

Institute Management System (IMS) মডিউলে ডাটা এন্ট্রির নিয়মাবলী:

- IMS Data Entry এর শুরুতে যে কোন Browser Open করতে হবে। এক্ষেত্রে Mozilla Firefox ব্যবহার করলে ফরমটি এন্ট্রির ক্ষেত্রে সুবিধা পাওয়া যাবে।



Figure 1

- Browser এর Address Bar এ www.emis.gov.bd ঠিকানাটি লিখে এন্টার কী চাপলে নিম্নরূপ EMIS Home page পাওয়া যাবে।



Figure 2

- Figure-2 এর লাল কালি চিহ্নিত Institute Management System এ ক্লিক করলে নিম্নরূপ ওয়েব পেজ পাওয়া যাবে।

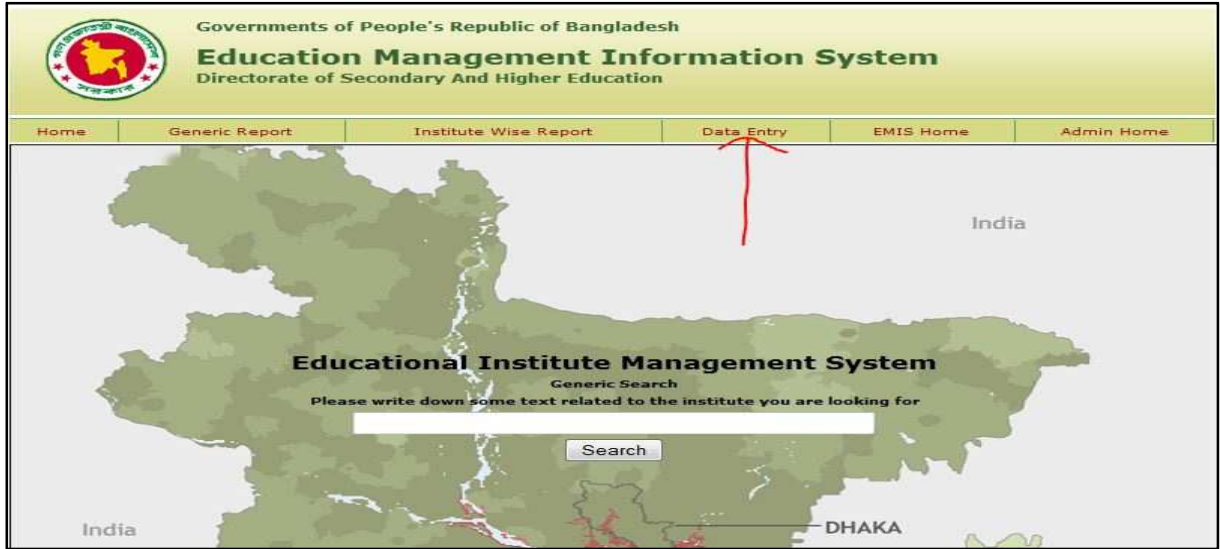


Figure 3

- Figure-3 এর লাল কালি চিহ্নিত Data Entry তে ক্লিক করলে নিম্নরূপ ওয়েব পেজ পাওয়া যাবে।



Figure 4

- Figure-4 এর লাল কালি চিহ্নিত অংশে বরাদ্দকৃত নির্দিষ্ট User Name and Password লিখে Login করতে হবে। Login সফল হলে নিম্নরূপ ওয়েব পেজ পাওয়া যাবে।

Institute Management System
EMIS, DSHE, Ministry of Education

Name : admin
Job Title :
Business Unit :
Logon Time : 01-Apr-2012
Logout
Home

Form Report

Home

- Institute
- কলেজ
- স্কুল ও কলেজ
- স্কুল
- মাদ্রাসা
- Systems & Settings

(Admin User)

EMIS

© 2011 Copyright - Financed by - SESDP, DSHE, Ministry of Education, People's Republic of Bangladesh, Developed by - Synesis IT

Figure 5

Institute Management System
EMIS, DSHE, Ministry of Education

Name : admin
Job Title :
Business Unit :
Logon Time : 01-Apr-2012
Logout
Home

Form Report

Home

- Institute
- কলেজ
- স্কুল ও কলেজ
- স্কুল
- মাদ্রাসা
- Systems & Settings

Institute Entry/Update (Admin User)

Institute Selection

Zone: --Select Zone--
Upazila: --Select Upazila--
Institute: --Select Institute--

District: --Select District--

Institute Information

EIIN Code :
Institute Name(English)* :
Institute Type* : --Select--
Zone* : --Select Zone--
District* : --Select District--
Upazilla* : --Select Upazila--
Union/Ward : --Select Union--

Save Cancel

Figure 6

- IMS সংক্রান্ত যে কোন প্রতিষ্ঠানের তথ্য এন্ট্রির জন্য প্রথমে Institute Entry/Update Form এ যেতে হবে। সেক্ষেত্রে Figure-6 এর লাল কালি চিহ্নিত অংশে ক্লিক করলে Institute Selection and Institute Information সংক্রান্ত Figure-6 এর অনুরূপ ফরম পাওয়া যাবে।

