মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

www.dhakaeducationboard.gov.bd

ঠিকানাঃ মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা ১৩-১৪, জয়নাগ রোড, বকশীবাজার, ঢাকা-১২১১

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CITIZEN'S CHARTER) সিটিজেন'স চার্টার

ফ্যাক্স ঃ ৯৬৬৯৮১১ ফোন নং ঃ ৯৬১৫৬৩৮ (চেয়ারম্যান)

ফোন নং ঃ ৯৬৬৯৮১৩ (সচিব)

ফোন নং ঃ ৯৬৬৯৮১৫ (পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক)

ফোন নং ঃ ৫৮৬১২৪৭৬ (কলেজ পরিদর্শক)

ফান নং ঃ ৫৮৬১০০৬৯ (বিদ্যালয় পরিদর্শক)

ফোন নং ঃ ৫৮৬১০১১৩ (উপ-পরিচালক, হিঃ ও নিঃ)

ঃ ভূমিকা ঃ

শিক্ষা মানুষের মৌলিক অধিকার। যে জাতি যত শিক্ষিত সে জাতি তত সমৃদ্ধ। কাজেই একটি শিক্ষিত ও সমৃদ্ধ জাতি গঠন করার মানসে এবং শিক্ষার অধিকার নিশ্চিত করতে বাংলাদেশের সর্বত্র বিপুল সংখ্যক বিভিন্ন মানের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গড়ে উঠেছে। রেগুলেটরি বডি হিসেবে বোর্ডগুলো মাধ্যমিক শিক্ষা ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা তত্ত্বাবধায়ন ও নিয়ন্ত্রণ করে থাকে। ঢাকা শিক্ষা বোর্ড ঢাকা বিভাগের আওতাধীন নিম্নমাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা উন্নয়ন, তত্ত্বাবধায়ন ও নিয়ন্ত্রণের দায়িত্ব পালনে সযত্ন প্রয়াস চালিয়ে যাচ্ছে।

১. ভিশন (VISION):
   তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নির্ভর মানসম্মত শিক্ষা ও শিক্ষা ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।

