শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বার্ষিক জরিপ ২০২১ এর তথ্য ছক পূরণ নির্দেশিকা

অত্যাবশ্যকীয় নির্দেশাবলী:

* স্বল্প সময়ে এবং সঠিকভাবে তথ্য প্রদান সম্পন্ন 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 Upload করুন।

* শিক্ষার্থী ও শিক্ষক-কর্মচারীদের তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে অক্টোবর ২০২১ এর হালনাগাদ তথ্য প্রদান করতে হবে।

* শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম বাংলায় পূরণের ক্ষেত্রে **অভ্র 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 কিছুটা সময় পর পুনরায় লগ-ইন পাতায় গিয়ে EIIN এবং Password (532688) দিয়ে মূল তথ্যছকের পাতায় প্রবেশ করতে হবে।

সার্ভারের লোড ব্যালেন্সিং এবং নির্বিঘ্নভাবে 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।

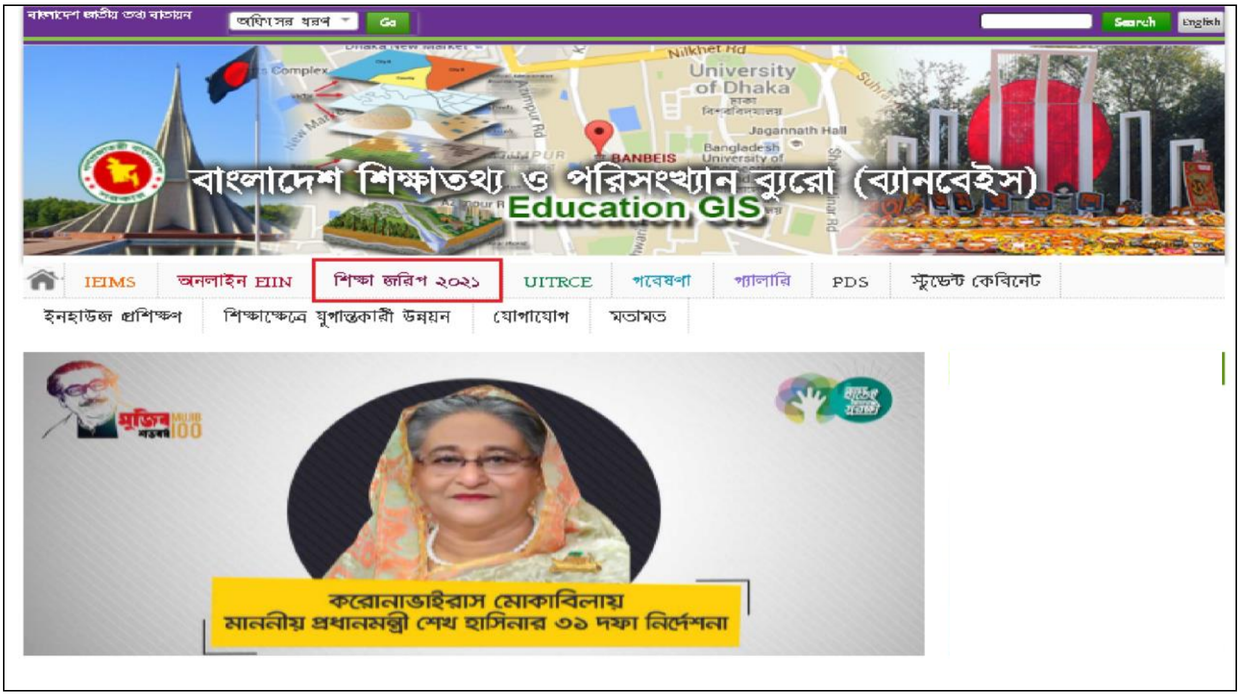
শিক্ষা-অঞ্চল:	সময়কাল
ক) ঢাকা, ময়মনসিংহ ও সিলেট [২১ টি জেলা]	**১৬ - ২০ অক্টোবর ২০২১**
খ) কুমিল্লা, চট্টগ্রাম ও খুলনা [২১ টি জেলা]	**২১ - ২৫ অক্টোবর ২০২১**
গ) রাজশাহী, রংপুর ও বরিশাল [২২ টি জেলা]	**২৬ - ৩০ অক্টোবর ২০২১**
ঘ) বিশ্ববিদ্যালয়, ইংলিশ মিডিয়াম এবং মেডিকেল ও ডেন্টাল কলেজসমূহের তথ্য সংগ্রহ	১৬ - ২৫ অক্টোবর ২০২১

বি: দ্র: কোন বিশেষ কারণে নির্ধারিত সময়কালের মধ্যে কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তথ্য প্রদান করতে সক্ষম না হলে **নভেম্বর, ২০২১** এর প্রথম সপ্তাহের মধ্যে জরিপের তথ্য প্রদান করা যাবে।

