

বার্ষিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বার্ষিক জরিপ ২০২৫ (কলেজ) এর তথ্য ছক পূরণ নির্দেশিকা

অত্যাবশ্যকীয় নির্দেশাবলী:

- * প্রত্যেকটি প্রশ্ন ভালভাবে পড়ে, বুঝে সঠিক উত্তর দিন।
- * স্বল্প সময়ে এবং সঠিকভাবে তথ্য প্রদান সম্পর্ক করার জন্য স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তথ্যছক ব্যানবেইস এর ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোডপূর্বক সকল তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ পূর্বক হার্ডকপিতে লিপিবদ্ধ করে ব্যানবেইসের ওয়েবসাইটে লগ ইন করে যথাস্থানে তথ্য প্রদান করুন।
- * শিক্ষার্থী ও শিক্ষক-কর্মচারীদের তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে সেপ্টেম্বর ২০২৫ এর হালনাগাদ তথ্য প্রদান করতে হবে।
- * শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম বাংলায় পূরণের ক্ষেত্রে অন্ত কি-বোর্ড এবং **Nikosh ফন্ট** ব্যবহার করুন।
- * তারকা চিহ্নিত সকল ফিল্ডের তথ্য অবশ্যই প্রদান করতে হবে।
- * তথ্য ছক পূরণ করার সময় বিদ্যুৎ চলে গেলে অথবা আংশিক তথ্য এন্ট্রি করার পর কোন কারণবশত আর তথ্য প্রদান করা সম্ভবপর না হলে Log out করে পুনরায় লগ-ইন পাতায় গিয়ে EIIN এবং Password (532688) দিয়ে মূল তথ্যছকের পাতায় প্রবেশ করতে হবে।

সার্ভারের লোড ব্যালেন্সিং এবং নির্বিন্দুভাবে তথ্য প্রদানের সুবিধার্থে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তথ্য প্রদানের সময়কাল শিক্ষা-অঞ্চলভিত্তিক নিম্নরূপে নির্ধারণ করা হয়েছে। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান নিশ্চিতকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

শিক্ষা-অঞ্চল:	সময়কাল
ক) ঢাকা, ময়মনসিংহ ও সিলেট [২১ টি জেলা]	২০ অক্টোবর -২৮অক্টোবর ২০২৫
খ) কুমিল্লা, চট্টগ্রাম ও খুলনা [২১ টি জেলা]	২৯ অক্টোবর -০৬ নভেম্বর ২০২৫
গ) রাজশাহী, রংপুর ও বরিশাল [২২ টি জেলা]	০৭ নভেম্বর -১৫ নভেম্বর ২০২৫
ঘ) ইংলিশ মিডিয়াম স্কুল	২০ অক্টোবর -১৫ নভেম্বর ২০২৫

১. প্রথমে কম্পিউটারের ব্রাউজার (যেমন: Google Chrome) এ প্রবেশ করুন।
২. ব্রাউজারে ব্যানবেইস এর ওয়েবসাইট www.banbeis.gov.bd এ প্রবেশ করুন।

The screenshot shows the official website of the Bangladesh Board of Technical Education (BANBEIS). The header features the BANBEIS logo, a search bar, and language selection (English). Below the header is a banner with the text "বাংলাদেশ শিক্ষাত্থ্য ও পরিসংখ্যান ব্যৱহাৰ (ব্যানবেইস)" and various graphical elements like charts and a laptop. The main menu includes links for "আমাদের সম্পর্কিত", "MPO Teacher Verify", "শিক্ষা জরিপ ২০২৪", "GIS & CVS জরিপ", "ইলাটিটিউট সার্চ", "শিক্ষা পরিসংখ্যান রিপোর্ট", "IEIMS", "অনলাইন EIIN", "গবেষণা", "PDS", "সেবাব", "শিক্ষা জরিপ ২০২৫" (highlighted in blue), "জব পোর্টাল", "প্রকল্প সমূহ", "UITRCE কর্মকর্তাদের তালিকা", and "যোগাযোগ". On the left, there's a "নোটিশ বোর্ড" section with a globe icon and a list of notices. On the right, there's a "মননীয় প্রধান উপস্থিতি" section featuring a portrait of Prime Minister Sheikh Hasina.

৩. উপরের চিত্রে প্রদর্শিত ছবির নির্দেশনা অনুযায়ী **শিক্ষা জরিপ ২০২৫** মেনুতে ক্লিক করুন এবং অনলাইন জরিপ ফরম এন্ট্রি লিংক সাব মেনুতে ক্লিক করুন।

অথবা

সরাসরি Login করতে [http:// 202.72.235.217:3028/login](http://202.72.235.217:3028/login) লিংক ব্যবহার করুন।

8. ক্লিক করার পর নিম্নোক্ত ছবির মত Login Page প্রদর্শিত হবে। এখানে Enter Your User ID/EIIN বক্সে আপনার প্রতিষ্ঠানের EIIN এবং Enter Your Password বক্সে **532688** লিখে **Login** বাটনে ক্লিক করুন।