২. মিশন (MISSION):
   শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও কমিউনিটির সম্মিলিত অংশগ্রহণে একটি জবাবদিহিমুলক উন্নত ও দক্ষ শিক্ষা ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের সর্বোচ্চ জ্ঞান অর্জন, দক্ষ ও নৈতিক মূল্যবোধ সম্পন্ন মানব সম্পদ সৃষ্টি ও মানসম্পন্ন কার্যকর সেবা প্রদান।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	নাম সংশোধন (নিজ নাম, পিতার নাম, মাতার নাম)	অনলাইনে আবেদনকারীর নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম সংশোধনের জন্য আবেদন গ্রহণ করা হয়। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে অবশ্যই আবেদনটি ফরওয়ার্ড করতে হবে। প্রতিটি আবেদনপত্রের সাথে জমাকৃত কাগজপত্র যাচাই পূর্বক নাম সংশোধন সভার সভায় উপস্থাপন করা হয়। প্রয়োজনে আবেদনকারীগণের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা হয়।	অনলাইন আবেদনের নির্দিষ্ট স্থানে ভর্তি রেজিস্টার/ রেজিস্টারের সত্যায়িত কপি, জেএসসি, এসএসসি ও এইচএসসি পরীক্ষার প্রবেশপত্র, রেজিঃ কার্ড; সনদ, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট, পিইসি সনদ, জন্ম নিবন্ধনের সনদ, টিকা কার্ড, পিতা-মাতার সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রামাণ্য রেকর্ডপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	প্রতি পরীক্ষার জন্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা দেয়া যাবে।	সভা অনুষ্ঠানের পর ২৪ ঘন্টার মধ্যে এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানানো হয়।	সচিব ফোন: ৯৬৬৯৮১৩ e-mail ID: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd উপ-সচিব (বৃত্তি) ৫৮৬১১১৪৮
২	বয়স সংশোধন	অনলাইনে আবেদনকারী বয়স সংশোধনের জন্য আবেদন করবেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অবশ্যই আবেদনটি ফরওয়ার্ড করতে হবে। আবেদনকারীকেই বয়স সংশোধন কমিটির সভায় সাক্ষাৎকারের জন্য ডাকা হয়। প্রতিটি আবেদনপত্রের সাথে জমাকৃত কাগজপত্র যাচাই পূর্বক বয়স সংশোধন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত নেয়ার পর বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। পরীক্ষার ফল প্রকাশ হতে ৫ (পাঁচ) বছরের মধ্যে আবেদন করতে হয়।	অনলাইন আবেদনের নির্দিষ্ট স্থানে ভর্তি রেজিস্টারের সত্যায়িত কপি, জেএসসি, এসএসসি ও এইচএসসি পরীক্ষার প্রবেশপত্র, রেজিঃকার্ড; সনদ, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট, পিইসি সনদ, জন্ম নিবন্ধনের সনদ, টিকা কার্ড, পিতা-মাতার সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রামাণ্য রেকর্ডপত্র (যদি থাকে)।	১,০০০/-(এক হাজার) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	সভা অনুষ্ঠানের পর ২৪ ঘন্টার মধ্যে এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানানো হয়।	সচিব ফোন: ৯৬৬৯৮১৩ e-mail ID: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd উপ-সচিব (বৃত্তি) ৫৮৬১১১৪৮
৩	সমতুল্য নির্ধারণ	বিদেশী সংস্থা/ বোর্ড থেকে "ও" লেভেল বা "এ" লেভেল পাশকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের এসএসসি বা এইচএসসি পাশের সমতুল্য সার্টিফিকেট প্রাপ্তির লক্ষ্যে অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন করতে হয়। আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র যদি সিলেবাস ও কারিকুলাম অনুযায়ী যথাযথ হয় সে ক্ষেত্রে ই ফাইলের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। দাখিলকৃত রেকর্ডপত্রে অস্পষ্টতা থাকলে সমতুল্য কমিটির সম্মুখে সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে সমতুল্য নির্ধারণ করা হয়।	অনলাইন আবেদনের নির্দিষ্ট স্থানে পরীক্ষা পাশের সনদ, নম্বরপত্র, মাইগ্রেশন সনদ, পাসপোর্ট, জন্ম নিবন্ধন সনদ/নাগরিকত্ব সনদ, পাশের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট দেশের দূতাবাসের প্রত্যয়নপত্র এবং আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।	৪,০০০/- (চার হাজার) টাকা মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	সভা অনুষ্ঠানের পর ২৪ ঘন্টার মধ্যে এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানানো হয়।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)

