বার্ষিক প্রতিবেদন
২০২২-২০২৩

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বার্ষিক প্রতিবেদন
২০২২-২০২৩

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
২ অরফ্যানেজ রোড, বখশি বাজার, ঢাকা-১২১১; www.bmeb.gov.bd

পৃষ্ঠপোষক

প্রফেসর কায়সার আহমেদ
চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

সম্পাদনা কমিটি

প্রফেসর মুহাম্মদ শাহ্ আলমগীর, মাদ্রাসা পরিদর্শক
প্রফেসর ড. রিয়াদ চৌধুরী, প্রকাশনা নিয়ন্ত্রক
জনাব মোঃ ওমর ফারুক, উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন)

সহযোগিতা

জনাব জাফর ইকবাল
অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

প্রকাশক

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

প্রকাশকাল

১৩ অক্টোবর, ২০২৩

মুদ্রণ

কনফিডেন্স প্রিন্টার্স
ইউনিভার্সিটি মার্কেট, কাঁটাবন
ঢাকা-১০০০



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা

মুখবন্ধ

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অধীন বাংলাদেশের আলিয়া ধারার মাদ্রাসা শিক্ষা ব্যবস্থার একমাত্র শিক্ষা বোর্ড। বাংলাদেশে মাদ্রাসা শিক্ষা সংগঠন, নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং উন্নয়নের উদ্দেশ্যে The Madrasah Education Ordinance, 1978 (Ordinance No. IX of 1978)-এর বলে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড গঠিত হয়। পরবর্তী সময়ে সরকার The Madrasah Education Ordinance, 1978 (Ordinance No. IX of 1978) রহিতক্রমে সময়ের চাহিদার সাথে যুগোপযোগী করে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ প্রণয়ন করে।

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ অনুযায়ী বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড মাদ্রাসা স্থাপন, পাঠদান, স্বীকৃতি ও নবায়নের অনুমতি প্রদান এবং পাঠদান ও স্বীকৃতির অনুমতি স্থগিত, বাতিল ও পুনর্বহাল; মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটি, গভর্নিং বডি, নির্বাহী কমিটি, এডহক কমিটির অনুমতি ও অনুমোদন; পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, পরীক্ষা গ্রহণ, ফল প্রকাশ, পুনঃনিরীক্ষণ, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ও সনদ প্রদান; মাদ্রাসা শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম ইত্যাদি সম্পাদন করে থাকে। এছাড়াও বোর্ড, মন্ত্রণালয়, অন্যান্য প্রতিষ্ঠান, সংস্থা, জেলা ও উপজেলা প্রশাসন ইত্যাদির সাথে সমন্বয় ও চাহিদা মাফিক সহযোগিতা প্রদান করে। বোর্ড ধর্মীয় মূল্যবোধ সংবলিত মানসম্মত মাদ্রাসা শিক্ষা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে জ্ঞানভিত্তিক ও বৈষম্যহীন আত্মনির্ভরশীল সমাজ গঠন এবং সুখী সমৃদ্ধ বাংলাদেশ বিনির্মাণে সরকারের লক্ষ্য অর্জনে নিরলস কাজ করে যাচ্ছে।

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড একটি সেবাধর্মী প্রতিষ্ঠান। তাই বোর্ডের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী সেবাপ্রার্থীকে স্বল্পতম সময়ে, ন্যূনতম ব্যয়ে মানসম্মত সেবা নিশ্চিতকরণে সচেষ্ট। সাম্প্রতিক সময়ে এ লক্ষ্যে বোর্ডে বেশ কিছু উদ্ভাবন কার্যকর করা হয়েছে। বর্তমানে বোর্ডের অধিকাংশ সেবা অনলাইনে প্রদান করা হয়।

বর্তমান প্রতিবেদনটি বোর্ডের প্রকাশিত প্রথম বার্ষিক প্রতিবেদন; ইতোপূর্বে মূলত মন্ত্রণালয়ের চাহিদামাফিক বিগত বছরের বিভিন্ন তথ্যাদি সন্নিবেশ ও প্রেরণ করা হলেও কখনো সুসংবদ্ধ বার্ষিক প্রতিবেদন মুদ্রণ ও প্রকাশ করা হয়নি। তাই বোর্ডের সকল উইং থেকে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহপূর্বক এ প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ করা ছিলো দুরূহ একটি কাজ। আল্লাহর অশেষ রহমতে বার্ষিক প্রতিবেদনের সম্পাদনা পরিষদ সব প্রতিকূলতা মোকাবেলা করে যথাসময়ে প্রতিবেদনটি প্রকাশ করতে সমর্থ হয়েছে। সম্পাদনা পরিষদসহ সংশ্লিষ্ট সবাইকে আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানাচ্ছি।

আগামী বছরগুলোতে বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ অব্যাহত থাকবে এবং প্রথমবারের দুর্বলতাগুলো কাটিয়ে আরও মানসম্পন্ন প্রকাশনা হবে বলে আমি আশা করি।

প্রফেসর কায়সার আহমেদ
চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

সূচিপত্র

অধ্যায়	বিষয়	পৃষ্ঠা
প্রথম অধ্যায়	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড পরিচিতি	১
দ্বিতীয় অধ্যায়	বোর্ডের বিভাগভিত্তিক কার্যাবলি	৫
	প্রশাসন ও হিসাব বিভাগ	৫
	পরীক্ষা বিভাগ	১৩
	পরিদর্শন বিভাগ	১৬
	শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগ	১৮
তৃতীয় অধ্যায়	উদ্ভাবন ও সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকরণ	২১
চতুর্থ অধ্যায়	বোর্ডের সাম্প্রতিক অর্জন ও এর প্রভাব	৩০
সংযোজনী	সাংগঠনিক কাঠামো	৩৭
	মাদ্রাসা শিক্ষাধারায় স্তরবিন্যাস, বিভাগ ও মাদ্রাসা সংখ্যা	৩৮
	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে অনুষ্ঠিত পাবলিক পরীক্ষা সম্পর্কিত তথ্য	৩৯
	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে স্থাপনের অনুমতিপ্রাপ্ত মাদ্রাসার তালিকা	৪৫
	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বোর্ডে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা	৪৮
	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বোর্ডে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সে অতিথি প্রশিক্ষকগণের তালিকা	৫০

প্রথম অধ্যায়

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

১. ভূমিকা

১৭৮০ সালে কলকাতা আলিয়া মাদ্রাসা প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে ভারত উপমহাদেশে আনুষ্ঠানিকভাবে আলিয়া ধারার মাদ্রাসা শিক্ষা ব্যবস্থার সূচনা হয়। পর্যায়ক্রমে অবিভক্ত বাংলা, বিহার, আসাম ও ত্রিপুরাসহ বিভিন্ন অঞ্চলে আলিয়া ধারার মাদ্রাসা শিক্ষা সম্প্রসারিত হতে থাকে। ১৯৭১ সালে স্বাধীন ও সার্বভৌম বাংলাদেশের অভ্যুদয়ের পর জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের প্রত্যক্ষ নির্দেশনায় মাদ্রাসা শিক্ষাকে যুগোপযোগী ও কর্মমুখী করার উদ্যোগ গৃহীত হয়। এরই ধারাবাহিকতায় ১৯৭৮ সালে মাদ্রাসা শিক্ষা অর্ডিন্যান্স (The Madrasah Education Ordinance, 1978) জারির মাধ্যমে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড গঠন করা হয়। ফলশ্রুতিতে ১৯৭৯ সালের ০৪ জুন হতে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড একটি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে পরিণত হয়। পরবর্তী সময়ে The Madrasah Education Ordinance, 1978 (Ordinance No. IX of 1978) রহিতক্রমে সময়ের চাহিদার সাথে যুগোপযোগী করে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ (২০২০ সালের ২৭ নং আইন) প্রণীত হয়।

২. ভিশন ও মিশন

বোর্ডের ভিশন ও মিশন নিম্নরূপ:

ভিশন

ধর্মীয় মূল্যবোধ সংবলিত মানসম্মত মাদ্রাসা শিক্ষা

মিশন

মাদ্রাসা শিক্ষার সকল পর্যায়ে যুগোপযোগী, আধুনিক, টেকসই, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক, নৈতিক ও ধর্মীয় মূল্যবোধ সংবলিত মানসম্মত শিক্ষার মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন

৩. প্রতিষ্ঠার উদ্দেশ্য ও কার্যাবলি

মাদ্রাসা শিক্ষা অর্ডিন্যান্স, ১৯৭৮ অনুযায়ী বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড প্রতিষ্ঠার সাধারণ উদ্দেশ্য ছিলো এ অর্ডিন্যান্স প্রদত্ত ক্ষমতা অনুযায়ী বাংলাদেশে মাদ্রাসা শিক্ষার সংগঠন, তত্ত্বাবধান, নিয়ন্ত্রণ এবং উন্নয়ন [১]। বর্তমানে এ বোর্ডের উদ্দেশ্য বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ (২০২০ সালের ২৭ নং আইন)-এ বর্ণিত কার্যাবলির মধ্যে নিহিত। বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ অনুযায়ী বোর্ডের প্রধান দায়িত্ব ও কার্যাবলি নিম্নরূপ:

(ক) মাদ্রাসা শিক্ষা পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ;

মাদ্রাসা শিক্ষা অর্ডিন্যান্স, ১৯৭৮ বলে ফাযিল এবং কামিল স্তরসহ পুরো মাদ্রাসা শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড-এর উদ্দেশ্য থাকলেও পরবর্তীতে ২০০৬ সালে ৪৪ নম্বর আইনের মাধ্যমে এ অর্ডিন্যান্স সংশোধন করে ফাযিল ও কামিল স্তরকে ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, কুষ্টিয়ার অধীনে ন্যস্ত করা হয়। ফলে বর্তমানে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের উদ্দেশ্য মাদ্রাসা শিক্ষাধারার প্রথম শ্রেণি থেকে আলিম স্তর পর্যন্ত বিস্তৃত। উল্লেখ্য, ইতোমধ্যে ইসলামী আরবি বিশ্ববিদ্যালয় আইন, ২০১৩ প্রণীত হওয়ায় ফাযিল ও কামিল মাদ্রাসাসমূহের ফাযিল ও কামিল স্তরের সকল কার্যক্রম ইসলামী আরবি বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক পরিচালিত হচ্ছে। তবে এ সকল মাদ্রাসার প্রথম থেকে আলিম স্তর পর্যন্ত কার্যক্রম যথারীতি বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের অধীনে পরিচালিত হচ্ছে।

(খ) মাদ্রাসা স্থাপন, পাঠদান, স্বীকৃতি ও নবায়নের অনুমতি প্রদান ও স্বীকৃতির অনুমতি স্থগিত, বাতিল ও পুনর্বহাল;
(গ) মাদ্রাসা শিক্ষা কোর্স নির্ধারণ;
(ঘ) জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক আইন, ২০১৮ (২০১৮ সালের ৬২ নং আইন) অনুযায়ী পাঠ্যক্রম, পাঠ্যসূচি ও পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন, উন্নয়ন, নবায়ন, নিরীক্ষণ এবং সংস্কার কার্যক্রমে জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ডকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
(ঙ) বোর্ড কর্তৃক পরিচালিত পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, পরীক্ষা গ্রহণ, ফি নির্ধারণ, ফল প্রকাশ, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট এবং সনদ প্রদান;
(চ) বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃত মাদ্রাসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থী ভর্তি এবং আন্তঃপ্রতিষ্ঠান শিক্ষার্থী বদলি সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন;
(ছ) মাদ্রাসা শিক্ষার উন্নয়নকল্পে গবেষণামূলক কার্যক্রম গ্রহণ;
(জ) বোর্ড কর্তৃক মাদ্রাসা পরিদর্শন, তদারকি ও পরিবীক্ষণ;
(ঝ) বোর্ড কর্তৃক মাদ্রাসার তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা ও রক্ষণাবেক্ষণ;
(ঞ) মাদ্রাসা শিক্ষার ক্ষেত্রে বৃত্তি, পদক বা পুরস্কার প্রদান।

৪. সাংগঠনিক কাঠামো

বোর্ডের শীর্ষ পদ হলো চেয়ারম্যান। বোর্ড নিম্নোক্ত চারটি বিভাগ নিয়ে গঠিত:

(১) প্রশাসন ও হিসাব;
(২) পরীক্ষা;
(৩) পরিদর্শন;
(৪) শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক।



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস উদযাপন উপলক্ষে
বোর্ডে জাতির জনকের প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ

বোর্ডে বিভিন্ন গ্রেডের মোট পদসংখ্যা ১৯২টি। এর সদর দপ্তর ঢাকায় অবস্থিত। ময়মনসিংহ, রাজশাহী, রংপুর, খুলনা, বরিশাল, চট্টগ্রাম, কুমিল্লা ও সিলেটে বোর্ডের আটটি আঞ্চলিক অফিস রয়েছে।

বোর্ডের একটি উচ্চক্ষমতাসম্পন্ন পরিচালনা পর্ষদ রয়েছে। বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ অনুযায়ী বোর্ডের সার্বিক কার্যক্রম চেয়ারম্যান কর্তৃক পরিচালিত হয়, যা পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হয়। বোর্ডের কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য বর্ণিত বিভাগসমূহের পাশাপাশি নিম্নোক্ত ১৬টি কমিটি রয়েছে:

(১) একাডেমিক কমিটি
(২) ইবতেদায়ি পাঠক্রম কমিটি
(৩) দাখিল পাঠক্রম কমিটি
(৪) আলিম পাঠক্রম কমিটি
(৫) অর্থ কমিটি
(৬) অডিট কমিটি
(৭) বিধি প্রণয়ন কমিটি
(৮) প্রবিধান প্রণয়ন কমিটি
(৯) বাছাই কমিটি
(১০) আপিল ও সালিশ কমিটি
(১১) পরীক্ষা ও সক্ষমতা যাচাই কমিটি
(১২) নাম ও বয়স শুদ্ধকরণ কমিটি
(১৩) স্বীকৃতি প্রদান কমিটি
(১৪) কেন্দ্র কমিটি
(১৫) শৃঙ্খলা কমিটি
(১৬) গবেষণা কমিটি

৫. অনুসৃত আইন, প্রবিধান ও নীতিমালাসমূহ

অর্পিত দায়িত্ব ও বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বোর্ড নিম্নোক্ত আইন/প্রবিধান/নীতিমালাসমূহ অনুসরণ করে:

- বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ (২০২০ সালের ২৭ নং আইন);
- বেসরকারি উদ্যোগে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা) স্থাপন, চালুকরণ ও স্বীকৃতি প্রদানের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নীতিমালা (শিম/শাঃ১১/বিবিধ-৩৯/৯৬/২৩০(৬০৬); তারিখ: ২৩/০৪/৯৭ইং);
- বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (মাদ্রাসা) জনবল কাঠামো ও এমপিও নীতিমালা-২০১৮ (২৩ নভেম্বর ২০২০ পর্যন্ত সংশোধিত);
- এনটিআরসিএ আইন-২০০৫;
- বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা (গভার্ণিং বডি ও ম্যানেজিং কমিটি) প্রবিধানমালা-২০০৯ (২০১২ সাল পর্যন্ত সংশোধিত);
- বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা-২০০৬;
- দাখিল ও আলিম পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা;
- দাখিল ও আলিম পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপন নীতিমালা;
- নাম ও বয়স সংশোধন নীতিমালা;

- The Affiliated Non-Government Madrasah Teachers' terms and Conditions of Service Regulations, 1979;
- মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত পরিপত্রসমূহ।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার নিকট আলিম পরীক্ষা ২০২২-এর ফলাফল হস্তান্তর করছেন বোর্ডের চেয়ারম্যান প্রফেসর কায়সার আহমেদ

দ্বিতীয় অধ্যায়

বোর্ডের বিভাগভিত্তিক কার্যাবলি

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের কার্যাবলি চেয়ারম্যান মহোদয়ের নেতৃত্বে চারটি বিভাগের মাধ্যমে সম্পাদিত হয়। এ অধ্যায়ে বিভাগসমূহের পরিচিতি ও কার্যাবলি ধারাবাহিকভাবে বর্ণনা করা হয়েছে।

১. প্রশাসন ও হিসাব বিভাগ

প্রশাসন ও হিসাব বিভাগ থেকে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের যাবতীয় প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রম পরিচালিত হয়। প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা, কমন সার্ভিস শাখা, হিসাব শাখা ও কম্পিউটার শাখা নিয়ে এ বিভাগ গঠিত। রেজিস্ট্রার এর নেতৃত্বে বিভাগটি পরিচালিত হয়। নিম্নে এ বিভাগের শাখাভিত্তিক পরিচিতি ও কার্যক্রমের বিবরণ প্রদান করা হলো:

১.১ প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা

প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখার অধীন প্রশাসন (কমিটি) ও সংস্থাপন নামে দু'টি অনুশাখা আছে। অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখায় মোট পদ ১১ টি। উপ রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) এর নেতৃত্বে উক্ত শাখার কার্যক্রম পরিচালিত হয়।

১.১.১ প্রশাসন (কমিটি) অনুশাখা

প্রশাসন (কমিটি) অনুশাখা অত্র বোর্ডের আওতাধীন মাদ্রাসা সমূহের বিভিন্ন ধরনের পরিচালনা কমিটি অনুমোদন, বিদ্যোৎসাহী সদস্য মনোনয়ন, সভাপতি পরিবর্তনের আবেদন অনুমোদনসহ প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে দাখিলকৃত বিভিন্ন অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি করে থাকে। এছাড়াও বোর্ড ও আওতাধীন মাদ্রাসাসমূহের মামলা সংক্রান্ত জটিলতা নিরসনকল্পে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণসহ শিক্ষক-কর্মচারীগণের চূড়ান্ত বরখাস্ত সংক্রান্ত আবেদনও উক্ত অনুশাখা কর্তৃক নিষ্পত্তি করা হয়। এ অনুশাখায় নিম্নরূপ কার্যাবলি সম্পাদিত হয়:

১.নির্বাহী কমিটি, ম্যানেজিং কমিটি, গভর্নিং বডি অনুমোদন;
২. এডহক কমিটির অনুমতি ও অনুমোদন প্রদান;
৩. ফাজিল ও কামিল স্তরের মাদ্রাসার বিদ্যোৎসাহী সদস্য মনোনয়ন;
৪. ট্রাস্ট ম্যানেজিং কমিটি, গভর্নিং বডি অনুমোদন;
৫. অভিযোগ নিষ্পত্তি (কমিটি, চাকুরি সংক্রান্ত, বেতন-ভাতা সংক্রান্ত);
৬. পদত্যাগ ও মৃত্যুজনিত কারণে সভাপতি পুনঃমনোনয়নের আবেদন নিষ্পত্তি।

২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রশাসন (কমিটি) শাখায় সম্পাদিত কার্যাবলি

২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রশাসন (কমিটি) শাখায় নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পাদিত হয়েছে:

১. ১০৫ টি নির্বাহী কমিটি, ১৮৩২ টি ম্যানেজিং কমিটি এবং ৪৩৩টি গভর্নিং বডি অনুমোদনের আবেদন নিষ্পত্তি;
২. ৩৯২৯ টি এডহক কমিটির অনুমতি ও অনুমোদন প্রদানের আবেদন নিষ্পত্তি;
৩. ২৪২ টি ফাজিল ও কামিল স্তরের মাদ্রাসার বিদ্যোৎসাহী সদস্য মনোনয়নের আবেদন নিষ্পত্তি;

৪. ট্রাস্ট ম্যানেজিং কমিটি, গভার্ণিং বডি অনুমোদন;
৫. ২৪৬ টি অভিযোগ নিষ্পত্তি (কমিটি, চাকুরি সংক্রান্ত, বেতন-ভাতা সংক্রান্ত);
৬. ৭৮ টি পদত্যাগ ও মৃত্যুজনিত কারণে সভাপতি পুনঃমনোনয়নের আবেদন নিষ্পত্তি।
৭. আওতাধীন মাদ্রাসা সমূহের শিক্ষক/কর্মচারীর চূড়ান্ত বরখাস্ত অনুমোদনের ২৫টি আবেদন নিষ্পত্তি।