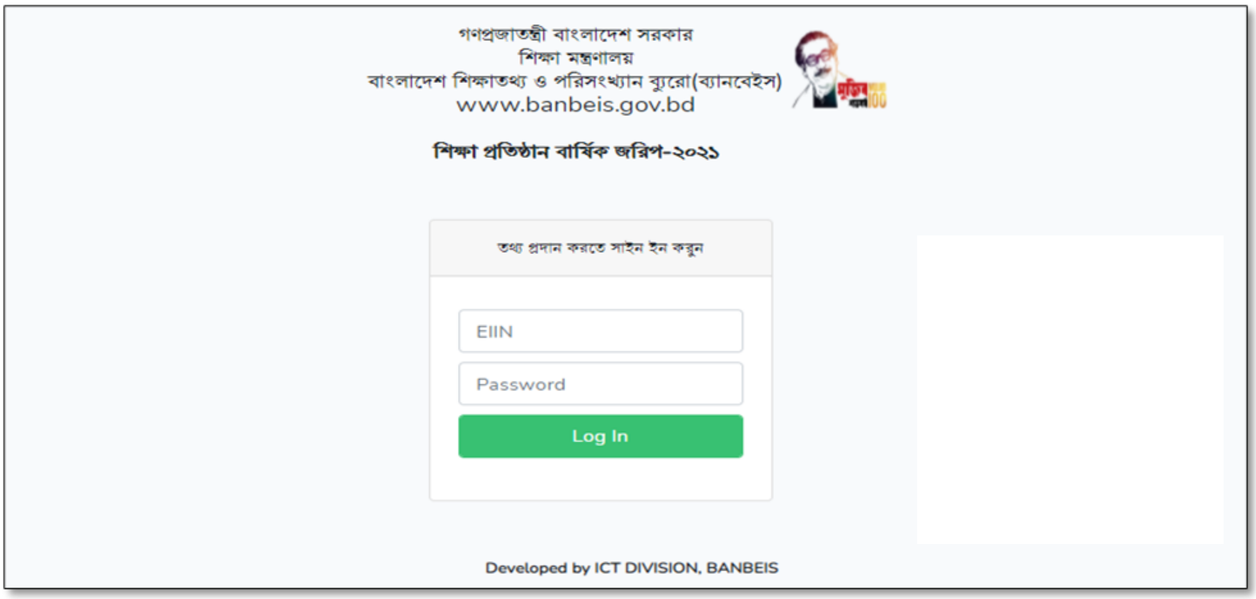
১. প্রথমে কম্পিউটারের ব্রাউজার (যেমন: Google Chrome, Mozilla Firefox ইত্যাদি) এ প্রবেশ করুন।

২. ব্রাউজারে ব্যানবেইস এর ওয়েবসাইট www.banbeis.gov.bd এ প্রবেশ করুন। অথবা দ্রুত log in করতে নিম্নের লিংকটি http://202.72.235.217 ব্যবহার করুন।

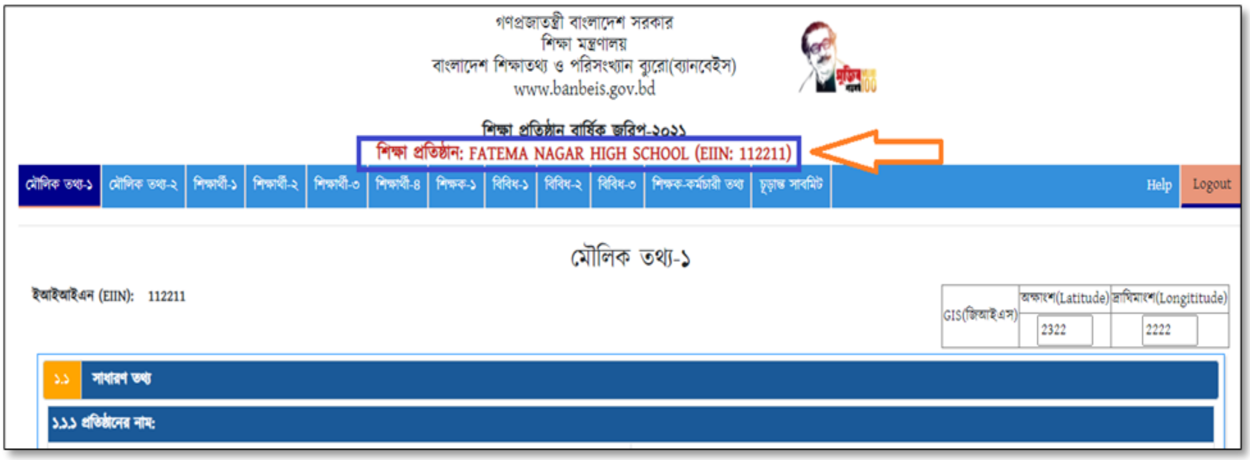
৩. এবার নিম্নোক্ত ছবির নির্দেশনা অনুযায়ী **শিক্ষা জরিপ ২০২১** মেনুতে ক্লিক করুন।



৪. ক্লিক করার পর নিম্নোক্ত ছবির মত Log in Page প্রদর্শিত হবে। এখানে EIIN বক্সে আপনার প্রতিষ্ঠানের EIIN এবং Password বক্সে ৫৩২৬৮৮ লিখে **Log in** বাটনে ক্লিক করুন।