		সমতুল্যতা নির্ধারণ কমিটির সিদ্ধান্ত বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করে দেয়া হয়।				
৪	জেএসসি, এসএসসি ও এইচএসসি- এর মূল সনদ	মূল সনদ মুদ্রণ, স্বাক্ষর ও প্রতিষ্ঠান ওয়ারী পৃথকীকরণ ও সরবরাহ করা হয়। স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান বোর্ডে এসে গ্রহণ করবে।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ফল প্রকাশের ৯০ দিনের মধ্যে।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন -৯৬৬৯৮১৫ (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন -৫৮৬১০১৭৩
৫	বাংলায় সরবরাহকৃত সনদ/ নম্বরপত্র/ প্রবেশপত্রের ইংরেজি ভর্সন।	১৯৯৫ সালের পূর্বে সরবরাহকৃত বাংলা সনদ/নম্বরপত্র/প্রবেশপত্র টেবুলেশন বই যাচাই করে ইংরেজি ভার্সনে সরবরাহ করা হয়। ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হয়।	১। online আবেদনের হার্ডকপি। ২। যে সনদ/নম্বরপত্র/ প্রবেশপত্রের ইংরেজি ভার্সন চাইবে তার মূলকপি।	প্রতিটির জন্য ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন -৯৬৬৯৮১৫ (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন -৫৮৬১০১৭৩
৬	দ্বি-নকল/ত্রি-নকল/চৌ-নকল সনদ, নম্বরপত্র ও প্রবেশপত্র সরবরাহ করণ।	দ্বি-নকল/ত্রি-নকল/চৌ-নকল সনদ, নম্বরপত্র ও প্রবেশপত্রের জন্য ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হবে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে অবশ্যই আবেদনটি ফরওয়ার্ড করতে হবে।	হারিয়ে গেলে অথবা কোন কারণে বিনষ্ট হলে যে সনদ, নম্বরপত্র বা প্রবেশপত্র হারিয়ে গেছে তার ফটোকপি, থানার জিডির কপি, দৈনিক পত্রিকার বিজ্ঞাপনের কপি online application এর মাধ্যমে Attach করতে হয়।	প্রতিটির জন্য ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন -৯৬৬৯৮১৫ (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন -৫৮৬১০১৭৩
৭	নাম/ বয়স সংশোধন সাপেক্ষে মূল সনদ, নম্বরপত্র ও প্রবেশপত্রের ফ্রেস কপি।	নাম সংশোধন (নিজ নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম) এবং বয়স সংশোধন কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক সকল প্রকার সনদ, নম্বরপত্র/একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট, প্রবেশপত্র ও টেবুলেশন বই সংশোধন করা হয়। ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হবে।	১। ফ্রেস কপির জন্য online application এর হার্ডকপি ২। নাম সংশোধন (নিজ নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম) এবং বয়স সংশোধন কমিটির সিদ্ধান্তের কপি online application এর মাধ্যমে Attach করতে হয়। ৩। যে সনদ/নম্বরপত্র/প্রবেশপত্রের ফ্রেসকপি চাইবে তার মূলকপি।	প্রতিটির জন্য ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন -৯৬৬৯৮১৫ (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন -৫৮৬১০১৭৩
৮	সাময়িক সনদ সরবরাহ	মূল সনদ সরবরাহের পূর্বে উত্তীর্ন ছাত্র/ছাত্রীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে	১। online application এর হার্ড	প্রতিটির জন্য ফি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা।	০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন -৯৬৬৯৮১৫

