

স্মারক নং: ৫৭.০৩.০০০০.০১০.৪০.০০২.২২- ২৪৮

তারিখ : ২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি.

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়ঃ ২০২২-২৩ অর্থবছরের বরাদ্দ হতে চার বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা কোর্সের ৪র্থ পর্ব (২০২০-২১ সেশন), ৪র্থ পর্ব (২০১৯-২০ সেশন) এবং অষ্টম (২০১৮-১৯ সেশন) পর্বের উপবৃত্তি প্রদানের নিমিত্ত নতুন শিক্ষার্থীদের তথ্য এন্ট্রি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং বিদ্যমান শিক্ষার্থীদের তথ্য আপডেট করা প্রসঙ্গে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের বরাদ্দ হতে চার বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা কোর্সের ৪র্থ পর্ব (২০২০-২১ সেশন), ৪র্থ পর্ব (২০১৯-২০ সেশন) এবং অষ্টম (২০১৮-১৯ সেশন) পর্বের উপবৃত্তি প্রদানের নিমিত্ত নতুন শিক্ষার্থীদের তথ্য এন্ট্রি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং বিদ্যমান শিক্ষার্থীদের তথ্য আপডেট নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

পর্ব/শ্রেণি	মেয়াদ	বিশেষ নির্দেশনা	মন্তব্য
ডিপ্লোমা ৪র্থ পর্ব (২০২০-২১ সেশন)	জানুয়ারী-জুন, ২০২২ মেয়াদের জন্য প্রয়োজন সাপেক্ষে ডাটা এন্ট্রি/আপডেট করতে হবে।	- সরকারি-বেসরকারি ৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা কোর্সের এ সকল শিক্ষার্থীদের ডিপ্লোমা ৩য় পর্ব হিসেবে উপবৃত্তি ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন হয়েছে এবং উপবৃত্তি প্রদানের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। - এসকল শিক্ষার্থীর সেমিষ্টার Beneficiary Student এর অধীন Beneficiary Student Data Update এ ঢুকে নির্দিষ্ট শিক্ষার্থীর পাশে Edit বাটনে Click করে শিক্ষার্থীর শ্রেণী/পর্ব ৩য় পর্ব থেকে ৪র্থ পর্বে পরিবর্তন করে দিতে হবে। - যদি MIS-এ সকল তথ্য পূর্বে এন্ট্রি হয়ে থাকে কিন্তু পূর্ববর্তী পর্যায়ে (Cycle) উপবৃত্তির জন্য বিবেচনা করা হয়নি কিন্তু চলমান পর্যায়ে (Cycle) উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হবে এরূপ শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে তাদের Beneficiary Status এ ঢুকে সক্রিয় (Active) করে দিতে হবে। - একইভাবে বিগত জুলাই- ডিসেম্বর, ২০২১ মেয়াদে যারা উপবৃত্তি পেয়েছিলো কিন্তু জানুয়ারী-জুন, ২০২২ মেয়াদে ৪র্থ পর্বের জন্য বিবেচিত হবে না তাদের Beneficiary Status এ ঢুকে নিষ্ক্রিয় (Inactive) করে দিতে হবে। - বিগত জুলাই- ডিসেম্বর, ২০২১ মেয়াদের জন্য যারা উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হয়নি কিন্তু জানুয়ারী-জুন, ২০২২ মেয়াদের ৪র্থ পর্বের জন্য উপবৃত্তি প্রাপ্তির যোগ্য হয়েছে তাদের ডাটা নতুন করে এন্ট্রি করতে হবে, যদি তাদের তথ্য MIS এ পূর্বে এন্ট্রি না হয়ে থাকে। - একই শিক্ষার্থীর একাধিক ডাটা এন্ট্রি হয়ে থাকলে শুধুমাত্র একটি ডাটাই প্রেরণ করতে হবে। কোনক্রমেই ডুপ্লিকেট ডাটা প্রেরণ করা যাবে না। - নতুন এন্ট্রিকৃত এ সকল ডাটা RDO অফিসে MIS এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। - সকল ক্ষেত্রে উপবৃত্তি প্রাপ্তির শর্ত প্রতিপালন করতে হবে।	- এই মেয়াদে যারা নতুন করে উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হবে তাদের আবেদন ফর্ম (SAF) পূরণ করতে হবে এবং পূর্বে যারা আবেদন ফর্ম (SAF) পূরণ করেছিলো তাদের আবেদন ফর্মসহ সকল ফর্ম শিক্ষার্থী ও অধ্যক্ষ নতুন করে তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন। উপবৃত্তির জন্য নির্বাচিত তালিকা বাছাই কমিটি কর্তৃক অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। - প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী বাছাই কমিটি কর্তৃক শিক্ষার্থীর তালিকা অনুমোদন সংক্রান্ত রেজুলেশন MIS এর ভেতর Configuration > Institute Setup > Institute List > Edit > Attachment > Others অংশে Upload করে দিতে হবে।
ডিপ্লোমা ৬ষ্ঠ পর্ব (২০১৯-২০ সেশন)	জানুয়ারী-জুন, ২০২২ মেয়াদের জন্য প্রয়োজন সাপেক্ষে ডাটা এন্ট্রি/আপডেট করতে হবে।	- সরকারি-বেসরকারি ৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা কোর্সের এ সকল শিক্ষার্থীদের ডিপ্লোমা ৫ম পর্ব হিসেবে উপবৃত্তি ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন হয়েছে এবং উপবৃত্তি প্রদানের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। - এসকল শিক্ষার্থীর সেমিষ্টার Beneficiary Student এর অধীন Beneficiary Student Data Update এ ঢুকে নির্দিষ্ট শিক্ষার্থীর পাশে Edit বাটনে Click করে শিক্ষার্থীর শ্রেণী/পর্ব ৫ম পর্ব থেকে ৬ষ্ঠ পর্বে পরিবর্তন করে দিতে হবে।	এই মেয়াদে যারা নতুন করে উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হবে তাদের আবেদন ফর্ম (SAF) পূরণ করতে হবে এবং পূর্বে যারা আবেদন ফর্ম (SAF) পূরণ করেছিলো তাদের আবেদন ফর্মসহ সকল ফর্ম শিক্ষার্থী