5. লগ-ইন সফলভাবে সম্পন্ন হলে নিম্নোক্ত ছবির মত তথ্যছকের মূল পাতা প্রদর্শিত হবে। আপনি সঠিকভাবে নিজ প্রতিষ্ঠানের আইডিতে লগ-ইন করতে পেরেছেন কি-না, তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য নিম্নোক্ত ছবিতে নির্দেশিত স্থানে আপনার প্রতিষ্ঠানের নাম প্রদর্শিত হচ্ছে কি-না দেখে নিন এবং আপনার প্রতিষ্ঠান নিশ্চিত হওয়ার পর জরিপ এর তথ্য দেয়ার জন্য ‘জরিপে তথ্য দেয়ার জন্য ক্লিক করুন’ বাটনে ক্লিক করুন।

Institute Name:	MIRA SECONDARY SCHOOL	Institute Name (BN):	চুরা মাধারিক বিদ্যালয়
EIIN No :	103010	Institute Type Name :	SCHOOL
Thana Name :	Nasrabad (Swarupkati)	District Name :	Pirojpur
Division Name :	Bardhaman	Survey Year :	2023
Survey Start Date :	17-09-2023	Survey Expiry Date :	23-09-2023
Submission Status :	Not Submitted	Submission Date :	N/A
Verification Status :	Not Verified	Verified By :	Not Verified

জরিপে তথ্য দিতে এখানে ক্লিক করুন

6. আপনার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অনেক তথ্য পূরণকৃত দেখাবে। পূরণকৃত তথ্যের কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হলে পরিবর্তন করুন। এছাড়া কিছু তথ্য বা তথ্যছক খালি বা ফাঁকা থাকবে, ফাঁকা অংশগুলো যথাযথভাবে পূরণ করুন। তথ্যছকের কোন আবশ্যিক ঘর ফাঁকা থাকলে পরবর্তী ধাপে প্রবেশ করতে পারবেন না।

৭. প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত সাধারণ তথ্য দিতে চিত্রে প্রদর্শিত মেনু বার থেকে মৌলিক তথ্য-১ ট্যাব ক্লিক করলে নিচের ইমেজের মত একটি উইন্ডো দেখতে পাবেন। এপ্লিকেশন এর ১.১.১ এবং ১.১.২ এর তথ্য দিতে নিচের ছবির ইনপুট ফিল্ড গুলো যেমন:-
ওয়ার্ড, ফোন নম্বর ইত্যাদি ফিল্ডগুলো পূরণ করুন। ওয়ার্ড নম্বর সংখ্যায় লিখুন।

মৌলিক তথ্য-১	মৌলিক তথ্য-২	শিক্ষার্থী-১	শিক্ষার্থী-২	শিক্ষার্থী-৩	শিক্ষার্থী-৪	শিক্ষার্থী-৫	শিক্ষার্থী-৬	চিটিং এবং নন-চিটিং স্টাফ	শিক্ষক-১	শিক্ষক-২	শিক্ষক-৩	হৃতক সার্বিচিটি	বিভিন্ন
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------------------	----------	----------	----------	-----------------	---------

সেকশন ১ মৌলিক তথ্য (ক)

১.১ সাধারণ তথ্য

১.১.১ প্রতিষ্ঠানের নাম

বাংলা *
মোপালপুর সরকারি কলেজ

ইংরেজি
GOPAL PUR COLLEGE

১.১.২ ঠিকানা

বিভাগ DHAKA	জেলা TANGAIL	উপজেলা/থানা GOPALPUR
----------------	-----------------	-------------------------

১.১.২ ঠিকানা

বিভাগ DHAKA	জেলা TANGAIL	উপজেলা/থানা GOPALPUR
পোস্ট বোর্ড 3828	ইউনিয়ন Ward No-05	ওয়ার্ড *
মৌজা Nandanpur Bazar	হোমিল নম্বর/থাম/রোড GOPALPUR	মোন 0922675020
মোবাইল নম্বর * 01716343930	বিকল্প মোবাইল নম্বর 01725066900	ই-মেইল * info@gopalpurcollege.edu.bd
ওয়েবসাইট www.gopalpurcollege.edu.bd		

৮. প্রতিষ্ঠানটিতে গুপ/বিভাগ (একাধিক হতে পারে) থাকলে মৌলিক তথ্য – ১ এর ১.২.৩ তে সিলেক্ট করবেন। এই সেকশন এর সিলেক্টেড শাখাগুলোর তথ্য শিক্ষার্থী ১ থেকে শিক্ষার্থী ৬ এ দিতে পারবেন। ক্রমিক নং ১.২.৩ এ গুপ/বিভাগ নির্বাচন না করলে শিক্ষার্থী ১ থেকে শিক্ষার্থী ৬ এ তথ্য প্রদান করা যাবে না।

৯. প্রতিষ্ঠানের সংযুক্ত কারিগরি শাখা যদি থাকে তাহলে সংযুক্ত কারিগরি শাখার ধরণ সেকশন (১.২.৪) থেকে সিলেক্ট করবেন। এই সেকশন এর সিলেক্টেড শাখাগুলোর তথ্য শিক্ষার্থী ১ থেকে শিক্ষার্থী ৬ এ দিতে পারবেন। ক্রমিক নং ১.২.৪ এ সংযুক্ত কারিগরি শাখার ধরণ নির্বাচন না করলে শিক্ষার্থী ১ থেকে শিক্ষার্থী ৬ এ কারিগরি শাখার তথ্য প্রদান করা যাবে না।