		সাময়িক সনদ সরবরাহ করা হয়। ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হয়।	কপি। ২। online application এর সাথে প্রবেশপত্র ও রেজিঃ কার্ড এর কপি Attach করতে হয়।	সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।		(খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন -৫৮৬১০১৭৩
৯	বিশেষ প্রাইভেট রেজিষ্ট্রেশন প্রদান	১৯৭২-১৯৯৪ সাল পর্যন্ত মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পরীক্ষায় উত্তীর্ন ছাত্র/ছাত্রী যাদের রেজিষ্ট্রেশন হয়নি তাদের মূল সনদ সরবরাহের স্বার্থে কাগজপত্র যাচাই বাছাই ও এ সংক্রান্ত কমিটির অনুমোদনক্রমে বিশেষ প্রাইভেট রেজিষ্ট্রেশন দেওয়া হয়।	১। প্রবেশপত্র ফটোকপি ২। টেবুলেশন সিট এর ফটোকপি ৩। নম্বরপত্রের ফটোকপি	ফি ৩০০/-(তিন শত) টাকা । সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।		(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন -৯৬৬৯৮১৫ (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন -৫৮৬১০১৭৩
১০	সনদ ও নম্বরপত্র যাচাইকরন	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ও অধ্যয়নরত ব্যক্তিবর্গের সনদ ও নম্বরপত্র যাচাই করে অবহিত করা হয়। বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ও উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) সনদের সত্যতা যাচাই পূর্বক আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হয়।	মূল সনদ এবং চাহিত সংখ্যক ফটোকপি প্রদান করতে হয়।	প্রতি কপির জন্য ফি ২৫/- (পঁচিশ) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ফোন -৯৬৬৯৮১৫ (খ) উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (সনদ) ফোন -৫৮৬১০১৭৩
১১	শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্র	নবম-দশম এবং একাদশ-দ্বাদশ শ্রেণির শিক্ষার্থীদের অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন করতে হয়। দুই প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনলাইনে সুপারিশের ভিত্তিতে ছাড়পত্রের অনুমোদন দেয়া হয়। আন্তঃ শিক্ষা বোর্ড ছাড়পত্রের জন্য নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হয়।	৩. বাসস্থান পরিবর্তনের প্রামাণিক কাগজপত্র এবং অন্য কোন কারণে ছাড়পত্র গ্রহণের যৌক্তিকতার স্বপক্ষে প্রামাণিক কাগজপত্র।	৭০০/- (সাতশত) টাকা মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	দুই প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনলাইনে সুপারিশ এবং ফি জমা দানের ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে শিক্ষার্থীদের এসএমএস এর মাধ্যমে জানানো হয়।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)
১২	দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন কার্ড	দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন কার্ডের জন্য ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হয়। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে অবশ্যই আবেদনটি ফরওয়ার্ড করতে হয়।	১. পূর্ণাঙ্গ তথ্য উল্লেখপূর্বক হারিয়েছে/পুড়ে নষ্ট হয়েছে মর্মে দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দিয়ে বিজ্ঞপ্তির কাটিং জমা দিতে হয়। ২. থানায় করা জিডি কপি। ৩. বিদেশী নাগরিকগণকে তাদের আবেদনপত্র নিজ নিজ সরকারের শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পাঠাতে হয়। ৪. অসম্পূর্ণ ও ত্রুটিপূর্ণ আবেদন বাতিল বলে গণ্য হয়।	২০০/- (দুইশত) টাকা মাত্র। ১৯৯৫ সনের পূর্বের দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন প্রত্যয়ন পত্রের জন্য ফি ১,০০০/- (এক হাজার) মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)
১৩	নাম ও বয়স সংশোধনের প্রেক্ষিতে রেজিস্ট্রেশন কার্ড সংশোধন	ঢাকা বোর্ডের ওয়েব সাইটের online application এর ডকুমেন্ট	নাম ও বয়স সংশোধনী কমিটির সভার রেজুলেশন।	২০০/- (দুইশত) টাকা মাত্র।	০৭ (সাত) কর্মদিবস।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID:

		উত্তোলনের অপশনে আবেদন করতে হয়। সংশোধিত রেজিস্ট্রেশন কার্ড হাতে হাতে প্রদান করা হয়।		১৯৯৫ সনের পূর্বের দ্বি-নকল রেজিস্ট্রেশন প্রত্যয়ন পত্রের জন্য ফি ১,০০০/- (এক হাজার) মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।		ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ) গ) সহকারী কলেজ পরিদর্শকদ্বয়।

দাপ্তরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	একাদশ শ্রেণিতে পাঠদানের অনুমতি	শিক্ষাবর্ষ শুরুর কমপক্ষে ৪ (চার) মাস পূর্বে ফি জমা দিয়ে একাদশ শ্রেণিতে পাঠদানের লক্ষ্যে বোর্ডে আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট প্রামাণ্য কাগজ-পত্র পাওয়ার পর প্রস্তাবিত কলেজটি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ১৯৯৭ সনের "বেসরকারি উদ্যোগে আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা) স্থাপন, চালুকরণ ও স্বীকৃতি প্রদানের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নীতিমালা"য় বর্ণিত শর্ত পূরণ করলে পাঠদানের অনুমতি দেয়া হয়। পাঠদানের অনুমতি পত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১. জমি সংক্রান্ত কাগজপত্র, ২. ভবনের বিবরণ ৩. নির্বাহী কমিটি গঠন সংক্রান্ত কাগজপত্র ৪. কলেজের সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সার্টিফিকেট, ৫. শিক্ষক নিয়োগ সংক্রান্ত কাগজপত্র, ৬. জনসংখ্যা ও নিকটবর্তী কলেজের দূরত্বের সার্টিফিকেট, ৭. লাইব্রেরি, বিজ্ঞানাগার ও কম্পিউটার ল্যাব: এর বিবরণ, ৮. ব্যক্তি নামকরণের ক্ষেত্রে নগদ ১৫,০০,০০০/- (পনের লক্ষ) টাকার ব্যাংক হিসাবের কাগজপত্র।	১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা মাত্র সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	৪ (চার) মাস	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)

