

## শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রাদির ই-মেইল পাঠানোর নিয়মাবলী

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের থেকে ডিগ্রি অর্জনকারী শিক্ষার্থীদের শিক্ষাগত যোগ্যতার documents (ট্রান্সক্রিপ্ট, নম্বরপত্র/গ্রেডসিট, সার্টিফিকেট এবং অন্যান্য সনদাদি) বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানায় ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিসের ট্রান্সক্রিপ্ট শাখা থেকে ই-মেইল এর মাধ্যমে প্রেরণের জন্য প্রতি ই-মেইল এর জন্য জনপ্রতি ইউ.এস. ৫০ (পঞ্চাশ) ডলারের পরিবর্তে-

০৪-০৩-২০২৫ তারিখ প্রতি ই-মেইল এর জন্য জনপ্রতি ইউ.এস. ১০ (দশ) ডলার বা সমপরিমাণ বাংলাদেশী টাকা ফি নির্ধারণ করা হয়েছে।

১। ই-মেইল এর আবেদনপত্র বিনামূল্যে প্রশাসনিক ভবনের ৩০৯/বি নং কক্ষে পাওয়া যাবে।

২। অফিসিয়াল কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে আবেদনপত্রের সাথে সনদপত্রের (মার্কস সার্টিফিকেট, সার্টিফিকেট, ট্রান্সক্রিপ্ট ইত্যাদি) এক সেট ফটোকপি জমা দিতে হবে।

৩। প্রশাসনিক ভবনের ৩০৯/বি নং কক্ষ থেকে প্রয়োজ্য ফি আবেদনপত্রের উপর লিখিয়ে নিতে হবে।

৪। সোনালী ব্যাংক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখায়, রেজিস্ট্রার বিল্ডিং নীচে তলায় ফি জমা দিয়ে আবেদন ফরম ৩০৯/বি নং কক্ষে জমা দিতে হবে এবং ব্যাংক স্লিপ আবেদনকারীর কাছে সংরক্ষণ করতে হবে। অফিসিয়াল কার্যক্রম পর (যাচাই রিপোর্ট পাওয়ারপর) নির্দিষ্ট তারিখে আবেদনকারী ব্যাংক স্লিপ ৩০৯/বি নং কক্ষে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সনদপত্র (মার্কস সার্টিফিকেট, সার্টিফিকেট, ট্রান্সক্রিপ্ট ইত্যাদি) ই-মেইল করতে পারবেন।

# ট্রান্সক্রিপ্ট উত্তোলনের নিয়মাবলী (অনলাইন)

1. প্রথমে [eco.du.ac.bd](http://eco.du.ac.bd) এই ওয়েবসাইট এ গিয়ে নিউ স্টুডেন্ট সাইন আপ (New student sign up) এ ক্লিক করে রেজি নম্বর: (Example: H-1234) ও ভর্তি সেশন (2001-2002) দিয়ে লগ-ইন (Log in) করতে হবে।

- একাডেমিক বিবরণ (উচ্চমাধ্যমিক, মাধ্যমিক রোল, বোর্ড, পাশের বছর, /সমমান রোল, বোর্ড, পাশের বছর. অনার্স, মাস্টার্স (ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়) প্রোগ্রামের বিস্তারিত.)
- পিতামাতার বিস্তারিত তথ্য (নাম, শিক্ষাগত যোগ্যতা, পেশা ফোন নাম্বার, এন.আই.ডি, মাসিক বেতন (ঐচ্ছিক))
- ব্যক্তিগত তথ্য (নাম, জন্ম তারিখ, লিঙ্গ, ধর্ম ফোন নাম্বার, মেইল, এন.আই.ডি, ঠিকানা)
- ছবি (দৈর্ঘ্য ৫৪০- ৭২০ পিক্সেল) ও প্রস্থ (৩৬০ প্রোথাকে ৫৪০ পিক্সেল) সাইজ ৩০- ২০০ KB এর মধ্যে।

2. সব ডিটেলস দেয়ার পর ১০ ডিজিটের একটি রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও একটি পাসওয়ার্ড ইমেইলে পাওয়া যাবে।

3. এরপর পেমেণ্টের জন্য <https://student.eis.du.ac.bd> তে গিয়ে ১০ ডিজিটের রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ-ইন (Log in) করতে হবে।