১০. **মৌলিক তথ্য – ১** এর ১.৩.২১ এ প্রতিষ্ঠানে কর্মরত টিচিং ও নন-টিচিং স্টাফ এবং ১.৩.২৪ এ প্রতিষ্ঠানে কর্মরত এমপিওভুক্ত টিচিং ও নন-টিচিং স্টাফ এর সংখ্যা অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে, সেই সংখ্যানুযায়ী টিচিং ও নন-টিচিং স্টাফ এবং এমপিওভুক্ত টিচিং ও নন-টিচিং স্টাফ তথ্য বিবরণীতে সমান সংখ্যক টিচিং ও নন-টিচিং স্টাফ এবং এমপিওভুক্ত টিচিং ও নন-টিচিং স্টাফ এর তথ্য প্রদান করতে হবে। মৌলিক তথ্য - ১ এ প্রদানকৃত তথ্যের সাথে টিচিং ও নন-টিচিং স্টাফ এবং এমপিওভুক্ত টিচিং ও নন-টিচিং স্টাফ তথ্য বিবরণীতে প্রদানকৃত তথ্যের গরমিল থাকলে তথ্য সংরক্ষিত হবে না।

(ক) **টিচিং স্টাফ:** শিক্ষক হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত এবং শ্রেণীকক্ষে পাঠদানের সাথে সরাসরি সম্পৃক্ত (প্রধান শিক্ষক ও প্রদর্শকসহ) সবাই টিচিং স্টাফ হিসেবে বিবেচিত হবে।

(খ) নন-টিচিং স্টাফ: টিচিং স্টাফ ব্যতীত বাকী সবাই নন-টিচিং স্টাফ হিসেবে বিবেচিত হবে।

১১. মৌলিক তথ্য – ১ এর ১.৩.২২ এ প্রশিক্ষিত শিক্ষকের তথ্য প্রদান করুন।

(ক) প্রশিক্ষিত শিক্ষক (কোরিগির ও ভোকেশনালের জন্য): পেডাগজিক্যাল ট্রেনিং ও ফাউন্ডেশন ট্রেনিং সহ সর্বমোট নৃন্যতম ০৩ (তিনি) মাসের প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শিক্ষক।

(খ) প্রশিক্ষিত শিক্ষক (স্কুল, স্কুল এন্ড কলেজ, কলেজ ও মাদ্রাসার জন্য): পেডাগজিক্যাল ট্রেনিং প্রাপ্ত শিক্ষক অথবা বি.এড, এম.এড, বি.পি.এড, বি.এজি.এড, ডিপ.ইন.এড ডিগ্রীধারী শিক্ষক এবং মাদ্রাসার ক্ষেত্রে বি.এম.টি.টি.আই হতে নৃন্যতম ০৪ (চার) মাসের প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক।

১২. প্রথম Page এ প্রয়োজ্য তথ্যসমূহ পূরণ করা সম্পন্ন হলে নিম্নোক্ত ছবিতে প্রদর্শিত তথ্যাচক্রের নিচের দিকে থাকা Save and Next বাটন এ ক্লিক করুন। ক্লিক করার পূর্বে সকল তথ্য সঠিকভাবে দেয়া হয়েছে কিনা নিশ্চিত হউন। অসম্পূর্ণ, আংশিক বা ভুল তথ্য কোন ক্রমেই গ্রহণযোগ্য হবে না। ভুল তথ্য প্রদান করলে প্রতিষ্ঠান ভবিষ্যতে ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে। তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষিত হলে Data Saved Successfully লেখা ভেসে উঠবে। অতঃপর ভবিষ্যত প্রয়োজনে ব্যবহারের জন্য চিত্রে প্রদর্শিত Print বাটনে ক্লিক করে প্রদত্ত তথ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সংরক্ষণ করুন।

