



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট

প্রতিষ্ঠা: ১৯৯৫

ফোন: ০২-৯৯৬৬৯৩১০, ০২-৯৯৬৬৯৩১১, ০২-৯৯৬৬৯৩১২

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



সিটিজেন চার্টার

ভিশন: উচ্চ নৈতিকতা ও মূল্যবোধসম্পন্ন, দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি।

মিশন: শিক্ষানীতি-২০১০, এসডিজি-৪ ও অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আলোকে মাদ্রাসা শিক্ষার সকল পর্যায়ের শিক্ষকগণকে প্রশিক্ষিত ও দক্ষ করার মাধ্যমে উচ্চ নৈতিকতা ও 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) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	১২ দিন	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.২	এবতেদায়ি জুনিয়র শিক্ষকদের জন্য (কুরআন মাজিদ, আরবি, বাংলা, ইংরেজি, গণিত ও বিজ্ঞান) 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) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	১২ দিন	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৩	দাখিল স্তরের মাদ্রাসা শিক্ষকদের জন্য বিষয়ভিত্তিক (আল-কুরআন, আরবি, ইংরেজি, গণিত, বিজ্ঞান, ইসলামের ইতিহাস, বাংলা, ডিজিটাল প্রযুক্তি এবং ইতিহাস ও সামাজিক বিজ্ঞান) প্রশিক্ষণ কোর্স	(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা প্রাপ্তি (খ) তালিকাভুক্ত প্রশিক্ষণার্থীদের টেলিফোন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ (গ) জুম অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ (০১ সপ্তাহ) (ঘ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ(০৩ সপ্তাহ)	(ক) পূরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	২৬ দিন	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 (০১ সপ্তাহ) (ঘ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ(০২ সপ্তাহ)	(ক) পূরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	১৯ দিন	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক

২৫

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
১.৫	দায়িত্ব মাদ্রাসার সুপার/সহ-সুপারদের জন্য "সজীবনী" 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) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	০৫ দিন	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৬	সিনিয়র (আলিম/ফায়িল/কামিল) মাদ্রাসা প্রভাষক/সহকারী 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 (০১ সপ্তাহ) (ঘ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ (০৩ সপ্তাহ)	ক) পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	২৬ দিন	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৭	সিনিয়র মাদ্রাসা 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 (০১ সপ্তাহ) (ঘ) আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ (০২ সপ্তাহ)	ক) পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	১৯ দিন	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.৮	সিনিয়র মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষদের জন্য "সজীবনী" 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) সভাপতি/প্রতিষ্ঠান প্রধানের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	০৫ দিন	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) অনলাইনে পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি	বিনামূল্যে	৩৬ কার্যদিবস	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) অনলাইনে পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি	বিনামূল্যে	৩৬ কার্যদিবস	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.১১	ব্যাচেলর অব মাদ্রাসা এডুকেশন (বিএমএড), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়	(ক) জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে অনলাইনে আবেদন (খ) অনলাইনে নির্বাচিতদের তালিকা প্রকাশ (গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা (ঘ) নির্ধারিত ফি গ্রহণ ও মানি রিসিপ্ট প্রদান (ঙ) একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনা ও চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ	ক) পুরণকৃত ফরম (খ) দুই কপি ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ঘ) সভাপতি/সুপারের ছাড়পত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) (ঙ) এক বছরের ছুটি সংক্রান্ত সভার রেজুলেশনের ফটোকপি (চ) অঙ্গীকারনামা	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি	এক বছর	কোর্স পরিচালক/সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক

১৫

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
১.১২	ব্যাচেলর অব এডুকেশন (বিএড), বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়	বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়ম অনুযায়ী ক্লাস ও পরীক্ষা গ্রহণ	-	-	এক বছর	সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.১৩	ব্যাচেলর অব মাদ্রাসা এডুকেশন (বিএমএড), বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়	বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়ম অনুযায়ী ক্লাস ও পরীক্ষা গ্রহণ	-	-	এক বছর	সংশ্লিষ্ট সমন্বয়ক
১.১৪	সনদ সরবরাহ	(ক) প্রশিক্ষণ শেষে প্রদান	-	-	০১ দিন	কোর্স উপদেষ্টা/সংশ্লিষ্ট কর্মিটি
১.১৫	আবাসন সুবিধা প্রদান	(ক) সশরীরে উপস্থিতি (খ) নির্ধারিত ফি জমা (গ) সিট বরাদ্দকরণ	-	নির্ধারিত ফি	আবাসিক প্রশিক্ষণকালীন	হোস্টেল সুপার/আহবায়ক
১.১৬	উপবৃত্তি প্রদান/বিতরণ	(ক) সমন্বয়কের সহায়তায় বিল প্রস্তুত (খ) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (গ) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঘ) বিতরণ	-	বিনামূল্যে	০৭ দিন	সংশ্লিষ্ট কর্মিটি ও হিসাব শাখা

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 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 সভায় অনুমোদন ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (ঙ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন ও অর্থবিভাগে প্রেরণ (চ) অর্থ বিভাগের অনুমোদন ও প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে প্রেরণ (ছ) সচিব কমিটিতে অনুমোদন ও প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য প্রেরণ (প্রথম শ্রেণির পর সৃজনের বেলায়) (জ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের আদেশ জারি ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের পৃষ্ঠাঙ্কন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (জনপ্রশাসন ও অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে যা পাওয়া যায়)	বিনামূল্যে	০৬ মাস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান উপাধ্যক্ষ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
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 কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঘ) কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ থেকে প্রস্তাব বিপিএসসিতে প্রেরণ এবং বিপিএসসির সংশ্লিষ্ট সভায় অনুমোদন (ঙ) 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) (ঙ) বিভাগীয় ও দুদকের মামলা নেই বলে প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	০৪ মাস	উপাধ্যক্ষ
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) প্রকল্পের জনবল হলে) রাজস্বখাতে স্থানান্তরের সকল কাগজপত্র (ঙ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির কপি (চ) বিভাগীয় ও দুদকের মামলা নেই বলে প্রত্যয়ন (ছ) বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ গ্রহণ (১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	০৩ মাস	উপাধ্যক্ষ
৩.৪	পদোন্নতি (কর্মকর্তা-১০ম গ্রেড থেকে ৪র্থ গ্রেড)	(ক) অধ্যক্ষের মাধ্যমে সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ/মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল (খ) অধ্যক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর অগ্রায়ন এবং মহাপরিচালক কর্তৃক সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ বরাবর অগ্রায়ন (গ) নির্ধারিত কমিটিতে অনুমোদন (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঙ) 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 (ঙ) বিভাগীয় ও দুদকের মামলা নেই বলে প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	০৩ 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) নির্ধারিত কমিটিতে অনুমোদন (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঙ) 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 (ঙ) বিভাগীয় ও দুদকের মামলা নেই বলে প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	০৩ মাস	উপাধ্যক্ষ