১.১.২ সংস্থাপন অনুশাখা

সংস্থাপন অনুশাখার মূল কাজ হলো বোর্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নিয়োগ, বদলি, পদায়ন, ছুটি, পেনশন সংক্রান্ত প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা এবং সকল নথিপত্র ও গোপনীয় ডকুমেন্ট সংরক্ষণ করাসহ সংশ্লিষ্ট দপ্তর, সংস্থা, এজেন্সি ও মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা। সংস্থাপন অনুশাখায় নিম্নরূপ কার্যাবলি সম্পাদিত হয়:

১.বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন-২০২০ অনুযায়ী বিভিন্ন কমিটি গঠন;
২. সকল প্রকার প্রশাসনিক অফিস আদেশ জারি;
৩. বিভিন্ন দপ্তর, সংস্থা, এজেন্সি এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ;
৪. জাতীয় দিবসসমূহ উদযাপন;
৫. নথিপত্র সংরক্ষণ;
৬. নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি, বেতন ভাতা, অনুতোষিক, পেনশন মঞ্জুর;
৭. ছুটি মঞ্জুর;
৮. সভা আহ্বান;
৯. মামলা ও অভিযোগ নিষ্পত্তি;
১০. অগ্রিম উত্তোলন;
১১. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন;
১২. পরিদর্শন সংক্রান্ত;
১৩. প্রশিক্ষণ আয়োজন।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সংস্থাপন অনুশাখায় সম্পাদিত কার্যাবলি

২০২২-২৩ অর্থবছরে সংস্থাপন অনুশাখায় নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পাদিত হয়েছে:

১. পরিচালনা পর্ষদ গঠন, বিভিন্ন দিবস উদযাপন কমিটি, তদন্ত কমিটি, পোশাক কমিটি, অর্থ কমিটি, এক্সটার্নাল সিলেকশন কমিটি, ক্রয়-বিক্রয় ও সংগ্রহ সাব-কমিটি, একাডেমিক কমিটি, দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি, নাম ও বয়স শুদ্ধকরণ কমিটি, ডিসিপ্লিন কমিটি, আপিল এন্ড আরবিট্রেশন কমিটি, সেন্টার এন্ড রিকগনিশন কমিটি, কারিকুলাম এন্ড কোর্সেস অব স্টাডিস কমিটি, পরীক্ষা কমিটিসহ অন্যান্য কমিটির গঠন;

২. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সকল নথিপত্র ও গোপনীয় ডকুমেন্ট সংরক্ষণ, চাকুরি বহি হালনাগাদকরণ, পদোন্নতি, প্রেষণে কর্মকর্তা যোগদান, বিমুক্তকরণ এবং কাজের মূল্যায়নের উপর পুরস্কার, অফিস শৃঙ্খলা রক্ষা/শৃঙ্খলা ভঙ্গের দায়ে শাস্তি প্রদান;

৩. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন ভাতা, আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরসহ বোর্ডের বিভিন্ন জরুরি প্রয়োজনে যেমন: পরীক্ষা পরিচালনা, সভা আয়োজন, দিবস উদযপান ও প্রশিক্ষণ পরিচালনার নিমিত্ত অগ্রিম উত্তোলন এবং বোর্ডের প্রদেয় সেবার ফি বৃদ্ধি যেমন: কমিটি, মাদ্রাসা স্থাপন অনুমতি, একাডেমিক স্বীকৃতি ও স্বীকৃতি নবায়ন, নাম ও বয়স শুদ্ধকরণ ও অন্যান্য সেবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ফি নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণের অফিস আদেশ জারি;

৪. তদন্ত, মাদ্রাসা স্থাপনের প্রাপ্যতা, অভিযোগ নিষ্পত্তি, স্বীকৃতি নবায়নের প্রাপ্যতার নিমিত্ত মাদ্রাসা পরিদর্শন/ভ্রমণ, পরীক্ষা কেন্দ্র পরিদর্শন সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারি;

৫. মন্ত্রণালয় কর্তৃক দিক নির্দেশনা বাস্তবায়ন/চাহিত তথ্য/জবাব/মতামত প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

৬. অন্যান্য বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয়, সংশ্লিষ্ট দপ্তর, সংস্থা, এজেন্সি এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;

৭. কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিভিন্ন ছুটির আবেদনপত্র যেমন: নৈমিত্তিক ছুটি, গড় বেতনে/অর্ধ-গড় বেতনে অর্জিত ছুটি, অবসরোত্তর ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, শিক্ষা ছুটি, মার্তৃত্বকালীন ছুটিসহ সকল প্রকার ছুটির আবেদনপত্র নিষ্পত্তি করা;

৮. বোর্ডের আপিল এন্ড আরবিট্রেশন, দরপত্র মূল্যায়ন, ক্রয়-বিক্রয় ও সংগ্রহ, বয়স ও নাম সংশোধন, ডিসিপ্লিন, পরিচালনা পর্ষদ ও অর্থ কমিটির সভা আহ্বান;

৯. যথাযোগ্য মর্যাদায় জাতীয় দিবসসমূহ যেমন: আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস, জাতীয় শিশু দিবস ও জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মবার্ষিকী, মহান স্বাধীনতা দিবস, জাতীয় শোক দিবস, বিজয় দিবস উদযাপন;

১০. আপিল এন্ড আরবিট্রেশন কমিটির মাধ্যমে শিক্ষক/কর্মচারীর সাময়িক বরখাস্ত স্থগিতকরণ/চূড়ান্ত বরখাস্ত অনুমোদন;

১১. মামলা ও অভিযোগ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে মুখোমুখি শুনানির আয়োজন;

১২. রিট মামলা, আপিল মামলা, কনটেম্পট মামলা, সিভিল রিভিশন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণসহ বিভিন্ন বিষয়ে প্রাপ্ত উকিল নোটিশের জবাব প্রদান এবং মন্ত্রণালয় নির্দেশিত কজলিস্টভুক্ত মামলা, স্বতন্ত্র মামলার মাসিক হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ;

১৩. ই-অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে প্রদেয় সেবাসমূহের ক্ষেত্রে প্রয়োজন অনুযায়ী তথ্য হালনাগাদকরণ, নতুন সেবা সংযোজন ও সেবা সহজীকরণ।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখায় সম্পাদিত অন্যান্য কার্যাবলি

প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ বোর্ডের অন্যান্য কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ করেছে। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো বোর্ডের পাবলিক পরীক্ষা আয়োজনে পরীক্ষা বিভাগকে সহযোগিতা প্রদান, বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩-এর আওতায় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় সক্রিয় অংশগ্রহণ ইত্যাদি। এছাড়া এ বিভাগ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান যেমন-মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ (মাউশি), বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস) ইত্যাদিকে চাহিদা মাফিক তথ্য সহযোগিতা প্রদান করেছে।

প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার

১. মাদ্রাসার পরিচালনা কমিটির জন্য বোর্ডের ওয়েরসাইটে প্রদত্ত লিংকের মাধ্যমে ই-অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ এবং নিষ্পত্তিপূর্বক ক্ষুদে বার্তার মাধ্যমে অবহিতকরণ ও ই-অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে অনলাইনে পত্রজারি;

২. সংশ্লিষ্ট দপ্তর, সংস্থা, এজেন্সি, আঞ্চলিক প্রশাসন এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগের ক্ষেত্রে ই-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তি করে ই-নথির মাধ্যমেই পত্র জারি।

১.২ কমন সার্ভিস শাখা

কমন সার্ভিস শাখা মূলত শিক্ষার্থীদের অনলাইন/ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে নিবন্ধন, একাদশ শ্রেণিতে ভর্তি, ভর্তি বাতিল, টিসি প্রদান, মাদ্রাসা সমূহের পাসওয়ার্ড পরিবর্তন, পাবলিক পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে বৃত্তির নীতিমালা অনুযায়ী বৃত্তির ফলাফল ও বিজ্ঞপ্তি

প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পন্ন করে থাকে। এছাড়াও বোর্ডের যানবাহন ব্যবস্থাপনা, বোর্ড ও আবাসিক কোয়ার্টার এর নিরাপত্তা প্রদান সহ যাবতীয় আসবাবপত্র ক্রয়/মেরামত এ শাখার মাধ্যমে হয়ে থাকে। আর এন্ড আই নামে এ শাখার একটি অনুশাখা রয়েছে, যার মাধ্যমে যাবতীয় আবেদন, চিঠিপত্র গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট শাখায় বিতরণ করা হয়ে থাকে। কমন সার্ভিস শাখার মোট জনবল ৩৮ জন। উপ রেজিস্ট্রার (কমন) এর নেতৃত্বে উক্ত শাখার কার্যক্রম পরিচালিত হয়। কমন সার্ভিস শাখায় নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পাদিত হয়:

১. অষ্টম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের অনলাইন পদ্ধতিতে রেজিস্ট্রেশন;
২. নবম (দাখিল) শ্রেণির শিক্ষার্থীদের অনলাইন পদ্ধতিতে রেজিস্ট্রেশন;
৩. আলিম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের অনলাইনে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন;
৪. আলিম (প্রাইভেট) পরীক্ষার ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে রেজিস্ট্রেশন;
৫. আলিম শ্রেণির ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ভর্তি বাতিল;
৬. জেডিসি হতে আলিম পর্যন্ত শিক্ষার্থীদের রেজিস্ট্রেশন কার্ড সংশোধন;
৭. দাখিল ও আলিম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের অনলাইনে টিসি প্রদান;
৮. দাখিল ও আলিম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে রেজিস্ট্রেশন কার্ড নবায়ন;
৯. মাদ্রাসার পাসওয়ার্ড পরিবর্তন;
১০. ১৯৯৯ সালের পূর্বের দাখিল, আলিম, ফাযিল ও কামিল শ্রেণিতে রেজিস্ট্রেশন বিহীন পাশ করা শিক্ষার্থীদের ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে নতুন রেজিস্ট্রেশন;
১১. জেডিসি, দাখিল, আলিম, ফাযিল ও কামিল শ্রেণির দ্বিনকল/ফ্রেশ রেজিস্ট্রেশন কার্ড প্রদান;
১২. কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত পত্রের আলোকে পাবলিক পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে বৃত্তির নীতিমালা অনুযায়ী বৃত্তির ফলাফল ও বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ;
১৩. বোর্ডের যানবাহন ব্যবস্থাপনা, রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিবহন সুবিধা প্রদান;
১৪. অফিস ক্যাম্পাস ও আবাসিক এলাকার নিরাপত্তা প্রদান;
১৫. অফিস সামগ্রী ও আসবাবপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণ;
১৬. অবকাঠামো নির্মাণ ও সংস্কার;
১৭. বোর্ডের অফিস ও আবাসিক ভবনে বিদ্যুৎ সংযোগ, বৈদ্যুতিক সামগ্রী সংযোজন ও মেরামতকরণ;
১৮. আর এন্ড আই এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা, প্রতিষ্ঠানসমূহ ও ব্যক্তিগত পর্যায় হতে ডাকযোগে পত্র/হাতে হাতে পত্র গ্রহণ এবং গ্রহণকৃত ডাক রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধকরণ ও তা বিতরণের ব্যবস্থাকরণ।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে কমন সার্ভিস শাখায় সম্পাদিত কার্যাবলি

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে কমন সার্ভিস শাখায় নিম্নরূপ কার্যাবলি সম্পাদিত হয়েছে:

ক্রমিক নং	কার্যাবলি	বাস্তবায়ন/সংখ্যা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
১.	২০২২ সালের অষ্টম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের অনলাইন পদ্ধতিতে রেজিস্ট্রেশন	৪,৩৫,২৪১ জন
২.	২০২২-২৩ শিক্ষাবর্ষের (দাখিল-২০২৪) ৯ম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের অনলাইন পদ্ধতিতে রেজিস্ট্রেশন	৩,৫০,৪৪৬ জন
৩.	২০২২-২৩ শিক্ষাবর্ষে আলিম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের অনলাইন পদ্ধতিতে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন	১,২৪,৭৩৭ জন
৪.	আলিম (প্রাইভেট) পরীক্ষার ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে রেজিস্ট্রেশন	৮৬৯ জন
৫.	আলিম শ্রেণির ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ভর্তি বাতিল	১১ টি
৬.	জেডিসি হতে আলিম পর্যন্ত শিক্ষার্থীদের রেজিস্ট্রেশন কার্ড সংশোধন	১৩০০ টি
৭.	দাখিল ও আলিম শ্রেণির অনলাইনে টিসি প্রদান	১৭২৩ টি
৮.	দাখিল ও আলিম শ্রেণির ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে রেজিস্ট্রেশন কার্ড নবায়ন	৪৬০১ টি
৯.	মাদ্রাসার পাসওয়ার্ড পরিবর্তন	১৩ টি
১০.	১৯৯৯ সালের পূর্বের দাখিল, আলিম, ফাযিল ও কামিল শ্রেণিতে রেজিস্ট্রেশন বিহীন পাশ করা শিক্ষার্থীদের ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে নতুন রেজিস্ট্রেশন	৭৬ টি
১১.	জেডিসি, দাখিল, আলিম, ফাযিল ও কামিল শ্রেণির দ্বিনকল/ফ্রেশ রেজিস্ট্রেশন প্রদান	২৮১৩ টি
১২.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত পত্রের আলোকে পাবলিক পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে নীতিমালা অনুযায়ী বৃত্তির ফলাফল ও বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	দাখিল-২২ এ ১৩৫০ জন আলিম-২২ এ ৭৫০ জন
১৩.	বোর্ডের যানবাহন ব্যবস্থাপনা, রক্ষণাবেক্ষন ও পরিবহন সুবিধা প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় সুবিধা প্রদান করা হয়েছে
১৪.	অফিস ক্যাম্পাস ও আবাসিক এলাকার নিরাপত্তা প্রদান	১৫ জন আনসার সদস্য ও বোর্ডের ৬ জন নিরাপত্তারক্ষীর মাধ্যমে সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা প্রদান করা হচ্ছে।
১৫.	অফিস সামগ্রী ও আসবাবপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণ	ইজিপি ও স্পট কোটেশনের মাধ্যমে চাহিদার প্রেক্ষিতে যথা সময়ে প্রয়োজনীয় অফিস সামগ্রী সংগ্রহ ও বিতরণ করা হয়েছে
১৬.	অবকাঠামো নির্মাণ ও সংস্কার	প্রয়োজনীয় নির্মাণ ও সংস্কার চলমান আছে
১৭.	বোর্ডের অফিস ও আবাসিক ভবনে বিদ্যুৎ সংযোগ, বৈদ্যুতিক সামগ্রী সংযোজন ও মেরামত করা	বোর্ডের অফিস ও আবাসিক ভবনে বিদ্যুৎ সংযোগ, বৈদ্যুতিক সামগ্রী সংযোজন ও মেরামত করা হয়েছে
১৮.	মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা, প্রতিষ্ঠানসমূহ ও ব্যক্তিগত পর্যায় হতে ডাকযোগে/সরাসরি পত্র/ডাক গ্রহণ এবং গ্রহণকৃত ডাক রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধকরণ ও	আর এন্ড আই এর মাধ্যমে চিঠিপত্র গ্রহণ ও বিতরণ করা হচ্ছে।

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে কমন সার্ভিস শাখায় সম্পাদিত অন্যান্য কার্যাবলি

১.বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের অন্তর্গত উন্নত কর্মপরিবেশ, ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতসহ অন্যান্য বিষয় বাস্তবায়ন করা হয়েছে;

২. নাম ও বয়স সংশোধনের ক্ষেত্রে সেবা প্রত্যাশীদের প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান করা হয়েছে।

কমন সার্ভিস শাখায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার

ক্রমিক নং	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের ক্ষেত্র	পদ্ধতি
১.	জেডিসি, দাখিল ও আলিম শিক্ষার্থীদের অনলাইন রেজিস্ট্রেশন	বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রদত্ত লিংকের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের তথ্য অনলাইনে পূরণ এবং পরবর্তী সময়ে মুদ্রণ ও বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে যথাসময়ে বিতরণ
২.	জেডিসি, দাখিল, আলিম, ফাযিল ও কামিলের দ্বিনকল ও ফ্রেশ রেজিস্ট্রেশন কার্ড প্রদান	বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রদত্ত লিংকের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ ও তা নিষ্পত্তিপূর্বক ক্ষুদে বার্তার মাধ্যমে অবহিতকরণ
৩.	দাখিল ও আলিম শ্রেণির শিক্ষার্থীদের টিসি প্রদান	বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রদত্ত লিংকের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তিপূর্বক ক্ষুদে বার্তার মাধ্যমে অবহিতকরণ ও অনলাইনে পত্রজারি



বোর্ডে মহান মুক্তিযুদ্ধের ছবি সংবলিত ফটো গ্যালারি

১.৩ হিসাব শাখা

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড এর যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা হিসাব শাখার মাধ্যমে পরিচালিত হয়। হিসাব শাখা কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের মাসিক বেতন-ভাতা, ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত কার্যক্রম, পেনশন ও আনুতোষিক সংক্রান্ত কার্যক্রম, বার্ষিক আয়-ব্যয় বিবরণী, বাজেট প্রস্তুতসহ বিদ্যমান আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক অর্থ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করে থাকে। হিসাব আয় ও হিসাব ব্যয় নামে এর দু'টি অনুশাখা রয়েছে। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নেতৃত্বে হিসাব শাখার কার্যক্রম পরিচালিত হয়। হিসাব শাখায় নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পাদিত হয়:

১. সরকারি বিদ্যমান আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করে অর্থ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা;
২. অত্র বোর্ডে কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী বেতন-ভাতার বিবরণী প্রস্তুত করা;
৩. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিষয়াদি নিষ্পত্তি করা;
৪. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অরসরোত্তর ছুটি চলাকালীন ও ছুটি শেষে ছুটি নগদায়ন এবং আনুতোষিক সংক্রান্ত বিষয়াদি নিষ্পত্তি করা;
৫. বোর্ডের আয় এবং ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করা;
৬. প্রতি অর্থবছরের সংশোধিত ও প্রস্তাবিত বাজেট প্রণয়ন এবং কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে পেশ করা;
৭. প্রতি অর্থবছরের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে প্রমাণকসহ ব্রডশিট জবাব তৈরি করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা;
৮. সময়ে সময়ে বিভাগ ও মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করা।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে হিসাব শাখায় সম্পাদিত কার্যাবলি

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে হিসাব শাখায় নিম্নরূপ কার্যাবলি সম্পাদিত হয়েছে:

১. আর্থিক তহবিল ব্যবস্থাপনার কৌশল ও নীতি পদ্ধতি ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট রিপোর্টে প্রতিফলন নিশ্চিত করা;
২. বার্ষিক আয় ও ব্যয় বিবরণী প্রণয়ন ও অনুমোদন করানো;
৩. ভ্রমণ বিল, ওভার টাইম ও আনুসাঙ্গিক অন্যান্য ভাতাদির বিল যথাসময়ে প্রস্তুত করা;
৪. সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির বিল হতে কর্তনকৃত সকল প্রকার ভ্যাট ও আয়কর সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করে অনলাইন চালান কপি সংরক্ষণ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তিকে উক্ত চালানের কপি প্রদান করা;
৫. সরকারি হিসাব সংক্রান্ত স্থায়ী কমিটিতে আলোচনার নিমিত্ত চাহিত অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে রিপোর্ট তৈরি করা;
৬. আর্থিক বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট রিপোর্ট তৈরিতে মতামত প্রদান করা;
৭. পেনশন কেইস নিষ্পত্তি করা।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে হিসাব শাখায় সম্পাদিত অন্যান্য কার্যাবলি

১. আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণাধীনে আর্থিক লেনদেন পরিচালনা ও হিসাব সংরক্ষণ করা;
২. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি চলাকালীন এবং ছুটি শেষে ছুটি নগদায়ন এবং আনুতোষিক সংক্রান্ত বিষয়াদি নিষ্পত্তি করা;
৩. প্রতিটি আর্থিক লেনদেন সম্পাদিত হওয়ার পর যথাযথভাবে ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধ করা;
৪. বিভিন্ন সরকারি দপ্তর/ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি কর্তৃক দাবীকৃত বিল যাচাই করে যথাযথভাবে আর্থিক বিধি অনুযায়ী পরিশোধ করা;

৫. অফিস/দপ্তর প্রধানের নির্দেশনা অনুযায়ী যাবতীয় আর্থিক কার্যাদি সম্পাদন করা;
৬. কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতা হতে কর্তনকৃত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, যৌথ বীমা তহবিলসহ অন্যান্য কর্তনাদির যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করা।

হিসাব শাখায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার

১. নির্ধারিত সময়ে প্রাপ্ত অর্থ ও ব্যয়িত অর্থ কম্পিউটারে/অটোমেশন সফটওয়্যারে এন্ট্রি করা এবং বাজেট বইয়ের অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী বিভাজন করা;
২. কম্পিউটারাইজড তথ্য ও প্রমাণাদি সংরক্ষণ করা।

১.৪ কম্পিউটার শাখা

কম্পিউটার শাখা প্রশাসন ও হিসাব উইং এর অন্তর্গত একটি শাখা, যা অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী শুধু একজন প্রোগ্রামার নিয়ে গঠিত। এ শাখা বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের পে রোল সফটওয়্যারের মাধ্যমে বেতন-ভাতাদি প্রস্তুত করণসহ প্রধান পরীক্ষক, পরীক্ষক নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে পরীক্ষা বিভাকে সহযোগিতা করে থাকে।



মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী ডা. দীপু মনি, এম.পি এবং উপমন্ত্রী মহিবুল হাসান চৌধুরী, এম.পি মহোদয়ের উপস্থিতিতে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষর

২. পরীক্ষা বিভাগ

পরীক্ষা বিভাগ মূলত বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক পরিচালিত দাখিল ও আলিম পরীক্ষা আয়োজন, ফলাফল প্রস্তুতকরণ, নম্বরপত্র ও সনদ প্রদানসহ এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করে। পরীক্ষা বিভাগ পরীক্ষা শাখা, গোপনীয় শাখা ও কম্পিউটার কেন্দ্র নিয়ে গঠিত। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নেতৃত্বে বিভাগটি পরিচালিত হয়। নিম্নে এ বিভাগের শাখাভিত্তিক পরিচিতি ও কার্যক্রমের বিবরণ প্রদান করা হলো:

২.১ পরীক্ষা শাখা

পরীক্ষা শাখা পাবলিক পরীক্ষার সম্ভাব্য পরীক্ষার্থীর তালিকা প্রকাশ, ফরম পূরণের বিজ্ঞপ্তি প্রদান, অনলাইনে ফরম পূরণ, কেন্দ্র কমিটি কর্তৃক কেন্দ্র সংখ্যা নির্ধারণ, কেন্দ্রওয়ারী প্রশ্নপত্রের বরাদ্দ প্রস্তুত, বরাদ্দ পত্রানুযায়ী বিজিপ্রেসে প্রশ্নপত্র সর্টিং করা ও জেলা প্রশাসকগণের প্রতিনিধির নিকট হস্তান্তর, পরীক্ষা গ্রহণ, প্রধান পরীক্ষক, পরীক্ষক নিয়োগ, উত্তরপত্র বিতরণ, ফলাফল প্রস্তুত ও প্রকাশ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করে থাকে। পরীক্ষা শাখার যাবতীয় কার্যক্রম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা) এর নেতৃত্বে পরিচালিত হয়। পরীক্ষা শাখায় নিম্নরূপ কার্যাবলি সম্পাদিত হয়:

ক) পাবলিক পরীক্ষা গ্রহণের পূর্ববর্তী কার্যক্রম

১. পাবলিক পরীক্ষার সম্ভাব্য পরীক্ষার্থীর তালিকা প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যাবলি;
২. পাবলিক পরীক্ষার ফরম পূরণের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ;
৩. দাখিল/আলিম অনলাইনে পরীক্ষার ফরম পূরণ;
৪. কেন্দ্র কমিটি গঠনের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও সকল জেলা প্রশাসকের নিকট পত্র প্রেরণ;
৫. প্রদর্শিত তালিকা অনুযায়ী ফরম পূরণ ও তালিকা প্রদর্শন;
৬. কেন্দ্র কমিটির মিটিং আহবান ও কেন্দ্র সংখ্যা নির্ধারণ করা;
৭. কেন্দ্রওয়ারী প্রশ্নপত্রের বরাদ্দ প্রস্তুত করা;
৮. বরাদ্দ পত্রানুযায়ী বিজিপ্রেসে প্রশ্নপত্র ট্রাংকজাত করা ও জেলা প্রশাসকগণের প্রতিনিধির নিকট হস্তান্তর করা;
৯. কেন্দ্র সচিব ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের নিকট প্রবেশপত্র বিতরণ ও মতবিনিময় সভা করা;
১০. অনলাইনে পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষরপত্র প্রদান।

খ) পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যাবলি

১. পরীক্ষার সময়সূচি প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ এবং অনুমোদিত সময়সূচি ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
২. পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলি;
৩. সর্টিং করা উত্তরপত্র প্রধান পরীক্ষকগণের মাঝে বিতরণ করা;
৪. ফলাফল প্রকাশের জন্য জেলা প্রশাসকের নিকট চিঠি দেয়া সংক্রান্ত কার্যাবলি;
৫. ফলাফল প্রকাশ।

গ) পরীক্ষা পরবর্তী কার্যক্রম

১. ডিসিপ্লিন কমিটির সভা আহ্বান করা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ;
২. পুনঃনিরীক্ষণের বিজ্ঞপ্তি দেওয়া;
৩. প্রধান পরীক্ষকগণের নিকট হতে পুনঃনিরীক্ষণের উত্তরপত্র গ্রহণ করা;

৪. পুনঃনিরীক্ষণ কাজের জন্য পুনঃনিরীক্ষকগণের তালিকা প্রস্তুত করা ;
৫. পুনঃনিরীক্ষণের ফলাফল প্রকাশ করা;
৬. একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট মুদ্রণ করা;
৭. টেবুলেশন শিট মুদ্রণ;
৮. জরুরি সনদ, মূল সনদ ও একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট স্বাক্ষর করা।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে পরীক্ষা শাখায় সম্পাদিত কার্যাবলি

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে পরীক্ষা শাখা সর্বমোট ৩ টি পরীক্ষা যথাক্রমে, দাখিল পরীক্ষা-২০২২, আলিম পরীক্ষা-২০২২ ও দাখিল পরীক্ষা-২০২৩ গ্রহণ করেছে। উক্ত পরীক্ষা গ্রহণ করতে উপরিউক্ত সকল কার্যক্রম মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের অত্র বিভাগ অনলাইনে এবং ম্যানুয়ালি যথারীতি সম্পাদন করেছে।

পরীক্ষা শাখায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠান ও পরীক্ষা কেন্দ্রের এবং প্রশাসনিক দপ্তরগুলোর সাথে সকল প্রকার কার্যক্রম অনলাইনের মাধ্যমে সম্পাদিত হচ্ছে।

২.২ গোপনীয় শাখা

গোপনীয় শাখা ফ্রেশ কপি/ইংরেজি ভার্সন/দ্বি-নকল প্রবেশপত্র, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট/নম্বরপত্র ও সনদ যাচাই, সত্যায়ন, ইস্যুকরণ ও বিতরণ, পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রণয়ন ও পরিশোধন, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ও সনদের ফরমেট মুদ্রণ ও আনয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করে। গোপনীয় শাখার যাবতীয় কার্যক্রম উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা) এর নেতৃত্বে পরিচালিত হয়। গোপনীয় শাখায় নিম্নরূপ কার্যাবলি সম্পাদিত হয়:

১. বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের অধীন বিভিন্ন সনে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন পরীক্ষার ফ্রেশ/ইংরেজি ভার্সন/দ্বি-নকল, প্রবেশপত্র, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট/নম্বরপত্র ও সনদ অত্র বোর্ডের গোপনীয় শাখা থেকে ইস্যু, যাচাই, সত্যায়ন ও বিতরণ করা হয়;
২. বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের অধীন বিভিন্ন সনে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রণয়ন ও পরিশোধনের কাজ সম্পন্ন করা হয়। এক্ষেত্রে প্রশ্নপত্র প্রণেতা নির্বাচন, প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, প্রশ্নপত্র পরিশোধনসহ এতদসংশ্লিস্ট সকল কাজ সম্পন্ন করা হয়;
৩. বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের অধীন বিভিন্ন সনে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন পরীক্ষার একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ও সনদ মুদ্রণের চাহিদা অনুযায়ী নিরাপত্তা কাগজ সর্বরাহের জন্য দি সিকিউরিটি প্রিন্টিং করপোরেশন (বাংলাদেশ) লিঃ কে চাহিদাপত্র প্রেরণ এবং মুদ্রণ কাগজ বোর্ডে আনয়নের কাজ গোপনীয় শাখা কর্তৃক সম্পন্ন করে।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে গোপনীয় শাখায় সম্পাদিত কার্যাবলি

২০২২-২৩ অর্থবছরে গোপনীয় শাখায় নিম্নরূপ কার্যাবলি সম্পাদিত হয়েছে:

১. ফ্রেশ কপি/ইংরেজি ভার্সন/দ্বি-নকল প্রবেশপত্র, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট/নম্বরপত্র ও সনদ ইস্যুকরণ, যাচাই, সত্যায়ন ও বিতরণ;
২. পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রণয়ন ও পরিশোধন;
৩. একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ও সনদের ফরমেট মুদ্রণ ও আনয়ন।



শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় উপমন্ত্রী মহিবুল হাসান চৌধুরী, এম.পি মহোদয়ের নিকট হতে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার গ্রহণ করছেন বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান প্রফেসর কায়সার আহমেদ



শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের সচিব জনাব মোঃ কামাল হোসেন মহোদয় বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড পরিদর্শনে এলে তাঁকে ফুলেল শুভেচ্ছা জানান বোর্ডের চেয়ারম্যান প্রফেসর কায়সার আহমেদ

৩. পরিদর্শন বিভাগ

বিভাগ পরিচিতি ও জনবল

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে পরিদর্শন বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। বাংলাদেশের মাদ্রাসা শিক্ষা বিস্তারে নতুন দাখিল মাদ্রাসা স্থাপন, আলিম স্তর খোলা, পাঠদান এবং একাডেমিক স্বীকৃতির মতো গুরুত্বপূর্ণ কাজগুলো উক্ত বিভাগ সুনাম ও দক্ষতার সাথে সম্পন্ন করছে। পরিদর্শন বিভাগের মোট পদ সংখ্যা ৪৭। মাদ্রাসা পরিদর্শকের নেতৃত্বে বিভাগটি পরিচালিত হয়। পরিদর্শন বিভাগের মূল কাজ হলো নতুন মাদ্রাসা স্থাপন/এফিলিয়েশন, পাঠদান অনুমতি, একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান। তবে সময়ের পরিক্রমায় এ বিভাগের কার্যক্রমে পরিবর্তন আনীত হয়। বর্তমানে এ বিভাগে নিম্নরূপ কার্যাবলি সম্পাদিত হয়:

১. দাখিল স্তরের মাদ্রাসা স্থাপনের অনুমতি প্রদান;
২. দাখিল স্তরের মাদ্রাসাকে আলিম স্তরে উন্নীতকরণ;
৩. দাখিল/আলিম স্তরের পাঠদান অনুমোদন;
৪. দাখিল/আলিম স্তরের একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান;
৫. দাখিল/আলিম স্তরের বিজ্ঞান খোলা;
৬. দাখিল/আলিম স্তরের একাডেমিক স্বীকৃতি ও পাঠদান প্রত্যাহার;
৭. দাখিল/আলিম স্তরের পাঠদান ও স্বীকৃতি স্থগিতকরণ প্রত্যাহার;
৮. এবতেদায়ী/দাখিল/আলিম স্তরের প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন/তদন্তকরণ ও প্রতিবেদন তৈরী;
৯. দাখিল/আলিম স্তরের প্রতিষ্ঠানের পাঠদান/স্বীকৃতি নবায়ন বৃদ্ধি;
১০. তদন্ত/পরিদর্শন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
১১. পাঠদান/স্বীকৃতির মিটিংয়ের কার্যপত্র মন্ত্রণালয়ে ডাকযোগে/মেইলে/ডি-নথিতে প্রেরণ;
১২. স্থাপন/পাঠদান/স্বীকৃতির কপি প্রতিষ্ঠান প্রধান/সভাপতিকে ডাকযোগে/মেইলে প্রেরণ।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বিভাগের সম্পাদিত কার্যাবলি

২০২২-২-২৩ অর্থবছরে পরিদর্শন বিভাগে নিম্নোক্ত কার্যাবলি সম্পাদিত হয়েছে:

১. ৫০টি দাখিল মাদ্রাসা স্থাপনের অনুমতি প্রদান;
২. ০৩টি দাখিল মাদ্রাসায় পাঠদানের অনুমতি প্রদান;
৩. ২৪টি দাখিল মাদ্রাসায় একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান;
৪. ১১টি আলিম মাদ্রাসায় একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বিভাগের সম্পাদিত অন্যান্য কার্যাবলি

পরিদর্শন বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দ বোর্ডের অন্যান্য কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ করেছে। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো বোর্ডের পাবলিক পরীক্ষা আয়োজনে পরীক্ষা বিভাগকে সহযোগিতা প্রদান; বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর আওতায় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা; অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভা আয়োজন। জাতীয় শুদ্ধাচার ও তথ্য অধিকার কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়েছে। এছাড়া এ বিভাগ মহান জাতীয় সংসদের এবং বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের চাহিদা মাফিক তথ্য সহযোগিতা প্রদান করেছে।

বিভাগের কার্যাবলি সম্পাদনে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার

পরিদর্শন বিভাগ প্রধান মাদ্রাসা পরিদর্শকের নেতৃত্বে প্রতিষ্ঠানের (এবতেদায়ী/দাখিল/আলিম) আবেদন/ ফি/স্বীকৃতি নবায়ন অত্র বোর্ডের ই-অফিস ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের মাধ্যমে স্বীকৃতি নবায়ন-এর আবেদন গ্রহণ ও ক্ষুদে বার্তার মাধ্যমে আবেদনকারীকে অবহিত করে নিষ্পত্তি করা হয়। পাঠদান, একাডেমিক স্বীকৃতির মিটিংয়ের কার্যপত্র মন্ত্রণালয়ে ডি-নথিতে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। বিভিন্ন পরিদর্শন রির্পোটের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে ও বিভিন্ন তথ্যের জন্য ব্যানবেইসকে ডি-নথির মাধ্যমে অবহিত করা হয়। মাদ্রাসা স্থাপন, পাঠদান, একাডেমিক স্বীকৃতির কপি উদ্যোক্তা, সভাপতি এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানকে মেইলে/ডাকযোগে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস উদযাপন



মাননীয় শিক্ষা মন্ত্রী ডা. দীপু মনি, এম.পি এবং উপমন্ত্রী মহিবুল হাসান চৌধুরী, এম.পি মহোদয়ের উপস্থিতিতে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের উদ্যোগে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট (আইইআর) কর্তৃক সম্পাদিত "স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার বর্তমান পরিস্থিতি: একটি সমীক্ষা" শীর্ষক গবেষণা প্রতিবেদন উপস্থাপন

৪. শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগ

বাংলাদেশের শিক্ষা ব্যবস্থায় মাদ্রাসা শিক্ষাধারা অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ শিক্ষাধারা। অন্য যেকোনো শিক্ষাধারার ন্যায় মাদ্রাসা শিক্ষাধারারও মূল ভিত্তি হলো শিক্ষাক্রম। মাদ্রাসা শিক্ষাধারার টেকসই উন্নয়নে বিষয়ভিত্তিক শিক্ষাক্রম, পাঠ্যপুস্তক ও পাঠ্যসূচি প্রণয়ন, পরিমার্জন ও উন্নয়ন এবং সাধারণ শিক্ষাধারার সাথে যৌক্তিক সমন্বয় সাধনের জন্য বিশেষায়িত দক্ষতা প্রয়োজন। এ প্রেক্ষাপটে প্রথম থেকে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত মাদ্রাসা শিক্ষাধারার বিষয়ভিত্তিক শিক্ষাক্রম, পাঠ্যপুস্তক ও পাঠ্যসূচি প্রণয়ন, পরিমার্জন ও উন্নয়ন এবং সাধারণ শিক্ষাধারার সাথে যৌক্তিক সমন্বয় সাধনের জন্য বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডে শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগ গড়ে তোলা হয়। বোর্ডের অন্যান্য উইংয়ের তুলনায় এটি অপেক্ষাকৃত নবীন বিভাগ। ১৯৭৯ সালে প্রতিষ্ঠিত বোর্ডে ২০১০ সালে এটি একটি পূর্ণাঙ্গ বিভাগ হিসেবে গঠিত হয়। শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগের মোট পদসংখ্যা ছয়টি। প্রকাশনা নিয়ন্ত্রকের নেতৃত্বে বিভাগটি পরিচালিত হয়।

শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগের মূল কাজ হলো মাদ্রাসা শিক্ষাধারার শিক্ষাক্রম, পাঠ্যপুস্তক ও পাঠ্যসূচি প্রণয়ন, পরিমার্জন ও উন্নয়ন এবং সাধারণ শিক্ষাধারার সাথে যৌক্তিক সমন্বয় সাধন। তবে সময়ের সাথে এ বিভাগের কার্যক্রমে পরিবর্তন আনীত হয়। বিশেষত জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক আইন, ২০১৮ অনুযায়ী সকল শিক্ষাধারার শিক্ষাক্রম, পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন ও পরিমার্জনের দায়িত্ব জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এনসিটিবি)'র ওপর ন্যাস্ত হওয়ায় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগের কার্যক্রমে উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন ঘটে। বর্তমানে এ বিভাগে নিম্নরূপ কার্যাবলি সম্পাদিত হয়:

১. ইবতেদায়ি, দাখিল ও আলিম স্তরের পাঠ্যসূচি, মূল্যায়ন পদ্ধতি ও মানবণ্টন প্রকাশ;
২. মাদ্রাসা শিক্ষাধারার ইবতেদায়ি হতে আলিম পর্যন্ত স্তরসমূহের শিক্ষাক্রম প্রণয়ন, উন্নয়ন ও পরিমার্জনে এনসিটিবির চাহিদামাফিক সহায়তা প্রদান;
৩. মাদ্রাসা শিক্ষাধারার ইবতেদায়ি হতে আলিম স্তর পর্যন্ত সকল শ্রেণির বিশেষায়িত (আরবি ও ইসলামি) বিষয়সমূহের পাঠ্যপুস্তকসমূহ প্রণয়নে এনসিটিবি'কে সহায়তা প্রদান;
৪. মাদ্রাসা শিক্ষাধারার বিষয়সমূহের জন্য এনসিটিবি কর্তৃক প্রণীত পাঠ্যপুস্তকসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক সংযোজন/বিয়োজন/সংশোধন ও পরিমার্জনের মাধ্যমে মানোন্নয়নের প্রস্তাব প্রেরণ;
৫. পরিমার্জিত ও পরিবর্তিত পাঠ্যপুস্তকের আলোকে স্তরসমূহের পাঠ্যসূচি ও মানবণ্টন পরিমার্জন;
৬. কোভিড-১৯ জনিত বিশেষ পরিস্থিতি এবং অনুরূপ পরিস্থিতিতে মাদ্রাসা শিক্ষাধারার সকল স্তরের পাঠ্যসূচি, প্রশ্নের ধরন ও মানবণ্টন পুণর্বিন্যাস;
৭. মাদ্রাসা শিক্ষাধারা সম্পর্কিত গবেষণা পরিচালনা;
৮. বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদামাফিক সহযোগিতা প্রদান।

শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগ কাজের ধরন ও প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন মাদ্রাসায় কর্মরত শিক্ষক, সুপারিনটেন্ডেন্ট, অধ্যক্ষ, বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, এনসিটিবির বিশেষজ্ঞ, বাংলাদেশ পরীক্ষা উন্নয়ন ইউনিট (বেডু)'র প্রতিনিধি, বিষয় ও কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ, পেডাগগ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য তথ্যজ্ঞ ব্যক্তিবর্গের মতামতের ভিত্তিতে শিক্ষাক্রম, পাঠ্যপুস্তক ও পাঠ্যসূচি সম্পর্কিত কার্যাবলি সম্পাদন করে থাকে।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বিভাগে সম্পাদিত কার্যাবলি

২০২২-২৩ অর্থবছরে শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগে নিম্নোক্ত কার্যাবলি সম্পাদিত হয়েছে:

১. ২০২৩ সালের ৯ম-১০ম শ্রেণির মাদ্রাসার অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা ও দাখিল পরীক্ষা ২০২৫ খ্রি. (শিক্ষাবর্ষ: ২০২৩-২০২৪)-এর বিষয় কাঠামো ও নম্বরবণ্টন প্রকাশ;
২. আলিম পরীক্ষা ২০২৪ খ্রি. (শিক্ষাবর্ষ: ২০২২-২০২৩)-এর বিষয় কাঠামো ও নম্বরবণ্টন প্রকাশ;
৩. ২০২২ শিক্ষাবর্ষ থেকে দাখিল স্তরের সকল শ্রেণির অভ্যন্তরীণ পরীক্ষায় ধারাবাহিক মূল্যায়নের ওপর অধিক গুরুত্ব আরোপপূর্বক পরিমার্জিত মূল্যায়ন পদ্ধতি প্রবর্তন;
৪. জাতীয় শিক্ষাক্রম রূপরেখা ২০২১-এর ভিত্তিতে এনসিটিবি কর্তৃক প্রণীত বিভিন্ন শ্রেণির বিস্তারিত শিক্ষাক্রম উন্নয়নে সহযোগিতা প্রদান;
৫. পরিমার্জিত জাতীয় শিক্ষাক্রম বিস্তরণে এনসিটিবিকে সহযোগিতা প্রদান;
৬. বিভিন্ন শ্রেণির বিষয়ভিত্তিক পাঠ্যপুস্তকসমূহ প্রণয়নে এনসিটিবিকে সহযোগিতা প্রদান;
৭. বিভিন্ন শ্রেণির বিষয়ভিত্তিক শিক্ষক সহায়িকা প্রণয়নে এনসিটিবিকে সহযোগিতা প্রদান;
৮. মাদ্রাসা শিক্ষাধারায় অনুসৃত এনসিটিবি কর্তক প্রণীত বিভিন্ন শ্রেণির পাঠ্যপুস্তকসমূহ পরিমার্জনে এনসিটিবিকে সহযোগিতা প্রদান;
৯. কোভিড-১৯ জনিত কারণে আলিম পরীক্ষা ২০২৪-এর পাঠ্যসূচি পরিমার্জন;
১০. মাদ্রাসা শিক্ষাধারার শিক্ষার্থীদের বিদেশে উচ্চশিক্ষা গ্রহণের সুবিধার্থে আলিম স্তরের পাঠ্যসূচির আরবি ভার্সনের খসড়া প্রস্তুতকরণ;
১১. ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউটের মাধ্যমে "স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার বর্তমান পরিস্থিতি: একটি সমীক্ষা" শীর্ষক একটি গবেষণা কর্ম সম্পাদন।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বিভাগের সম্পাদিত অন্যান্য কার্যাবলি

বর্ণিত সময়ে শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগ উইংয়ের অর্পিত দায়িত্বের পাশাপাশি বোর্ডের অন্যান্য কার্যক্রমে সক্রিয় অংশগ্রহণ করেছে। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো বোর্ডের পাবলিক পরীক্ষা আয়োজনে পরীক্ষা বিভাগ-কে সহযোগিতা প্রদান, বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩-এর আওতায় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা, অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভা আয়োজন ইত্যাদি। এছাড়া এ বিভাগ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান যেমন বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ (মাউশি), জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এনসিটিবি), বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বিএমটিটিআই), জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি (নায়েম) ইত্যাদিকে চাহিদা মাফিক তথ্য সহযোগিতা প্রদান করেছে।

বিভাগের কার্যাবলি সম্পাদনে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার

শিক্ষার্থী, প্রতিষ্ঠান এবং সংশ্লিষ্ট সকলের সহজে, দ্রুত এবং বিনামূল্যে প্রাপ্তির সুবিধার্থে শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বিভাগ কর্তৃক প্রণীত স্তরভিত্তিক বিষয় কাঠামো ও নম্বরবণ্টনসমূহ বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়ে থাকে। এছাড়া পরিস্থিতির দাবী অনুযায়ী বিভিন্ন তথ্যজ্ঞ ব্যক্তির অংশগ্রহণে অনুষ্ঠেয় কর্মশালা, সভা ইত্যাদি অনলাইনে তড়ড়স প্ল্যাটফরমে আয়োজন করা হয়ে থাকে। বিভাগ এ ডি-নথিতে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। অবশ্য কিছু ক্ষেত্রে ম্যানুয়াল নথিও বহাল আছে। বিভাগ এর শতভাগ নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম ডি-নথিতে সম্পন্নকরণের প্রক্রিয়া চলমান আছে।



"সুশাসন প্রতিষ্ঠায় দুর্নীতি প্রতিরোধ ও প্রতিকার" শীর্ষক লার্নিং সেশন পরিচালনা করছেন দুর্নীতি দমন কমিশনের সচিব জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান প্রফেসর কায়সার আহমেদ মহান মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক রচনা প্রতিযোগিতা ২০২৩-এর বিজয়ী শিক্ষার্থীদের পুরস্কার ও সম্মাননা সনদ প্রদান করছেন

তৃতীয় অধ্যায়

উদ্ভাবন ও সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকরণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার সকল দপ্তরে উদ্ভাবনে বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করেছে। বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী এবং সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকরণের নিমিত্ত উদ্ভাবনে সবিশেষ মনোযোগী হয়েছে। ইতোমধ্যে বোর্ড নিম্নোক্ত উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন করেছে:

১. অনলাইনে নাম-বয়স সংশোধন;
২. পাবলিক পরীক্ষায় ইংরেজি অনূদিত সনদের জন্য অনলাইনে আবেদন;
৩. বিভিন্ন পাবলিক পরীক্ষার প্রস্তুতকৃত মূল সনদ বিতরণের জন্য অনলাইনে আবেদন;
৪. অনলাইনে দ্বি-নকল উত্তোলনের আবেদন;
৫. অনলাইনে অভিযোগ নিষ্পত্তি;
৬. EIIN সংবলিত সিম উত্তোলনের আবেদন।

এসকল উদ্ভাবনের মাধ্যমে বোর্ডের সেবাদান অনেক সহজ হয়েছে এবং সেবা গ্রহীতাগণ আগের তুলনায় স্বল্প সময়, শ্রম ও অর্থ ব্যয়ে বোর্ডের সেবাগ্রহণ করতে পারছেন। উল্লেখ্য, উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহের কার্যকর বাস্তবায়নের নিমিত্ত এগুলোর সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়াও সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে উদ্ভাবন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২৩ এর আওতাধীন ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩-এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ অংশের কর্মসম্পাদন সূচক ১.১.১ অনুযায়ী সেবা সহজীকরণ/ডিজিটালাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা রয়েছে। এ নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড নিম্নোক্ত সেবা সহজীকরণ করেছে:

সহজীকৃত সেবার নাম

অনলাইনে শিক্ষার্থীদের ছাড়পত্র প্রদান (e-TC)

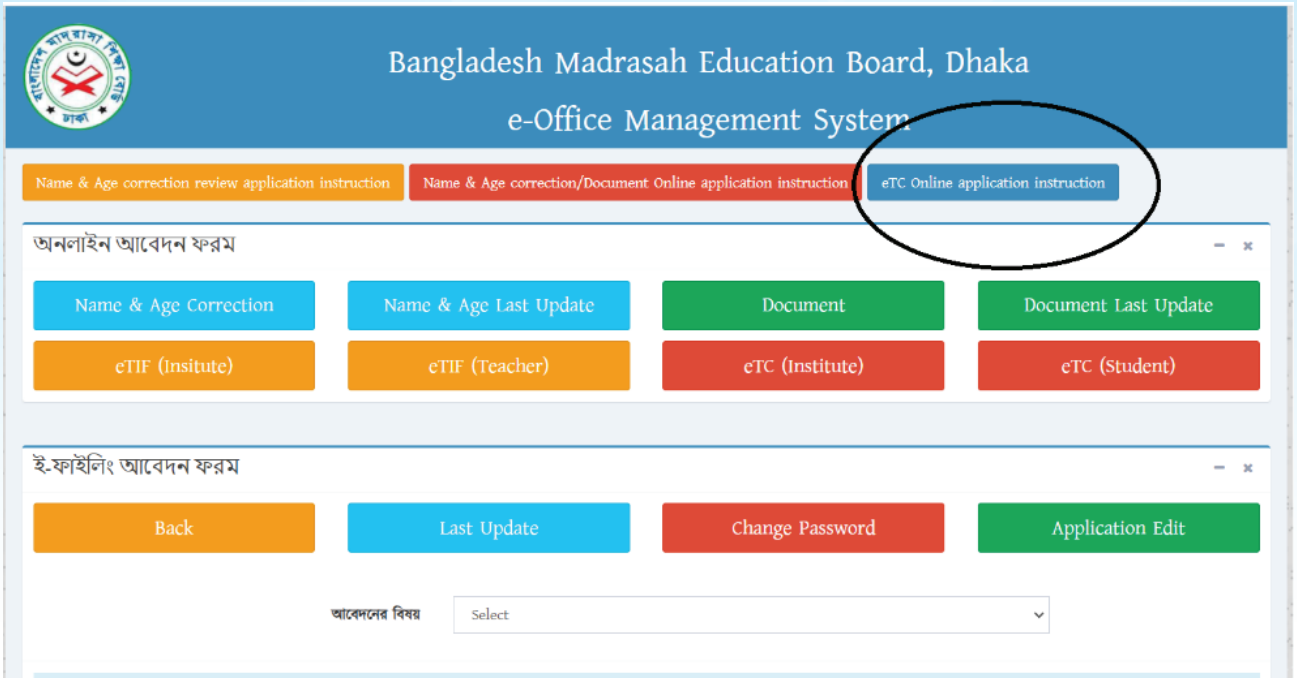
সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ

পূর্বের পদ্ধতিতে একজন ছাত্র/ছাত্রীকে ছাড়পত্রের জন্য যে প্রতিষ্ঠানে ভর্তি হতে ইচ্ছুক এবং যে প্রতিষ্ঠান থেকে চলে যেতে ইচ্ছুক উভয় প্রতিষ্ঠান প্রধান থেকেই সশরীরে উপস্থিত হয়ে সম্মতি/সুপারিশ নেওয়ার প্রয়োজন হতো। উভয় প্রতিষ্ঠানের সম্মতি/সুপারিশ পেলে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বোর্ডে এসে তা জমা দিয়ে আবেদন করতে হতো। এর ফলে অনেক সময়, শ্রম ব্যয় হতো এবং যাতায়াত খরচ লাগতো। বর্তমানে এই সেবাটি সহজীকরণ করে অনলাইনে সম্পন্ন হওয়ায় সেবাগ্রহীতাদের সময়, শ্রম ও খরচ অনেক কম লাগে এবং যাতায়াত এর প্রয়োজন হয় না।

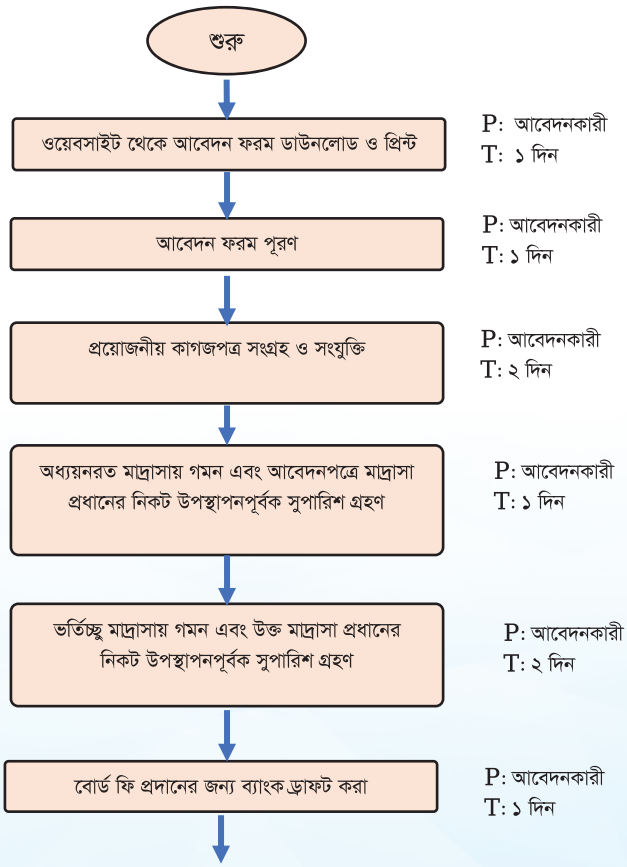
সেবা চালুর তারিখ: ২২ আগস্ট ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

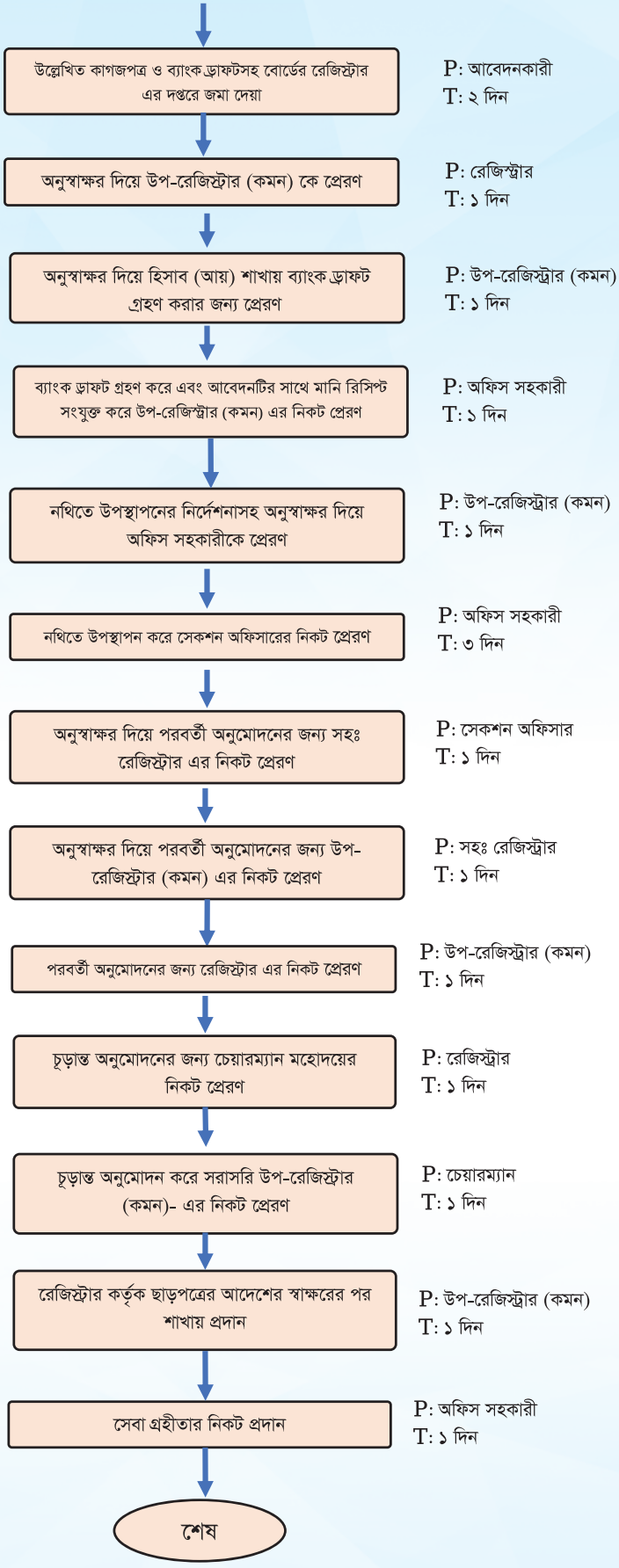
সেবার লিংক: https://efiling.ebmeb.gov.bd/index.php/eservice/

সেবাপ্রাপ্তির নির্দেশিকার লিংক:
https://efiling.ebmeb.gov.bd/uploads/e-TC_Instruction.pdf

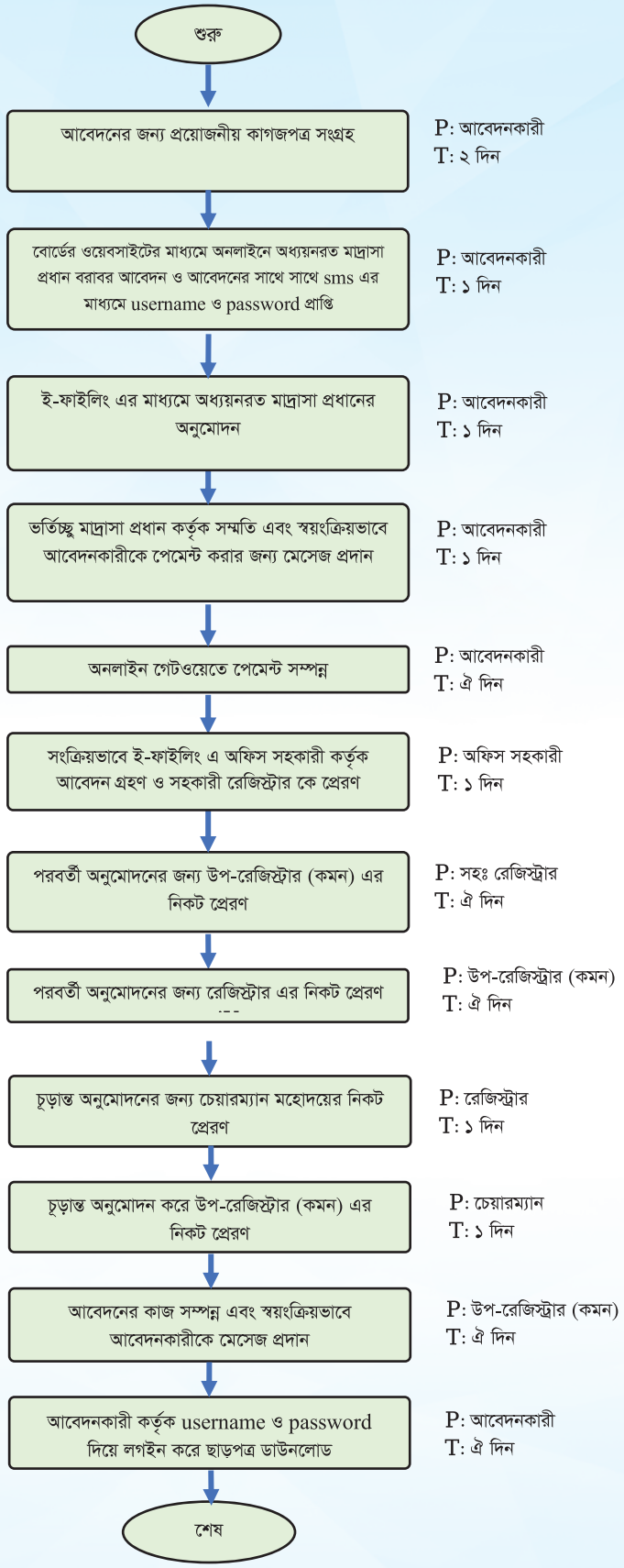


পূর্বের সেবাদান পদ্ধতি:




উল্লেখিত কাগজপত্র ও ব্যাংক ড্রাফটসহ বোর্ডের রেজিস্ট্রার এর দপ্তরে জমা দেয়া
P: আবেদনকারী
T: ২ দিন
অনুস্বাক্ষর দিয়ে উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) কে প্রেরণ
P: রেজিস্ট্রার
T: ১ দিন
অনুস্বাক্ষর দিয়ে হিসাব (আয়) শাখায় ব্যাংক ড্রাফট গ্রহণ করার জন্য প্রেরণ
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ১ দিন
ব্যাংক ড্রাফট গ্রহণ করে এবং আবেদনটির সাথে মানি রিসিপ্ট সংযুক্ত করে উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) এর নিকট প্রেরণ
P: অফিস সহকারী
T: ১ দিন
নথিতে উপস্থাপনের নির্দেশনাসহ অনুস্বাক্ষর দিয়ে অফিস সহকারীকে প্রেরণ
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ১ দিন
নথিতে উপস্থাপন করে সেকশন অফিসারের নিকট প্রেরণ
P: অফিস সহকারী
T: ৩ দিন
অনুস্বাক্ষর দিয়ে পরবর্তী অনুমোদনের জন্য সহঃ রেজিস্ট্রার এর নিকট প্রেরণ
P: সেকশন অফিসার
T: ১ দিন
অনুস্বাক্ষর দিয়ে পরবর্তী অনুমোদনের জন্য উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) এর নিকট প্রেরণ
P: সহঃ রেজিস্ট্রার
T: ১ দিন
পরবর্তী অনুমোদনের জন্য রেজিস্ট্রার এর নিকট প্রেরণ
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ১ দিন
চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট প্রেরণ
P: রেজিস্ট্রার
T: ১ দিন
চূড়ান্ত অনুমোদন করে সরাসরি উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)- এর নিকট প্রেরণ
P: চেয়ারম্যান
T: ১ দিন
রেজিস্ট্রার কর্তৃক ছাড়পত্রের আদেশের স্বাক্ষরের পর শাখায় প্রদান
P: উপ-রেজিস্ট্রার (কমন)
T: ১ দিন
সেবা গ্রহীতার নিকট প্রদান
P: অফিস সহকারী
T: ১ দিন
শেষ

সহজীকৃত সেবাদান পদ্ধতিঃ



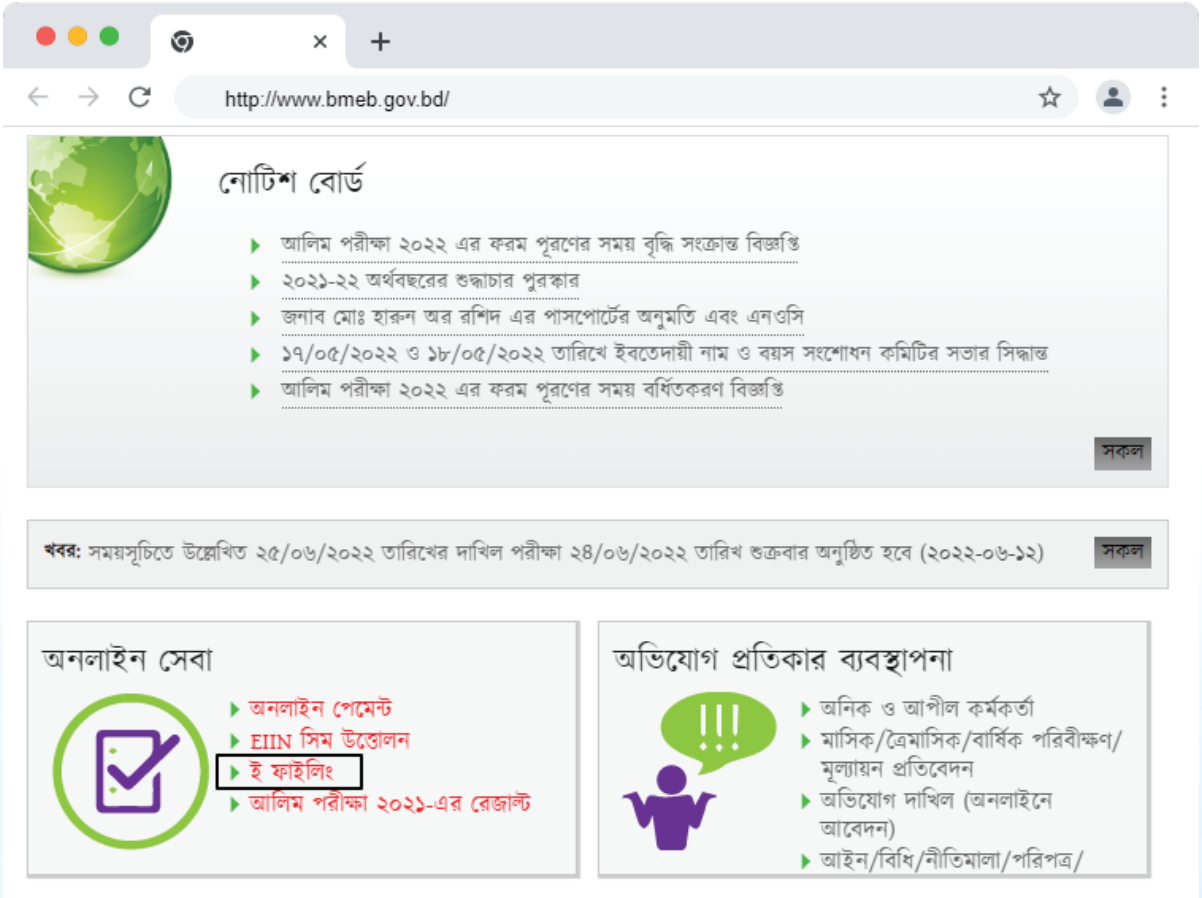
সেবাটির TCV বিশ্লেষণ

	পূর্বের পদ্ধতি	বর্তমান পদ্ধতি
সময়	২৪-২৫ দিন	৭-৮ দিন
খরচ	৩০০০-৬০০০ টাকা	১০০-২০০ টাকা
যাতায়াত	৪ বার	০ বার
ধাপ	১৯ টি	১২ টি
জনবল	৭ জন	৫ জন
দাখিলিয় কাগজপত্র	৩ টি	০ টি

অনলাইনে e-TC আবেদনের পদ্ধতি

ধাপ -১ [শিক্ষার্থীর করণীয়]

প্রথমে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের ওয়েসবাইট www.bmeb.gov.bd এ প্রবেশের পর নিচের Screen পাওয়া যাবে;



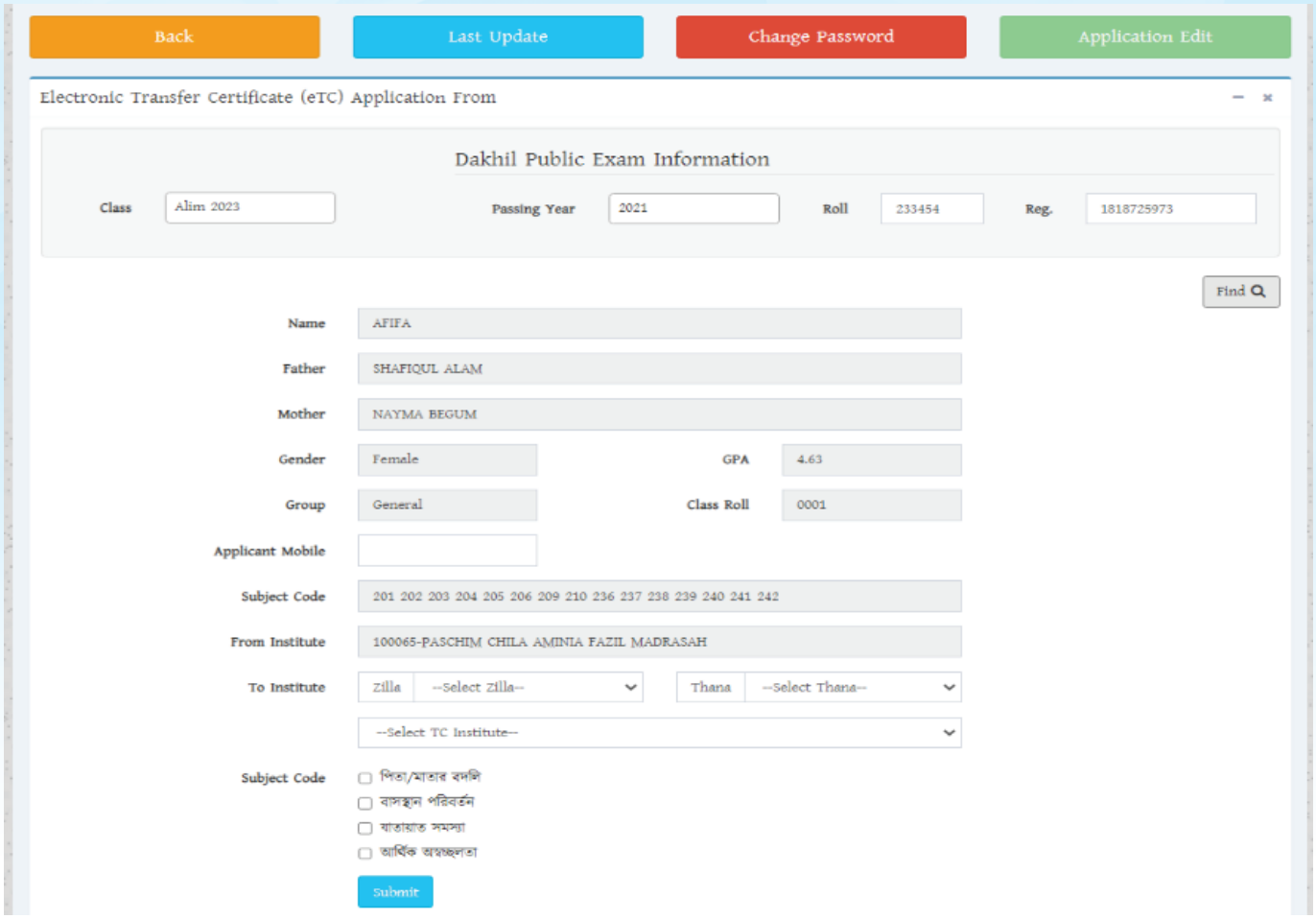
ই ফাইলিং এ প্রবেশ করে নিচের Screen পাওয়া যাবে;



e-TC(Student) বাটনে ক্লিক করলে নিচের Screen পাওয়া যাবে;



উপরিউক্ত Screen এ শিক্ষার্থী যে শ্রেণির e-TC নিতে ইচ্ছুক তা সিলেক্ট করবে এবং পূর্ববর্তী পরীক্ষার পাশের সাল, রোল ও রেজিস্ট্রেশন নম্বর এন্টি দিয়ে Find বাটনে ক্লিক করলে নিচের Screen পাওয়া যাবে;



উপরিউক্ত Screen এ শিক্ষার্থীর সকল তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হয়ে যাবে। এখানে শুধু শিক্ষার্থীর মোবাইল নম্বর, যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থী e-TC নিয়ে ভর্তি হতে ইচ্ছুক সে প্রতিষ্ঠান যে জেলার যে থানায় অবস্থিত তা সিলেক্ট করলে মাদ্রাসার নাম দেখতে পারবে ও তা সিলেক্ট করবে এবং e-TC নেওয়ার কারণ সিলেক্ট করে Submit বাটনে ক্লিক করে আবেদনটি সাবমিট করতে হবে। আবেদনটি সাবমিট হলে আবেদনকারীর মোবাইল নম্বরে আবেদনের আইডি ও পাসওয়ার্ড সংবলিত SMS যাবে। এই আবেদন আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে শিক্ষার্থী পরবর্তীতে তার আবেদনে প্রবেশ করতে পারবে ও আপডেট জানতে পারবে।

***(এক্ষেত্রে অবশ্যই শিক্ষার্থীর অধ্যয়নরত মাদ্রাসা ও e-TC-র মাধ্যমে ভর্তিকৃত মাদ্রাসার পঠিত বিভাগ ও বিষয়সমূহ একই হতে হবে।)

ধাপ -২ [অধ্যয়নরত প্রতিষ্ঠানের প্রধানের করণীয়]

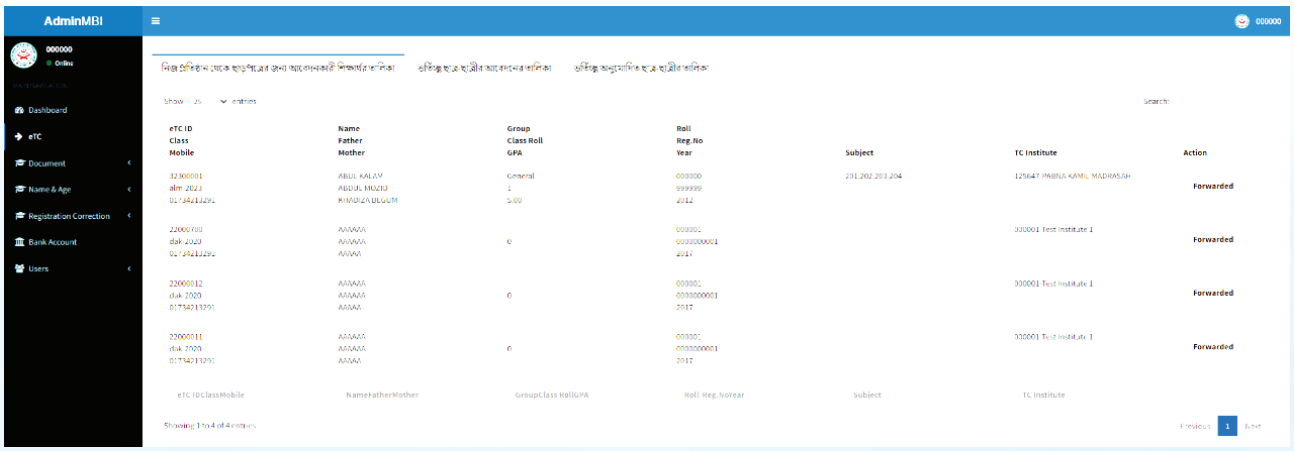
শিক্ষার্থী আবেদন করার পর আবেদনটি শিক্ষার্থীর বর্তমান অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যানেলে যাবে। উক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান সরাসরি ব্রাউজারের এড্রেসবারে http://efiling.ebmeb.gov.bd/index.php/institute/e-TC প্রবেশ করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ইআইআইএন এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করলে নিচের Screen দেখতে পাবে:



e-TC অপশনে ক্লিক করে "নিজ প্রতিষ্ঠান থেকে ছাড়পত্রের জন্য আবেদনকারী শিক্ষার্থীর তালিকা" থেকে ডানপার্শ্বে থাকা "Forward" বাটনে ক্লিক করে শিক্ষার্থীকে অন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বদলির সম্মতি প্রদান করবেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান e-TC আবেদনটি গ্রহণ করতে না চাইলে Reject বাটনে ক্লিক করে আবেদনটি বাতিল করে দিতে পারবেন। Reject হলে শিক্ষার্থীর আবেদনে ব্যবহৃত মোবাইল নম্বরে অবহিতকরণ ঝগঝ যাবে।

ধাপ -৩ [ভর্তিচ্ছু প্রতিষ্ঠান প্রধানের করণীয়]

বর্তমানে অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বদলির সম্মতি প্রদান (Forward) করার পর আবেদনটি ভর্তিচ্ছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্যানেলে যাবে। উক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান সরাসরি ব্রাউজারের এড্রেসবার http://efiling.ebmeb.gov.bd/index.php/institute/e-TC প্রবেশ করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ইআইআইএন এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করলে নিচের Screen দেখতে পাবে;



ভিজিট করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ইআইআইএন এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করে e-TC অপশনে ক্লিক করে "ভর্তিচ্ছু শিক্ষার্থীদের আবেদনের তালিকা" ক্লিক করলে শিক্ষার্থীদের তালিকা প্রদর্শিত হবে। উক্ত তালিকার ডানপার্শ্বে থাকা "Accept" বাটনে ক্লিক করে শিক্ষার্থীকে বদলির মাধ্যমে ভর্তি গ্রহণের সম্মতি প্রদান করবেন। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান ব-ঞঈ আবেদনটি গ্রহণ করতে না চাইলে জবলবপঃ বাটনে ক্লিক করে আবেদনটি বাতিল করে দিতে পারবেন। Reject হলে শিক্ষার্থীর আবেদনে ব্যবহৃত মোবাইল নম্বরে অবহিতকরণ ঝগঝ যাবে।

ধাপ-৪ [ফি প্রদানে শিক্ষার্থীর করণীয়]

ভর্তিচ্ছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠান e-TC আবেদন গ্রহণের সম্মতি প্রদান (অপপবঢ়ঃ) করলে শুধুমাত্র তখনই শিক্ষার্থীর আবেদনে দেওয়া মোবাইল নম্বরে আবেদনের ফি পরিশোধের জন্য একটি ঝগঝ স্বয়ংক্রিয়ভাবে পাঠানো হবে। শিক্ষার্থী ফি পরিশোধের SMS পাওয়ার পর SMS-এ দেয়া লিংকে ক্লিক করে অথবা ব্রাউজার দিয়ে http://efiling.ebmeb.gov.bd/index.php/e-TC ভিজিট করে "Last Update" বাটনে ক্লিক করে আবেদনের আইডি এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে "Find" বাটনে ক্লিক করবে। এরপর "Payment Fee" বাটনে ক্লিক করে আবেদনের ফি প্রদান করবে।

ধাপ-৫ [চূড়ান্ত অনুমোদনের পর শিক্ষার্থীর করণীয়]

আবেদনের ফি প্রদান হলে আবেদনটি অনুমোদনের জন্য বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের প্যানেলে যাবে। বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড e-TC অনুমোদন প্রদান করলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে শিক্ষার্থীর মোবাইল নম্বরে একটি ঝগঝ পাঠানো হবে। শিক্ষার্থী ঝগঝ পাওয়ার পর ঝগঝ-এ দেয়া লিংকে ক্লিক করে অথবা ব্রাউজার দিয়ে http://efiling.ebmeb.gov.bd/index.php/e-TC ভিজিট করে "Last Update" বাটনে ক্লিক করে আবেদনের আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে "Find" বাটনে ক্লিক করবে। এরপর শিক্ষার্থীর "Print Letter" বাটনে ক্লিক করে e-TC-এর আদেশ প্রিন্ট করবে এবং ভর্তিচ্ছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে গিয়ে নিয়মানুযায়ী ভর্তি কার্যক্রম সম্পন্ন করবে। ভবিষ্যৎ প্রয়োজনে e-TC-এর আদেশের কপি সংরক্ষণ করবে।



শিশু-কিশোরদের মধ্যে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান বিরচিত "অসমাপ্ত আত্মজীবনী" বই
বিতরণ করছেন বোর্ডের চেয়ারম্যান প্রফেসর কায়সার আহমেদ

চতুর্থ অধ্যায়

বোর্ডের সাম্প্রতিক অর্জন ও এর প্রভাব

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড অর্পিত দায়িত্ব সুচারুভাবে পালন করতে সচেষ্ট। নিয়মিত দায়িত্ব পালনের পাশাপাশি বোর্ড সেবা সহজীকরণের উদ্দেশ্যে বেশ কিছু উদ্ভাবন সফলভাবে প্রয়োগ করেছে। একইসাথে বোর্ড মহান মুক্তিযুদ্ধের চেতনা বাস্তবায়নে উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম গ্রহণ করেছে। এ সকল কার্যক্রম বোর্ডের সেবাপ্রদানে এবং সার্বিকভাবে বাংলাদেশে মাদ্রাসা শিক্ষা ক্ষেত্রে তাৎপর্যপূর্ণ প্রভাব বিস্তারে সক্ষম হয়েছে। সাম্প্রতিক সময়ে বোর্ডের উল্লেখযোগ্য অর্জন এবং এর প্রভাব নিম্নে তুলে ধরা হলো:

ক. মুজিববর্ষ উদযাপন ও মহান মুক্তিযুদ্ধের চেতনা বাস্তবায়ন

১. 'হৃদয়ে বঙ্গবন্ধু' (বঙ্গবন্ধু কর্নার) স্থাপন

বাংলাদেশের স্বাধীনতার স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবন, কর্ম ও মহান মুক্তিযুদ্ধে তাঁর অবদান সম্পর্কে জানা ও অন্যকে জানতে উদ্বুদ্ধ করার উদ্দেশ্যে মুজিববর্ষে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডে 'হৃদয়ে বঙ্গবন্ধু' (বঙ্গবন্ধু কর্নার) স্থাপন করা হয়েছে। এতে বিষয় সংশ্লিষ্ট পুস্তক, অন্যান্য প্রকাশনা এবং ছবি সন্নিবিষ্ট করা হয়েছে। এখানে আগ্রহী পাঠকের পাঠের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

২. 'অসমাপ্ত আত্মজীবনী' বিতরণ

মুজিববর্ষে বোর্ড থেকে দেশব্যাপী মাদ্রাসা প্রধানগণের নিকট জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান বিরচিত 'অসমাপ্ত আত্মজীবনী' বইটি বিতরণ করা হয়েছে।

৩. মহান মুক্তিযুদ্ধের ছবি সংবলিত ফটো গ্যালারি স্থাপন

মহান মুক্তিযুদ্ধের চেতনা ধারণ ও বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে বোর্ডে মুক্তিযুদ্ধের ছবি সংবলিত ফটো গ্যালারি স্থাপন করা হয়েছে। অনেক বিরল ছবিসমৃদ্ধ ফটো গ্যালারিটি চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তরের প্রবেশ পথে দুপাশের দেয়ালে স্থাপিত বিধায় সহজেই দৃশ্যমান। গ্যালারিটি বোর্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারী, আগত সেবাপ্রার্থী ও অন্যান্য ব্যক্তিবর্গের মনোযোগ আকর্ষণ করে।

৪. ডিজিটাল ডিসপ্লে ও স্থায়ী বিলবোর্ড স্থাপন এবং সৌন্দর্য বর্ধনে দেয়াল লিখন

বোর্ডের প্রধান ফটকে ডিজিটাল ডিসপ্লে স্থাপন করা হয়েছে। এ ডিসপ্লেতে মহান মুক্তিযুদ্ধ ও মুজিববর্ষ বিষয়ক বার্তা, টেমপ্লেট স্ক্রল আকারে প্রদর্শিত হয়।

বোর্ড প্রাঙ্গণে স্থায়ী বিলবোর্ড স্থাপন করা হয়েছে। এতে মহান মুক্তিযুদ্ধ ও মুজিববর্ষ বিষয়ক ব্যানার প্রদর্শন করা হয়, যা দূর থেকে দৃশ্যমান থাকে।

মুজিববর্ষে বোর্ডের সীমানা প্রাচীর হতে অপ্রয়োজনীয় ও সৌন্দর্য হানিকর পোস্টার, বিজ্ঞাপন ও অন্যান্য কাগজপত্রাদি অপসারণ করা হয়। প্রাচীর সংস্কার করা হয় এবং তাতে পবিত্র কোরআন শরীফ ও হাদিস হতে নির্বাচিত আয়াত ও হাদিস দেয়াল লিখন আকারে উৎকীর্ণ করা হয়।

৫. জাতীয় দিবসসমূহ যথাযোগ্য মর্যাদায় উদযাপন

বোর্ডে সকল জাতীয় দিবস যথাযোগ্য মর্যাদায় উদযাপিত হয়। জাতীয় দিবসসমূহে বোর্ডে নির্দেশনা অনুযায়ী জাতীয় পতাকা উত্তোলন, কোরআন খানি, মিলাদ মাহফিল, দোয়া, আলোচনা সভা অনুষ্ঠান ইত্যাদি অনুষ্ঠিত হয়।

৬. অনলাইন রচনা প্রতিযোগিতা আয়োজন

মুজিব বর্ষে সমগ্র বাংলাদেশের মাদ্রাসার শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবনী ও মুক্তিযুদ্ধে তাঁর অবদান বিষয়ক বাংলা ও আরবি ভাষায় অনলাইন রচনা প্রতিযোগিতা আয়োজন করা হয়। রচনাগুলো বিশেষজ্ঞ বিচারকগণের দ্বারা মূল্যায়ন করানো হয়। বোর্ডে আনন্দঘন পুরষ্কার বিতরণী অনুষ্ঠান আয়োজন করে তাতে বিজয়ী শিক্ষার্থী এবং তাদের অভিবাবকগণকে আমন্ত্রণ জানানো হয়। বিজয়ীদেরকে আনুষ্ঠানিকভাবে ক্রেস্ট, পুরস্কার ও সনদ প্রদান করা হয়।

৭. মাদ্রাসায় জাতীয় পতাকা উত্তোলন ও জাতীয় সঙ্গীত পরিবেশন

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন মাদ্রাসাসমূহে জাতীয় পতাকা উত্তোলন, প্রাত্যহিক সমাবেশে জাতীয় সঙ্গীত পরিবেশনসহ বঙ্গবন্ধুর আদর্শ ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উন্নত, সমৃদ্ধ ও অসাম্প্রদায়িক সোনার বাংলা গড়ার শপথ বাক্য পাঠের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

৮. বোর্ড প্রাঙ্গণে বৃক্ষরোপণ

মুজিববর্ষে বোর্ড প্রাঙ্গণে ফলদ ও ভেষজ বৃক্ষ রোপন করা হয়। উৎসবমুখর একাজে বোর্ডের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে সম্পৃক্ত করা হয়।

খ. আইন, বিধি, নীতিমালা প্রণয়ন

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের যাবতীয় কার্যাবলি সুনির্দিষ্ট অর্ডিন্যান্স, আইন, বিধি, নীতিমালা দ্বারা পরিচালিত হয়। এসব অর্ডিন্যান্স, নীতিমালা ইত্যাদি প্রণয়ন-পরবর্তী সময়ে বাস্তব অবস্থা অনেক পরিবর্তিত হয়েছে। তাই এগুলোকে যুগোপযোগী করে পরিমার্জন করা প্রয়োজন হয়। এ প্রেক্ষিতে বোর্ড নিম্নোক্ত আইন, বিধি, নীতিমালা ইত্যাদির খসড়া প্রস্তুত করে এবং পরবর্তী কার্যার্থে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করে-

১. বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০;
২. বেসরকারি মাদ্রাসার (আলিম ও দাখিল স্তর) গভর্নিং বডি ও ম্যানেজিং কমিটি প্রবিধানমালা ২০২৩;
৩. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (দাখিল ও আলিম) মাদ্রাসা স্থাপন, পাঠদান ও একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান নীতিমালা ২০২৩ ;

উল্লেখ্য, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ (২০২০ সনের ২৭ নং আইন) ২৬ নভেম্বর, ২০২০ তারিখে মহামান্য রাষ্ট্রপতির সম্মতিলাভ করে।

গ. ই-অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আওতাধীন মাদ্রাসাগুলোকে সেবাপ্রদান এবং দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদনে নিজ উদ্যোগে আধুনিক তথ্য প্রযুক্তিভিত্তিক ই-অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন করেছে। বর্তমানে ই-অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে নিম্নোক্ত কার্যক্রমগুলো সম্পাদিত হয়:

১. পরিচালনা কমিটি (গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি/এডহক কমিটি) এর অনুমোদন;
২. বিদ্যোৎসাহী সদস্য মনোনয়ন (ফাযিল ও কামিল স্তর);
৩. একাডেমিক স্বীকৃতির মেয়াদ বৃদ্ধি (নবায়ন)।

ঘ. অনলাইনে সেবা প্রদান

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড দেশের আলিয়া ধারার মাদ্রাসা শিক্ষা ব্যবস্থায় একমাত্র শিক্ষা বোর্ড হওয়ায় এর সেবাপ্রার্থী সারা দেশ জুড়ে বিস্তৃত। পূর্বে এসকল সেবাপ্রত্যাশীদের বোর্ড হতে সেবাপ্রাপ্তির জন্য অনেক অর্থ ব্যয়ে প্রচুর সময় নিয়ে একাধিকবার ঢাকায় অবস্থিত বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডে আসতে হতো। জনভোগান্তি ও সেবাপ্রত্যাশীদের ব্যয় হ্রাস এবং বোর্ডে না এসেও সহজে দ্রুততম সময়ে বোর্ডের সেবাপ্রাপ্তি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বর্তমানে বোর্ডের অধিকাংশ সেবা অনলাইনে প্রদান করা হচ্ছে। বর্তমানে বোর্ড নিম্নোক্ত সেবাসমূহ অনলাইনে প্রদান করছে:

১. আলিম শ্রেণিতে ভর্তি;
২. পরীক্ষার্থীদের ছবিসহ স্বাক্ষরলিপি পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রেরণ;
৩. পরীক্ষা কেন্দ্র হতে দৈনন্দিন তথ্য গ্রহণ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
৪. পুনঃনিরীক্ষণের আবেদন গ্রহণ ও ফলাফল প্রকাশ;
৫. পরীক্ষার ফলাফল সহজে ও স্বল্প সময়ে প্রাপ্তির লক্ষ্যে এসএমএস পদ্ধতি ব্যবহার;
৬. পাবলিক পরীক্ষার পরীক্ষকগণের আবেদন ও নিয়োগ;
৭. বোর্ডের পাবলিক পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট শিক্ষকদের সম্মানী প্রেরণ;
৮. নাম ও বয়স সংশোধনের আবেদন ও ফি গ্রহণ এবং নিষ্পত্তিপূর্বক অবহিতকরণ;
৯. শিক্ষার্থীদের সকল ডকুমেন্টস এর দ্বিনকল, ফ্রেশ কপি, ইংরেজি ভার্সন এর আবেদন ও ফি গ্রহণ এবং নিষ্পত্তিপূর্বক অবহিতকরণ;
১০. স্বীকৃতি নবায়ন।

ঙ. বোর্ডের কার্যক্রমে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার

নির্ভুল, দ্রুত ও দক্ষভাবে কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এবং অংশীজনের সুবিধার্থে বোর্ড তথ্য প্রযুক্তির বহুল ব্যবহার করছে। বোর্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রস্তুত করার লক্ষ্যে নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে। বর্তমানে বোর্ডে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রসমূহে তথ্য প্রযুক্তি ব্যাপকভাবে ব্যবহার করা হয়:

১. পরীক্ষার ফলাফল প্রক্রিয়াকরণ;
২. হিসাব শাখার অটোমেশন;
৩. মন্ত্রণালয় ও সরকারের বিভিন্ন দপ্তর-সংস্থার সাথে ডি-নথি কার্যক্রম পরিচালনা;
৪. Biometric Attendance System এ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;
৫. অনলাইন প্রশিক্ষণ, কর্মশালা ও সভা আয়োজন;
৬. বোর্ডের চিঠিপত্র, অফিস আদেশ বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশ।

এছাড়া বোর্ডের সকল রেকর্ড ডিজিটালাইজেশনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

চ. শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক সংক্রান্ত

১. মাদ্রাসা শিক্ষাধারার পাঠ্যপুস্তকসমূহ পরিমার্জন

পূর্বে মাদ্রাসা শিক্ষাধারার কিছু পাঠ্যপুস্তকে কনটেন্টে প্রকট অসঙ্গতি ছিলো। কিছু কনটেন্ট ছিলো শিক্ষার্থীর বয়সের সাথে অনুপোযোগী, কিছু কনটেন্ট ছিলো বাংলাদেশের জাতীয় চেতনার পরিপন্থী। বেশ কিছু ছবি পাঠ্যপুস্তকের জন্য অনুপযুক্ত ছিলো। এছাড়া টেক্সটেও প্রচুর অসঙ্গতি ছিলো। বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডে যৌক্তিক মূল্যায়নের মাধ্যমে পাঠ্যপুস্তকসমূহ পরিমার্জন করা হয়।

২. জাতীয় শিক্ষাক্রম রূপরেখা ২০২১, বিস্তারিত শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক

জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এনসিটিবি)'র উদ্যোগে প্রাক-প্রাথমিক থকে দ্বাদশ শ্রেণি পর্যন্ত জাতীয় শিক্ষাক্রম ব্যাপকভাবে পরিমার্জিত হয়। এর মাধ্যমে দেশে যোগ্যতাভিত্তিক শিক্ষাক্রম প্রবর্তিত হয়। শিক্ষাক্রম পরিমার্জন ও পরবর্তী কার্যক্রমসমূহে যেমন, জাতীয় শিক্ষাক্রম রূপরেখা ২০২১ প্রণয়ন, শ্রেণি ও বিষয়ভিত্তিক বিস্তারিত শিক্ষাক্রম প্রণয়ন, শিক্ষাক্রম বিস্তরণ, পাঠ্যপুস্তক পরিমার্জন, শিক্ষক সহায়িকা প্রণয়ন ইত্যাদি ক্ষেত্রে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড এনসিটিবি'র চাহিদামাফিক কার্যকর সহযোগিতা প্রদান করেছে।

৩. শিক্ষাক্রম পরিমার্জনের নিমিত্ত গবেষণা

বোর্ড মাদ্রাসা শিক্ষাধারার বিশেষায়িত বিষয়সমূহের শিক্ষাক্রম পরিমার্জনের লক্ষ্যে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউটের একটি গবেষণা দলের মাধ্যমে দেশব্যাপী একটি বড় আকারের সমীক্ষা পরিচালনা করে। গবেষণা দল কর্তৃক দাখিলকৃত "ইবতেদায়ি, দাখিল ও আলিম স্তরের কুরআন মাজিদ ও তাজবিদ, হাদিস শরিফ, আকাইদ ও ফিকহ, ইসলামের ইতিহাস, বালাগাত ও মান্তিক এবং আরবি বিষয়সমূহের শিক্ষাক্রম পর্যালোচনা, বাস্তবায়নের বাস্তব অবস্থা ও চাহিদা নিরূপন সমীক্ষা ২০২৯" শীর্ষক গবেষণা প্রতিবেদনটি পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য মন্ত্রণালয় এবং এনসিটিবিতে প্রেরণ করা হয়েছে।

ছ. কোভিড-১৯ মোকাবেলা

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কোভিড-১৯ অতিমারিকালে সর্বাত্মক প্রচেষ্টার মাধ্যমে সেবাপ্রদান অব্যাহত রাখতে এবং শিক্ষার্থীদের শিখন অব্যাহত রেখে শিখন ঘাটতি ন্যূনতম পর্যায়ে রাখতে সমর্থ হয়েছে। কোভিড-১৯ মোকাবেলায় বোর্ডে যেসকল উদ্যোগ গৃহীত হয়েছে তার মধ্যে নিম্নোক্তগুলো উল্লেখযোগ্য:

১. কোভিড-১৯ জনিত পরিস্থিতিতে ইবতেদায়ি, দাখিল ও আলিম স্তরের পাঠ্যসূচি ও মানবণ্টন পুনর্বিন্যাস;
২. কোভিড-১৯ জনিত বিশেষ পরিস্থিতিতে শিক্ষার্থীদের শিখন অব্যাহত রাখার প্রয়োজনে মাদ্রাসা শিক্ষাধারার বিভিন্ন শ্রেণির অ্যাসাইনমেন্ট নির্ধারণ;
৩. কোভিড-১৯ অতিমারিকালীন পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্যবিধি মেনে বোর্ডের সকল কার্যক্রম চলমান রাখার লক্ষ্যে ওয়ান স্টপ সার্ভিস প্রদান;
৪. বোর্ডের অধীন পরীক্ষা কেন্দ্রসমূহের ১৫০০ জন কেন্দ্রসচিব ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরীক্ষা ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ভার্চুয়ালি (জুম অ্যাপের মাধ্যমে) প্রশিক্ষণ প্রদান;
৫. কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে নাম ও বয়স সংশোধনীর আবেদনকারীদের ভার্চুয়ালি (জুম অ্যাপের মাধ্যমে) সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে আবেদনসমূহ নিষ্পত্তিকরণ।

জ. অন্যান্য

আলোচিত অর্জনগুলো ছাড়াও বোর্ড বিশেষ কিছু অবকাঠামোগত ও পদ্ধতিগত উন্নয়ন করেছে, যেগুলো বোর্ডের অংশীজন ও সেবাপ্রার্থীদের সেবাপ্রাপ্তিতে গুণগত পরিবর্তন আনতে সক্ষম হয়েছে। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত কার্যক্রমগুলো উল্লেখযোগ্য:

১. বোর্ডের পাবলিক পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট শিক্ষকদের ১০০ টাকায় ব্যাংক হিসাব খোলা;
২. বোর্ডের প্রতি ফ্লোরে সুপেয় পানির ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;
৩. বোর্ডের অভ্যর্থনা ও তথ্যকেন্দ্রের উন্নয়ন;
৪. বোর্ডের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে পেশাগত ও আইসিটি প্রশিক্ষণ প্রদান, ইত্যাদি।

সার্বিক মাদ্রাসা শিক্ষাক্ষেত্রে বোর্ডের অর্জনের প্রভাব

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের অর্জনসমূহ দেশের মাদ্রাসা শিক্ষাকে ব্যাপকভাবে প্রভাবিত করেছে। বিশেষভাবে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রসমূহে এ প্রভাব উল্লেখযোগ্য:

১. মাদ্রাসা শিক্ষার পরিকল্পিত বিস্তার;
২. কার্যকরভাবে মাদ্রাসা পরিচালনা;
৩. সফলভাবে পাবলিক পরীক্ষা আয়োজন;
৪. সেবা প্রক্রিয়া সহজীকরণ ও জনদুর্ভোগ হ্রাস;
৫. মুক্তিযুদ্ধের চেতনা বাস্তবায়ন;
৬. কোভিড-১৯ অতিমারী মোকাবেলা।



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর আওতায় স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ব্লক চেইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ



বোর্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য আয়োজিত ই-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সে অধিবেশন পরিচালনা করছেন জনাব এ টি এম আল ফাত্তাহ, ন্যাশনাল কনসালটেন্ট, এ টু আই



১৫ আগস্ট জাতীয় শোক দিবস ও জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের শাহাদত বার্ষিকী পালন উপলক্ষে বোর্ডে দোয়া মাহফিল

সংযোজনী

সংযোজনী-১

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২ অরফ্যানেজ রোড, বখশি বাজার, ঢাকা-১২১১

সাংগঠনিক কাঠামো

একনজরে জনবলের সংখ্যা

১ম শ্রেণির পদ সংখ্যা ঃ ৩৫ জন
২য় শ্রেণির পদ সংখ্যা ঃ ১১ জন
৩য় শ্রেণির পদ সংখ্যা ঃ ১০২ জন
৪র্থ শ্রেণির পদ সংখ্যা ঃ ৪৪ জন
সর্বমোট ঃ ১৯২ জন

চেয়ারম্যান-৫
১× চেয়ারম্যান
১× স্টেনোগ্রাফার
১× উচ্চমান সহকারী
২× অফিস সহায়ক

প্রশাসন ও হিসাব- ৬৮
জনবল-৩
১× রেজিস্ট্রার
১× স্টেনোটাইপিস্ট
১× অফিস সহায়ক

প্রশাসন ও সংস্থাপন
জনবল-১১
১× উপ রেজিস্ট্রার
১× প্রশাসনিক অফিসার
১× সেকশন অফিসার
২× উচ্চমান সহকারী
৪× অফিস সহকারী কাম কম্পি. অপা.
২× অফিস সহায়ক

হিসাব
জনবল- ১৫
১× হিসাব রক্ষণ অফিসার
১× সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার
২× সেকশন অফিসার
১× অডিটর
১× ক্যাশিয়ার
৬× অফিস সহকারী কাম কম্পি. অপা.
১× ক্যাশ সরকার
২× অফিস সহায়ক

কম্পিউটার শাখা-১
১× প্রোগ্রামার

কমন সার্ভিস
জনবল-৩৮
১× উপ রেজিস্ট্রার
২× সহকারী রেজিস্ট্রার
১× উপ-সহকারী প্রকৌশলী
১× স্টোর অফিসার
১× সেকশন অফিসার
২× উচ্চমান সহকারী
৪× অফিস সহকারী কাম কম্পি. অপা.
১× স্টোর কীপার
২× ইলেকট্রিশিয়ান
১× রেকর্ড কীপার
১× ফটোকপি মেশিন অপারেটর
৩× ড্রাইভার
৬× নিরাপত্তা প্রহরী
২× অফিস সহায়ক
১× মালী
৪× পরিচ্ছন্নতা কর্মী

আর এন্ড আই-৫
১× উচ্চমান সহকারী
২× অফিস সহকারী কাম কম্পি. অপা.
১× বার্তা বাহক
১× অফিস সহায়ক

পরীক্ষা-৬৬
জনবল- ৩
১× পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
১× স্টেনোটাইপিস্ট
১× অফিস সহায়ক

পরীক্ষা
জনবল- ১৯
১× উপ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
১× সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
২× সেকশন অফিসার
৩× উচ্চমান সহকারী
৯× অফিস সহকারী কাম কম্পি. অপা.
১× ফটোকপি মেশিন অপারেটর
২× অফিস সহায়ক

গোপনীয়
জনবল- ২০
১× উপ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
১× সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
১× সেকশন অফিসার
৪× উচ্চমান সহকারী
৮× অফিস সহকারী কাম কম্পি.অপা.
১× রেকর্ড কীপার
২× বুক বাইন্ডার
২× অফিস সহায়ক

কম্পিউটার কেন্দ্র-১৯
১× সিনিয়র সিস্টেম অ্যানালিস্ট
১× সিস্টেম অ্যানালিস্ট
২× প্রোগ্রামার
৪× সহকারী প্রোগ্রামার
১× সহঃ মেনটেন্যান্স প্রকৌশলী
৪× ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
২× কম্পিউটার এটেনডেন্ট
১× ড্রাইভার
৩× অফিস সহায়ক

পরীক্ষা বৃত্তি-৫
১× সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
১× সেকশন অফিসার
৩× অফিস সহকারী কাম কম্পি. অপা.

