

১৮.	ডিসিএড বোর্ড থেকে প্রাপ্ত সনদপত্র সরবরাহ/পিটিআই থেকে প্রশংসাপত্র সরবরাহ	সনদপত্রের ক্ষেত্রে সুপার, পিটিআই-এর নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে। মূল প্রবেশপত্রসহ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে উপস্থিত থাকতে হবে। দাখিলকৃত আবেদনপত্র অনুমোদন সাপেক্ষে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী তা সরবরাহ করবেন। প্রশংসাপত্র প্রস্তুত থাকবে, চাহিদা অনুযায়ী সরবরাহ করা হবে।	- আবেদনপত্র - পরীক্ষার প্রবেশপত্র	সর্বোচ্চ ২ (দুই) কর্মদিবস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১৯.	সনদপত্র সংশোধনের জন্য দাখিলকৃত আবেদনপত্র বোর্ডে প্রেরণ	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসহ আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে। প্রাপ্ত আবেদনপত্র ও অন্যান্য কাগজপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বোর্ডে প্রেরণ করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তা অবহিত করা হবে।	- নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র - বোর্ড নির্ধারিত ফি জমার ডিডি - মূল সনদপত্র - আবেদনের স্বপক্ষে অন্যান্য প্রমাণক আবেদন ফরম পিটিআই অফিসে পাওয়া যাবে।	সর্বোচ্চ ৩ (তিন) কর্মদিবস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
২০.	ডুপ্লিকেট সনদপত্রের জন্য দাখিলকৃত আবেদনপত্র বোর্ডে প্রেরণ	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসহ আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে। প্রাপ্ত আবেদনপত্র ও অন্যান্য কাগজপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বোর্ডে প্রেরণ করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তা অবহিত করা হবে।	- নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র - জিডির মূল কপি - পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মূল কপি - উপজেলা শিক্ষা অফিসারের প্রত্যয়নপত্র - প্রয়োজনীয় অন্যান্য প্রমাণক আবেদন ফরম পিটিআই অফিসে পাওয়া যাবে।	সর্বোচ্চ ৩ (তিন) কর্মদিবস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
২১.	পরীক্ষণ বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের প্রয়োজনে ছাড়পত্র/প্রত্যয়নপত্র প্রদান	শিক্ষার্থীদের নিজে উপস্থিত হয়ে অথবা অভিভাবকের মাধ্যমে ছাড়পত্র/প্রত্যয়নপত্রের জন্য আবেদন করতে হবে। প্রাপ্ত আবেদন যাচাইপূর্বক বিদ্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি উক্ত প্রত্যয়নপত্র প্রদানের ব্যবস্থা করবেন।	আবেদনপত্র	সর্বোচ্চ ৩ (তিন) কর্মদিবস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
২২.	সমাপনী পরীক্ষায়/এম শ্রেণিতে উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের প্রশংসাপত্র প্রদান/সনদপত্র সরবরাহ	সমাপনী পরীক্ষায়/এম শ্রেণিতে উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের নিজে উপস্থিত হয়ে অথবা অভিভাবকের মাধ্যমে প্রশংসাপত্র/সনদপত্রের জন্য আবেদন করতে হবে। প্রাপ্ত আবেদন যাচাইপূর্বক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি উক্ত প্রশংসাপত্র/সনদপত্র প্রদানের ব্যবস্থা করবেন।	- আবেদনপত্র - প্রবেশপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সর্বোচ্চ ৩ (তিন) কর্মদিবস	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী

 ৩০/১২/২৪