



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রাজশাহী মহিলা পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট
সিটিজেন চার্টার



সর্বশেষ হালনাগাদঃ ১২/১২/২০২২ খ্রিঃ

রূপকল্প (Vision) : মান সম্মত শিক্ষার মাধ্যমে প্রতিযোগিতামূলক দেশীয় ও আন্তর্জাতিক চাকরীর বাজারে ডিপ্লোমা গ্রাজুয়েটদের বলিষ্ঠ ভূমিকা রাখা
অভিলক্ষ্য (Mission) : কারিগরি শিক্ষার হার বৃদ্ধি ও দক্ষ জনশক্তি গড়ে তোলা। মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং বেকারত্ব দূরীকরণ, অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও সমৃদ্ধি। কারিগরি শিক্ষার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের তৈরীকরণ পূর্বক উদ্যোক্তা হিসেবে দেশের বেকারত্ব দূরীকরণে ভূমিকা রাখা।

শিক্ষাক্রম : চার বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং।

টেকনোলজির সংখ্যা (৫টি) ও নাম : কম্পিউটার সাইন্স এন্ড টেকনোলজি, ইলেকট্রিক্যাল, ইলেকট্রনিক্স, আর্কিটেকচার, ফুড।

সেবাসমূহ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস(টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদান করার সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ই-মেইল ও মোবাইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ডিপ্লোমা-ইন- ইঞ্জিনিয়ারিং এ ভর্তি	১ দিন এবং বোর্ড কর্তৃক প্রকাশিত ফলাফল সাপেক্ষে	এস এস সি পরীক্ষার মূল নম্বর পত্র, প্রশংসা পত্র, ৩ কপি ছবি এবং জন্ম নিবন্ধন সনদ	অনলাইন পদ্ধতিতে (Link : www.bteb.gov.bd/ www.rmpi.gov.bd)	বোর্ড নির্ধারিত ফি	রেজিস্ট্রার।	
২	শিক্ষার্থীদের রেজিস্ট্রেশন কার্ড প্রদান	৪৫ দিন		রেজিস্ট্রার শাখা।	২০০/- ভর্তির সময় প্রদেয়	রেজিস্ট্রার।	
৩	রেজিস্ট্রেশন কার্ড সংশোধন/ডুপ্লিকেট রেজিস্ট্রেশন কার্ড প্রদান	বোর্ড নির্ধারিত সময়	অধ্যক্ষের মাধ্যমে উপ-সচিব (রেজিস্ট্রেশন) বরাবর ছাত্রীদের আবেদন।	রেজিস্ট্রার শাখা।	৫০০/- বোর্ড নির্ধারিত	রেজিস্ট্রার।	
৪	ভর্তি/রেজিস্ট্রেশন বাতিল	বোর্ড নির্ধারিত	অভিভাবকের সম্মতি ও বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, অধ্যক্ষের মাধ্যমে পরিচালক (কারিকুলাম) বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড বরাবর আবেদন।	রেজিস্ট্রার শাখা।	বোর্ড নির্ধারিত ফি	বিভাগীয় প্রধান/রেজিস্ট্রার।	
৫	পুণঃভর্তি	বোর্ড কর্তৃক প্রকাশিত নোটিশ অনুযায়ী	বিগত পর্বের নম্বরপত্র।	বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার শাখা।	২০০/- (বোর্ড নির্ধারিত)	রেজিস্ট্রার।	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস(টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদান করার সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ই-মেইল ও মোবাইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
৬	জামানত ফেরত	ক্রিয়ারেস পত্র (না-দাবী পত্র) সাপেক্ষে ২ দিন	ক্রিয়ারেস পত্র (না-দাবী পত্র)	রেজিস্টার শাখা।		ক্যাশিয়ার।	
৭	পরিচয়পত্র প্রদান	৩০ দিন	রেজিস্ট্রেশন কার্ড, ছবি, বায়োডাটা।	স্ব-স্ব বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার।	৩০/- (বোর্ড নির্ধারিত)	বিভাগীয় প্রধান ও রেজিস্ট্রার।	
৮	সেমিষ্টার ভর্তি ফি জমা প্রদান	১ দিন	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকাশিত নোটিশ।	শিওরক্যাশ মোবাইল ব্যাংকিং। (Walet Link:Regular- 019682197256 Refard- 019682197258	৯৭৫/- (বোর্ড নির্ধারিত)	রেজিস্ট্রার।	