০২	প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি	স্বীকৃতি প্রাপ্তির লক্ষে কমপক্ষে ১ (এক) বার পাবলিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। নির্ধারিত ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে জমা দিয়ে বোর্ডে আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট প্রামাণ্য কাগজপত্র পাওয়ার পর কলেজটি সরেজমিনে পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে ১৯৯৭ সনের " বেসরকারি উদ্যোগে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা) স্থাপন, চালুকরণ ও স্বীকৃতি প্রদানের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নীতিমালা"য় বর্ণিত শর্ত পূরণ করলে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়। স্বীকৃতি প্রদানের সম্মতি পাওয়া প্রতিষ্ঠানের পাঠদানের স্বীকৃতিপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	১. জমি সংক্রান্ত কাগজপত্র, ২. ভবনের বিবরণ ৩. কমিটি গঠন সংক্রান্ত কাগজপত্র ৪. কলেজের সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সার্টিফিকেট, ৫. শিক্ষক নিয়োগ সংক্রান্ত কাগজপত্র, ৬. জনসংখ্যা ও নিকটবর্তী কলেজে দূরত্বের সার্টিফিকেট, ৭. লাইব্রেরি বিজ্ঞানাগার ও কম্পিউটার ল্যাব: এর বিবরণ, ৮. ছাত্র/ ছাত্রী সংখ্যা ৯. এইচএসসি পরীক্ষার ফল ১০. হালনাগাদ অডিট রিপোর্ট ১১. পাঠদানের অনুমতি পত্রের ফটোকপি।	১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা মাত্র সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	৪ (চার) মাস	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)
০৩	একাদশ শ্রেণির ছাত্র/ ছাত্রীদের রেজিস্ট্রেশন	ভর্তি নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা হয়।	-----	১২০/- (একশত বিশ) টাকা মাত্র সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী যথাসময়ে কার্যাদি সম্পন্ন করা হয়।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)
০৪	নির্বাহী কমিটি/ এডহক কমিটি / গভনিং বডি অনুমোদন	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি / গভর্ণিং কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রবিধিমালা-২০০৯ অনুযায়ী নির্বাহী কমিটি / এডহক কমিটি/ গভর্ণিংবডি অনুমোদনের জন্য আবেদন করতে হয়। নির্বাহী কমিটি/ এডহক কমিটি/ গভর্ণিং বডি অনুমোদন সংক্রান্ত পত্র বোর্ডের ওয়েব সাইটে আপলোড দেয়া হয়।	**ক) নির্বাহী কমিটি:** ১. সংস্থা পরিচালিত হলে সংস্থার অনুমোদনের কপি ২. প্রতিষ্ঠাতা ও দাতা সদস্যের দানের প্রামাণ্য কাগজপত্র ৩. জেলা প্রশাসক কর্তৃক ২জন সদস্য মনোনয়নের কপি। খ) এডহক কমিটি: ১. সভাপতি হিসেবে ৩ (তিন) জনের নামে প্রস্তাব। ২. জেলা প্রশাসক কর্তৃক ১ জন অভিভাবক সদস্য মনোনয়নের কপি । ৩. জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক ১জন শিক্ষক প্রতিনিধি মনোনয়নের কপি। ৪. পূর্বের গভর্ণিং বডির অনুমোদনপত্র। গ) গভর্ণিং বডি : ১. প্রিজাইডিং অফিসারের নিয়োগপত্র। ২. নির্বাচনের তফসিল। ৩. ভোটার তালিকা ৪. চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা। ৫. ফলাফল ৬. রেজুলেশন। ৭. সভাপতি মনোনয়নের জন্য ৩ জনের নামের প্রস্তাব।	১,০০০/- (এক হাজার) টাকা মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)