4. ড্যাসবোর্ড এ ক্লিক করার পর নিচের দিকে ট্রান্সক্রিপ্ট অপশন এ ক্লিক করতে হবে, তারপর প্রয়োজনীয় ট্রান্সক্রিপ্ট ও খাম সংখ্যা সিলেক্ট করে পে-স্লিপ তৈরী করে পেমেণ্ট করতে হবে।

বিঃ দ্রঃ কোন প্রোগ্রাম খুঁজে পাওয়া না গেলে-

➤ কোনো প্রোগ্রাম খুঁজে পাওয়া যাচ্ছে না অপশনটি সিলেক্ট করে সাবমিট করতে হবে, এর পরবর্তী ধাপে অনার্স ও মাস্টার্স এর শুরু ও শেষ এর একাডেমিক ইয়ার দিতে হবে। অনার্স ৪ টি একাডেমিক ইয়ার ও মাস্টার্স ১ টি একাডেমিক ইয়ারে শেষ হবে, যদি 2001-02 সেশনের শিক্ষার্থী হয়ে থাকেন তবে আপনার অনার্স ভর্তি সেশন-2001-02 ও পাশের সেশন 2004-05 অনুরূপভাবে আপনার মাস্টার্স ভর্তি সেশন ও পাশের সেশন (2005-06) একই হবে।

➤ প্রোগ্রাম সম্পূর্ণ করার পর লগ ইন করে পুনরায় ড্যাসবোর্ড এ ক্লিক করার পর নিচের দিকে ট্রান্সক্রিপ্ট অপশন এ ক্লিক করতে হবে, তারপর প্রয়োজনীয় ট্রান্সক্রিপ্ট ও খাম সংখ্যা সিলেক্ট করে পে-স্লিপ তৈরী করে পেমেণ্ট করতে হবে।

5. পে-স্লিপ সম্পূর্ণ হবার পর ফি-প্রদান অপশন থেকে পেমেণ্ট সম্পূর্ণ করে পিডিএফ এ ট্রাঞ্জেকশন আইডি পাওয়া যাবে যা 2024 দিয়ে শুরু হয়।

6. এরপর পরীক্ষা সংক্রান্ত অপশন থেকে [eco.du.ac.bd](http://eco.du.ac.bd) তে গিয়ে প্রোফাইল আপডেট করতে হবে।

7. তারপর একই ওয়েবসাইট ([eco.du.ac.bd](http://eco.du.ac.bd)) এর মেনু থেকে ট্রান্সক্রিপ্ট (Transcript) অপসন এ গিয়ে Apply for Transcript অপশন এ যেতে হবে।

8. ফি-প্রদান অপশন থেকে পিডিএফ এ প্রাপ্ত ট্রাঞ্জেকশন আইডি ব্যবহার করে, সনদ ও NID ছবি ও মার্ক সার্টিফিকেট এর পিডিএফ আপলোড করে সাবমিট করলে আবেদন সম্পন্ন হবে। (বিঃ দ্রঃ ট্রান্সক্রিপ্ট এর আবেদনপত্র সশরীরে জমা দেয়ার প্রয়োজন নেই)

9. একই ওয়েবসাইট ([eco.du.ac.bd](http://eco.du.ac.bd)) এর মেনু থেকে ট্রান্সক্রিপ্ট (Transcript) অপসন এ গিয়ে Transcript List অপশন এ যেতে হবে, সেখানে Expected delivery daten দেয়া থাকবে। উল্লিখিত তারিখে ট্রান্সক্রিপ্ট সেকশন (৩০৯ এর খ নং রুম) থেকে ট্রান্সক্রিপ্ট সংগ্রহ করতে হবে।

1. অন প্রক্রিয়া শেষে ট্রান্সক্রিপ্ট শাখায় অনলাইন আবেদন ফরম এবং সকল মার্কশীট/সার্টিফিকেট প্রিন্ট করা হয়।

2. ট্রান্সক্রিপ্ট আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত মার্কশীট/গ্রেডশীটগুলো ৩০৮ নং রুম (মার্কশীট শাখায়) এবং সনদপত্র ৩০৯ নং রুম (সনদপত্র শাখায়) যাচাই এর জন্য প্রেরণ করা হয়।

3. ৩০৮নং রুম (মার্কশীট শাখা) উক্ত মার্কশীটগুলো সত্যতা যাচাইয়ের পর ৩০৯নং-খ ট্রান্সক্রিপ্ট শাখায় প্রেরণ করে।