পর্ব/শ্রেণি	মেয়াদ	বিশেষ নির্দেশনা	মন্তব্য
		- যদি MIS-এ সকল তথ্য পূর্বে এন্ট্রি হয়ে থাকে কিন্তু পূর্ববর্তী পর্যায়ে (Cycle) উপবৃত্তির জন্য বিবেচনা করা হয়নি কিন্তু চলমান পর্যায়ে (Cycle) উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হবে এরূপ শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে তাদের Beneficiary Status এ টুকে সক্রিয় (Active) করে দিতে হবে। - একইভাবে বিগত জুলাই- ডিসেম্বর, ২০২১ মেয়াদে যারা উপবৃত্তি পেয়েছিলো কিন্তু জানুয়ারী-জুন, ২০২২ মেয়াদের যষ্ঠ পর্বের জন্য বিবেচিত হবে না তাদের Beneficiary Status এ টুকে নিষ্ক্রিয় (Inactive) করে দিতে হবে। - বিগত জুলাই- ডিসেম্বর, ২০২১ মেয়াদের জন্য যারা উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হয়নি কিন্তু জানুয়ারী-জুন, ২০২২ মেয়াদের যষ্ঠ পর্বের জন্য উপবৃত্তি প্রাপ্তির যোগ্য হয়েছে তাদের ডাটা নতুন করে এন্ট্রি করতে হবে, যদি তাদের তথ্য MIS এ পূর্বে এন্ট্রি না হয়ে থাকে। - একই শিক্ষার্থীর একাধিক ডাটা এন্ট্রি হয়ে থাকলে শুধুমাত্র একটি ডাটাই প্রেরণ করতে হবে। কোনক্রমেই ডুপ্লিকেট ডাটা প্রেরণ করা যাবে না। - নতুন এন্ট্রিকৃত এ সকল ডাটা RDO অফিসে MIS এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। - সকল ক্ষেত্রে উপবৃত্তি প্রাপ্তির শর্ত প্রতিপালন করতে হবে।	ও অধ্যক্ষ নতুন করে তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন। উপবৃত্তির জন্য নির্বাচিত তালিকা বাছাই কমিটি কর্তৃক অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী বাছাই কমিটি কর্তৃক শিক্ষার্থীর তালিকা অনুমোদন সংক্রান্ত রেজুলেশন MIS এর ভেতর Configuration > Institute Setup > Institute List > Edit > Attachment > Others অংশে Upload করে দিতে হবে।
ডিপ্লোমা ৮ম পর্ব (২০১৮-১৯ সেশন)	জানুয়ারী-জুন, ২০২২ মেয়াদের জন্য প্রয়োজন সাপেক্ষে ডাটা এন্ট্রি/আপডেট করতে হবে।	- সরকারি-বেসরকারি ৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা কোর্সের এ সকল শিক্ষার্থীদের ডিপ্লোমা ৭ম পর্ব হিসেবে উপবৃত্তি ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন হয়েছে এবং উপবৃত্তি প্রদানের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। - এসকল শিক্ষার্থীর সেমিস্টার Beneficiary Student এর অধীন Beneficiary Student Data Update এ টুকে নির্দিষ্ট শিক্ষার্থীর পাশে Edit বাটনে Click করে ৭ম পর্ব থেকে ৮ম পর্বে পরিবর্তন করে দিতে হবে। - যদি MIS-এ সকল তথ্য পূর্বে এন্ট্রি হয়ে থাকে কিন্তু পূর্ববর্তী পর্যায়ে (Cycle) উপবৃত্তির জন্য বিবেচনা করা হয়নি কিন্তু চলমান পর্যায়ে (Cycle) উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হবে এরূপ শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে তাদের Beneficiary Status এ টুকে সক্রিয় (Active) করে দিতে হবে। - একইভাবে বিগত জুলাই- ডিসেম্বর, ২০২১ মেয়াদে যারা উপবৃত্তি পেয়েছিলো কিন্তু জানুয়ারী-জুন, ২০২২ মেয়াদের অষ্টম পর্বের জন্য বিবেচিত হবে না তাদের Beneficiary Status এ টুকে নিষ্ক্রিয় (Inactive) করে দিতে হবে। - বিগত জুলাই- ডিসেম্বর, ২০২১ মেয়াদের জন্য যারা উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হয়নি কিন্তু জানুয়ারী-জুন, ২০২২ মেয়াদের অষ্টম পর্বের জন্য উপবৃত্তি প্রাপ্তির যোগ্য হয়েছে তাদের ডাটা নতুন করে এন্ট্রি করতে হবে, যদি তাদের তথ্য MIS এ পূর্বে এন্ট্রি না হয়ে থাকে। - একই শিক্ষার্থীর একাধিক ডাটা এন্ট্রি হয়ে থাকলে শুধুমাত্র একটি ডাটাই প্রেরণ করতে হবে। কোনক্রমেই ডুপ্লিকেট ডাটা প্রেরণ করা যাবে না। - নতুন এন্ট্রিকৃত এ সকল ডাটা RDO অফিসে MIS এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। - সকল ক্ষেত্রে উপবৃত্তি প্রাপ্তির শর্ত প্রতিপালন করতে হবে।	- এই মেয়াদে যারা নতুন করে উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হবে তাদের আবেদন ফর্ম (SAF) পূরণ করতে হবে এবং পূর্বে যারা আবেদন ফর্ম (SAF) পূরণ করেছিলো তাদের আবেদন ফর্মসহ সকল ফর্ম শিক্ষার্থী ও অধ্যক্ষ নতুন করে তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন। উপবৃত্তির জন্য নির্বাচিত তালিকা বাছাই কমিটি কর্তৃক অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে। - প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী বাছাই কমিটি কর্তৃক শিক্ষার্থীর তালিকা অনুমোদন সংক্রান্ত রেজুলেশন MIS এর ভেতর Configuration > Institute Setup > Institute List > Edit > Attachment > Others অংশে Upload করে দিতে হবে।