মৌলিক তথ্য-১	মৌলিক তথ্য-২	শিক্ষক-১	শিক্ষক-২	শিক্ষক-৩	শিক্ষক-৪	শিক্ষক-৫	শিক্ষক-৬	গিটির এবং নন-গিটি সেক্ষেক	শিক্ষক-১	বিবিধ-১	বিবিধ-২	বিবিধ-৩	চূড়ান্ত সার্বিচিত	বিভিন্ন
<p style="text-align: center;">প্রযোজন সম্পর্ক বর্ণনা</p> <p>১.৪ কমিটি সভার বর্ত্তমান সম্পর্ক বর্ণনা</p> <p>১.৪.১ কমিটির বর্ণনা</p> <p>১.৪.২ অন্যদলের বর্ত্তমান DD/MM/YYYY</p> <p>১.৪.৩ কমিটির সম্পর্ক ক্ষেত্র মন্ত্রণালয়</p> <p>১.৪.৪ কমিটির সম্পর্ক সম্পর্ক ক্ষেত্র মন্ত্রণালয়</p> <p>১.৪.৫ কমিটি না ব্যবহার কর্তৃত সম্পর্ক সম্পর্ক বর্ত্তমান বর্ত্তমান DD/MM/YYYY</p> <p>১.৪.৬ ২০২২ সালে কমিটির কার্য সম্পর্ক DD/MM/YYYY</p> <p>১.৪.৭ ২০২২ সাল পিছিয়ে এর কার্য সম্পর্ক DD/MM/YYYY</p> <p>১.৪.৮ কমিটি সম্পর্ক প্রয়োজন সম্পর্ক বর্ত্তমান বর্ত্তমান কী করছেন হচ্ছে?</p> <p>মেঝে মাঝে</p> <p>১.৪.৯ কমিটি সম্পর্ক প্রয়োজন সম্পর্ক বর্ত্তমান বর্ত্তমান কী করছেন হচ্ছে?</p> <p>মেঝে মাঝে</p> <p>১.৪.১০ কমিটি সম্পর্ক প্রয়োজন সম্পর্ক বর্ত্তমান বর্ত্তমান কী করছেন হচ্ছে?</p> <p>মেঝে মাঝে</p> <p>১.৪.১১ উভয় দুই পক্ষে কমিটির সম্পর্ক সম্পর্ক অনুমতি কর্তৃত সম্পর্ক করা হচ্ছে কি?</p> <p>মাঝে মাঝে</p> <p>১.৪.১২ অন্যদলের বর্ত্তমান DD/MM/YYYY</p> <p>১.৪.১৩ পিছে গোটোনে শুধু / কাজি প্রয়োজনে কমিটি আজ কি করেন ? হ্যাঁ</p> <p>১.৪.১৪ পিছে গোটোনে শুধু / কাজি প্রয়োজনে সম্পর্ক সম্পর্ক-২০২০ এর ব্যবহারে প্রয়োজনে আবেদন করেন কুণ্ডি / কার্য প্রয়োজনে বিবরণ দেখিবেন / পিছেবাইয়ে / প্রাথমিক প্রয়োজন করা হচ্ছে ? না</p> <p>১.৪.১৫ পিছে গোটোনে “হ্যাঁ শুধু/ কাজি কে” পদন করা হচ্ছে ? মাঝে মাঝে</p> <p style="text-align: center;">Save & Next → Print</p>														

১৩. মৌলিক তথ্য-২ এ ১.৫.৭ ভবনভিত্তিক তলা ও উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্য, ১.৬ এ জমি সংক্রান্ত তথ্য, এবং ১.৫.১১ শ্রেণিভিত্তিক কক্ষ সংখ্যা ও আয়তন তথ্যগুলো অবশ্যই প্রদান করতে হবে। ক্রমিক নম্বর ১.৫.১১ এ শ্রেণিভিত্তিক কক্ষ সংখ্যা ও আয়তন ছকে স্তর, শ্রেণি/পর্ব নির্বাচন করুন এবং অ্যাড/রিমুভ বাটনে ক্লিক করে তথ্যের সংযোজন ও বিবোজন করা যাবে।

১৪. তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষিত হলে মেনুবারে প্রদর্শিত পরবর্তী মেনুতে (যেমন: শিক্ষার্থী-১, শিক্ষার্থী-২, শিক্ষার্থী-৩, শিক্ষার্থী-৪, শিক্ষার্থী-৫ এবং শিক্ষার্থী-৬) ক্লিক করুন এবং পুর্বের ন্যায় তথ্য প্ররুণ করে সংরক্ষণ করুন।

মেইন অংক	মেইন অংক-২	শিক্ষার্থী	শিক্ষার্থী-২	শিক্ষার্থী-৩	শিক্ষার্থী-৪	শিক্ষার্থী-৫	শিক্ষার্থী-৬	শিক্ষার্থী-৭	শিক্ষার্থী-৮	শিক্ষার্থী-৯	শিক্ষার্থী-১০	শিক্ষার্থী-১১	শিক্ষার্থী-১২	শিক্ষার্থী-১৩
----------	------------	------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------	---------------	---------------	---------------

দেরক্ষন ১: শিক্ষার্থী সম্পর্কিত তথ্য

বিষয়ের নির্দেশনা

- মেট শিক্ষার্থী সংখ্যা হচ্ছে সংখ্যা যেখে কম হচ্ছে গোলো।
- ১.১ এর জরুরিতে শিক্ষার্থী সংখ্যার সাথে ১.১ এর প্রেসিডেন্ট শিক্ষার্থীর দেরক্ষনের সংখ্যার খালে হচ্ছে।

১.১ জরুরিতে শিক্ষার্থী সংখ্যা ১০১০

স্তরভিত্তিক শিক্ষার্থীর সংখ্যা এখানে			
#	জন	মেট	হাস্তি
১	প্রার্থী	০	০
২	প্রার্থী	৫	৫
৩	হাস্তি	১	১
১	জন	৬	৬

