প্রভাষক/ সহকারী অধ্যাপক পদে বদলির আবেদন প্রক্রিয়া:

১ লগইন প্রক্রিয়া:

Education Management Information System (EMIS) একটি web based সফটওয়্যার। ইন্টারনেট সংযোগ যুক্ত যেকোন ডিভাইস (কম্পিউটার, ল্যাপটপ, ট্যাব, মোবাইল ইত্যাদি) থেকে URL(<u>http://emis.gov.bd/EMIS/</u>) প্রদান করে Enter বাটন-এ চাপ দিলে সফটওয়্যারটির হোম পেইজ দেখতে পাবেন।

	EDUCATION MANAGEME Directorate of Secondary and Government of the People's I	INT INFORMATION SYSTEM (EMIS) Higher Education Republic of Bangladesh		
# H	ome \equiv Portal O Public			🛔 Register 🔹 Dogin
Hun	EDUCATIC HRM nan Resource Management Registration	IMS Institute Profile	MPO Online application and payment process.	EM (EMIS) TMIS Training Management Information System.
Perfo	PBM rmance Based Management.	IMES Integrated Monitoring and Evaluation System.	ASM Academic Supervision System Module.	TCS Teacher Competency Standard.
		MCS Message Communication System.	DAS Document Archiving System.	

চিত্র ১.১: হোম পেইজ

১.১ লগইন

Integrated Education Management Information System (EMIS) সিস্টেমে প্রবেশের জন্য উপরের ডানদিকের Login (^{₱Log In}) লিংক-এ ক্লিক করলেLogin পেইজ দেখতে পাবেন।

1		2/
Welcom	e to EMIS single sign-o	n
Username	000000000608	
* Password	•••••	
		Sign In
	> For	rgot password?

চিত্র ১.১.১: লগইন পেইজ

আপনার আইডি এবং পাসওয়ার্ড প্রদান করবেন। অতঃপর^{sign In}বাটন-এ ক্লিক করলে আইডি এবং পাসওয়ার্ড সঠিক হলে আপনি সফলভাবে Login করতে পারবেন এবং সিস্টেমের ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবেন।

১.২ মডিউল ড্যাশবোর্ড

1	ſ	Ĺ	💁 📥 ctg_104417 📽
	MODULES choose the appropriate module to get its functionality		
HRM Human Resources Management	IMS Institute Management System	MPO Monthly Pay Order	9
PBM Performance Based Management	IMES Integrated Monitoring and Evaluation System		

চিত্র ১.১.২: ড্যাশবোর্ড

Human Resources Management System (HRM) মডিউলে প্রবেশের জন্য মডিউলের (চিত্রে চিহ্নিত) নামে ক্লিক করলে উক্ত মডিউলের ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবেন।

Login করার পর Control Panel সম্বলিত ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবেন।

EDUCATION MANA	GEMENT INFORMATION SYSTEM (EMIS) ry and Higher Education (DSHE)	♥ GOVT. TITUMIR COLLEGE স্থানীত : ০৭-০৫-১৯৬৮	Bangla (Bangladesh) G+Logout	📥 0000080¢ 🛱
অনুসন্ধান Q		CONTROL PANE	L	
HRM Dashboard Employee/Teacher Info. <	পিডিএস	পিডিএস রিপোর্ট	ছাড়পত্র	0
♥ Transfer Application ☑ Release Letter ☑ Joining Letter 止 Reports	যোগদান	বদলির আবেদন	Ø	

চিত্র ১.১.৩:HRMS ড্যাশবোর্ড (শিক্ষক/কর্মকর্তা লগইন)

বামপাশের Menu থেকে বিভিন্ন পেইজ browse করা যাবে। মডিউল ড্যাশবোর্ড থেকে সিস্টেম ড্যাশবোর্ডে যাওয়ার জন্য উপরের বামপাশে 'Education Management Information System' লিংক-এ ক্লিক করলে আপনি আবার সিস্টেম ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবেন।

১.৩ লগ আউট

EMIS থেকে বের হতে 'Logout' করবেন। এজন্য উপরের ডানদিকে 'Logout' লিংক-এ ক্লিক করবেন।



চিত্র ১.৩.১: লগ আউট

২. বদলির আবেদন প্রক্রিয়া

আবেদন করার জন্য প্রথমেই মাউশি আইডি (৮ ডিজিট) ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে EMIS এ Login করে HRM মডিউলে প্রবেশ করবেন।