4. এরপর ট্রান্সক্রিপ্ট শাখার সংশ্লিষ্ট অপারেটর নির্দিষ্ট তারিখ অনুযায়ী ট্রান্সক্রিপ্ট-এর ড্রাফটকপি তৈরী করে তুলনাকারির টেবিলে রাখায় হয় (নাম, ঠিকানা ও নম্বর/গ্রেড পজিশন চেক করার জন্য) এরপর নির্দিষ্ট তারিখে আবেদনকারী ট্রান্সক্রিপ্ট গ্রহণ করেন।

## ট্রান্সক্রিপ্ট উত্তোলনের নিয়মাবলী (অফলাইন)

১. প্রথমত: ৩০৯-খ নং রুম থেকে ট্রান্সক্রিপ্ট উত্তোলনের ফরম নিতে হয়।
২. ট্রান্সক্রিপ্ট ফি-প্রতি ডিগ্রির জন্য নিয়মিত(নরমাল)-৭০০/-টাকা এবং জরুরি ফি-প্রতি ডিগ্রির জন্য ১৪০০/- টাকা।
৩. ট্রান্সক্রিপ্ট বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রেরণের জন্য প্রেরিত খামের ফি-২০০/-টাকা জনতা ব্যাংকে জমা দিতে হবে।
৪. এরপর ট্রান্সক্রিপ্ট শাখায় দায়িত্বরত কর্মকর্তা/কর্মচারী জনতা ব্যাংকে টাকা জমাদানের জন্য অনুমতি দিলে শিক্ষার্থী নিজে টাকা জমা দিয়ে জমাদানের সিলিপসহ ৩০৯-খ নং শাখায় জমা দিলে নরমাল ও জরুরি জমার উপর ভিত্তি করে উত্তোলন/বিতরণের তারিখ দেয়া হয়।
৫. শিক্ষার্থীর ফরম ফিলাপ করে ফরমের সাথে শিক্ষার্থীর একাডেমিক মার্কসীট ও সার্টিফিকেটের ফটোকপি ও এনআইডি সংযুক্ত করতে হয়।
৬. ট্রান্সক্রিপ্ট আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত মার্কসীট/গ্রেডসীটগুলো ৩০৮ নং রুম (মার্কসীট শাখায়) এবং সনদপত্র ৩০৯ নং রুম (সনদপত্র শাখায়) যাচাই এর জন্য প্রেরণ করা হয়।
৭. এরপর ট্রান্সক্রিপ্ট শাখার সংশ্লিষ্ট অপারেটর নির্দিষ্ট তারিখ অনুযায়ী ট্রান্সক্রিপ্ট-এর ড্রাফটকপি তৈরি করে তুলনাকারির টেবিলে রাখায় হয় (নাম, ঠিকানা ও নম্বর/গ্রেড পজিশন চেক করার জন্য)
৮. এরপর নির্দিষ্ট তারিখে আবেদনকারী ট্রান্সক্রিপ্ট গ্রহণ করেন।

## শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রাদির সত্যায়ন সম্পর্কিত নিয়মাবলী

- ১। সত্যায়নের প্রাথমিক আবেদনপত্র বিনামূল্যে প্রশাসনিক ভবনের ৩০৯/বি নং কক্ষে পাওয়া যাবে।
- ২। অফিসিয়াল কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে আবেদনপত্রের সাথে সনদপত্রের (মার্কস সার্টিফিকেট, সার্টিফিকেট, ট্রান্সক্রিপ্ট ইত্যাদি) এক সেট ফটোকপি জমা দিতে হবে।
- ৩। প্রতি কপি (প্রতি পৃষ্ঠা) সত্যায়নের জন্য ৫০ টাকা হারে ফি জনতা ব্যাংক টিএসসি (ঢাঃবিঃ) শাখায় জমা দিতে হবে।
- ৪। প্রশাসনিক ভবনের ৩০৯/বি নং কক্ষ থেকে প্রযোজ্য ফি আবেদনপত্রের উপর লিখিয়ে নিতে হবে।
- ৫। জনতা ব্যাংক, টিএসসি, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখায় ফি জমা দিয়ে আবেদন ফরম ৩০৯/বি নং কক্ষে জমা দিতে হবে এবং ব্যাংক স্লিপ আবেদনকারীর কাছে সংরক্ষণ করতে হবে। অফিসিয়াল কার্যক্রম গ্রহণের পর ব্যাংক স্লিপ ৩০৯/বি নং কক্ষে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সনদপত্র (মার্কস সার্টিফিকেট, সার্টিফিকেট, ট্রান্সক্রিপ্ট ইত্যাদি) সত্যায়ন করে নিতে পারবেন।
৬. ৩০৮নং রুম (মার্কশীট শাখা) উক্ত মার্কশীটগুলো সত্যতা যাচাইয়ের পর ৩০৯-খ ট্রান্সক্রিপ্ট শাখায় প্রেরণ করে।
৭. এরপর যাচাই রিপোর্ট পাওয়ারপর নির্দিষ্ট তারিখে আবেদনকারী সত্যায়নেরকপি গ্রহণ করেন।

# পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস

## ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

### শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রাদির সত্যায়ন সম্পর্কিত নিয়মাবলী (অফলাইন)

- ১। সত্যায়নের প্রাথমিক আবেদনপত্র বিনামূল্যে প্রশাসনিক ভবনের ৩০৯/বি নং কক্ষে পাওয়া যাবে।
- ২। অফিসিয়াল কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে আবেদনপত্রের সাথে সনদপত্রের (মার্কস সার্টিফিকেট, সার্টিফিকেট, ট্রান্সক্রিপ্ট ইত্যাদি) এক সেট ফটোকপি জমা দিতে হবে।
- ৩। প্রতি কপি (প্রতি পৃষ্ঠা) সত্যায়নের জন্য ৫০ টাকা হারে ফি জনতা ব্যাংক টিএসসি (ঢাঃবিঃ) শাখায় জমা দিতে হবে।
- ৪। প্রশাসনিক ভবনের ৩০৯/বি নং কক্ষ থেকে প্রযোজ্য ফি আবেদনপত্রের উপর লিখিয়ে নিতে হবে।
- ৫। জনতা ব্যাংক, টিএসসি, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শাখায় ফি জমা দিয়ে আবেদন ফরম ৩০৯/বি নং কক্ষে জমা দিতে হবে এবং ব্যাংক স্লিপ আবেদনকারীর কাছে সংরক্ষণ করতে হবে। অফিসিয়াল কার্যক্রম পর (যাচাই রিপোর্ট পাওয়ারপর নির্দিষ্ট তারিখে আবেদনকারী সত্যায়নেরকপি) ব্যাংক স্লিপ ৩০৯/বি নং কক্ষে জমা দিয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সনদপত্র (মার্কস সার্টিফিকেট, সার্টিফিকেট, ট্রান্সক্রিপ্ট ইত্যাদি) সত্যায়ন করে নিতে পারবেন।

## ট্রান্সক্রিপ্ট (Transcript) উত্তোলনের ফি সংক্রান্ত নিয়মাবলী (অফলাইন)

- ১। প্রতি ট্রান্সক্রিপ্ট এর জন্য ন্যূনতম ফি ৭০০ জামা দিতে হবে।
- ২। প্রেরিত প্রতিটি ট্রান্সক্রিপ্ট এর খাম (Envelope) এর জন্য ২০০/- (দুইশত) টাকা ফি জমা দিতে হবে।
- ৩। জরুরিভিত্তিতে ট্রান্সক্রিপ্ট উত্তোলনের ক্ষেত্রে প্রতিটি কপির জন্য ৭০০/- (সাতশত) টাকা অতিরিক্ত ফি জমা দিতে হবে।
- ৪। ট্রান্সক্রিপ্ট উত্তোলনে সকলের ক্ষেত্রে একই ফি প্রযোজ্য।
- ৫। প্রশাসনিক ভবনের ৩০৯/বি নং কক্ষ থেকে ফি জমা দেওয়ার অনুমোদন নিতে হবে।
- ৬। **টিএসসির জনতা ব্যাংকে** ফি জমা দিয়ে আবেদন ফরম ৩০৯/বি নং কক্ষে জমা দিতে হবে এবং ব্যাংক স্লিপ জমাকারীর কাছে সংরক্ষণ করতে হবে। নির্দিষ্ট দিনে ব্যাংক স্লিপ ৩০৯/বি নং কক্ষে জমা দিয়ে ট্রান্সক্রিপ্ট সংগ্রহ করা যাবে।