১৫. শিক্ষার্থী- ১ ট্যাবের ২.১ এ স্তরভিত্তিক শিক্ষার্থী অবশ্যই প্রদান করতে হবে। সংযুক্ত কারিগরি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মৌলিক তথ্য-১ ট্যাবের ১.২.৪ ক্রমিক নম্বরে নির্বাচন করা হলে ২.৩ এ স্তরভিত্তিক শিক্ষার্থীর তথ্য প্রদান করা যাবে। ক্রমিক নম্বর ২.২ এ শ্রেণি ও বিভাগভিত্তিক শিক্ষার্থীর সংখ্যা প্রদান করতে হবে। অবশ্যই এর স্তরভিত্তিক শিক্ষার্থী সংখ্যার সাথে এর শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষার্থীর যোগফলের সংখ্যা সমান হতে হবে। যোগফলে গড়মিল থাকলে সেভ বাটন দেখাবে না।

১৬. ক্রমিক নম্বর ২.২ এ শ্রেণি ও বিভাগভিত্তিক শিক্ষার্থীর সংখ্যার সাথে মিল রেখে শিক্ষার্থী-২, শিক্ষার্থী-৩, শিক্ষার্থী-৪, শিক্ষার্থী-৫ এবং শিক্ষার্থী-৬ এ প্রদর্শিত ২.৫ এ সেকশনভিত্তিক শিক্ষার্থী সংখ্যা, ২.২৪-২.২৭ বিভিন্ন স্তরে ধর্মভিত্তিক শিক্ষার্থী সংখ্যা, ২.২৮-২.৩১ বিভিন্ন স্তরে ক্যাটগরিভিত্তিক শিক্ষার্থী সংখ্যা, ২.৪১-২.৪৩ বিভিন্ন স্তরে বয়সভিত্তিক শিক্ষার্থী সংখ্যা এবং ২.৪৪-২.৪৬ বিভিন্ন স্তরে অভিভাবকের পেশা অনুযায়ী শিক্ষার্থী সংখ্যাসহ শিক্ষার্থী ২- শিক্ষার্থী ৬ এর সকল তথ্য প্রদান করতে হবে। অবশ্যই শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষার্থীর সংখ্যা বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে বিভাজনকৃত শিক্ষার্থীর সংখ্যার সমান হতে হবে। যোগফলে গড়মিল থাকলে সেভ বাটন দেখাবে না।

১৭. একই পদ্ধতিতে শিক্ষক-কর্মচারী তথ্য ট্যাবে শিক্ষক ও কর্মচারীর ইনফরমেশন লিখুন। শিক্ষক ও কর্মচারীর ইনফরমেশন লিখলে শিক্ষক-১ এর সকল সংখ্যা প্রদর্শিত হবে। শুন্যপদের ক্ষেত্রে পদভিত্তিক শূন্য সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে।

১৮. শিক্ষক ও কর্মচারীর তথ্য দিতে প্রথমে চিত্রে প্রদর্শিত মেনু বার থেকে শিক্ষক-কর্মচারী তথ্য ট্যাব ক্লিক করলে নিচের ইমেজের মত একটি উইডোতে শিক্ষক ও কর্মচারীর লিস্ট দেখতে পাবেন। শিক্ষক ও কর্মচারী দিয়ে সার্চ করার জন্য প্রথমে কাস্টম সার্চ প্যানেলে (Custom Search Panel) ক্লিক করুন। প্রয়োজনীয় শিক্ষক ও কর্মচারীর ইনফরমেশন লিখুন। এরপর সার্চ বাটনে ক্লিক করুন। পেজ এর সকল আবশ্যিক তথ্য গুলো পূরণ করা হলে সেভ (Save) বাটনে ক্লিক করুন। এখন নেক্সট Next → বাটন এ ক্লিক করুন। আগের পেজটি পুনরায় দেখার জন্য প্রিভিয়াস (Previous) বাটন এ ক্লিক করুন।

The screenshot shows a table of employee records. Each row contains fields: ID, Name, Gender, Date of Birth, NID Number, and Status. To the right of each row are three buttons: a blue edit button, a green save button, and a red delete button. Red arrows point from the yellow boxes to these buttons. A red arrow also points from the yellow box at the top right to the 'Add Teacher/Staff' button.

সার্চ দিতে এখানে ক্লিক করুন								যাই করতে এখানে ক্লিক করুন	+ Add Teacher/Staff	
Search		Search		ডিটেইলস দেখতে এখানে ক্লিক করুন				ডিলিট করতে এখানে ক্লিক করুন		
ক্রমিক	নাম	পেশি	পুরুষ / মহিলা	জন্ম তারিখ	NID নম্বর	মোবাইল নম্বর	কর্মসংহারের অবস্থা			
1	Testing Employee Updating	স্কুল শিক্ষক(সামাজিক বিভাগ)	FEMALE	01-07-1999	1234567891	01734567892	WORKING			
2	Test Training Update	প্রচারক	FEMALE	28-12-1998	9876543210	01710234567	WORKING			
3	ameena begun	স্কুল শিক্ষক	FEMALE	09-09-1980	3223123232323232	01717171717	WORKING			
4	ANDREW	অধ্যক্ষ	MALE	11-12-1996	1151515414	01455555555	WORKING			
5	Rashed Rahat	গৃহস্থ	MALE	05-07-1989	4542457967	01423456789	WORKING			

