

অনলাইনে ট্রান্সক্রিপ্ট উত্তোলনের নির্দেশিকা

* অনলাইনে ট্রান্সক্রিপ্টের আবেদনের জন্য প্রথমে Eco.du.ac.bd লিংক প্রবেশ করতে হবে। ইতোপূর্বে যারা student.eis.du.ac.bd এ **Registration/Signup** করেছেন তারা **Student Login** বাটনে ক্লিক করে **Login** করতে হবে। যারা **Registration** করেন নি তারা **New Student Signup** বাটনে ক্লিক করে **Registration No** এবং **Session** দিয়ে **Signup** করতে হবে।

২০০৯-২০১০ সনের আগের শিক্ষার্থীদের রেজিস্ট্রেশনে যদি হাইফেন (-) থাকে সেক্ষেত্রে হাইফেন সহ রেজিস্ট্রেশন নাম্বার লিখতে হবে। যেমনঃ (H-123456)

***Signup/Login** শেষে বামপাশের নেভিগেশন থেকে **Transcript** বাটনে ক্লিক করে **Create New Payment** এ ক্লিক করে পেমেন্ট করতে হবে। পেমেন্ট করার পর ট্রানজেকশন আইডিটি পরবর্তি ধাপের জন্য সংগ্রহ করে রাখতে হবে।

*পেমেন্ট কমপ্লিট হওয়ার পর বামপাশের নেভিগেশন বার থেকে পরীক্ষা সংক্রান্ত মেনুতে ক্লিক করে **Apply for Transcript** বাটনে ক্লিক করলে একটা ফর্ম আসবে। এই ফর্মে উল্লেখিত তথ্য প্রদান, ট্রানজেকশন আইডি এবং প্রয়োজনীয় সনদপত্র আপলোড করে **Save** বাটনে ক্লিক করে ফর্ম সাবমিট কমপ্লিট করতে হবে।

*ফর্ম সাবমিট কমপ্লিট হওয়ার পর **Transcript List** নামে একটা **Dashboard** আসবে যেখানে শিক্ষার্থীরা আবেদনকৃত ট্রান্সক্রিপ্ট এর বর্তমান অবস্থা দেখতে পারবে। সংশ্লিষ্ট শাখা যখন কার্যক্রম শুরু করবে তখন **Status Submitted** থেকে **Processing** এ পরিবর্তন হবে এবং **Expected Delivery Date** দেখা যাবে।

*স্ট্যাটাস **Processing** থাকা অবস্থায় খসড়া ডাউনলোডে যখন একটি ফাইল দেখা যাবে তখন সেটা ডাউনলোড করে ভালোভাবে চেক করতে হবে। চেক করা শেষে “খসড়া দেখেছি” বাটনে ক্লিক করতে হবে। যদি ভুল থাকে তাহলে ট্রান্সক্রিপ্ট শাখায় যোগাযোগ করতে হবে।

*ড্যাশবোর্ডে **Status** যখন **Ready for Delivery** দেখাবে তখন আবেদন কপি নিয়ে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ট্রান্সক্রিপ্ট শাখা (কক্ষ নং-৩৩২) থেকে ট্রান্সক্রিপ্ট সংগ্রহ করতে হবে।