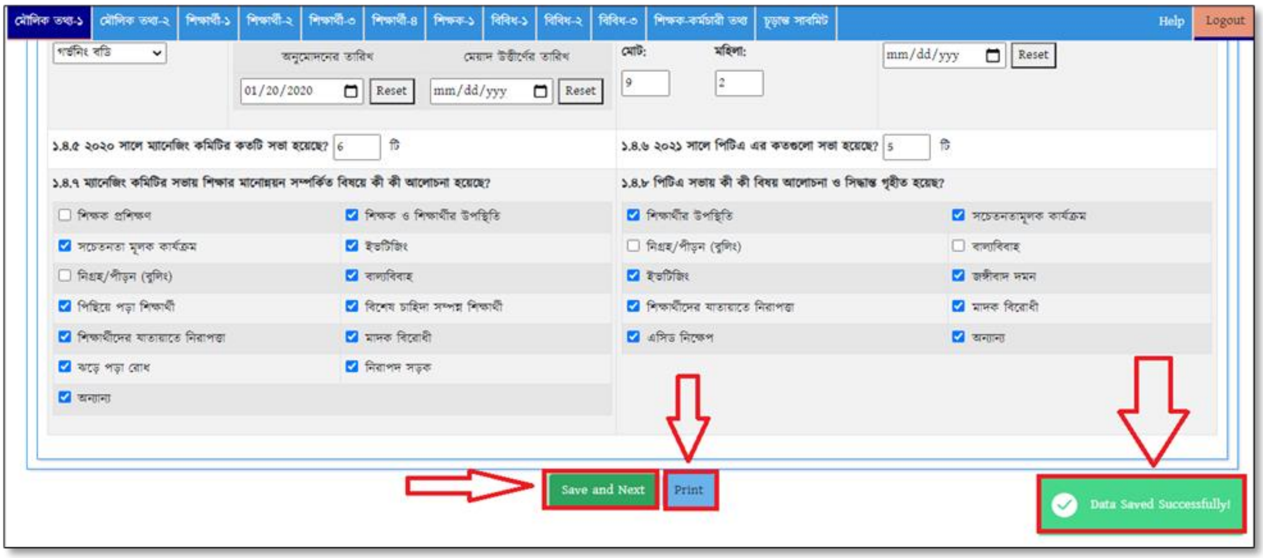


৫. সফলভাবে লগ-ইন সম্পন্ন হলে নিম্নোক্ত ছবির মত তথ্যছকের মূল পাতা প্রদর্শিত হবে। আপনি সঠিকভাবে নিজ প্রতিষ্ঠানের আইডিতে লগ-ইন করতে পেরেছেন কি-না, তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য নিম্নোক্ত ছবিতে নির্দেশিত স্থানে আপনার প্রতিষ্ঠানের নাম প্রদর্শিত হচ্ছে কি-না দেখে নিন।



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

৭. প্রথম Page এ প্রযোজ্য তথ্যসমূহ পূরণ করা সম্পন্ন হলে নিম্নোক্ত ছবিতে প্রদর্শিত তথ্যছকের নিচের দিকে থাকা **Save and Next** বাটন এ ক্লিক করুন। ক্লিক করার পূর্বে সকল তথ্য সঠিকভাবে দেয়া হয়েছে কিনা নিশ্চিত হউন। অসম্পূর্ণ বা আংশিক তথ্য কোন ক্রমেই গ্রহণযোগ্য হবে না। ভুল তথ্য প্রদান করলে প্রতিষ্ঠান 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 সংরক্ষণ করুন। উল্লেখ্য, প্রতি পাতার তথ্য পৃথকভাবে প্রিন্ট করতে হবে। তথ্যছকের সকল পাতা একত্রে প্রিন্ট করার সুযোগ নেই।

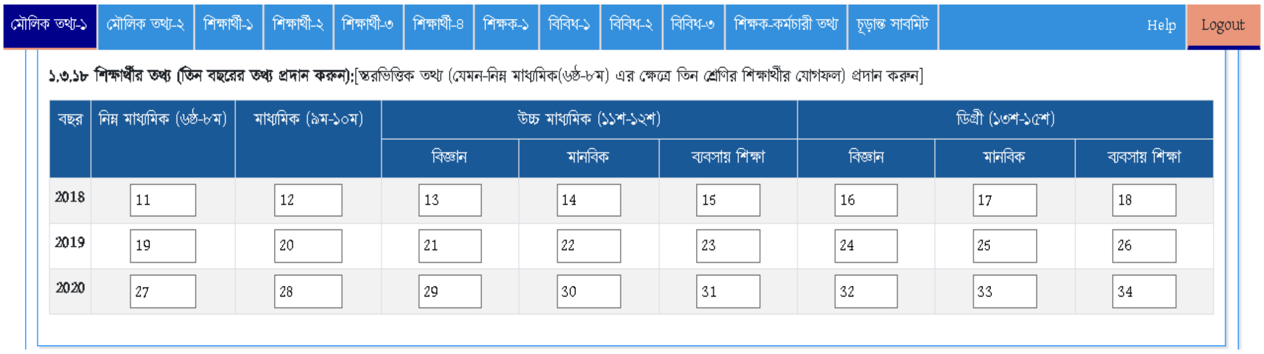


৮. সফটওয়্যারে প্রদর্শিত ১.১.২ এর তথ্যসমূহ হালনাগাদ করুন (ইউনিয়ন এবং ওয়ার্ডের তথ্য অবশ্যই হালনাগাদ করুন)

