বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd, **E-mail:** info@bmeb.gov.bd, **Fax:** 58616681, 58617908, 9615576

নং- ৩৭.১৬.০০০০.০০৬.৩৪.০০১.২০-৪৮৫ তারিখ: ১৭/০৮/২০২২ খ্রি.

অনলাইনে e-TC আবেদন সংক্রান্ত

জরুরি বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন সকল মাদ্রাসা প্রধান, শিক্ষক, অভিভাবক ও শিক্ষার্থীসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সেবাপ্রত্যাশী সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২১-২২ শিক্ষাবর্ষের (পরীক্ষার্থী-২০২৩) **আলিম শ্রেণিতে** ও ২০২২-২৩ শিক্ষাবর্ষের (পরীক্ষার্থী-২০২৪) **দাখিল (৯ম) শ্রেণিতে** রেজিস্ট্রেশনকৃত নিয়মিত শিক্ষার্থীরা আগামী ২২/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ থেকে অনলাইনে e-TC-এর জন্য আবেদন করতে পারবে এবং উক্ত তারিখ থেকে বর্ণিত বিষয়ের সেবা প্রত্যাশীদের এতদ্‌সংক্রান্ত কোন ম্যানুয়াল আবেদন বোর্ডে সরাসরি গ্রহণ করা হবে না।

এমতাবস্থায়, সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে সংযুক্ত নিয়মাবলী মোতাবেক আগামী ২২/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ থেকে অনলাইনে e-TC আবেদন ও ফি জমা দেয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সেবা প্রত্যাশীদের অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনা মোতাবেক ০৩ পাতা।

চেয়ারম্যান মহোদয়ের নির্দেশক্রমে

১৭.০৮.২০২২

(মোঃ সিদ্দিকুর রহমান)
রেজিস্ট্রার
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
ফোন: ০২-৯৬১২৮৫৮
ই-মেইল: registrar@bmeb.gov.bd

বিঃদ্রঃ ২২/০৮/২০২২ তারিখের পূর্বে অনলাইনে e-TC এর সকল আবেদন স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল হয়ে যাবে এবং নতুন করে পুনরায় আবেদন করতে হবে।

Help Line {9:00am to 5.00pm, (Only working days)}		
১	২	৩
01776-771224	01751-877677	01797-767754

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (চলতি দায়িত্ব), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
২। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তিটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রচারের জন্য তাঁকে অনুরোধ করা হলো)।
৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৪। পি ও টু চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৫। সহকারী রেজিস্ট্রার/ সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/ সহকারী পরিদর্শক (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৬। সেকশন অফিসার (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৭। হিসাব আয় শাখার ড্রাফট রিসিভ কাউন্টারে কর্মরত অফিস সহকারী।
৮। অফিস নথি।

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

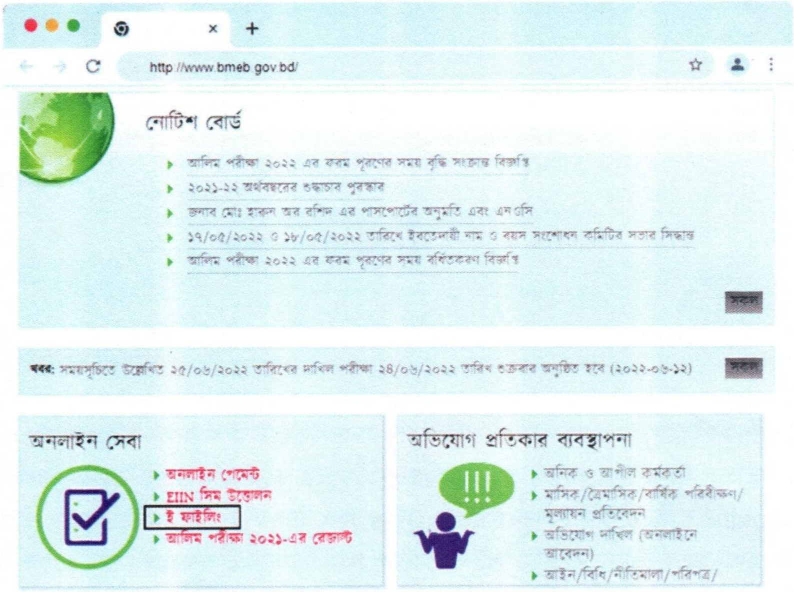
২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd, **E-mail:** info@bmeb.gov.bd, **Fax:** 58616681, 58617908, 9615576