পরিদর্শন- ৪৭
জনবল- ৩
১× মাদ্রাসা পরিদর্শক
১× স্টেনোটাইপিস্ট
১× অফিস সহায়ক

পরিদর্শন
জনবল-১৭
২× উপ পরিদর্শক
৪× সহকারী পরিদর্শক
১× সেকশন অফিসার
২× উচ্চমান সহকারী
৫× অফিস সহকারী কাম কম্পি.অপা.
১× রেকর্ড কীপার
২× অফিস সহায়ক

স্পোর্টস
জনবল- ০৩
১× শারীরিক শিক্ষা অফিসার
১× অফিস সহকারী কাম কম্পি. অপা.
১× অফিস সহায়ক

আঞ্চলিক শাখা-৮টি,জনবল ২৪
৮× সহকারী পরিদর্শক
৮× অফিস সহকারী কাম কম্পি.অপা.
৮× অফিস সহায়ক

প্রকাশনা-৬
জনবল- ১
১× প্রকাশনা নিয়ন্ত্রক

পাঠ্যপুস্তক
জনবল- ৫
১× কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ
১× সহকারী পরিদর্শক
১× সেকশন অফিসার
১× উচ্চমান সহকারী
১× লাইব্রেরী সহকারী

বিভিন্ন সময় অনুমোদিত ও স্থায়ী পদ সংক্ষিপ্ত বিবরণী

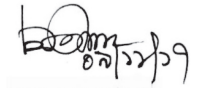
১৯৮৩ সালে অনুমোদিত ও স্থায়ী পদ =	১২০ টি
১৯৯২ সালে অনুমোদিত ও স্থায়ী পদ =	১৫ টি
২০০২ সালে অনুমোদিত ও স্থায়ী পদ =	২৭ টি
২০০৩ সালে অনুমোদিত ও স্থায়ী পদ =	০১ টি
২০০৫ সালে অনুমোদিত ও স্থায়ী পদ =	১৯ টি
২০১০ সালে অনুমোদিত ও স্থায়ী পদ =	১০ টি
মোট=	১৯২ টি

যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি

জীপ	১ টি
মাইক্রোবাস-১ টি + কনডেমকৃত- ১টি	২ টি
পিকআপ	১ টি
মোটর সাইকেল	১ টি
শীততাপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	১৫ টি
ফটোকপিয়ার মেশিন	০৭ টি
কম্পিউটার সেট(প্রিন্টার,ইউপিএস,স্ক্যানারসহ)	১১১ সেট
ল্যাপটপ	২ টি
মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর	২ টি
ফ্যাক্স মেশিন	৩ টি
জেনারেটর	১ টি
সিসি ক্যামেরা	৩৪ টি
ডিভিআর মেশিন	২ টি
ফ্রাংকিং মেশিন	১ টি

জনবলের সংক্ষিপ্ত বিবরণী

চেয়ারম্যান	১ টি
রেজিস্ট্রার	১ টি
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	১ টি
মাদরাসা পরিদর্শক	১ টি
প্রকাশনা নিয়ন্ত্রক	১ টি
উপ-রেজিস্ট্রার	২ টি
উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	২ টি
উপ পরিদর্শক	২ টি
হিসাব রক্ষণ অফিসার	১ টি
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	১ টি
সিস্টেম এনালিস্ট	১ টি
প্রোগ্রামার	৩ টি
কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ	১ টি
সহকারী প্রোগ্রামার	৪ টি
সহকারী মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	১ টি
উপ-সহকারী প্রকৌশলী	১ টি
সহকারী পরিদর্শক	১৩ টি
প্রশাসনিক অফিসার	১ টি
শারিরীক শিক্ষা অফিসার	১ টি
সহকারী রেজিস্ট্রার	২ টি
সহকারী হিসাব রক্ষণ অফিসার	১ টি
সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	৩ টি
স্টোর অফিসার	১ টি
৩য় শ্রেণি	১০২টি
৪র্থ শ্রেণি	৪৪ টি
মোট=	১৯২টি



প্রফেসর এ, কে, এম, ছায়েফ উল্যা
চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
ফোনঃ ৫৮৬১০২১৬

সংযোজনী-২

মাদ্রাসা শিক্ষাধারায় স্তরবিন্যাস, বিভাগ ও মাদ্রাসা সংখ্যা

শিক্ষার স্তর	শ্রেণি	সংখ্যা
ইবতেদায়ি	**১ম-৫ম**	**(স্বতন্ত্র) ৬,৭৪৩ টি**
দাখিল ১. সাধারণ বিভাগ ২. বিজ্ঞান বিভাগ ৩. মুজাব্বিদ বিভাগ ৪. হিফজুল কুরআন বিভাগ	**৬ষ্ঠ-১০ম**	**৬,৪৭৩ টি**
আলিম ১. সাধারণ বিভাগ ২. বিজ্ঞান বিভাগ ৩. মুজাব্বিদ মাহির বিভাগ	**১১শ-১২শ**	**১,৫২০ টি**
	সর্বমোট	**১৪,৭৩৬ টি**

(বি.দ্রঃ দাখিল, আলিম, ফাযিল ও কামিল মাদ্রাসার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট নিম্নস্তরসমূহ সংযুক্ত আছে)

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে অনুষ্ঠিত পাবলিক পরীক্ষা সম্পর্কিত তথ্য

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২০২২ সালের দাখিল পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান

শাখা	ছাত্র/ ছাত্রী	মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	সকল আবশ্যিক ও নৈর্বাচনিক বিষয়ে সর্বনিম্ন গ্রেড পয়েন্ট ১.০০ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	
				উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	পাসের হার (%)
সাধারণ	ছাত্র	১১০,৫৮১	১০৭,১৪৩	৮৬,৪৭১	৮০.৭১
	ছাত্রী	১২৫,২৩২	১১৯,৫৩৫	৯৭,৩৪৫	৮১.৪৪
	মোট	২৩৫,৮১৩	২২৬,৬৭৮	১৮৩,৮১৬	৮১.০৯
বিজ্ঞান	ছাত্র	১৮,৬৪০	১৮,৬৪০	১৬,৮১৭	৯০.২২
	ছাত্রী	১৪,৬১০	১৪,৬১০	১৩,০৭৫	৮৯.৪৯
	মোট	৩৩,২৫০	৩৩,২৫০	২৯,৮৯২	৮৯.৯০
মুজাব্বিদ	ছাত্র	১১৭	১০৬	৮৮	৮৩.০২
	ছাত্রী	১০২	৯৭	৮৬	৮৮.৬৬
	মোট	২১৯	২০৩	১৭৪	৮৫.৭১
হিফযুল কুরআন	ছাত্র	১	১	১	১০০.০০
	ছাত্রী	০	০	০	০.০০
	মোট	১	১	১	১০০.০০
সর্বমোট	ছাত্র	১২৯,৩৩৯	১২৫,৮৯০	১০৩,৩৭৭	৮২.১২
	ছাত্রী	১৩৯,৯৪৪	১৩৪,২৪২	১১০,৫০৬	৮২.৩২
	মোট	২৬৯,২৮৩	২৬০,১৩২	২১৩,৮৮৩	৮২.২২

(মোঃ কামাল উদ্দিন)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড,ঢাকা

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২০২২ সালের দাখিল পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান

শাখা	ছাত্র/ছাত্রী	মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	জিপিএ ৫ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৫>জিপিএ>=৪ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৪>জিপিএ>=৩.৫ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৩.৫>জিপিএ>=৩ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৩>জিপিএ>=২ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		২>জিপিএ>=১ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		কমপক্ষে জিপিএ ১ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী	
				সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%
সাধারণ	ছাত্র	১১০,৫৮১	১০৭,১৪৩	৩,২০৭	২.৯৯	২৬,২১১	২৪.৪৬	২৬,৪০৩	২৪.৬৪	২০,২৭৬	১৮.৯২	১০,১১৪	৯.৪৪	২৬০	০.২৪	৮৬,৪৭১	৮০.৭১
	ছাত্রী	১২৫,২৩২	১১৯,৫৩৫	৫,১৪৬	৪.৩১	৪০,২৫৬	৩৩.৬৮	২৮,৫৪৯	২৩.৮৮	১৬,৭১২	১৩.৯৮	৬,৫৬৯	৫.৫০	১১৩	০.০৯	৯৭,৩৪৫	৮১.৪৪
	মোট	২৩৫,৮১৩	২২৬,৬৭৮	৮,৩৫৩	৩.৬৯	৬৬,৪৬৭	২৯.৩২	৫৪,৯৫২	২৪.২৪	৩৬,৯৮৮	১৬.৩২	১৬,৬৮৩	৭.৩৬	৩৭৩	০.১৬	১৮৩,৮১৬	৮১.০৯
বিজ্ঞান	ছাত্র	১৮,৬৪০	১৮,৬৪০	৩,৯৭৪	২১.৩২	৮,৪৫১	৪৫.৩৪	২,৯১৪	১৫.৬৩	১,১৪৮	৬.১৬	৩২৯	১.৭৭	১	০.০১	১৬,৮১৭	৯০.২২
	ছাত্রী	১৪,৬১০	১৪,৬১০	৩,১১৮	২১.৩৪	৭,৭৭৮	৫৩.২৪	১,৬৮০	১১.৫০	৪২৫	২.৯১	৭২	০.৪৯	২	০.০১	১৩,০৭৫	৮৯.৪৯
	মোট	৩৩,২৫০	৩৩,২৫০	৭,০৯২	২১.৩৩	১৬,২২৯	৪৮.৮১	৪,৫৯৪	১৩.৮২	১,৫৭৩	৪.৭৩	৪০১	১.২১	৩	০.০১	২৯,৮৯২	৮৯.৯০
মুজাব্বিদ	ছাত্র	১১৭	১০৬	৩	২.৮৩	৩৬	৩৩.৯৬	২১	১৯.৮১	১৩	১২.২৬	১৫	১৪.১৫	০	০.০০	৮৮	৮৩.০২
	ছাত্রী	১০২	৯৭	৯	৯.২৮	৪২	৪৩.৩০	২১	২১.৬৫	১০	১০.৩১	৪	৪.১২	০	০.০০	৮৬	৮৮.৬৬
	মোট	২১৯	২০৩	১২	৫.৯১	৭৮	৩৮.৪২	৪২	২০.৬৯	২৩	১১.৩৩	১৯	৯.৩৬	০	০.০০	১৭৪	৮৫.৭১
হিফযুল কুরআন	ছাত্র	১	১	০	০.০০	০	০.০০	১	১০০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	১	১০০.০০
	ছাত্রী	০	০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০
	মোট	১	১	০	০.০০	০	০.০০	১	১০০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	১	১০০.০০
সর্বমোট	ছাত্র	১২৯,৩৩৯	১২৫,৮৯০	৭,১৮৪	৫.৭১	৩৪,৬৯৮	২৭.৫৬	২৯,৩৩৯	২৩.৩১	২১,৪৩৭	১৭.০৩	১০,৪৫৮	৮.৩১	২৬১	০.২১	১০৩,৩৭৭	৮২.১২
	ছাত্রী	১৩৯,৯৪৪	১৩৪,২৪২	৮,২৭৩	৬.১৬	৪৮,০৭৬	৩৫.৮১	৩০,২৫০	২২.৫৩	১৭,১৪৭	১২.৭৭	৬,৬৪৫	৪.৯৫	১১৫	০.০৯	১১০,৫০৬	৮২.৩২
	মোট	২৬৯,২৮৩	২৬০,১৩২	১৫,৪৫৭	৫.৯৪	৮২,৭৭৪	৩১.৮২	৫৯,৫৮৯	২২.৯১	৩৮,৫৮৪	১৪.৮৩	১৭,১০৩	৬.৫৭	৩৭৬	০.১৪	২১৩,৮৮৩	৮২.২২

(মোঃ কামাল উদ্দিন)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড,ঢাকা

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২০২২ সালের আলিম পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান

শাখা	ছাত্র/ ছাত্রী	মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	সকল আবশ্যিক ও নৈর্বাচনিক বিষয়ে সর্বনিম্ন গ্রেড পয়েন্ট ১.০০ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	
				উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	পাসের হার (%)
সাধারণ	ছাত্র	৪৬,৯৪০	৪৪,৮৯২	৪১,০১৫	৯১.৩৬
	ছাত্রী	৪০,২৫১	৩৭,৭১৭	৩৫,৪৩০	৯৩.৯৪
	মোট	৮৭,১৯১	৮২,৬০৯	৭৬,৪৪৫	৯২.৫৪
বিজ্ঞান	ছাত্র	৪,৪৪৩	৪,৪৪৩	৪,১৯২	৯৪.৩৫
	ছাত্রী	২,৬৭০	২,৬৭০	২,৫১৪	৯৪.১৬
	মোট	৭,১১৩	৭,১১৩	৬,৭০৬	৯৪.২৮
মুজাব্বিদ	ছাত্র	৩৭১	৩৭১	২৬৪	৭১.১৬
	ছাত্রী	১৭৩	১৭৩	১৩৮	৭৯.৭৭
	মোট	৫৪৪	৫৪৪	৪০২	৭৩.৯০
সর্বমোট	ছাত্র	৫১,৭৫৪	৪৯,৭০৬	৪৫,৪৭১	৯১.৪৮
	ছাত্রী	৪৩,০৯৪	৪০,৫৬০	৩৮,০৮২	৯৩.৮৯
	মোট	৯৪,৮৪৮	৯০,২৬৬	৮৩,৫৫৩	৯২.৫৬

(মোঃ কামাল উদ্দিন)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড,ঢাকা

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২০২২ সালের আলিম পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান

শাখা	ছাত্র/ছাত্রী	মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	জিপিএ ৫ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৫>জিপিএ>=৪ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৪>জিপিএ>=৩.৫ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৩.৫>জিপিএ>=৩ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৩>জিপিএ>=২ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		২>জিপিএ>=১ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		কমপক্ষে জিপিএ ১ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী	
				সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%
সাধারণ	ছাত্র	৪৬,৯৪০	৪৪,৮৯২	৩,৭৪৩	৮.৩৪	১৫,০৫৮	৩৩.৫৪	১১,১৭৭	২৪.৯০	৭,৩৭৫	১৬.৪৩	৩,৬২২	৮.০৭	৪০	০.০৯	৪১,০১৫	৯১.৩৬
	ছাত্রী	৪০,২৫১	৩৭,৭১৭	৩,৪৩১	৯.১০	১৭,১১৫	৪৫.৩৮	৯,১৩০	২৪.২১	৪,২২৬	১১.২০	১,৫০২	৩.৯৮	২৬	০.০৭	৩৫,৪৩০	৯৩.৯৪
	মোট	৮৭,১৯১	৮২,৬০৯	৭,১৭৪	৮.৬৮	৩২,১৭৩	৩৮.৯৫	২০,৩০৭	২৪.৫৮	১১,৬০১	১৪.০৪	৫,১২৪	৬.২০	৬৬	০.০৮	৭৬,৪৪৫	৯২.৫৪
বিজ্ঞান	ছাত্র	৪,৪৪৩	৪,৪৪৩	১,৪২০	৩১.৯৬	২,২৩১	৫০.২১	৪২৪	৯.৫৪	৯৯	২.২৩	১৮	০.৪১	০	০.০০	৪,১৯২	৯৪.৩৫
	ছাত্রী	২,৬৭০	২,৬৭০	৮২৩	৩০.৮২	১,৪৭৫	৫৫.২৪	১৮৯	৭.০৮	২৫	০.৯৪	২	০.০৭	০	০.০০	২,৫১৪	৯৪.১৬
	মোট	৭,১১৩	৭,১১৩	২,২৪৩	৩১.৫৩	৩,৭০৬	৫২.১০	৬১৩	৮.৬২	১২৪	১.৭৪	২০	০.২৮	০	০.০০	৬,৭০৬	৯৪.২৮
মুজাব্বিদ	ছাত্র	৩৭১	৩৭১	১	০.২৭	৭৫	২০.২২	৮৫	২২.৯১	৭০	১৮.৮৭	৩১	৮.৩৬	২	০.৫৪	২৬৪	৭১.১৬
	ছাত্রী	১৭৩	১৭৩	৫	২.৮৯	৫২	৩০.০৬	৩৮	২১.৯৭	২৮	১৬.১৯	১৪	৮.০৯	১	০.৫৮	১৩৮	৭৯.৭৭
	মোট	৫৪৪	৫৪৪	৬	১.১০	১২৭	২৩.৩৫	১২৩	২২.৬১	৯৮	১৮.০১	৪৫	৮.২৭	৩	০.৫৫	৪০২	৭৩.৯০
সর্বমোট	ছাত্র	৫১,৭৫৪	৪৯,৭০৬	৫,১৬৪	১০.৩৯	১৭,৩৬৪	৩৪.৯৩	১১,৬৮৬	২৩.৫১	৭,৫৪৪	১৫.১৮	৩,৬৭১	৭.৩৯	৪২	০.০৮	৪৫,৪৭১	৯১.৪৮
	ছাত্রী	৪৩,০৯৪	৪০,৫৬০	৪,২৫৯	১০.৫০	১৮,৬৪২	৪৫.৯৬	৯,৩৫৭	২৩.০৭	৪,২৭৯	১০.৫৫	১,৫১৮	৩.৭৪	২৭	০.০৭	৩৮,০৮২	৯৩.৮৯
	মোট	৯৪,৮৪৮	৯০,২৬৬	৯,৪২৩	১০.৪৪	৩৬,০০৬	৩৯.৮৯	২১,০৪৩	২৩.৩১	১১,৮২৩	১৩.১০	৫,১৮৯	৫.৭৫	৬৯	০.০৮	৮৩,৫৫৩	৯২.৫৬