ঠিকানা: গ্রাম/হোল্ডিং নম্বর---------------------------রোড:--------------------ডাকঘর:--------------পোস্ট কোড:-------------------

ইউনিয়ন:------------ওয়ার্ড:------------------মৌজা:----------------উপজেলা/থানা:----------------জেলা:--------------বিভাগ:-----

৯. নিম্নের চিত্রে প্রদর্শিত তথ্যছকে বিগত তিন বছরের শিক্ষার্থী বিষয়ক তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করার জন্য অনুরোধ করা হল। আপনার প্রদত্ত তথ্যে ভুল থাকলে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।

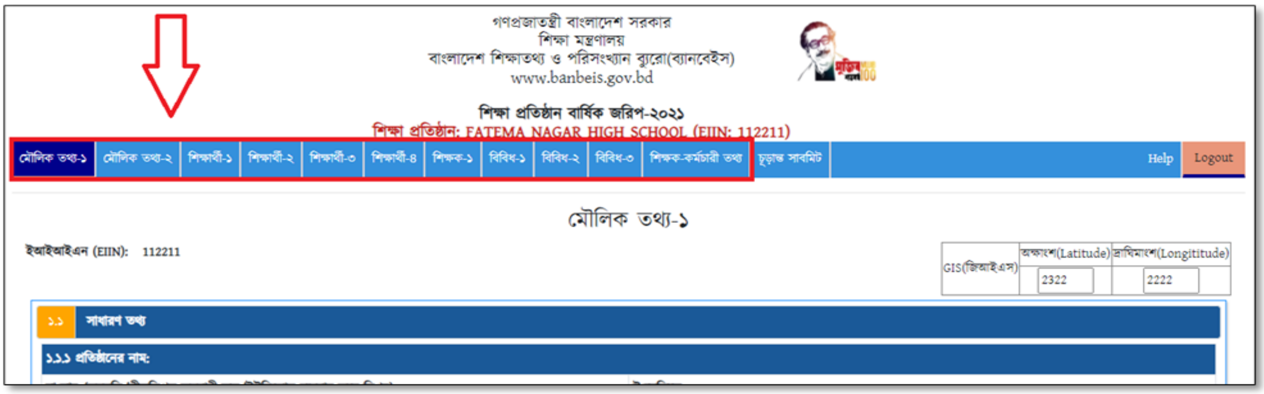


মৌলিক তথ্য-১ | মৌলিক তথ্য-২ | শিক্ষার্থী-১ | শিক্ষার্থী-২ | শিক্ষার্থী-৩ | শিক্ষার্থী-৪ | শিক্ষক-১ | বিবিধ-১ | বিবিধ-২ | বিবিধ-৩ | শিক্ষক-কর্মচারী তথ্য | চূড়ান্ত সাবমিট | Help | Logout

১.৩.১৮ শিক্ষার্থীর তথ্য (তিন বছরের তথ্য প্রদান করুন):[স্তরভিত্তিক তথ্য (যেমন-নিম্ন মাধ্যমিক(৬ষ্ঠ-৮ম) এর ক্ষেত্রে তিন শ্রেণির শিক্ষার্থীর যোগফল) প্রদান করুন]

বছর	নিম্ন মাধ্যমিক (৬ষ্ঠ-৮ম)	মাধ্যমিক (৯ম-১০ম)	উচ্চ মাধ্যমিক (১১শ-১২শ)			ডিগ্রী (১৩শ-১৫শ)		
			বিজ্ঞান	মানবিক	ব্যবসায় শিক্ষা	বিজ্ঞান	মানবিক	ব্যবসায় শিক্ষা
2018	11	12	13	14	15	16	17	18
2019	19	20	21	22	23	24	25	26
2020	27	28	29	30	31	32	33	34