Showing 5 out of 5 entries

তথ্য এডিট করতে এখানে ক্লিক করুন

← Previous Next →

১৯. নতুন শিক্ষক/ কর্মচারী যোগ (Add Teacher/Staff) বাটনে ক্লিক করার পর নিচের ছবির মত উইন্ডোতে শিক্ষক/কর্মচারী তথ্য নামের একটি উইন্ডো আসবে।

এবার সাধারণ তথ্য সেকশন এ যান এবং এর তথ্য দিতে নিচের ছবির ইনপুট ফিল্ড গুলো যেমন:- শিক্ষক/কর্মচারীর নাম (ইংরেজি), শিক্ষক/কর্মচারীর নাম (বাংলা), জাতীয় পরিচয়পত্র নং, মোবাইল নম্বর, ইমেইল এড্রেস ফিল্ডগুলো পূরণ করুন। আবশ্যিক ফিল্ডগুলো আপনাকে অবশ্যই পূরণ করতে হবে। এরপর আপনাকে ডেট ফিল্ড থেকে “জন্ম তারিখ” সিলেক্ট করে দিন। নিচের ছবির ড্রপডাউন থেকে প্রয়োজনীয় অপসন সিলেক্ট করে দিন। বিগত জরিপগুলোতে শিক্ষক-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত তথ্যে কোন সংশোধনী থাকলে সংশোধন করুন। কোন শিক্ষক/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত না থাকলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারীর নামের পাশে চিহ্নিত Edit বাটন ক্লিক করে বর্তমান অবস্থা Dropdown থেকে নির্বাচন করে সেভ বাটনে করুন। তালিকায় প্রদর্শিত সকল শিক্ষক/কর্মচারীর অসম্পূর্ণ তথ্য Update করুন।

নতুন শিক্ষক/ কর্মচারী যোগ করতে না চাইলে অথবা আগের উইন্ডোতে ফিরে যেতে ক্যানসেল (Cancel) বাটনে ক্লিক করুন।

The screenshot shows a form for adding a teacher/staff member. It includes fields for Name (English and Bengali), Date of Birth, Gender, NID Number, Mobile Number, Email Address, and other personal details. Red arrows point from the yellow boxes to specific fields: the English name field, the date of birth field, the gender dropdown, and the dropdown menu for marital status.

শিক্ষক কর্মচারীর তথ্য

তথ্য দিতে এখানে ক্লিক করুন **এখানে নির্দিষ্ট তারিখ সিলেক্ট করে দিন** **ড্রপডাউন থেকে সিলেক্ট করতে এখানে ক্লিক করুন**

শিক্ষক/কর্মচারীর নাম (ইংরেজি)* Amir Ali	শিক্ষক/কর্মচারীর নাম (বাংলা)* আমির আলি	পুরুষ / মহিলা * পুরুষ	ধর্ম * ইসলাম
জাতীয় পরিচয়পত্র নং (NID)(১০/১০/১ টিকিট)* 1234355233	জন্ম তারিখ * 27/07/1990	মোবাইল নম্বর (NID দ্বাৰা বেজিট্রি) * 01837238265	বিবেক চাহিদেশ্বর শিক্ষক হলে নির্বাচন করুন
ইমেইল এড্রেস (যদি থাকে) amirali@gmail.com	ক্ষম মৃগাছী হলে নির্বাচন করুন নির্বাচন করুন	বিবেক চাহিদেশ্বর শিক্ষক হলে নির্বাচন করুন নির্বাচন করুন	

২০. শিক্ষক/ কর্মচারী তথ্য এডিট করতে চিত্রে থেকে আপডেট () বাটনে ক্লিক করুন। আপডেট বাটনে ক্লিক করার পর নিচের চিত্রের মত একটি উইডো ওপেন হবে। এখান থেকে আপনার যেই তথ্য আপডেট করা প্রয়োজন সেটি আপডেট করতে পারবেন। প্রয়োজনীয় তথ্য পরিবর্তন করার পর আপনাকে সার্বিচ্ছিন্ন () বাটনে ক্লিক করতে হবে সেটি সেভ করার জন্য। ইউজারের তথ্য এডিট করতে না চাইলে অথবা আগের উইডোতে ফিরে যেতে ক্রস () বাটনে ক্লিক করুন।

শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য		এখানে নির্দিষ্ট তারিখ সিলেক্ট করে দিন		আগের উইডোতে ফিরে যেতে এখানে ক্লিক করুন	
তথ্য দিতে এখানে ক্লিক করুন					
শিক্ষক/কর্মচারীর নাম (ইমেইল)*	Testing Employee Updating	শিক্ষক/কর্মচারীর নাম (বালো)*	শিক্ষক	পুরুষ / মহিলা *	মহিলা
জাতীয় পরিচয়পত্র নং (NID)/১০/১০/১৭ ডিজিট*	1234567891	জন্ম তারিখ *	01/07/1999	মোবাইল নং (NID ছার মেলিট্রিক)*	01734567892
ইমেইল এক্সেন্স (যদি থাকে)	test@gmail.com	জুন মুদ্রণে হলে নির্দিষ্ট করুন	নির্দিষ্ট করুন	বিশেষ জাহাজসম্পর্ক শিক্ষক হলে নির্দিষ্ট করুন	নির্দিষ্ট করুন
নিয়োগ সন্তোষ তথ্য					
NIRCA নির্বাচিত নিয়োগ কিনা ?	হ্যাঁ	NIRCA কর্তৃক সুপরিশৃঙ্খল নিয়োগ কিনা ?	হ্যাঁ	NIRCA Reg. No	258369
শিক্ষক/কর্মচারীর কর্মসূলোর অবস্থা*	কর্মরত	যদি কর্মসূল না হয় সর্বশেষ কর্মসূলের দিন	নিয়োগের তারিখ*	শিক্ষক/কর্মচারীর বর্ষ*	পুরুষ *
		DD/MM/YYYY	মহাব্যাপ্তি	শিক্ষক	সহকারী শিক্ষক/সৈমাজিক বিভাগ
জন্মতার প্রথম ঘোষণার তারিখ	01/07/2022	এই তারিখে প্রথম ঘোষণার তারিখ	এই তারিখে প্রথম ঘোষণার তারিখ	সম্মত কর্মসূল শাখার কর্মসূল হলে শাখার ধরন	বর্তমান গবেষণাত কিনা :
		01/07/2022	01/07/2022	নির্দিষ্ট করুন	না
একাডেমিক বিসেয়ে পুরস্কারাত্মক কিনা :	না	মোবাইল বার্কিং এর ধরন (যদি থাকে)	bKash	বেতন EFT এর ঘারামে হয় কিনা ?	হ্যাঁ
				জাতীয় বেতন শ্রেণি	Not Applicable
				TIN নং	9876543210

২১. বিবিধ-১, বিবিধ-২ ও বিবিধ-৩ মেনু বার অথবা ট্যাবে হ্যাঁ/না বোধক প্রশ্নের উত্তরে অবশ্যই একটি অপশন নির্বাচন করতে হবে। অন্যথায় তথ্য সেভ হবে না।

২২. চূড়ান্ত সার্বিচ্ছিন্ন তথ্য দিতে চিত্রে প্রদর্শিত মেনু বার থেকে চূড়ান্ত সার্বিচ্ছিন্ন ট্যাব ক্লিক করুন। সঠিকভাবে তথ্য পূরণ সম্পর্ক হলে স্ক্রিন এ ধন্যবাদ সূচক বার্তা নিয়ের মত একটি উইডো প্রদর্শিত হবে। চূড়ান্ত সার্বিচ্ছিন্ন ট্যাবে ক্লিক করার পর কোন পর্যবেক্ষণ না আসলে নিয়ের ছবি প্রদর্শিত হবে। কোন পর্যবেক্ষণ থাকলে যে ট্যাবে পর্যবেক্ষণ থাকবে তা সমাধান করার পর পুনরায় চূড়ান্ত সার্বিচ্ছিন্ন বাটনে ক্লিক করলে ‘তথ্য সঠিক ভাবে সার্বিচ্ছিন্ন হয়েছে’ মর্মে বার্তা দেখাবে। কোন পর্যবেক্ষণ না থাকলে প্রিন্ট অপশন দেখাবে, অন্যথায় প্রিন্ট অপশন দেখাবে না। প্রিন্ট অপশনে ক্লিক করলে সকল পৃষ্ঠা সফলভাবে প্রিন্ট হবে। অতঃপর ভবিষ্যত প্রয়োজনে ব্যবহারের জন্য প্রিন্ট করে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে তথ্য সংরক্ষণ করুন। চূড়ান্ত সার্বিচ্ছিন্ন করার পূর্বে প্রদত্ত তথ্যগুলোর সঠিকতা যাচাই করুন। অসম্পূর্ণ তথ্য প্রদানের ফলে, শিক্ষক/কর্মচারীগণ ভবিষ্যতে সমস্যার সম্মুখীন হতে পারেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার	শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ শিক্ষাত্মা ও পরিবহন বাবে	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বাবিল ভারিপ- ২০২২
শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বাবিল ভারিপ- ২০২২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান মিরা মাধ্যমিক স্কুল
যৌথিক তথ্য-১ যৌথিক তথ্য-২ শিক্ষকী-১ শিক্ষকী-২ শিক্ষকী-৩ শিক্ষকী-৪ শিক্ষকী-৫ শিক্ষকী-৬ শিক্ষক/কর্মচারীর তথ্য শিক্ষক-১ বিবিধ-১ বিবিধ-২ বিবিধ-৩ মনুন তথ্য চূড়ান্ত সার্বিচ্ছিন্ন লিঙ্ক	
সঠিকভাবে তথ্য সার্বিচ্ছিন্ন হয়েছে। আপনাকে ধন্যবাদ।	

২৩. শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ তথ্যছক Submit করার পর সহকারী প্রোগ্রামার/উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারকে টেলিফোনে/মোবাইলে অবহিত করবেন। উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার তথ্যছক ভেরিফাই করার পর জেলা শিক্ষা অফিসারগণ ভেরিফাই করবেন।

২৪. উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার এবং সহকারী প্রোগ্রামারগণ স্ব-স্ব উপজেলার ন্যূনতম ১০ শতাংশ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্বশরীরে পরিদর্শনপূর্বক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত তথ্যের সঠিকতা যাচাই করবেন।