			নির্ধারিত ফরম পূরণ করে আবেদন করতে হবে।			
০৫	প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি নবায়ন	অনলাইনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান প্রধান আবেদন সাবমিট করবেন।	১. জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদের ফটোকপি। ২. ছাত্র/ছাত্রী সংখ্যা সংক্রান্ত প্রামাণ্য কাগজ। ৩. গত তিন বছরের এইচএসসি পরীক্ষার ফলের কপি। ৪. সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সনদ। ৫. সর্বশেষ এমপিও শিটের কপি। ৬. শিক্ষক ও কর্মচারির তালিকা (নিবন্ধন/ইনডেক্স নম্বরসহ) ৭. ভাড়া বাড়ির ক্ষেত্রে চুক্তিপত্রের ফটোকপি। ৮. সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট। ৯. কমিটি অনুমোদনপত্রের ফটেকপি । ১০. ডিগ্রি কলেজের ক্ষেত্রে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্তপত্রের কপি। ১১. অধ্যক্ষ নিয়োগ সংক্রান্ত সকল প্রামাণ্য কাগজপত্র (এসএসসি সার্টিফিকেটসহ) ১২. ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষের ক্ষেত্রে কমিটি রেজুলেশন। ১৩. সর্বশেষ স্বীকৃতি বা নবায়নের পর কোন বিষয় / শাখা অনুমোদন হয়ে থাকলে তার কপি। ১৪. সর্বশেষ স্বীকৃতিপত্রের ফটেকপি।	১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)
০৬	একাদশ/দ্বাদশ শ্রেণির ভর্তি বাতিল	নির্দিষ্ট EIIN ও পাসওয়ার্ডের মাধ্যমে লগইন করে শিক্ষার্থীর ভর্তি বাতিল করা হয়।	১. বিদেশে চাকরি ও পড়াশুনার জন্য প্রামাণিক কাগজপত্র। ২. কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীনে কোন সরকারি / বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি হলে তার প্রামাণিক কাগজপত্র । ৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের অধীনে কোন সরকারি / বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি হলে তার প্রামাণিক কাগজপত্র । ৪. প্রতিরক্ষা বাহিনীসহ সরকারি, আধা সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় চাকরি পেয়ে থাকলে তার প্রামাণিক কাগজপত্র। ৫. বৈবাহিক কারণে মহিলাদের জন্য তার প্রামাণিক কাগজপত্র। ৬. অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের জন্য অধ্যক্ষ কর্তৃক পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের ব্যাপারে প্রত্যয়নপত্র।	৬০০/- (ছয়শত) টাকা মাত্র। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	ফি জমা দানের সঙ্গে সঙ্গে তা কার্যকর হবে।	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)
০৭	শাখা ও বিষয় খোলা	শিক্ষাবর্ষ শুরুর কমপক্ষে ৩ (তিন) মাস পূর্বের নির্ধারিত ফি জমা দিয়ে বোর্ডে আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট প্রামাণ্য কাগজপত্র পাওয়ার পর শাখা কিংবা বিষয় খোলার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কলেজটি সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। অত:পর পরিদর্শন প্রতিবেদনটি পরবর্তী নির্দেশনার জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। মন্ত্রণালয়ের সম্মতির পর শাখা কিংবা বিষয় খোলার অনুমতি প্রদান করা হয়। অনুমতি প্রদানপত্র বোর্ডের ওয়েবসাইটে আপলোড করে দেয়া হয়।	১. কমিটি রেজুলেশন ২. শাখা ও বিষয় ভিত্তিক শিক্ষার্থীর তালিকা। ৩. জমির দলিলসহ হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের কপি । ৪. তিন বছরের রেজাল্ট শিটের কপি। ৫. প্রার্থীত শাখার প্রতিটি বিষয়ের শিক্ষক নিয়োগের প্রামাণ্য কাগজপত্র। ৬. সর্বশেষ এমপিও শিটের কপি ৭. শিক্ষক ও কর্মচারির তালিকা ৮. ভাড়া বাড়ির ক্ষেত্রে চুক্তিপত্রের কপি। ৯. সংরক্ষিত ও সাধারণ তহবিলের ব্যাংক সার্টিফিকেট। ১০. সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট। ১১. কমিটি অনুমোদনপত্রের ফটোকপি। ১২. ডিগ্রি কলেজের ক্ষেত্রে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্তপত্রের ফটোকপি। ১৩. অধ্যক্ষ নিয়োগ	শাখা খোলার ফি ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা। বিষয় খোলার ফি ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা। সোনালী ব্যাংকের গেটওয়ের মাধ্যমে ফি জমা নেয়া হয়।	৩ (তিন) মাস	ক) কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১২৪৭৬ (অ) e-mail ID: ic@dhakaeducationboard.gov.bd খ) উপ-কলেজ পরিদর্শক ফোন: ৫৮৬১০১৪৩ (অ)