২৫

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও স্থান
৩.৬	শ্রান্তি বিনোদন/মাতৃত্বকালী/ হজ পালনের ছুটি	(ক) আবেদন দাখিল (খ) নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন (গ) অধ্যক্ষ কর্তৃক সুপারিশসহ মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর আবেদন তদ্রায়ন (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (ঙ) মন্ত্রণালয় কর্তৃক আদেশ জারি	(ক) এজি অফিস কর্তৃক ছুটির প্রত্যয়ন (খ) বিগত ০৫ বছরের ছুটির বিবরণী (গ) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরমে আবেদন	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 তদ্রায়ন (গ) মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন (ঘ) এজি অফিসে প্রেরণ ও অনুমোদন (ঙ) টাকা প্রাপ্তি	(ক) আবেদনপত্র (খ) তিজির অনুমোদন	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব মো: শামসুল আলাম, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন ০১৭১৮-২১৫৪৬৬
৩.৯	পিএফ-এর টাকা উত্তোলন (কর্মচারীদের জন্য)	(ক) মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল (খ) অধ্যক্ষের সুপারিশসহ তদ্রায়ন (গ) মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন (ঘ) এজি অফিসে প্রেরণ ও অনুমোদন (ঙ) টাকা প্রাপ্তি	(ক) আবেদনপত্র (খ) তিজির অনুমোদন	বিনামূল্যে	১৫ দিন	জনাব মো: শামসুল আলাম, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন ০১৭১৮-২১৫৪৬৬
৩.১০	শিক্ষা ছুটি	(ক) মহাপরিচালক বরাবর আবেদন (খ) অধ্যক্ষের অত্রায়ন (গ) মহাপরিচালক কর্তৃক সচিব বরাবর অত্রায়ন (ঘ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অনুমোদন (ঙ) জিও জারি	(ক) আবেদন (খ) উচ্চ শিক্ষায় ভর্তির নিশ্চয়তার প্রমাণপত্র (গ) স্কলারশীপ পাওয়া গিয়েছে মর্মে প্রত্যয়নপত্র (ঘ) জীবন বৃত্তান্ত (ঙ) চাকরি স্থায়ী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	০১ মাস	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩
৩.১১	বিশেষ অমণের অনুমতি	(ক) মহাপরিচালক বরাবর আবেদন (খ) অধ্যক্ষের অত্রায়ন (গ) মহাপরিচালক কর্তৃক সচিব বরাবর অত্রায়ন (ঘ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অনুমোদন (ঙ) জিও জারি	(ক) আবেদন (খ) বিগত পাঁচ বছরের বিদেশ ভ্রমণ সম্পর্কিত তথ্য প্রদান (নির্ধারিত ফরমে) (গ) ছুটি পাওনা আছে-মর্মে এজি অফিসের প্রত্যয়ন (নির্ধারিত ফরমে) (ঘ) চাকরি স্থায়ী সংক্রান্ত প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	০১ মাস	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩
৩.১২	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ/কর্তব্যরত ছুটি	(ক) আবেদনপত্র (খ) অনুমোদন	(ক) আবেদনপত্র (খ) প্রশিক্ষণ/সরকারি দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত চিঠির ফটোকপি/প্রমাণক	বিনামূল্যে	০১ দিন	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য	সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা ও স্থান
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	০১ দিন	জনাব রাজীব হোসেন, উচ্চমান সহকারী প্রশাসনিক ভবন ০১৫১৮-৬৪৩৯০৩
৩.১৪	পেনশন মঞ্জুর (কর্মকর্তা-কর্মচারী)	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (খ) পেনশন আবেদন ফরম ২.১ সংযোজন (গ) এজি অফিস কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও পূর্ণাঙ্গ চাকরি বিবরণী (ঘ) পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (ঙ) প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিপি) (চ) সত্যায়িত ছবি (ছ) জাতীয় পরিচয়পত্র (জ) ১ম নিয়োগের নিয়োগপত্র ও স্থায়ীকরণের পত্র। (ঝ) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-৬) (ঞ) না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮) (ট) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বহির মূলকপি এবং একপ্রস্থ ফটোকপি (প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত কপি) (ঠ) প্রথম নিয়োগ ও যোগদানপত্র (ড) তাঁর চাকরিকাল সন্তোষজনক ছিল কিনা, বিভাগীয়/কোজদারী মামলা আছে কিনা, চাকরিকালীন তাঁর বিরুদ্ধে যেতন নির্ধারণ ও আর্থিক অনিয়ম সংক্রান্ত কোনো অভিট আপত্তি আছে কিনা (সরকারি বাসায় বসবাস করলে বাসা ইস্তাহারের কপি এবং কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত না-দাবীপত্র)-এ মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র (ত) এসএসসি/সমমান সনদের ফটোকপি (গ) সর্বশেষ ০৩ বছরের না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (থ) মুক্তিযোদ্ধা কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে মুক্তিযোদ্ধার স্বপক্ষে প্রমাণক তথ্য।	(ক) নির্ধারিত ফরমে এনওসি চেয়ে আবেদন			

স্বাক্ষর

প্রফেসর মাহমুদুল হক-১০৬২

অধ্যক্ষ

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট

বোর্ডবাজার, গাজীপুর

ফোন-০২৯৯৬৬৯৩১৭০

E-mail: bmtti.gov.bd@gmail.com