		CONTROL PANEL			
পিডিএস	0	পিডিএস রিপোর্ট	ি	ড়পত্র	0
যোগদান	Ð	বদলির আবেদন	Ø		



উপরে প্রদর্শিত ড্যাশবোর্ডে 'বদলির আবেদন' শীর্ষক লিংক-এ ক্লিক করলে নতুন একটি পেইজ দেখতে পাবেন। নতুন

আবেদন করার জন্য 🖶 বদলির আবেদন বাটন-এ ক্লিক করুন।

\triangleright	পেইজের	প্রথমেই	আপনার	পিডিএস	এ প্রদত্ত	সকল	তথ্যাবলি	দেখতে	পাবেন।

🕨 একটি নতুন পেইজ দেখতে পাবেন।

College - কলেজ

00-22-2220

00-08-2056

সাধারণ

LECTURER - প্রভাষক

🗲 বদলির আবেদন

🔚 সাৰমিট 🛛 🔛

আইডি

জন্মতারিখ

মূল পদবি

তারিখ

ই-মেইল

পদের ধরন বিসিএস ব্যাচ

স্মারক নম্বর

বর্তমান প্রতিষ্ঠানে যোগদানের

কর্মস্থলের ধরন

মে কলেরে একটি প্রধান	জে বদলি হতে চান সে মূল্যাণ প্লেইজ দেখুৰে গ	ন তথ্য প্রদানের ^ন	জন্য 🖶 যে কর্মস্থল	1/প্রতিষ্ঠানে বদলি হতে ইচ	^{ছুক} বাটনে	ক্লিক ব
অপগ ট শ যে কর্মস্থল/প্রতিষ্ঠানে	া-আশ গে২জ দেখতে স বদলি হতে ইচ্ছুক	าเเาคา				
গি করুন						
র্নস্থলের ধরন	College - কলেজ	× ×	প্রতিষ্ঠান	১০৮১৬৩ - আজিমপুর সরক	গরি গার্লস <mark>কলেজ</mark> , া	ঢাকা 🗙 🔍
দর ধরন	সাধারণ	* *	যে পদে ৰদলি হতে ইচ্ছুক	LECTURER - প্রভাষক		× ×
র্টিত?						
ন বদলি হতে ইচ্ছুক সংশ্লি	ষ্ট প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের সংখ্যা					
ৰদনকৃত কৰ্মস্থল/	# প	দবি	f	বিষয়	পদ সংখ্যা কর্মরত	পদ
চষ্ঠানের বিস্তারিত তথ্য	১ প্রভাষক	;	ভূগোল		2	2
	২ <mark>স</mark> হকারী অধ্যাপক	;	ভূগোল		0	0
	 সহযোগী অধ্যাপক 	1	ভূগোল		0	0
	৪ অধ্যাপক	3	ভগোল		0	0

বর্তমান প্রতিষ্ঠানের নাম

আবেদনকারীর নাম

নিয়োগের ধরন

মোৰাইল নম্বর

নিজ জেলা

বৰ্তমান পদৰি

মেধাক্রম

চিত্র ২.২: বদলির আবেদন (প্রথম অংশ)

বিষয়

মাদারীপুর সরকারি কলেজ, মাদারীপুর

পিএসসি/বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা)

BRAHMANBARIA - ব্রাক্ষণবাড়িয়া

LECTURER - প্রভাষক

Ъ

GEOGRAPHY - ভূগোল

চিত্র ২.৩: বদলির আবেদন (প্রতিষ্ঠান নির্বাচন)

- 🕨 এখানে কাঞ্চ্চিত প্রতিষ্ঠানটি নির্বাচন করতে হবে। নির্বাচন করতে,
 - অনুসন্ধান আইকন ব্যবহার করে প্রতিষ্ঠানের নাম নির্বাচন করুন।
- 🕨 নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের সংখ্যা একটি তালিকায় দেখতে পাবেন।
 - বিশেগ করুন পীর্ষক বাটনে ক্লিক করুন। ফলে নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানের তথ্য পূর্বের পেইজে দেখতে পাবেন।
- 🕨 এখানে একইভাবে সর্বোচ্চ তিনটি (০৩) প্রতিষ্ঠানের নাম নির্বাচন করা যাবে।

🛟 যে ব	গ্ৰহল/	/প্ৰতিষ্ঠানে <mark>ৰদলি হতে</mark> ইচ্ছুক				
	#	কর্মস্থলের ধরন	যে কৰ্মস্থল/প্ৰতিষ্ঠানে বদলি হতে ইচ্ছুক	পদের ধরন	যে পদে বদলি হতে ই	নির্বাচিত?
3 8	2	College - কলেজ	১০৮১৬৩ - আজিমপুর সরকারি গার্লস কলেজ, ঢাকা	সাধারণ	LECTURER - প্রভাষক	