			সংক্রান্ত সকল প্রামাণ্য কাগজপত্র। ১৪. ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষের ক্ষেত্রে কমিটির রেজুলেশন। ১৫. সর্বশেষ স্বীকৃতি বা নবায়নের পর কোন বিষয় / শাখা অনুমোদন হয়ে থাকলে তার কপি। ১৬. সর্বশেষ স্বীকৃতিপত্রের ফটোকপি।			
০৮	বৃত্তি (জেএসসি, এসএসসি ও এইচএসসি)	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক অধিদপ্তর হতে ফেব্রুয়ারি-মার্চ মাসে জেএসসি, এসএসসি ও এইচএসসি পরীক্ষার ফলাফলের উপর বৃত্তি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন পাওয়া যায়। এ প্রজ্ঞাপনের ভিত্তিতে বোর্ডে কম্পিউটার শাখার মাধ্যমে ফল প্রক্রিয়াকরণ করে ফল প্রকাশ করা হয়।	শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং মাউশি অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত নীতিমালা।	প্রযোজ্য নয়		সচিব ফোন: ৯৬৬৯৮১৩ e-mail ID: bisedhaka.secretary@gmail.com উপ-সচিব (বৃত্তি) ৫৮৬১১১৪৮

অভ্যন্তরীন সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদান সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পেনশন	পিআরএল শুরুর আগে আবেদন করেন।	পিআরএল জন্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র জমা প্রদান।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নর্থি পর্যালোচনা করে অনুমোদন দেয়া।	পিআরএল শেষে ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে চেক প্রদান।	সচিব ফোন: ৯৬৬৯৮১৩ e-mail ID: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd
০২	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ছুটি	চেয়ারম্যান ও সচিব বরাবর আবেদন করতে হয়।	-	-	আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটি মঞ্জুর করা হয়।	সচিব ফোন: ৯৬৬৯৮১৩ e-mail ID: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd
০৩	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ প্রদান	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ নির্দিষ্ট আবেদন ফরমে আবেদনে করেন।	-	কমিটির সিদ্ধান্তের মাধ্যমে আবেদন যাচাই বাছাই করে ঋণ প্রদান করা হয়।	সভা অনুষ্ঠানের ০৩(তিন) দিনের মধ্যে ঋণের চেক প্রদান করা হয়।	সচিব ফোন: ৯৬৬৯৮১৩ e-mail ID: secretary@dhakaeducationboard.gov.bd

১৩/০৬/২০২২

প্রফেসর তপন কুমার সরকার
সচিব ও চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত)
মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষ বোর্ড, ঢাকা
ফোন : ৯৬৬৯৮১৩
ইমেইল : secretary@dhakaeducationboard.gov.bd