- ২। শিক্ষার্থীদের ব্যাংক/মোবাইল অ্যাকাউন্ট নাম্বার প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বিশেষভাবে অনুসরণীয়:
- (ক) অ্যাকাউন্টধারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের নামের সাথে অ্যাকাউন্টের নামের মিল থাকতে হবে;
- (খ) একই অ্যাকাউন্ট নম্বর একাধিক ব্যক্তির সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর অর্থ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যাবে না;

(গ) মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস গেটওয়ে (যেমন: নগদ, বিকাশ, রকেট, এম-ক্যাশ, ওকে-ওয়ালেট ইত্যাদি) কর্তৃক অ্যাকাউন্ট নম্বর ব্লক আছে কিনা তা যাচাইপূর্বক সচল করার জন্য শিক্ষার্থীদের অনুপ্রাণিত করতে হবে এবং

(ঘ) যে সময়ে EFT-এর মাধ্যমে অ্যাকাউন্ট-এ অর্থ বিতরণ করা হবে ঐ সময়ে অ্যাকাউন্ট-এ কোন সমস্যা যাতে না থাকে তা নিশ্চিত করতে শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

- ৩। প্রতিষ্ঠান কর্তৃক <http://114.130.119.58/dte> লিংকে প্রবেশ করে ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড এর মাধ্যমে উল্লিখিত শিক্ষার্থীদের তথ্য এন্ট্রি/আপডেট আগামী ২৬/০২/২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে থেকে ০৯/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে নির্ভুলভাবে সম্পন্ন করতে হবে।
- ৪। প্রতিষ্ঠান থেকে প্রেরিত তথ্য আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে আগামী ১৪/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখ বিকাল ৫-০০ ঘটিকার মধ্যে DTE Stipend MIS এর মাধ্যমে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- ৫। উল্লেখ্য বিজ্ঞপ্তিটি ভালোভাবে পড়ে উপরিউক্ত নির্দেশনাগুলো অনুসরণ করতে হবে। এ সংক্রান্ত কার্যক্রমে ভুলত্রান্তির জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধান দায়ী থাকবেন।


(মোঃ মোশীররুফ ক্বোসেন)

পরিচালক (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ/পিআইইউ)
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। পরিচালক(প্রশাসন/পিআইডব্লিউ/ডোকেশনাল/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন /পিআইইউ), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর;
- ২। পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/বরিশাল/খুলনা/ময়মনসিংহ/সিলেট/রংপুর
(উল্লিখিত নির্দেশনা মোতাবেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম মনিটরিং করার অনুরোধ সহ);
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য);
- ৪। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় উপমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য);
- ৫। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৬। অধ্যক্ষ (সকল), পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট (তীর মনিটরিংয়ের অধীন সকল বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করতঃ উপবৃত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটরিং করার অনুরোধ সহ);
- ৭। সিস্টেম অ্যানালিস্ট, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তিটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৮। অধ্যক্ষ (সকল), বেসরকারি পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট;
- ৯। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর (বিজ্ঞপ্তিটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ১০। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের অবগতির জন্য);
- ১১। সংশ্লিষ্ট নথি।