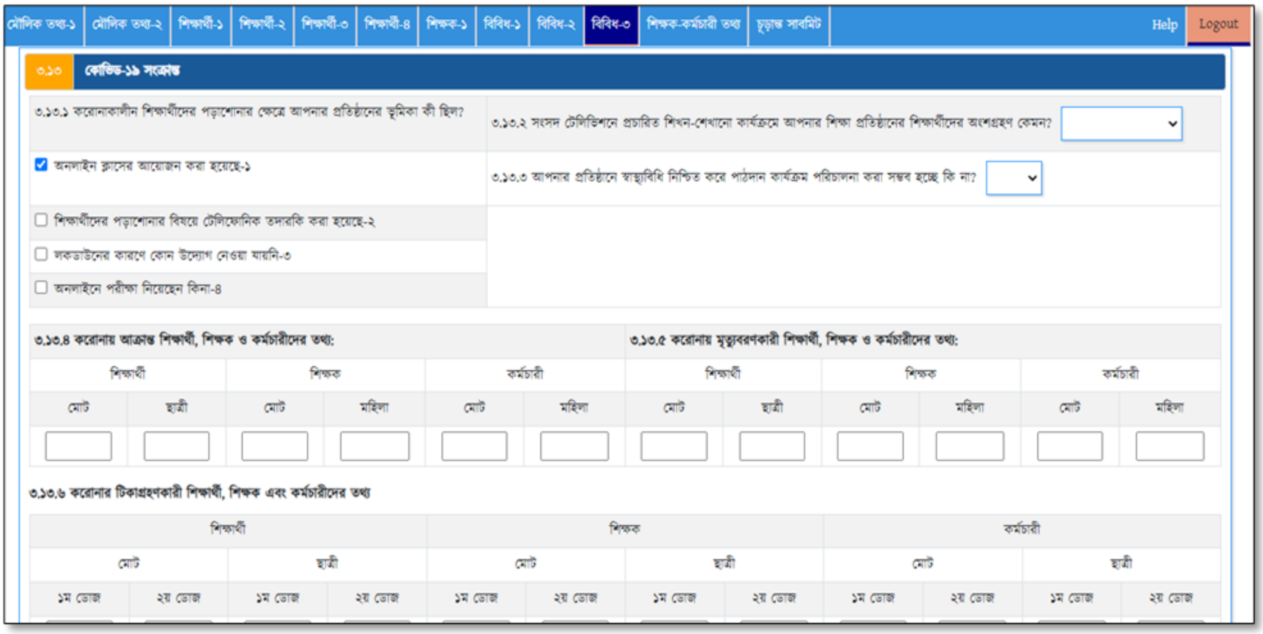
১০. তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষিত হলে মেনুবারে প্রদর্শিত পরবর্তী মেনুতে (যেমন: মৌলিক তথ্য-২, শিক্ষার্থী-১, শিক্ষার্থী-২ ইত্যাদি) ক্লিক করুন এবং পূর্বের ন্যায় তথ্য পূরণ করে সংরক্ষণ করুন।



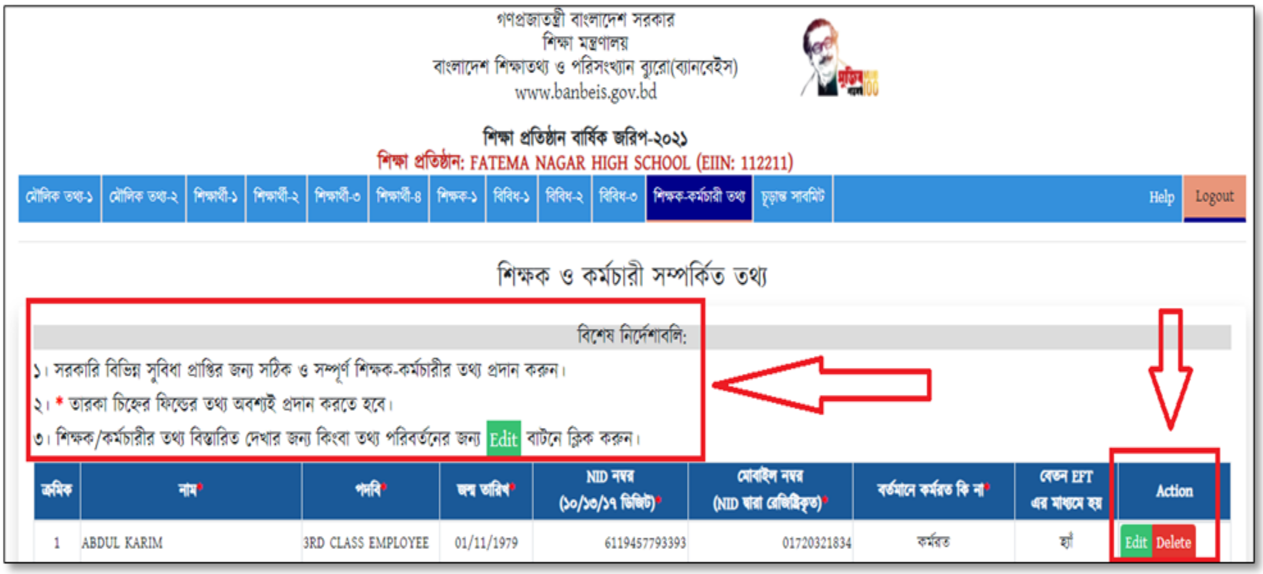
১১. একই পদ্ধতিতে সর্বশেষ পাতা (শিক্ষক-কর্মচারী তথ্য) পর্যন্ত তথ্য পূরণ করে যেতে হবে এবং প্রতি পাতার তথ্য পূরণের পর সংরক্ষণের জন্য ০৭ নং অনুচ্ছেদের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

১২. সেকশন ২: এর মূল প্রতিষ্ঠানের পদবিভিত্তিক অনুমোদিত, কর্মরত ও এমপিওভুক্ত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শিক্ষক ও কর্মচারীর সংখ্যা (বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য ২০২১ সালের এমপিও নীতিমালা অনুযায়ী/সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য অনুমোদিত পদ অনুযায়ী) পূরণ করুন।