২৫. চূড়ান্ত Submit দেওয়ার পর পুনরায় সংশোধন করতে চাইলে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার Form টি ফেরত পাঠাবেন। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ফেরত পাঠালেই কেবলমাত্র প্রতিষ্ঠান সংশোধন করতে পারবে।

২৬. বার্ষিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বার্ষিক জরিপ ২০২৫ এর তথ্যছক পূরণে যেকোন সহযোগিতা বা পরামর্শের জন্য যোগাযোগ করুন:
ই-মেইল: info@banbeis.gov.bd

নং	নাম	পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর
১	জনাব নূর মোহাম্মদ	পরিসংখ্যান অফিসার	৮১০৬১২৩৭	০১৭১০৪৮০৯৯২
২	জনাব উম্মে নাজাইরা লিজা	পরিসংখ্যান অফিসার	৮১০৬০৭৫২	০১৯৩৫৮০৫৭১১
৩	জনাব মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম	পরিসংখ্যান অফিসার	৮১০৬০৭১৬	০১৮১৭০৯৫৩৭৭
৪	জনাব মোঃ কামাল হোসেন	সহ. পরিসংখ্যান অফিসার		০১৭১৪৫১১৯৪৪
৫	জনাব তাহমিনা আক্তার	সহ. পরিসংখ্যান অফিসার		০১৮৩৭৩৫৫২৯৪
৬	জনাব মোহাম্মদ সোলায়মান খলিফা	সহ. পরিসংখ্যান অফিসার		০১৭২৬২৬৪৮১০
৭	জনাব মোঃ মানিক হোসেন	সহ. পরিসংখ্যান অফিসার		০১৭৩৭৬০০৯৩০
৮	জনাব জেসমিন সুলতানা	সহ. পরিসংখ্যান অফিসার		০১৯৩৬৪৯৯০৬৪

- জরিপ কার্যক্রম সার্বিক তদারকি করবেন প্রফেসর মোঃ গোলাম ফিরোজ, পরিচালক (পরিসংখ্যান); ফোন: ৮১০৬০৭৩৩, মোবাইল: ০১৭১১২৮৬৩৫৭৬ এবং শেখ মোঃ আলমগীর, চিফ, পরিসংখ্যান বিভাগ; ফোন: ৮১০৬০৭১৫, মোবাইল: ০১৭১১৫৭৬৩০৩
- সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন করবেন জনাব এস.এম. কামরুল হাসান খান, স্পেশালিস্ট, পরিসংখ্যান বিভাগ; ফোন: ৮১০৬০৭৫৭, মোবাইল: ০১৫৫২০৩৯২০১ এবং জনাব মোহাম্মদ রিয়াজুর রহমান, স্পেশালিস্ট, পরিসংখ্যান বিভাগ; ফোন: ৮১০৬০৭১৪, মোবাইল: ০১৭১২২৩৯৫৬৭

২৭. Software সংক্রান্ত যেকোন জটিলতায় পরামর্শের জন্য যোগাযোগ করুন: ই-মেইল: info@banbeis.gov.bd

নং	নাম	পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর
১	জনাব মুহাম্মদ মাহ্মুদী	প্রোগ্রামার		০১৫১১৫৮৩৮৫৬
২	জনাব মিলটন দাশ	প্রোগ্রামার		০১৯১৭৮৬২১১১
৩	জনাব মোঃ সালাউদ্দীন	প্রোগ্রামার		০১৫৫৬৮৫১৭৯
৪	জনাব দেবোরত চক্রবর্তী	প্রোগ্রামার		০১৭১৭১৪৩৮২১
৫	জনাব মোঃ নাজমুল হক আনছারী	সহকারী প্রোগ্রামার	৮১০৬০৭৫০	০১৭১৫৬৫৯৬৬৩
৬	জনাব প্রদীপ চাকমা	সহকারী প্রোগ্রামার	৮১০৬০৭২৬	০১৮৬৯২৩২৯২২
৭	জনাব খালেদা মেহরীন	সহকারী প্রোগ্রামার		০১৭১৫৬১৩৬১১
৮	জনাব মঞ্জুর-ই-মোর্শেদ	সহকারী প্রোগ্রামার		০১৭৪৬৪৩৪০৩৪

২৮. Software Developer এর সাথে Software সংক্রান্ত যেকোন জটিলতায় পরামর্শের জন্য হোয়াটস আ্যাপ এ করুন:

নং	নাম	পদবি	মোবাইল নম্বর
১	জনাব মাহাবুবুর রহমান কাওসার	Senior Software Engineer	০১৮২২৮১১৫০১
২	জনাব তন্ময় তুষার	Software Engineer	০১৬৭২১২৫১৪৮
৩	জনাব এনামুল হক শাওন	Software Engineer	০১৮৩৮১৯৬১১০
৪	জনাব মনিরুল ইসলাম তামিম	Software Engineer	০১৭৪৯৮৬৯৮২৭
৫	জনাব সিরাজুস সালেকিন	SQA Engineer	০১৮৮৬২৮০৯০০

আপনার সহযোগিতার জন্য আন্তরিক ধন্যবাদ।