অনলাইনে e-TC আবেদনের পদ্ধতি নিম্নরূপঃ

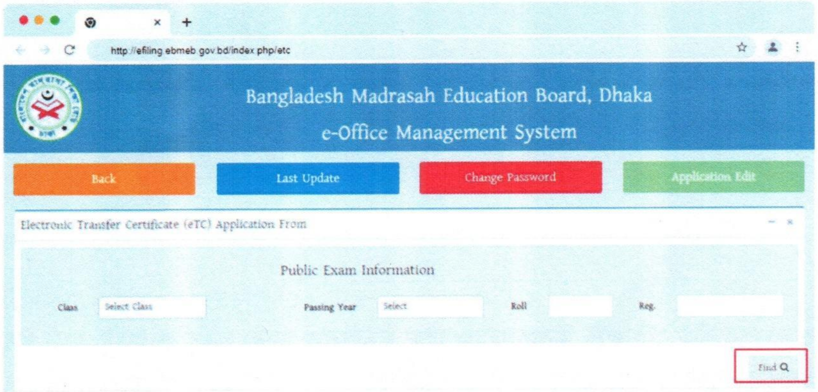
ধাপ-১ [শিক্ষার্থীর করণীয়]

প্রথমে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের ওয়েসবাইট **www.bmeb.gov.bd** এ প্রবেশের পর নিচের **Screen** পাওয়া যাবে;



ই ফাইলিং এ প্রবেশ করে নিচের **Screen** পাওয়া যাবে;

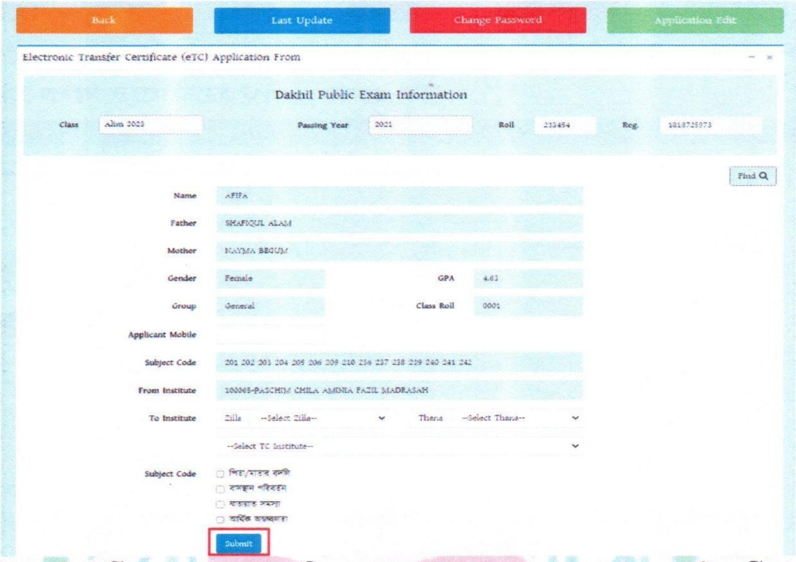
e-TC(Student) বাটনে ক্লিক করলে নিচের **Screen** পাওয়া যাবে;



অপর পাতায় দ্রষ্টব্য/২

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১
Website: www.bmeb.gov.bd, E-mail: info@bmeb.gov.bd, Fax: 58616681, 58617908, 9615576

উপরোক্ত **Screen** এ শিক্ষার্থী যে শ্রেণির **e-TC** নিতে ইচ্ছুক তা সিলেক্ট করবে এবং পূর্ববর্তী পরীক্ষার পাশের সাল, রোল ও রেজিস্ট্রেশন নম্বর এন্টি দিয়ে **Find** বাটনে ক্লিক করলে নিচের **Screen** পাওয়া যাবে;

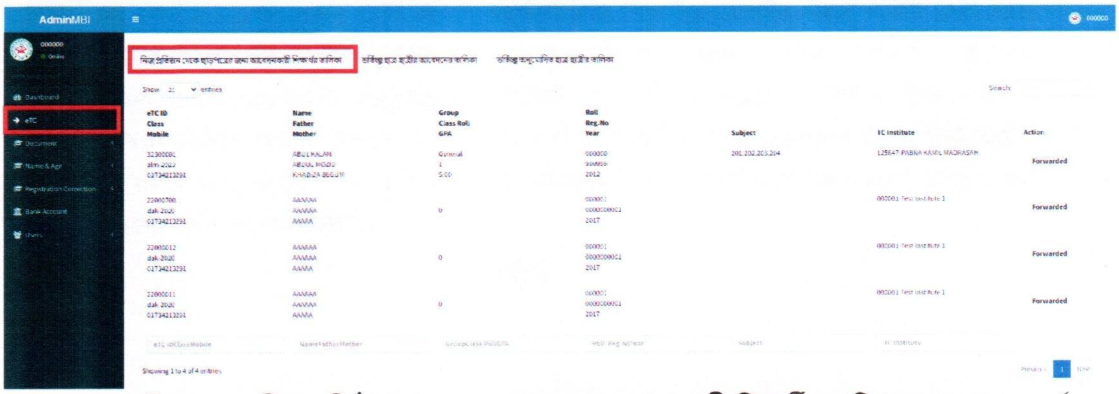


উপরোক্ত **Screen** এ শিক্ষার্থীর সকল তথ্য স্বয়ংক্রীয়ভাবে পূরণ হয়ে যাবে। এখানে শুধুমাত্র শিক্ষার্থীর মোবাইল নম্বর, যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থী **e-TC** নিয়ে ভর্তি হতে ইচ্ছুক সে প্রতিষ্ঠান যে জেলার যে থানায় অবস্থিত তা সিলেক্ট করলে মাদ্রাসার নাম দেখতে পারবে ও তা সিলেক্ট করবে এবং **e-TC** নেওয়ার কারণ সিলেক্ট করে **Submit** বাটনে ক্লিক করে আবেদনটি সাবমিট করতে হবে। আবেদনটি সাবমিট হলে আবেদনকারীর মোবাইল নম্বরে আবেদনের আইডি ও পাসওয়ার্ড সম্বলিত **SMS** যাবে। এই আবেদন আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে শিক্ষার্থী পরবর্তীতে তার আবেদনে প্রবেশ করতে পারবে ও আপডেট জানতে পারবে।

(এক্ষেত্রে অবশ্যই শিক্ষার্থীর অধ্যয়নরত মাদ্রাসা ও e-TC-র মাধ্যমে ভর্তিকৃত মাদ্রাসার পঠিত বিভাগ ও বিষয়সমূহ একই হতে হবে।)

ধাপ-২ [অধ্যয়নরত প্রতিষ্ঠান প্রধানের করণীয়]

শিক্ষার্থী আবেদন করার পর আবেদনটি শিক্ষার্থীর বর্তমান অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যানেলে যাবে। উক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান সরাসরি ব্রাউজারের এড্রেসবারে **http://efiling.ebmeb.gov.bd/index.php/institute/e-TC** প্রবেশ করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ইআইআইএন এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করলে নিচের Screen দেখতে পাবে;



e-TC অপশনে ক্লিক করে **"নিজ প্রতিষ্ঠান থেকে ছাড়পত্রের জন্য আবেদনকারী শিক্ষার্থীর তালিকা"** থেকে ডানপার্শ্বে থাকা **"Forward"** বাটনে ক্লিক করে শিক্ষার্থীকে অন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বদলির সম্মতি প্রদান করবেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান **e-TC** আবেদনটি গ্রহণ করতে না চাইলে **Reject** বাটনে ক্লিক করে আবেদনটি বাতিল করে দিতে পারবেন। **Reject** হলে শিক্ষার্থীর আবেদনে ব্যবহৃত মোবাইল নম্বরে অবহিতকরণ **SMS** যাবে।

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য/৩

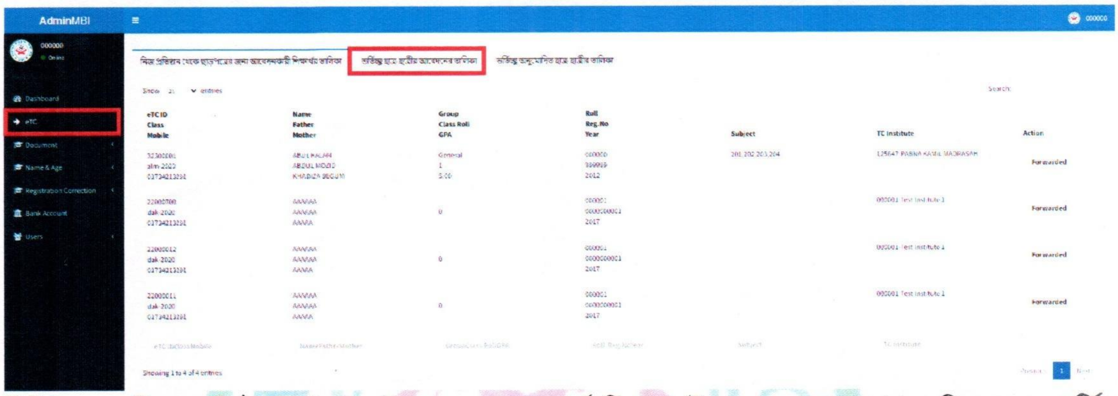
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd, **E-mail:** info@bmeb.gov.bd, **Fax:** 58616681, 58617908, 9615576

ধাপ-৩ [ভর্তিচ্ছু প্রতিষ্ঠান প্রধানের করণীয়]

বর্তমানে অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বদলির সম্মতি প্রদান **(Forward)** করার পর আবেদনটি ভর্তিচ্ছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যানেলে যাবে। উক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান সরাসরি ব্রাউজারের এড্রেসবার **http://efiling.ebmeb.gov.bd/index.php/institute/e-TC** প্রবেশ করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ইআইআইএন এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করলে নিচের **Screen** দেখতে পাবে;



ভিজিট করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ইআইআইএন এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করে **e-TC** অপশনে ক্লিক করে **"ভর্তিচ্ছু শিক্ষার্থীদের আবেদনের তালিকা"** ক্লিক করলে শিক্ষার্থীদের তালিকা প্রদর্শিত হবে। উক্ত তালিকার ডানপার্শ্বে থাকা **"Accept"** বাটনে ক্লিক করে শিক্ষার্থীকে বদলির মাধ্যমে ভর্তি গ্রহণের সম্মতি প্রদান করবেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান e-TC আবেদনটি গ্রহণ করতে না চাইলে **Reject** বাটনে ক্লিক করে আবেদনটি বাতিল করে দিতে পারবেন। **Reject** হলে শিক্ষার্থীর আবেদনে ব্যবহৃত মোবাইল নম্বরে অবহিতকরণ **SMS** যাবে।

ধাপ-৪ [ফি প্রদানে শিক্ষার্থীর করণীয়]

ভর্তিচ্ছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠান **e-TC** আবেদন গ্রহণের সম্মতি প্রদান **(Accept)** করলে শুধুমাত্র তখনই শিক্ষার্থীর আবেদনে দেওয়া মোবাইল নম্বরে আবেদনের ফি পরিশোধের জন্য একটি **SMS** স্বয়ংক্রিয়ভাবে পাঠানো হবে। শিক্ষার্থী ফি পরিশোধের **SMS** পাওয়ার পর **SMS**-এ দেয়া লিংকে ক্লিক করে অথবা ব্রাউজার দিয়ে **http://efiling.ebmeb.gov.bd/index.php/e-TC** ভিজিট করে **"Last Update"** বাটনে ক্লিক করে আবেদনের আইডি এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে **"Find"** বাটনে ক্লিক করবে। এরপর **"Payment Fee"** বাটনে ক্লিক করে আবেদনের ফি প্রদান করবে।

ধাপ-৫ [চূড়ান্ত অনুমোদনের পর শিক্ষার্থীর করণীয়]

আবেদনের ফি প্রদান হলে আবেদনটি অনুমোদনের জন্য বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের প্যানেলে যাবে। বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড e-TC অনুমোদন প্রদান করলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে শিক্ষার্থীর মোবাইল নম্বরে একটি **SMS** পাঠানো হবে। শিক্ষার্থী **SMS** পাওয়ার পর **SMS**-এ দেয়া লিংকে ক্লিক করে অথবা ব্রাউজার দিয়ে **http://efiling.ebmeb.gov.bd/index.php/e-TC** ভিজিট করে **"Last Update"** বাটনে ক্লিক করে আবেদনের আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে **"Find"** বাটনে ক্লিক করবে। এরপর শিক্ষার্থীর **"Print Letter"** বাটনে ক্লিক করে **e-TC**-এর আদেশ প্রিন্ট করবে এবং ভর্তিচ্ছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে গিয়ে নিয়মানুযায়ী ভর্তি কার্যক্রম সম্পন্ন করবে। ভবিষ্যৎ প্রয়োজনে e-TC-এর আদেশের কপি সংরক্ষণ করবে।

-: সমাপ্ত :-

শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্র প্রদান

পূর্বের পদ্ধতি

ধাপ সংখ্যাঃ ১৯
সম্পৃক্ত জনবলঃ ৭
সময়ঃ ২৪-২৫ দিন
খরচঃ ৩০০০-৬০০০ টাকা
যাতায়াতঃ ৪ বার
দাখিলিয় কাগজপত্রঃ ৩ টি

শুরু

↓

ওয়েবসাইট থেকে আবেদন ফরম ডাউনলোড ও প্রিন্ট
P: আবেদনকারী
T: ১ দিন

↓

আবেদন ফরম পূরণ
P: আবেদনকারী
T: ১ দিন

↓

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ ও সংযুক্তি
P: আবেদনকারী
T: ২ দিন

↓

অধ্যয়নরত মাদ্রাসায় গমন এবং আবেদনপত্রে মাদ্রাসা প্রধানের নিকট উপস্থাপনপূর্বক সুপারিশ গ্রহণ
P: আবেদনকারী
T: ১ দিন

↓

ভর্তিচ্ছু মাদ্রাসায় গমন এবং উক্ত মাদ্রাসা প্রধানের নিকট উপস্থাপনপূর্বক সুপারিশ গ্রহণ
P: আবেদনকারী
T: ২ দিন

↓

বোর্ড ফি প্রদানের জন্য ব্যাংক ড্রাফট করা
P: আবেদনকারী
T: ১ দিন

↓

উল্লেখিত কাগজপত্র ও ব্যাংক ড্রাফটসহ বোর্ডের রেজিস্ট্রার এর দপ্তরে জমা দেয়া
P: আবেদনকারী
T: ২ দিন

↓

অনুস্বাক্ষর দিয়ে উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) কে প্রেরণ
P: রেজিস্ট্রার
T: ১ দিন

↓

অনুস্বাক্ষর দিয়ে হিসাব (আয়) শাখায় ব্যাংক ড্রাফট গ্রহণ করার জন্য প্রেরণ
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ১ দিন

↓

ব্যাংক ড্রাফট গ্রহণ করে এবং আবেদনটির সাথে মানি রিসিপ্ট সংযুক্ত করে উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) এর নিকট প্রেরণ
P: অফিস সহকারী
T: ১ দিন

↓

নথিতে উপস্থাপনের নির্দেশনাসহ অনুস্বাক্ষর দিয়ে অফিস সহকারীকে প্রেরণ
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ১ দিন

↓

নথিতে উপস্থাপন করে সেকশন অফিসারের নিকট প্রেরণ
P: অফিস সহকারী
T: ৩ দিন

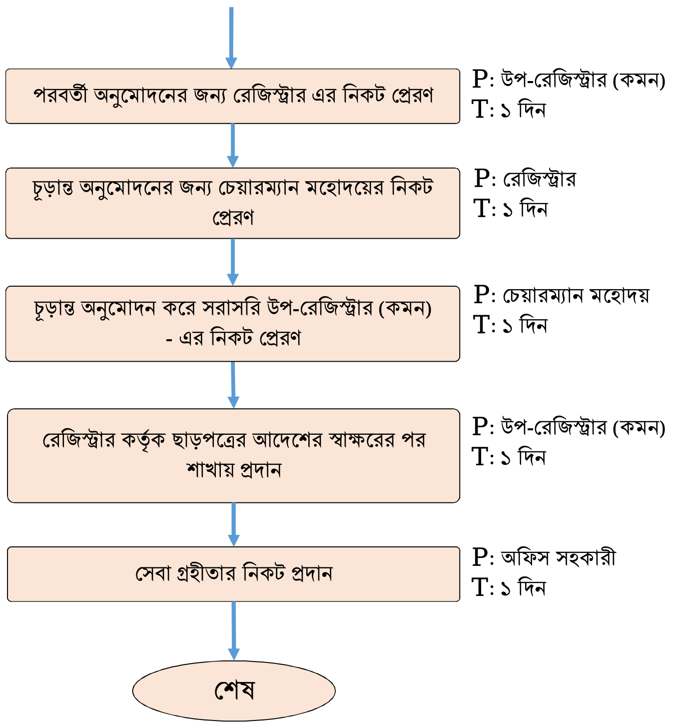
↓

অনুস্বাক্ষর দিয়ে পরবর্তী অনুমোদনের জন্য সহঃ রেজিস্ট্রার এর নিকট প্রেরণ
P: সেকশন অফিসার
T: ১ দিন

↓

অনুস্বাক্ষর দিয়ে পরবর্তী অনুমোদনের জন্য উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) এর নিকট প্রেরণ
P: সহঃ রেজিস্ট্রার
T: ১ দিন

↓


পরবর্তী অনুমোদনের জন্য রেজিস্ট্রার এর নিকট প্রেরণ
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ১ দিন
চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট প্রেরণ
P: রেজিস্ট্রার
T: ১ দিন
চূড়ান্ত অনুমোদন করে সরাসরি উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) - এর নিকট প্রেরণ
P: চেয়ারম্যান মহোদয়
T: ১ দিন
রেজিস্ট্রার কর্তৃক ছাড়পত্রের আদেশের স্বাক্ষরের পর শাখায় প্রদান
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ১ দিন
সেবা গ্রহীতার নিকট প্রদান
P: অফিস সহকারী
T: ১ দিন
শেষ

শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্র প্রদান

সহজিকৃত পদ্ধতি

ধাপ সংখ্যাঃ ১২
সম্পৃক্ত জনবলঃ ৫
সময়ঃ ৭-৮ দিন
খরচঃ১০০-২০০ টাকা
যাতায়াতঃ ০ বার
দাখিলিয় কাগজপত্রঃ ২ টি

শুরু

↓

আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ
P: আবেদনকারী
T: ২ দিন

↓

বোর্ডের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অনলাইনে অধ্যয়নরত মাদ্রাসা প্রধান বরাবর আবেদন ও আবেদনের সাথে সাথে sms এর মাধ্যমে username ও password প্রপ্তি
P: আবেদনকারী
T: ১ দিন

↓

ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে অধ্যয়নরত মাদ্রাসা প্রধানের অনুমোদন
P: আবেদনকারী
T: ১ দিন

↓

ভর্তিচ্ছু মাদ্রাসা প্রধান কর্তৃক সম্মতি এবং স্বয়ংক্রিয়ভাবে আবেদনকারীকে পেমেন্ট করার জন্য মেসেজ প্রদান
P: আবেদনকারী
T: ১ দিন

↓

অনলাইন গেটওয়েতে পেমেন্ট সম্পন্ন
P: আবেদনকারী
T: ঐ দিন

↓

সংক্রিয়ভাবে ই-ফাইলিং এ অফিস সহকারী কর্তৃক আবেদন গ্রহণ ও সহকারী রেজিস্ট্রার কে প্রেরণ
P: অফিস সহকারী
T: ১ দিন

↓

পরবর্তী অনুমোদনের জন্য উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) এর নিকট প্রেরণ
P: সহকারী রেজিস্ট্রার
T: ঐ দিন

↓

পরবর্তী অনুমোদনের জন্য রেজিস্ট্রার এর নিকট প্রেরণ
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ঐ দিন

↓

চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট প্রেরণ
P: রেজিস্ট্রার
T: ১ দিন

↓

চূড়ান্ত অনুমোদন করে উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) এর নিকট প্রেরণ
P: চেয়ারম্যান মহোদয়
T: ১ দিন

↓

আবেদনের কাজ সম্পন্ন এবং স্বয়ংক্রিয়ভাবে আবেদনকারীকে মেসেজ প্রদান
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ঐ দিন

↓

আবেদনকারী কর্তৃক username ও password দিয়ে লগইন করে ছাড়পত্র ডাউনলোড
P: আবেদনকারী
T: ঐ দিন

↓

শেষ

TCV বিশ্লেষণ

	পূর্বের পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময়	২৪-২৫ দিন	৭-৮ দিন
খরচ	৩০০০-৬০০০ টাকা	১০০-২০০ টাকা
যাতায়াত	৪	০
ধাপ	১৯	১২
জনবল	৭ জন	৫ জন
দাখিলিয় কাগজপত্রঃ	৩ টি	২ টি