চিত্র ২.৪: বদলির আবেদন (প্রতিষ্ঠান তালিকা)

🕨 পরবর্তী অংশে, আপনার পিডিএস এ প্রদন্ত বিভিন্ন তথ্য দেখতে পাবেন।

বদলির আবেদনের কারণ ও স্বপক্ষে সংযুক্তি আবেদনকারী কর্তৃক প্রদান করতে হবে।

- 🕨 বদলির কারণ অনধিক ১০০০ অক্ষরের মধ্যে লিখুন।
- 🕨 বদলির কারণ স্বপক্ষে সংযুক্তি থাকলে তা প্রদান করুন।

বদলির কারণ (১০০০ অক্ষরের মধ্যে)	পারিবারিক প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশ
বদলি কমিটির সুপারিশ	
বদলির আবেদনের স্বপক্ষে সংযুক্তি (ফাইলের সাইজ ৪	🖉 ফাইল নির্বাচন 🗡
এমবি এর কম হতে হবে!)	
	চিত্র ২.৫: বদলির আবেদন (বদলির কারণ ও সংযুক্তি)
🕨 অতঃপর	ৰ 🔚 সাৰমিট বাটন-এ ক্লিক করলে আবেদনটি সাবমিট হবে।

আবেদন সমূহ 'বদলির আবেদন' তালিকায় দেখতে পাবেন।

নুস	জান	👍 বদলির আবে	দন 🔯 🏂 🖸	N.			
_							
নর	অৰস্থা						
নর	অৰস্থা *						
নের #	অবহা * কর্মস্থলের ধরন	আইডি	বৰ্তমান পদৰি	স্মারক নম্বর	বদলির কারণ ([:] ১৫০ শব্দের মধ্যে)	অনুমোদনের অবস্থা	বদলির আবেদন

চিত্র ২.৬: বদলির আবেদন তালিকা

আবেদনটি ডাউনলোড করতে 볼 Download বাটনে ক্লিক করুন। উল্লেখ্য যে, আবেদন সাবমিট করার পর তা অধ্যক্ষ/ প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্যানেলে যাবে। সাবমিট করার পর উক্ত আবেদনে আর কোনো পরিবর্তন বা পরিমার্জন করা যাবে না।

আবেদনকারী (সহকারী অধ্যাপক/প্রভাষক) সকলকেই আবেদনের পর প্রতিষ্ঠানের আইডি পাসওয়ার্ড (কলেজের ক্ষেত্রে আইডি: EIIN ডিফল্ট পাসওয়ার্ড : অন্যান্য ক্ষেত্রে যেমন নায়েমের আইডি : naem পাসওয়ার্ড:) দিয়ে ইএমআইএস সিস্টেমে লগইন করে বদলির আবেদন অনুমোদনে প্রবেশ করে আবেদন ফরোয়ার্ড করিয়ে নিতে হবে, তা না হলে আবেদন সাবমিট হয়নি বলে বিবেচিত হবে। আবেদন অধ্যক্ষ/ প্রতিষ্ঠান প্রধান ফরোয়ার্ড করলে আবেদনকারী এসএমএস, ইমেইল ও নোটিফিকেশনের মাধ্যমে তা জানতে পারবেন।

পরবর্তীতে অনুমোদিত/ বাতিল হলে আরো একটি এসএমএস, ইমেইল ও নোটিফিকেশন পাবেন।

আবেদনের পূর্বে অবশ্যই পিডিএস হালনাগাদ করে নিতে হবে বিশেষ করে সাধারণ তথ্য, বর্তমান কর্মস্থলের তথ্য, শিক্ষাগত যোগ্যতার তথ্য, প্রশিক্ষণের তথ্য এবং বদলী/ পদায়নের তথ্য হালনাগাদ থাকতে হবে

যেকোন সমস্যায় সমস্যা উল্লেখ পূর্বক আইডি নম্বরসহ <u>pds.dshe.college@gmail.com</u> এই ইমেইল ঠিকানায় ইমেইল করার জন্য অনুরোধ করা হলো

৩ উপসংহার

সহকারী অধ্যাপক/প্রভাষক বদলির আবেদন প্রক্রিয়া এ ম্যানুয়ালে সহজভাবে বর্ণিত হয়েছে। আশা করা যায়, এ ম্যানুয়াল ব্যবহার করে কর্মকর্তাগণ নিজেদের জন্য সহজেই আবেদন করতে পারবেন।