনদ প্রস্তুত ও বিতরণ	লিখিত আবেদন ও ফি জমা প্রদান	টাকা জমা দানের রশিদ, রেজিস্ট্রার সেকশন	মন্ত্রণালয়, কাশিঅ, বাকাশিবো নির্ধারিত ব্যাংক/ হিসাব শাখায়	ফি জমা প্রদানের ৩ দিনের মধ্যে	রেজিস্ট্রার সেকশন

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্য দিবস)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী ও ফোন/মেইল
১৩.	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত বিতরণ	--	সংশ্লিষ্ট টেকনোলজি	--	অর্থ বৎসর শেষ হওয়ার ১ মাসের মধ্যে	১. অধ্যক্ষ ২. হিসাব শাখা
১৪.	দরপত্র দলিল প্রস্তুত বিতরণ ও সংরক্ষণ	--	পিপি আর-২০০৮ অনুযায়ী	কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংক/ই- জিপি এজেন্ট ব্যাংক/হিসাব শাখা	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	১. টেন্ডার কমিটির মেম্বর সেক্রেটারী ২. স্টোরকিপার
১৫.	সরবরাহকারীর বিল প্রদান/ জামানত ফেরত/ যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধ	লিখিত আবেদন	দরপত্র বিজ্ঞপ্তি/ কার্যাদেশের শর্ত অনুযায়ী হিসাব শাখা	বিনামূল্যে ব্যাংক চেক/ সিওরক্যাশ এর মাধ্যমে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ দিন	১. হিসাব শাখা ২. ক্যাশিয়ার
১৬.	অডিট আপত্তি বিষয় কার্যাবলী	--	মন্ত্রণালয়/অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে	১. প্রধান সহকারী ২. হিসাব শাখা
১৭.	সম্মানী/বিল/অগ্রীম প্রদান ও সমন্বয়	--	--	--	--	১. হিসাব শাখা ২. ক্যাশিয়ার
১৮.	ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ও চাকুরী সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী	--	--	--	--	প্রধান সহকারী
১৯.	অভ্যন্তরীণ/বৈদেশিক প্রশিক্ষণ	--	--	--	--	প্রধান সহকারী
২০.	চাকুরী সংক্রান্ত তথ্য	--	--	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জব প্লেসমেন্ট সেল কর্মকর্তা
২১.	ছাত্র আবাসন	লিখিত আবেদন	--	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	হোস্টেল সুপার
২২.	পিপিপি/সিরামিক শিল্প সম্পর্কে কারিগরি সহায়তা	লিখিত আবেদন	--	বিনামূল্যে	ঘোষিত সময়কালের মধ্যে	অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনিত শিক্ষক
২৩.	তথ্য, অভিযোগ প্রতিকার ও অন্যান্য নাগরিক সেবা	তথ্য অধিকার আইনায়ুগী	--	--	ঘোষিত সময়কালের মধ্যে	অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনিত শিক্ষক/ব্যক্তি