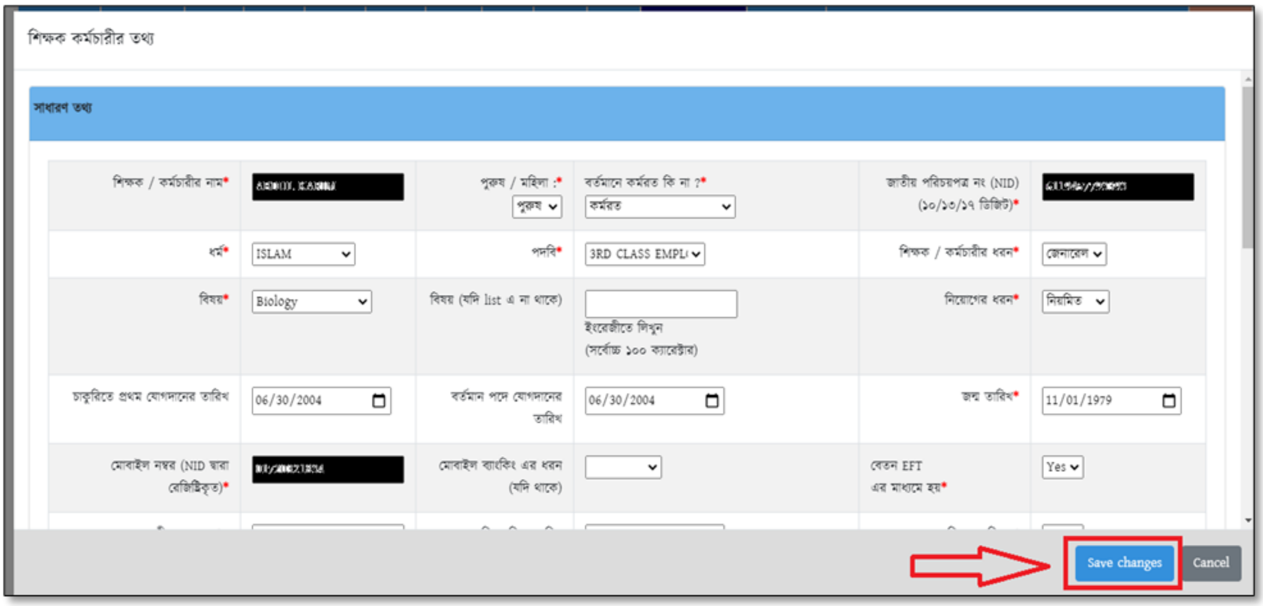
১৩. চিত্রে প্রদর্শিত তথ্যছকে কোভিড-১৯ সংক্রান্ত তথ্যাদি অবশ্যই পূরণ করতে হবে।



১৪. সর্বশেষ পাতায় (শিক্ষক-কর্মচারী তথ্য) শিক্ষক-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত তথ্যছকে প্রতিষ্ঠানের সকল শিক্ষক/ কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদ করুন। তথ্য হালনাগাদের পূর্বে “শিক্ষক ও কর্মচারীর তথ্য” এর নিচে প্রদর্শিত বিশেষ নির্দেশাবলি ভালোভাবে পড়ুন। কোন শিক্ষক ও কর্মচারীর নাম বাদ দেওয়ার প্রয়োজন হলে ঐ শিক্ষক/ কর্মচারীর নামের ডানদিকে Action কলামে প্রদর্শিত **Delet** বাটনে ক্লিক করুন। শিক্ষক-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত তথ্য হালনাগাদের জন্য ঐ শিক্ষক/ কর্মচারীর নামের ডানদিকে Action কলামে প্রদর্শিত **Edit** বাটনে ক্লিক করুন।



১৫. **Edit** বাটনে ক্লিক করলে নিম্নোক্ত ছবির মত একটি স্ক্রিন সামনে আসবে। প্রদর্শিত স্ক্রিনে সকল তথ্য সতর্কতার সাথে হালনাগাদ করুন। তথ্য হালনাগাদ সম্পন্ন হলে নিম্নোক্ত চিত্রে প্রদর্শিত **Save changes** বাটনে ক্লিক করুন।

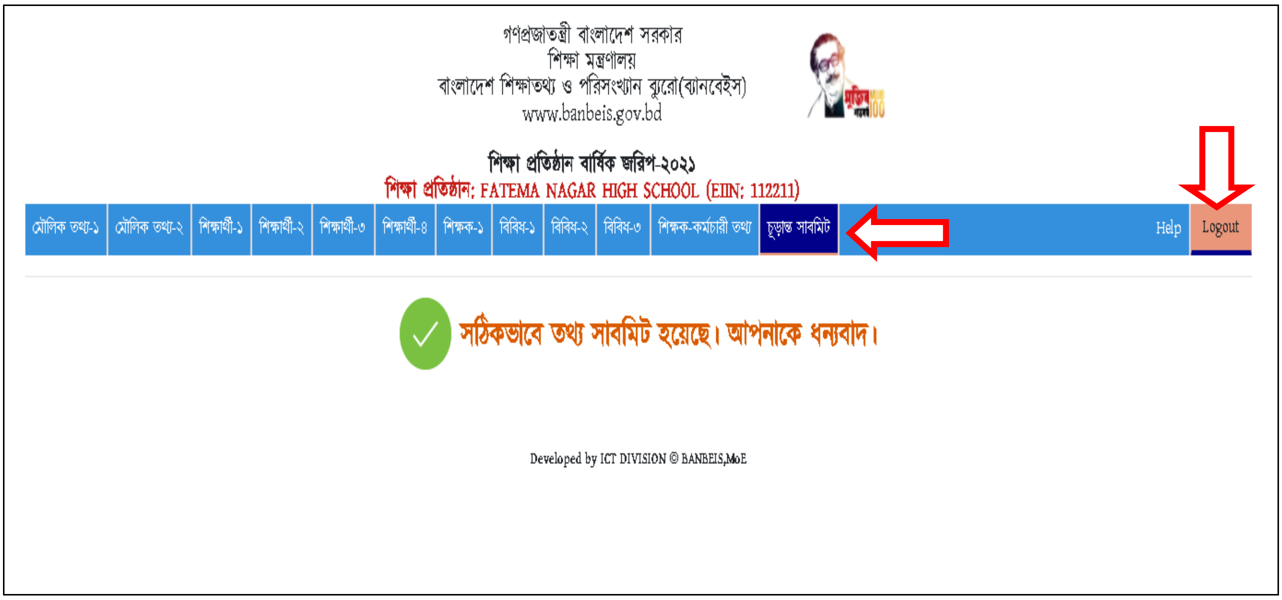


১৬. নতুন শিক্ষক ও কর্মচারীর তথ্য এন্ট্রি করার জন্য **+Add Teacher** বাটনে ক্লিক করুন। এই বাটনে ক্লিক করলে পূর্বের চিত্রের মত একটি স্ক্রিন ভেসে উঠবে, সেখানে সকল ঘরের তথ্য সতর্কতার সাথে পূরণ করে **Save changes** বাটনে ক্লিক করলেই নতুন শিক্ষক/ কর্মচারীর তথ্য সংযোজিত হয়ে যাবে।

3	RANJAN KUMAR TARFDER	HEADMASTER	28/12/19[illegible]	[illegible]	[illegible]	কর্মরত	হ্যাঁ	Edit Delete
4	SAZIA AFRIN CHOWDHURY	ASSISTANT TEACHER (BANGLA)	01/03/19[illegible]	[illegible]	[illegible]	কর্মরত	হ্যাঁ	Edit Delete
5	FIROZA KHATUN	4TH CLASS EMPLOYEE	21/10/19[illegible]	[illegible]	[illegible]	অবসরপ্রাপ্ত	না	Edit Delete
6	SHAMIMA KHATUN ANNA	ASSISTANT TEACHER (ENGLISH)	28/01/1[illegible]	[illegible]	[illegible]	মৃত	না	Edit Delete
7	A.T.M REZAUL FARDOSH	ASSISTANT HEAD MASTER	31/12/19[illegible]	[illegible]	[illegible]	কর্মরত	না	Edit Delete
8	ASHRAF AHMED	ASSISTANT TEACHER (ISLAMIC EDUCATION/ASSISTANT MOULAVI))	01/09/1[illegible]	[illegible]	[illegible]	কর্মরত	না	Edit Delete
9	A.S.M. SAFIQUL ISLAM	ASSISTANT TEACHER (ICT)	22/01/1[illegible]	[illegible]	[illegible]	কর্মরত	হ্যাঁ	Edit Delete

১৭. শিক্ষক- কর্মচারীগণের তথ্য সঠিকভাবে হালনাগাদকরণ সম্পন্ন হলে তথ্যছকের নিচের দিকে থাকা **Submit** বাটন এ ক্লিক করে তথ্য সংরক্ষণ করুন।

১৮. সকল পাতার তথ্য নির্ভুলভাবে হালনাগাদ করা সম্পন্ন হলে নিম্নোক্ত চিত্রে প্রদর্শিত **চূড়ান্ত সাবমিট** বাটনে ক্লিক করে তথ্য প্রদান সম্পন্ন করুন। সঠিকভাবে তথ্য প্রদান সম্পন্ন হলে স্ক্রিনে ধন্যবাদসূচক বার্তা প্রদর্শিত হবে। অতঃপর প্রতিষ্ঠানের পরবর্তী প্রয়োজনের জন্য দাখিলকৃত তথ্যসমূহ সংরক্ষণের বিষয়টি নিশ্চিত করে **Log out** বাটনে ক্লিক করে বের হয়ে যান।



১৯. 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।সহকারী প্রোগ্রামার/উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার এবং জেলা শিক্ষা অফিসারগণের ভেরিফাই ব্যতীত বর্ণিত তথ্যছক ব্যানবেইস Server এ গৃহীত হবে না।

২০. 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।

মাদ্রাসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য অতিরিক্ত নির্দেশনা:

- প্রশ্ন নং ১.২.৬ এ প্রতিষ্ঠানের পাঠদানের সর্বনিম্ন স্তর অবশ্যই নির্বাচন করতে হবে।
- প্রশ্ন নং ১.৩.১৮ এ দাখিল মাদ্রাসার জন্য (১ম-১০ম) পর্যন্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা যোগ করে দাখিল এর ঘরে বা কলামে লিখুন।
- প্রশ্ন নং ২.২ এ আলিম থেকে সর্বোচ্চ স্তরে বয়সভিত্তিক শিক্ষার্থীর সংখ্যা ০১/০৭/২০২১ তারিখে বয়স হিসাব করে নির্ধারিত ঘরে লিখুন। ২২-২৫ বছরের তদ্ধোর্ধ শিক্ষার্থীর সংখ্যা ২১ বছরের উপরের কলামে লিখুন।
- মাদ্রাসায় সংযুক্ত কারিগরির ক্ষেত্রে প্রশ্ন নং ২.৮ থেকে ২.১২ পর্যন্ত প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সঠিকভাবে তথ্য প্রদান করুন।
- প্রশ্ন নং ২.৩২ এ বিএমটিটিআই থেকে বিএড সমমান প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষক সংখ্যা বিএমএড কলামে লিখুন।

কারিগরি ও ভোকেশনাল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য বিশেষ নির্দেশনা:

- কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মৌলিক তথ্য-১ এ আপনার প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য তথ্য নিশ্চিত করুন। এ ক্ষেত্রে বিশেষভাবে লক্ষ্যণীয় যে প্রশ্ন নং **১.২.৬ এ প্রতিষ্ঠানে চলমান কারিকুলাম বা শিক্ষাক্রমসমূহ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এক বা একাধিক নির্বাচন** করা হলেই কেবলমাত্র সে সব কারিকুলামের শিক্ষার্থী টেবিল অ্যাকটিভ হবে অর্থাৎ সেসব টেবিলে শিক্ষার্থী তথ্য দেয়া যাবে।

২৩. শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বার্ষিক জরিপ ২০২১ এর তথ্যছক পূরণে যেকোন সহযোগিতা বা পরামর্শের জন্য যোগাযোগ করুন:

নং	নাম	পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষা-অঞ্চল
১	জনাব এস. এম কামরুল হাসান	স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান)	০২৫৫১৫২১১৫	০১৫৫২৩৩৯২৩১	ঢাকা
২	জনাব মোহাম্মদ ফখরুল হাসান	পরিসংখ্যান অফিসার	০২ ৫৫১৫২১১৬	০১৭১২৫৫৫৪৬৯	রংপুর
৩	জনাব নূর মোহাম্মদ	পরিসংখ্যান অফিসার	০২ ৫৫১৫১৭৯৮	০১৭১০৪৮০৯৯২	খুলনা ও বরিশাল
৪	জনাব উম্মে নাজাইরা লিজা	পরিসংখ্যান অফিসার	০২৫৫১৫২১০৩	০১৯৩৫৮০৫৭১১	চট্টগ্রাম
৫	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম	পরিসংখ্যান অফিসার		০১৯৬৩০৯৪৬৯৫	কুমিল্লা ও সিলেট
৬	জনাব মোহাঃ তরিকুল ইসলাম	সহ. পরিসংখ্যান অফিসার		০১৮১৭০৯৫৩৭৭	রাজশাহী
৭	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান	সহ. পরিসংখ্যান অফিসার		০১৭১৫৯৪৭৪৭৮	ময়মনসিংহ

- জরিপ কার্যক্রম সার্বিক তদারকি করবেন জনাব শেখ মোঃ আলমগীর, চিফ, পরিসংখ্যান বিভাগ;
  ফোন: ০২ ৫৫১৫১৮১৫, মোবাইল: ০১৭১১৫৭৬৩৩৩, ই-মেইল: alamgir_asif@yahoo.com

- জরিপ সংক্রান্ত তথ্যের জন্য নিম্নেরে ই-মেইল এ যোগাযোগ করুন:

survey@banbeis.gov.bd

২৪. Software সংক্রান্ত যেকোন জটিলতায় পরামর্শের জন্য যোগাযোগ করুন:

নং	নাম	পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর
১	জনাব কে, এম, হাসানুল্লাহ মাহমুদ	প্রোগ্রামার	০২৫৫১৫১৬৬৭	০১৯১৪৮৯০৫০৮
২	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	প্রোগ্রামার	০২৫৫১৫৬৬৫	০১৯১১০৩৫২৯৭
৩	জনাব সুজন চন্দ্র দাস	সহকারী প্রোগ্রামার	০২৫৫১৫২১২৩	০১৯৩৬৫৮৩৮৫৬
৪	জনাব মোঃ ইফতিয়ার আলম	সহকারী প্রোগ্রামার	০২৫৫১৫২১২৪	০১৫৭১৭৩৭০৩৩
৫	জনাব মোঃ ফজলে রাব্বী	সহকারী প্রোগ্রামার	০২৫৫১৫২১২৫	০১৯২৪২১৭৯৪৭
৬	জনাব মোঃ লিয়াজ মাহামুদ লিমন	সহকারী প্রোগ্রামার	০২৫৫১৫১৮১১	০১৭২৩২০৭৫৭৭
৭	জনাব মোঃ নাজমুল হক আনছারী	সহকারী প্রোগ্রামার	০২৫৫১৫২১২২	০১৭১৫৬৫৯৬৬৩

- Software সংক্রান্ত যেকোন জটিলতায় প্রয়োজনীয় সেবা প্রদানের বিষয়টি সার্বিক তদারকি করবেন জনাব মোঃ আবু তাহের খান, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি বিভাগ; ফোন: ০২ ৫৫১৫১৬৬৬, মোবাইল: ০১৫৫২৪৯২৭৭৮, ই-মেইল: ssa@banbeis.gov.bd ।

আপনার সহযোগিতার জন্য আন্তরিক ধন্যবাদ।