(মোঃ কামাল উদ্দিন)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড,ঢাকা

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২০২৩ সালের দাখিল পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান

শাখা	ছাত্র/ ছাত্রী	মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	সকল আবশ্যিক ও নৈর্বাচনিক বিষয়ে সর্বনিম্ন গ্রেড পয়েন্ট ১.০০ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	
				উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	পাসের হার (%)
সাধারণ	ছাত্র	১২৬,০৭৭	১২১,৮৪৯	৮৫,৫৬৪	৭০.২২
	ছাত্রী	১৩৬,৮৭৮	১৩১,২৮৮	৯৯,৪৮০	৭৫.৭৭
	মোট	২৬২,৯৫৫	২৫৩,১৩৭	১৮৫,০৪৪	৭৩.১০
বিজ্ঞান	ছাত্র	১৭,৯৩৫	১৭,৬৩২	১৫,২৬৪	৮৬.৫৭
	ছাত্রী	১৪,৩৩৮	১৪,০২৬	১২,৪৪১	৮৮.৭০
	মোট	৩২,২৭৩	৩১,৬৫৮	২৭,৭০৫	৮৭.৫১
মুজাব্বিদ	ছাত্র	১৭৪	১৭৪	১২২	৭০.১১
	ছাত্রী	১১৮	১১৮	৯৩	৭৮.৮১
	মোট	২৯২	২৯২	২১৫	৭৩.৬৩
হিফযুল কুরআন	ছাত্র	০	০	০	০.০০
	ছাত্রী	০	০	০	০.০০
	মোট	০	০	০	০.০০
সর্বমোট	ছাত্র	১৪৪,১৮৬	১৩৯,৬৫৫	১০০,৯৫০	৭২.২৯
	ছাত্রী	১৫১,৩৩৪	১৪৫,৪৩২	১১২,০১৪	৭৭.০২
	মোট	২৯৫,৫২০	২৮৫,০৮৭	২১২,৯৬৪	৭৪.৭০

(মুহাম্মদ শাহ্ আলমগীর)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড,ঢাকা

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২০২৩ সালের দাখিল পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান

শাখা	ছাত্র/ ছাত্রী	মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	জিপিএ ৫ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৫>জিপিএ>=৪ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৪>জিপিএ>=৩.৫ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৩.৫>জিপিএ>=৩ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		৩>জিপিএ>=২ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		২>জিপিএ>=১ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী		কমপক্ষে জিপিএ ১ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থী	
				সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%
সাধারণ	ছাত্র	১২৬,০৭৭	১২১,৮৪৯	১,২২৩	১.০০	১৮,১০০	১৪.৮৫	২৪,২৪৩	১৯.৯০	২৪,৩৫৫	১৯.৯৯	১৭,৩২০	১৪.২১	৩২৩	০.২৭	৮৫,৫৬৪	৭০.২২
	ছাত্রী	১৩৬,৮৭৮	১৩১,২৮৮	১,৬৮৭	১.২৯	৩০,৮৫২	২৩.৫০	৩১,১০৪	২৩.৬৯	২৩,৪৭৬	১৭.৮৮	১২,১৭০	৯.২৭	১৯১	০.১৫	৯৯,৪৮০	৭৫.৭৭
	মোট	২৬২,৯৫৫	২৫৩,১৩৭	২,৯১০	১.১৫	৪৮,৯৫২	১৯.৩৪	৫৫,৩৪৭	২১.৮৬	৪৭,৮৩১	১৮.৯০	২৯,৪৯০	১১.৬৫	৫১৪	০.২০	১৮৫,০৪৪	৭৩.১০
বিজ্ঞান	ছাত্র	১৭,৯৩৫	১৭,৬৩২	১,৯৬০	১১.১২	৭,২৫৬	৪১.১৫	৩,৪৬৪	১৯.৬৫	১,৯৩৫	১০.৯৭	৬৪৮	৩.৬৮	১	০.০১	১৫,২৬৪	৮৬.৫৭
	ছাত্রী	১৪,৩৩৮	১৪,০২৬	১,৩৩৫	৯.৫২	৭,২৫১	৫১.৭০	২,৬৮৪	১৯.১৪	১,০০৬	৭.১৭	১৬৫	১.১৮	০	০.০০	১২,৪৪১	৮৮.৭০
	মোট	৩২,২৭৩	৩১,৬৫৮	৩,২৯৫	১০.৪১	১৪,৫০৭	৪৫.৮২	৬,১৪৮	১৯.৪২	২,৯৪১	৯.২৯	৮১৩	২.৫৭	১	০.০০	২৭,৭০৫	৮৭.৫১
মুজাব্বিদ	ছাত্র	১৭৪	১৭৪	৫	২.৮৭	৫১	২৯.৩১	৪২	২৪.১৪	২০	১১.৪৯	৪	২.৩০	০	০.০০	১২২	৭০.১১
	ছাত্রী	১১৮	১১৮	৩	২.৫৪	৫০	৪২.৩৭	২৮	২৩.৭৩	১০	৮.৪৭	২	১.৬৯	০	০.০০	৯৩	৭৮.৮১
	মোট	২৯২	২৯২	৮	২.৭৪	১০১	৩৪.৫৯	৭০	২৩.৯৭	৩০	১০.২৭	৬	২.০৫	০	০.০০	২১৫	৭৩.৬৩
হিফযুল কুরআন	ছাত্র	০	০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০
	ছাত্রী	০	০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০
	মোট	০	০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০	০	০.০০
সর্বমোট	ছাত্র	১৪৪,১৮৬	১৩৯,৬৫৫	৩,১৮৮	২.২৮	২৫,৪০৭	১৮.১৯	২৭,৭৪৯	১৯.৮৭	২৬,৩১০	১৮.৮৪	১৭,৯৭২	১২.৮৭	৩২৪	০.২৩	১০০,৯৫০	৭২.২৯
	ছাত্রী	১৫১,৩৩৪	১৪৫,৪৩২	৩,০২৫	২.০৮	৩৮,১৫৩	২৬.২৩	৩৩,৮১৬	২৩.২৫	২৪,৪৯২	১৬.৮৪	১২,৩৩৭	৮.৪৮	১৯১	০.১৩	১১২,০১৪	৭৭.০২
	মোট	২৯৫,৫২০	২৮৫,০৮৭	৬,২১৩	২.১৮	৬৩,৫৬০	২২.২৯	৬১,৫৬৫	২১.৬০	৫০,৮০২	১৭.৮২	৩০,৩০৯	১০.৬৩	৫১৫	০.১৮	২১২,৯৬৪	৭৪.৭০

(মুহাম্মদ শাহ্ আলমগীর)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড,ঢাকা

সংযোজনী-৪

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে স্থাপনের অনুমতিপ্রাপ্ত মাদ্রাসার তালিকা

ক্রমিক নং	তারিখ	মাদ্রাসার নাম	উপজেলা	জেলা
০১	২৪/০৭/২০২২	হযরত আনাস (রা:) দাখিল মাদ্রাসা	পুঠিয়া	রাজশাহী
০২	০২/০৮/২০২২	গয়ড়া মেহেরুন হাবিব দাখিল মাদ্রাসা	শার্শা	যশোর
০৩	০৭/০৮/২০২২	কমলাপুর মরিয়ম আব্দুল্লাহ দাখিল মাদ্রাসা	মোহনগঞ্জ	নেত্রকোণা
০৪	১১/০৮/২০২২	তাহেরিয়া ছাবেরিয়া আবুল হাশেম দাখিল মাদ্রাসা	রাঙ্গুনীয়া	চট্টগ্রাম
০৫	১৪/০৮/২০২২	লতিফিয়া দারুস সুন্নাহ দাখিল মাদ্রাসা	ফেঞ্চুগঞ্জ	সিলেট
০৬	১৪/০৮/২০২২	পইল মহিলা দাখিল মাদ্রাসা	সদর	হবিগঞ্জ
০৭	১৪/০৮/২০২২	তালতলা আল হেরা দাখিল মাদ্রাসা	কসবা	বি. বাড়িয়া
০৮	১৬/০৮/২০২২	তুলাতলা নিজামিয়া গুনিয়া সুন্নিয়া দাখিল মাদ্রাসা	বিজয়নগর	বি.বাড়িয়া
০৯	১৬/০৮/২০২২	পানির ছড়া আদর্শ দাখিল মাদ্রাসা	রামু	কক্সবাজার
১০	১৬/০৮/২০২২	হারবাং গয়ালমারা দাখিল মাদ্রাসা	চকরিয়া	কক্সবাজার
১১	২৪/০৮/২০২২	সুফিয়া বেগম দাখিল মাদ্রাসা	সদর	পাবনা
১২	৩০/০৮/২০২২	বাঘৈর মুঈনীয়া ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা	কেরাণীগঞ্জ	ঢাকা
১৩	৩১/০৮/২০২২	হাজী এম.এ.মালিক আছকিরন নেছা সুন্নিয়া দাখিল মাদ্রাসা	কুলাউড়া	মৌলভীবাজার
১৪	৩১/০৮/২০২২	রমীজ খান দাখিল মাদ্রাসা	মাধবপুর	হবিগঞ্জ
১৫	১৪/০৯/২০২২	কালাপানি নতুন বাজার ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা	মানিকছড়ি	খাগড়াছড়ি
১৬	২৫/১০/২০২২	বড় হাতিয়া দারুল কোরান দাখিল মাদ্রাসা	লোহাগড়া	চট্টগ্রাম
১৭	২৬/১০/২০২২	চকোরিয়া দাখিল মাদ্রাসা	নবাবগঞ্জ	ঢাকা
১৮	২৬/১০/২০২২	মাঠের পাড় দাখিল মাদ্রাসা	নাগেশ্বরী	কুড়িগ্রাম
১৯	২৭/১০/২০২২	হযরত শাহ মিলন (রহ:) দাখিল মাদ্রাসা	সদর	সুনামগঞ্জ
২০	২৭/১০/২০২২	তালতলা ইসলামিয়া সুন্নিয়া দাখিল মাদ্রাসা	কসবা	বি.বাড়িয়া
২১	২৭/১০/২০২২	বৃহত্তর উমাইর গাও হাফিজিয়া দাখিল মাদ্রাসা	সদর	সিলেট
২২	০৩/১১/২০২২	ইউসুফিয়া দাখিল মাদ্রাসা	বটিয়াঘাটা	খুলনা
২৩	১২/১২/২০২২	একতা বাজার ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা	হিজলা	বরিশাল
২৪	২৭/১২/২০২২	আনছার আলী মিয়া দাখিল মাদ্রাসা	সদর	ফরিদপুর
২৫	০৪/০১/২০২৩	মফিজ উদ্দিন চৌধুরী দাখিল মাদ্রাসা	চুনারুঘাট	হবিগঞ্জ
২৬	০৫/০১/২০২৩	আল মুনীর জামেয়া ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা	ছাতক	সুনামগঞ্জ
২৭	০৫/০১/২০২৩	মহিমাউড়া সুন্নিয়া দাখিল মাদ্রাসা	চুনারুঘাট	হবিগঞ্জ
২৮	১১/০১/২০২৩	শিবপাশা শাহ আ: কুদ্দুছ নুরী দাখিল	আজমিরিগঞ্জ	হবিগঞ্জ

ক্রমিক নং	তারিখ	মাদ্রাসার নাম	উপজেলা	জেলা
		মাদ্রাসা		
২৯	১৮/০১/২০২৩	আইডিয়াল দাখিল মাদ্রাসা	সদর	ফরিদপুর
৩০	২৬/০২/২০২৩	দোহাজারী রায়জোয়ারা ইসলামিয়া নজিরিয়া সুন্নিয়া দাখিল মাদ্রাসা	চন্দনাইশ	চট্টগ্রাম
৩১	২৮/০৩/২০২৩	বীর মুক্তিযোদ্ধা হাজী মোঃ আব্দুস ছালাম দাখিল মাদ্রাসা	তিতাস	কুমিল্লা
৩২	০২/০৪/২০২৩	মনোয়ারা রাকিব চর ঘাগুড়া দাখিল মাদ্রাসা	সারিয়াকান্দি	বগুড়া
৩৩	০২/০৪/২০২৩	লতিফিয়া সেতারা বিবি দাখিল মাদ্রাসা	কমলগঞ্জ	মৌলভীবাজার
৩৪	০৫/০৪/২০২৩	করইগ্রাম মোহাম্মদিয়া দাখিল মাদ্রাসা	কুলাউড়া	মৌলভীবাজার
৩৫	০৬/০৪/২০২৩	ওষখাইন শাহ আলী দাখিল মাদ্রাসা	আনোয়ারা	চট্টগ্রাম
৩৬	১৩/০৪/২০২৩	কে.জি.বি. দাখিল মাদ্রাসা	আলমডাঙ্গা	চুয়াডাঙ্গা
৩৭	২৫/০৪/২০২৩	ধোপাছড়ি হাজী হাকিম আলী খালেঃ দাখিল মাদ্রাসা	চন্দনাইশ	চট্টগ্রাম
৩৮	০২/০৫/২০২৩	দারুল কোরান ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা	হরিরামপুর	মানিকগঞ্জ
৩৯	০৬/০৬/২০২৩	হাজী সিরাজ উদ্দিন আহ:দাখিল মাদ্রাসা	কুলাউড়া	মৌলভীবাজার
৪০	০৬/০৬/২০২৩	নাজিরের চক আহ: দাখিল মাদ্রাসা	কুলাউড়া	মৌলভীবাজার
৪১	০৮/০৬/২০২৩	আল হিকমা জামেয়া ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা	ছাতক	সুনামগঞ্জ
৪২	২১/০৬/২০২৩	তালিমুল ইসলাম দাখিল মাদ্রাসা	সদর	মানিকগঞ্জ
৪৩	২১/০৬/২০২৩	জামেয়া গাউছিয়া তৈয়্যবিয়া তাহেরিয়া দাখিল মাদ্রাসা	বন্দর	নারায়ণগঞ্জ
৪৪	২৫/০৬/২০২৩	নয়াপাড়া সিরাজুল উলুম দাখিল মাদ্রাসা	টেকনাফ	কক্সবাজার
৪৫	১০/০৭/২০২৩	দারুল কোরান হাফিজিয়া দাখিল মাদ্রাসা	বালাগঞ্জ	সিলেট
৪৬	১০/০৭/২০২৩	মকমল পুর নুরে মদিনা দাখিল মাদ্রাসা	সদর	নওগাঁ
৪৭	১৯/০৭/২০২৩	সুফিয়া নুরিয়া দাখিল মাদ্রাসা	টেকনাফ	কক্সবাজার
৪৮	২০/০৭/২০২৩	চিকদাইর হযরত নেয়াজ গাজীশাহ দাখিল মাদ্রাসা	রাউজান	চট্টগ্রাম
৪৯	২৫/০৭/২০২৩	ইবনে তাইমিয়া আইডিয়াল দাখিল মাদ্রাসা	নিকলী	কিশোরগঞ্জ
৫০	৩০/০৭/২০২৩	বায়তুন নুর ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা	সাতকানিয়া	চট্টগ্রাম



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড পরিদর্শনে এসে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সাথে মতবিনিময় করছেন
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের তৎকালীন সচিব জনাব মুনশী শাহাবুদ্দীন আহমেদ



'হৃদয়ে বঙ্গবন্ধু' (বঙ্গবন্ধু কর্নার) পরিদর্শন করছেন কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের তৎকালীন
সচিব জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম খান

সংযোজনী-৫

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণ

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণ কোর্স ও প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষণার্থীর ধরন	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা
১.	**কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৫০ জনঘণ্টা প্রশিক্ষণ কোর্স**		
	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা (গভার্ণিং বডি ও ম্যানেজিং কমিটি) প্রবিধানমালা, ২০০৯ বিষয়ক	কর্মকর্তা/কর্মচারী	৯৬ জন
	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮		
	নাম ও বয়স শুদ্ধকরণ পদ্ধতি		
	সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা ১৯৭৯		
	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪		
	সরকারি চাকুরি আইন ২০১৮		
	ই-নথি ব্যবস্থাপনা		
	সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০০৯		
	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন ২০২০		
	অগ্রিম উত্তোলন ও সমন্বয় পদ্ধতি		
	মাদ্রাসা স্থাপন, প্রাথমিক পাঠদান অনুমতি, স্বীকৃতি, নবায়ন ইত্যাদি বিষয়ক নীতিমালা		
	ছুটি বিধিমালা প্রশিক্ষণ		
	কর্মকর্তাগণের মধ্যে পেশাদারিত্ব, দক্ষতা ও সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা	২৯ জন
	স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ক লার্নিং সেশন	কর্মকর্তা	৩২ জন
	কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুর্নীতি প্রতিরোধ ও প্রতিকার বিষয়ক লার্নিং সেশন		৩২ জন
	বাংলাদেশ প্রেক্ষিত পরিকল্পনা বিষয়ক লার্নিং সেশন		৩২ জন
	স্বল্পোন্নত দেশ (এলডিসি) থেকে উত্তোরণের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বাংলাদেশের করণীয় বিষয়ক লার্নিং সেশন		৩২ জন
২.	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মশালা	কর্মচারী	৪৩ জন
	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মশালা	কর্মকর্তা/কর্মচারী	২৫ জন
৩.	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ব্লকচেইন এর ব্যবহার বিষয়ক কর্মশালা	কর্মকর্তা/কর্মচারী	৩১ জন
	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ব্লকচেইন এর ব্যবহার বিষয়ক কর্মশালা	কর্মকর্তা	৩১ জন
	উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা/কর্মচারী	২২ জন
	উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা	৩১ জন
	উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা/কর্মচারী	২২ জন
	উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ		২২ জন

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণ কোর্স ও প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষণার্থীর ধরন	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা
৪.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা	কর্মকর্তা কর্মচারী	২৫ জন
	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা		৩০ জন
৫.	শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মশালা	কর্মকর্তা	৩৩ জন
	শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা/কর্মচারী	২৫ জন
	শুদ্ধাচার বিষয়ক অংশীজনদের অবহিতকরণ কর্মশালা	স্টেকহোল্ডার	৩১ জন
৬.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা	৩৫ জন
	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কর্মচারী	৩০ জন



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মদিনে বোর্ড ক্যাম্পাসে বৃক্ষরোপণ করছেন বোর্ডের চেয়ারম্যান প্রফেসর কায়সার আহমেদ



পাবলিক পরীক্ষার প্রস্তুতি হিসেবে কেন্দ্র সচিবগণের সাথে মতবিনিময় সভা

সংযোজনী-৬

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে অতিথি প্রশিক্ষকগণের তালিকা

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষকগণের নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)
১.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন সিনিয়র সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
২.	জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
৩.	জনাব মোঃ সামসুল আরেফিন সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
৪.	প্রফেসর ড. আনিসুজ্জামান উপাচার্য, গ্লোবাল ইউনিভার্সিটি বাংলাদেশ, বরিশাল
৫.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
৬.	জনাব মোঃ ফারুক আহমেদ অতিরিক্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
৭.	ড. দেওয়ান মাহমুদ হুমায়ুন কবির প্রকল্প পরিচালক, এটুআই
৮.	জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম মহাপরিচালক-২, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
৯.	জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম যুগ্মসচিব (এসডিজি বিষয়ক), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
১০.	ড. মোঃ আয়াতুল ইসলাম যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-০২), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
১১.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান যুগ্মসচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রনালয়
১২.	জনাব কাজী শাহ জাহান উপসচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
১৩.	জনাব রুজিনা সুলতানা উপসচিব (এপিএ, এনআইএস, ইনোভেশন ও এসডিজি), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
১৪.	জনাব আবু সালেহ মোঃ মাহফুজুল আলম একসেবা ডোমেইন এক্সপার্ট, এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই)
১৫.	জনাব এ টি এম আল ফাত্তাহ ন্যাশনাল কনসালটেন্ট, এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই)
১৬.	জনাব এ. কে. এম লুৎফর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব (মাদ্রাসা-২), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২০২৩

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
২ আরফ্যানেজ রোড, বখশি বাজার, ঢাকা-১২১১; www.bmeb.gov.bd