

মেরিন একাডেমি পরিদর্শন সংক্রান্ত এসওপি :

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	কার্যাবলী
১।	মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে বাৎসরিক (নির্ধারিত) পরিদর্শন পত্র প্রস্তুত (কমিটি গঠন)	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের প্রথম সপ্তাহ	(i) কন্ট্রোলার অব মেরিটাইম এডুকেশন; (ii) ইঞ্জিনিয়ার এন্ড শিপ সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার/ নটিক্যাল সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার; (iii) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে পরীক্ষক এবং সহকারী কর্মচারীদের সমন্বয়ে কমিটি গঠন।
২।	মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে অনির্ধারিত পরিদর্শন পত্র প্রস্তুত	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের প্রথম সপ্তাহ	(i) কন্ট্রোলার অব মেরিটাইম এডুকেশন; (ii) ইঞ্জিনিয়ার এন্ড শিপ সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার/ নটিক্যাল সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার; (iii) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে পরীক্ষক এবং সহকারী কর্মচারীদের সমন্বয়ে কমিটি গঠন।
৩।	মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শনের নিমিত্ত সময়সূচী (নির্ধারিত) প্রস্তুত	প্রতি বছর জানুয়ারী মাসের প্রথম সপ্তাহ	(i) কন্ট্রোলার অব মেরিটাইম এডুকেশন; (ii) ইঞ্জিনিয়ার এন্ড শিপ সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার/ নটিক্যাল সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার; (iii) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অনুযায়ী সময়সূচী প্রস্তুতকরণ। প্রতি বছর কমপক্ষে ৫টি প্রতিষ্ঠান (সংখ্যাটি পরিবর্তনযোগ্য)
৪।	মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে বাৎসরিক (নির্ধারিত) পরিদর্শনের জন্য মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পত্র প্রস্তুত এবং প্রেরণ	পরিদর্শন ১৫ কর্মদিবস পূর্বে	(i) ইঞ্জিনিয়ার এন্ড শিপ সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার/ নটিক্যাল সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার; (ii) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	সম্ভাব্য সময়সূচী নির্ধারণপূর্বক পত্র প্রস্তুতকরণ।
৫।	মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন (নির্ধারিত এবং অনির্ধারিত)	নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী পরিদর্শন	নির্ধারিত কমিটি	The Guidelines (Approval and Capacity

ক্র: নং	বিষয়	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	কার্যাবলী
				Building) of Private Maritime Training Institute- 2013 অনুযায়ী মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন।
৬।	মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে (নির্ধারিত) পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল	পরিদর্শন পরবর্তী ০৭ কর্মদিবস	মনোনীত কর্মকর্তাগণ।	প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।
৭।	নির্ধারিত পরিদর্শন প্রতিবেদনে সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রতিবেদনের সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থাগ্রহণ	(i) মহাপরিচালক; (ii) কন্ট্রোলার অব মেরিটাইম এডুকেশন; (iii) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	পত্র প্রস্তুত এবং অনুমোদনকরণ। মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে পত্র প্রেরণ।
৮।	অনির্ধারিত পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রতিবেদনের সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থাগ্রহণ	(i) মহাপরিচালক; (ii) কন্ট্রোলার অব মেরিটাইম এডুকেশন; (iii) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	পত্র প্রস্তুত এবং অনুমোদনকরণ। মেরিটাইম শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে পত্র প্রেরণ।
৯।	প্রতিবেদন সমাপ্তি	পত্রে উল্লেখিত তারিখ অনুযায়ী	(i) কন্ট্রোলার অব মেরিটাইম এডুকেশন; (iii) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।	উক্ত সময়সীমার মধ্যে সুপারিশ অনুযায়ী কার্যক্রম নিশ্চিত করা এবং প্রতিবেদন নিষ্পন্ন করা।

(মিঠুন কুমার চাকী)
কো-অর্ডিনেটর
নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

(ক্যাপ্টেন সাঈদ আহমেদ)
নটিক্যাল সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার
নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

(মোঃ ওবায়দ উল্লাহ ইবনে বশির)
ইঞ্জিনিয়ার এন্ড শিপ সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার
নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।