৯	পরীক্ষার ফরম পূরণ	১ দিন	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত উপস্থিতি, প্রিন্ট আউট কপিতে স্বাক্ষর।	অনলাইন পদ্ধতিতে/ শিওরক্যাশ মোবাইল ব্যাংকিং।	বোর্ড নির্ধারিত ফি	বিভাগীয় প্রধান ও রেজিস্ট্রার।	
১০	প্রবেশপত্র/ প্রবেশপত্র সংশোধন/ ডুপ্লিকেট প্রবেশপত্র বিতরণ	১ দিন	অধ্যক্ষের মাধ্যমে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন। (ডুপ্লিকেট প্রবেশপত্রের ক্ষেত্রে পেপার কাটিং, জিডি-র কপি আবেদনের সাথে জমা প্রদান করতে হবে)	বিভাগীয় প্রধান, রেজিস্ট্রার শাখা।	(বোর্ড নির্ধারিত) ৫০০/-	বিভাগীয় প্রধান ও রেজিস্ট্রার।	
১১	১ম পর্ব- ৮ম পর্বের নম্বরপত্র প্রদান	১ দিন (বোর্ড প্রদান সাপেক্ষে)	বোর্ড কর্তৃক ফলাফল প্রকাশ ও প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	রেজিস্ট্রার শাখা।	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার।	
১২	পরীক্ষার উত্তরপত্র পুণঃ নিরীক্ষণ	বোর্ড কর্তৃক প্রকাশিত নোটিশ অনুযায়ী	আবেদন, ফলাফলের কপি, রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্র।	আবেদন/বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ/অনলাইন ফরম পূরণ।	৩০০/- (বোর্ড নির্ধারিত)	রেজিস্ট্রার।	
১৩	ডিটিই-উপবৃত্তি ও শিক্ষা উপকরণ ক্রয় সহায়তা বৃত্তি প্রদান	অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত	ছাত্রী ৭৫% উপস্থিতি এবং নির্ধারিত আবেদন ফরম।	বিভাগীয় প্রধান।	বিনামূল্যে	ফোকাল পার্সন (জনাব এস.এম তাহমিদ সাদিক, ইস্ট্রাক্টর, ইলেকট্রনিক্স)	
১৪	দরিদ্র শিক্ষার্থীদের সহায়তা	২ দিন	ছাত্রীদের আবেদন, দরিদ্র এবং মেধাবীর প্রমানক।	বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	অধ্যক্ষ।	
১৫	অধ্যয়নরত প্রত্যয়ণ পত্র	১ দিন	ছাত্রীর আবেদন পত্র।	রেজিস্ট্রার শাখা।	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার।	
১৬	প্রশংসা পত্র	১ দিন	ছাত্রীর আবেদন পত্র।	রেজিস্ট্রার শাখা।	১০০/-	রেজিস্ট্রার।	
১৭	কোর্স সমাপনী সনদ প্রদান (অ্যাপিয়ার্ড সার্টিফিকেট)	১ দিন	ছাত্রীর আবেদন পত্র।	রেজিস্ট্রার শাখা।	৫০/-	রেজিস্ট্রার।	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জস(টাকা জমাদানের কোড/খাত ও প্রদান করার সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ই-মেইল ও মোবাইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১৮	জব প্লেসমেন্টে সহযোগিতা	৩ দিন	আবেদন পত্র, শিক্ষাগত সনদ ও বায়োডাটা।	ক্যারিয়ার গাইডেস এড এমপ্লয়মেন্ট সাপোর্ট সেল।	বিনামূল্যে	প্লেসমেন্ট অফিসার।	
১৯	মূল সনদ/সাময়িক সনদ বিতরণ	১ দিন, বোর্ড কর্তৃক প্রদান সাপেক্ষে	আবেদন, ফলাফলে কপি, ক্লিয়ারেন্স পত্র (না-দাবী পত্র), রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রশংসাপত্র।	বোর্ড কর্তৃক ফলাফল প্রকাশ ও প্রাপ্তি সাপেক্ষে রেজিস্ট্রার শাখা।	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার।	
২০	ছাত্রী নিবাসে আবাসন সুবিধা প্রদান	ছাত্রীদের আবেদনের ভিত্তিতে ১৫ দিন	আবেদনপত্র, নম্বরপত্র।	ছাত্রী নিবাস অফিস।	১০০/- টাকা	হোস্টেল সুপার/অধ্যক্ষ।	
২১	লাইব্রেরী থেকে বই প্রদান/গ্রহন	১ দিন	বহিঃ বিতরণ রেজিস্ট্রেশন খাতায় এন্ট্রিকরণ সাপেক্ষে।	লাইব্রেরী, ৫ম তলা।	বিনামূল্যে	লাইব্রেরীয়ান	

কর্তৃপক্ষ
রাজশাহী মহিলা পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট