



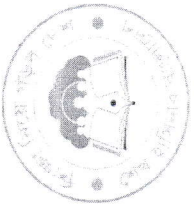
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট

প্রতিষ্ঠা: ১৯৯৫

ফোন: ০২-৯৯৬৬৯৩১০, ০২-৯৯৬৬৯৩১১, ০২-৯৯৬৬৯৩১৭২

www.bmtti.gov.bd, e-mail: bmtti.gov.bd@gmail.com



3

সিটিজেন চার্টার

ভিশন: উচ্চ নৈতিকতা ও মূল্যবোধসম্পন্ন দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি।

মিশন: শিক্ষা নীতি ২০১০, এসডিজি ৪ ও ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আলোকে মাদ্রাসা শিক্ষার সকল পর্যায়ের শিক্ষকগণকে প্রশিক্ষিত ও দক্ষ করার মাধ্যমে নৈতিক মূল্যবোধসম্পন্ন দক্ষ মানবসম্পদ তৈরির প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা।

১. নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
১.১	এবতেদায়ি মাদ্রাসা প্রধানদের জন্য “শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা” প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পূরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	দুই সপ্তাহ	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.২	এবতেদায়ি জুনিয়র শিক্ষকদের জন্য (বাংলা, ইংরেজি, গণিত, বিজ্ঞান, আরবি) প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পূরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	দুই সপ্তাহ	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৩	দাখিল স্তরের মাদ্রাসা শিক্ষকদের জন্য বিষয়ভিত্তিক (আরবি, ইংরেজি, গণিত আল-কুরআন, বিজ্ঞান, ইসলামের ইতিহাস, বাংলা এবং বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয়) প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) জুম অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ (ঘ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পূরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	এক সপ্তাহ জুম অনলাইন এবং তিন সপ্তাহ আবাসিক প্রশিক্ষণ	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৪	দাখিল মাদ্রাসার সুপার/সহ-সুপারদের জন্য “শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা” প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) জুম অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ (ঘ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পূরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	এক সপ্তাহ জুম অনলাইন এবং দুই সপ্তাহ আবাসিক	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক

৯

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
১.৫	দাখিল মাদ্রাসার সুপার/সহ-সুপারদের জন্য "সজ্জীবনী" প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৬	সিনিয়র মাদ্রাসার (অলিম/ফাযিল/কামিল) অধ্যাপকদের (আরবি, বাংলা, ইংরেজি, গণিত, জীববিজ্ঞান, রসায়ন) বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) জুম অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ (ঘ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	এক সপ্তাহ জুম অনলাইন এবং তিন সপ্তাহ আবাসিক প্রশিক্ষণ	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৭	সিনিয়র মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষদের জন্য "শিক্ষা প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা" প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) জুম অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ (ঘ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	এক সপ্তাহ জুম অনলাইন এবং দুই সপ্তাহ আবাসিক প্রশিক্ষণ	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৮	সিনিয়র মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষদের জন্য "সজ্জীবনী" প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	এক সপ্তাহ	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৯	অনলাইন আরবি ভাষা শিক্ষা প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) জুম অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি	বিনামূল্যে	ছয় সপ্তাহ	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.১০	অনলাইন ইংরেজি ভাষা শিক্ষা প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) জুম অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	(ক) পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি	বিনামূল্যে	ছয় সপ্তাহ	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক

৮

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
১.১১	ব্যাচেলর অব মাদ্রাসা এডুকেশন (বিএমএড), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়	(ক) জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে অনলাইনে আবেদন (খ) ভর্তি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ (গ) অনলাইনে নির্বাচিতদের তালিকা প্রকাশ (ঘ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা (ঙ) নির্ধারিত ফি গ্রহণ (ছ) মানি রিসিট প্রদান	ক) পূরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/সুপারের ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	এক বছর	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.১২	ব্যাচেলর অব এডুকেশন (বিএড), বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়	বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়ম অনুযায়ী ক্লাস ও পরীক্ষা গ্রহণ	-	-	এক বছর	ড. মোঃ মোসলেহ উদ্দিন সহকারী অধ্যাপক
১.১৩	ব্যাচেলর অব মাদ্রাসা এডুকেশন (বিএমএড), বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়	বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়ম অনুযায়ী ক্লাস ও পরীক্ষা গ্রহণ	-	-	এক বছর	ড. মোঃ মোসলেহ উদ্দিন সহকারী অধ্যাপক
১.১৪	সনদ সরবরাহ	প্রশিক্ষণ শেষে প্রদান	-	-	০১ দিন	কোর্স পরিচালক/ অধ্যক্ষ
১.১৫	হোস্টেলে সীট বরাদ্দ	(ক) সশরীরে উপস্থিতি (খ) নির্ধারিত ফি জমা (গ) সিট বরাদ্দকরণ	(ক) অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (খ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	নির্ধারিত ফি	আবাসিক প্রশিক্ষণকালীন	হোস্টেল সুপার/আবাসিক
১.১৬	পরিচয়পত্র প্রদান	(ক) সমন্বয়কের মাধ্যমে তথ্য প্রদান (খ) পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণ (গ) পরিচয়পত্র সরবরাহ	(ক) তথ্যফরম পূরণ (খ) এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি	বিনামূল্যে	০১ দিন	কোর্স পরিচালক
১.১৭	উপবৃত্তি প্রদান/বিতরণ	(ক) সমন্বয়কের সহায়তায় বিল প্রস্তুত (খ) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (গ) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঘ) বাস্তবায়ন	-	বিনামূল্যে	০৭ দিন	কোর্স পরিচালক ও হিসাব শাখা

৮

২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
২.১	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটের কোনো প্রাতিষ্ঠানিক সেবা নেই। কারণ বিএমটিটিআই-এর অধীনে কোনো প্রতিষ্ঠান পরিচালিত হয় না	--	--	--	--	--

৩. অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
৩.১	পদ সৃজন	(ক) পদ সৃজন প্রয়োজন মর্মে প্রাতিষ্ঠানিক সিদ্ধান্ত (খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৪/১৭ কলাম অনুযায়ী সকল কাগজপত্র সংগ্রহ করা ও প্রস্তুতকরণ (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে যা পাওয়া যায়) (গ) অধিদপ্তরের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ (ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (ঙ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ (চ) অর্থ বিভাগের অনুমোদন ও প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে প্রেরণ (ছ) সচিব কমিটিতে অনুমোদন ও প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য সার সংক্ষেপ প্রেরণ (প্রথম শ্রেণির পর সৃজনের বেলায়) (জ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের আদেশ জারি ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের পৃষ্ঠাক্রম	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে যা পাওয়া যায়)	বিনামূল্যে	০৬ মাস	উপাধ্যক্ষ
৩.২	চাকুরী নিয়মিতকরণ (কর্মকর্তা/কর্মচারী)	(ক) অধ্যক্ষের মাধ্যমে মহাপরিচালক (কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে) / সচিব (কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে) বরাবর আবেদন দাখিল (খ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক (কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর অগ্রায়ন / মহাপরিচালক কর্তৃক সচিব (কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ বরাবর অগ্রায়ন (গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবরে কর্মকর্তাগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করণের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঙ) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ থেকে প্রস্তাব বিপিএসসিতে প্রেরণ এবং বিপিএসসির সংশ্লিষ্ট সভায় অনুমোদন (চ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক আদেশ জারি	(ক) হালনাগাদ এসিআর (তিন বছর/পাঁচ বছর) (খ) নিয়োগ ও যোগদানের কাগজপত্র (গ) চাকুরী সন্তোষজনক ও ধারাবাহিকতার প্রত্যয়ন (ঘ) রাজস্বখাতে স্থানান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র (প্রকল্পের জনবল হলে)	বিনামূল্যে	০৪ মাস	উপাধ্যক্ষ

১৮

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
৩.৩	চাকুরী স্থায়ীকরণ	ক) অধ্যক্ষের মাধ্যমে মহাপরিচালক (কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে)/সচিব (কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে) বরাবর আবেদন দাখিল (খ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক (কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর অগ্রায়ন/মহাপরিচালক কর্তৃক সচিব (কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ বরাবর অগ্রায়ন (গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঘ) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক (কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে) / কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক (কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে) আদেশ জারি	ক) হালনাগাদ এসিআর (তিন বছর/পাঁচ বছর) (খ) নিয়োগ ও যোগদানের কাগজপত্র (গ) চাকুরী সন্তোষজনক ও ধারাবাহিকতার প্রত্যয়ন (ঘ) প্রেক্ষকের জনবল হলে) রাজস্বখাতে স্থানান্তরের সকল কাগজপত্র (ঙ) পদ সমূহ সংরক্ষণ (ভ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধির কপি	বিনামূল্যে	০৩ মাস	উপাধ্যক্ষ
৩.৪	পদোন্নতি (কর্মকর্তা-১০ম গ্রেড থেকে ৪র্থ গ্রেড)	ক) অধ্যক্ষের মাধ্যমে মহাপরিচালক/সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ বরাবর আবেদন দাখিল (খ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর অগ্রায়ন এবং মহাপরিচালক কর্তৃক সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ বরাবর অগ্রায়ন (গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঘ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক আদেশ জারি	ক) হালনাগাদ এসিআর (তিন বছর/পাঁচ বছর) (খ) নিয়োগ ও যোগদানের কাগজপত্র (গ) চাকুরী সন্তোষজনক ও ধারাবাহিকতার প্রত্যয়ন (ঘ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির কপি	বিনামূল্যে	০৪ মাস	উপাধ্যক্ষ
৩.৫	পদোন্নতি (কর্মচারী-১১ থেকে ২০ গ্রেড)	ক) অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন দাখিল (খ) অধ্যক্ষ কর্তৃক সুপারিশসহ মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর আবেদন অগ্রায়ন (গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঘ) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক আদেশ জারি	ক) হালনাগাদ সার্ভিসবুক/এসিআর(তিন বছর/পাঁচ বছর) (খ) নিয়োগ ও যোগদানের কাগজপত্র (গ) চাকুরী সন্তোষজনক ও ধারাবাহিকতার প্রত্যয়ন (ঘ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির কপি	বিনামূল্যে	০৩ মাস	উপাধ্যক্ষ
৩.৬	শ্রান্তি বিনোদন/মাতৃহ কালীনা হজুরত পালনের ছুটি	ক) আবেদন দাখিল (খ) নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন (গ) অধ্যক্ষ কর্তৃক অনুমোদন (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও আদেশ জারি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	ক) এজি অফিস কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩
৩.৭	নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান	ক) আবেদন দাখিল (খ) উপাধ্যক্ষের সুপারিশ (গ) অধ্যক্ষ কর্তৃক অনুমোদন	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০১ দিন	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩
৩.৮	পিএফ এর টাকা উত্তোলন (কর্মকর্তাদের জন্য)	ক) মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল (খ) অধ্যক্ষের সুপারিশসহ অগ্রায়ন (গ) মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন (ঘ) এজি অফিসে প্রেরণ ও অনুমোদন (ঙ) টাকা প্রাপ্তি	ক) এজি অফিসের পিএফ-এর হিসাব বিবরণী (খ) অধ্যক্ষ বরাবর আবেদনপত্র (গ) মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব মোঃ শামসুল আলম, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন ০১৭১৮-২১৫৪৬৬

✓

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
৩.৯	পিএফ এর টাকা উত্তোলন (কমচারীদের জন্য)	(ক) অধ্যক্ষ বরাবর আবেদন দাখিল (খ) এজি অফিসের পিএফ-এর হিসাব বিবরণীর আলোকে অধ্যক্ষ কর্তৃক অনুমোদন (গ) এজি অফিসে প্রেরণ ও অনুমোদন (ঘ) টাকা প্রাপ্তি	(ক) এজি অফিসের পিএফ-এর হিসাব বিবরণী (খ) অধ্যক্ষ বরাবর আবেদনপত্র (খ) অধ্যক্ষ কর্তৃক অনুমোদন	বিনামূল্যে	০৭ দিন	জনাব মোঃ শামসুল আলম, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন ০১৭১৮-২১৫৪৬৬
৩.১০	শিক্ষা ছুটি	(ক) মহাপরিচালক বরাবর আবেদন (খ) অধ্যক্ষের অগ্রায়ন (গ) মহাপরিচালক কর্তৃক সচিব বরাবর অগ্রায়ন (গ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অনুমোদন (ঙ) জিও জারি	(ক) আবেদন পত্র (খ) উচ্চ শিক্ষায় ভর্তির নিশ্চয়তার প্রমাণপত্র (গ) ফলারশীপ পাওয়া গিয়েছে মর্মে প্রত্যয়নপত্র (ঘ) চাকরির পূর্ণ বিবরণ	বিনামূল্যে	০১ মাস	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩
৩.১১	বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি	(ক) মহাপরিচালক বরাবর আবেদন (খ) অধ্যক্ষের অগ্রায়ন (গ) মহাপরিচালক কর্তৃক সচিব বরাবর অগ্রায়ন (গ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অনুমোদন (ঙ) জিও জারি	(ক) আবেদন পত্র (খ) বিগত পাঁচ বছরের বিদেশ ভ্রমণ সম্পর্কিত তথ্য প্রদান (নির্ধারিত ফরমে) (গ) ছুটি পাওনা আছে-মর্মে এজি অফিসের প্রত্যয়ন (নির্ধারিত ফরমে)	বিনামূল্যে	০১ মাস	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩
৩.১২	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ/কর্তব্যরত ছুটি	(ক) আবেদনপত্র (খ) অধ্যক্ষের অনুমোদন	(ক) আবেদনপত্র (খ) প্রশিক্ষণ/সরকারি দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত চিঠির ফটোকপি/প্রমাণক	বিনামূল্যে	০৩ দিন	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩
৩.১৩	পাসপোর্ট করার অনুমতি ও এনওসি প্রদান	(ক) আবেদন (খ) অধ্যক্ষ কর্তৃক অনাপত্তি প্রদানের আদেশ জারি (গ) বিএমটিআই-এর ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	(ক) নির্ধারিত ফরমে এনওসি চেয়ে আবেদন	বিনামূল্যে	০৩ দিন	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩

৫৮


মাহমুদুল হোসেন
অধ্যক্ষ

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট
বোডোজার, গাজীপুর