Institute Management System
EMIS, DSHE, Ministry of Education

Name : admin
Job Title :
Business Unit :
Logon Time : 01-Apr-2012
[Logout](#)
[Home](#)

Form Report

Home

Institute

Institute Entry/Update

কলেজ

স্কুল ও কলেজ

স্কুল

মাদ্রাসা

Systems & Settings

Institute Entry/Update (Admin User)

Institute Selection

Zone: DHAKA District: DHAKA

Upazila: SAVAR

Institute: AGRANI HIGH SCHOOL

Institute Information

EIIN Code :

Institute Name(English)* : AGRANI HIGH SCHOOL

Institute Type* : --Select--

Zone* : DHAKA

District* : DHAKA

Upazilla* : SAVAR

Union/Ward : --Select Union--

Update Delete Cancel

Figure 7

- যে প্রতিষ্ঠানের তথ্য এন্ট্রি করতে হবে সে প্রতিষ্ঠানকে Figure-7 এ লাল কালি দ্বারা চিহ্নিত Institute Selection অংশ থেকে Select/Search করতে হবে। সেক্ষেত্রে প্রথমে Zone, District, Upazilla, Institute পর্যায়ক্রমে Select করতে হবে।
- Institute Selection অংশে কোন প্রতিষ্ঠান Select করলে Institute Information অংশের Institute Name(English) ফিল্ডে সে প্রতিষ্ঠানের নাম দেখা যাবে।
- Institute Information অংশে যে প্রতিষ্ঠানের নাম দেখা যাবে সেই প্রতিষ্ঠানের EIIN Code এবং Institute Type (School, College, Madrasha, School & College), Union/Ward Select করে Update Button এ ক্লিক করতে হবে।
- প্রতিষ্ঠানটির EIIN Code, Institute Type সঠিকভাবে Update হলে 'Record updated successfully' message টি প্রদর্শিত হবে।
- উল্লিখিত তথ্য Update এর পর প্রতিষ্ঠানটির অন্যান্য তথ্য এন্ট্রির জন্য প্রতিষ্ঠান টাইপ অনুসারে (স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসা/স্কুল এন্ড কলেজ) ওয়েবপেজের বাম পার্শ্বের নির্দিষ্ট লিংকে ক্লিক করতে হবে।
- প্রতিষ্ঠানটি স্কুল হলে নিম্ন রূপ ওয়েবপেজ প্রদর্শিত হবে।

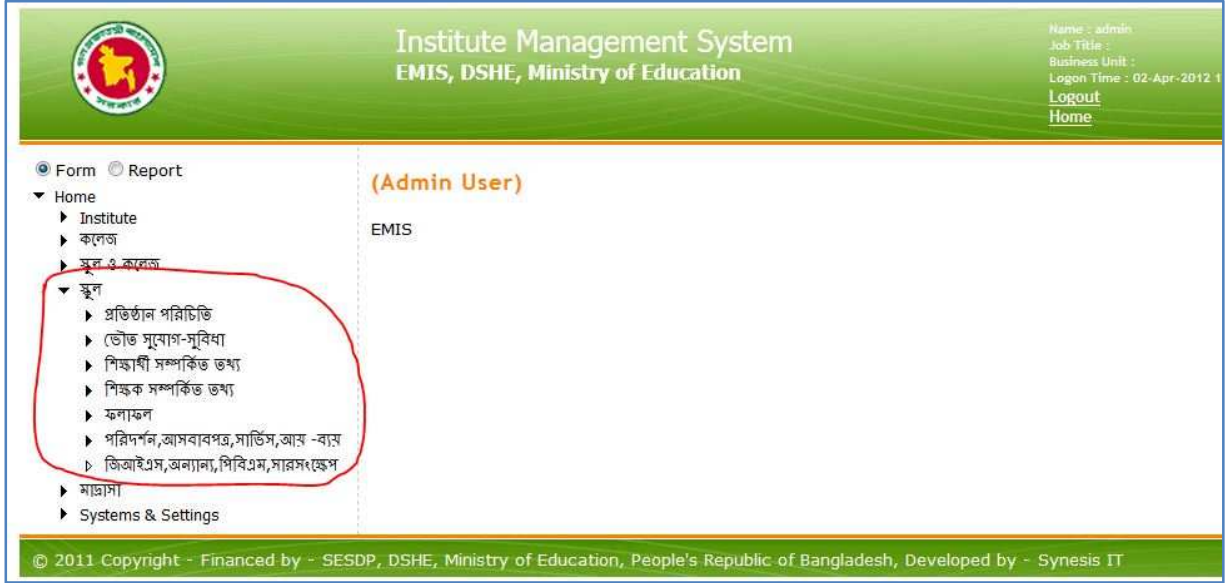


Figure 8

- Figure-8 এর লাল কালি চিহ্নিত অংশের বিভিন্ন লিঙ্কে ক্লিক করলে ডাটা এন্ট্রির জন্য বিভিন্ন ফরম পাওয়া যাবে।
- প্রতিষ্ঠান পরিচিতি অংশের 'প্রতিষ্ঠান পরিচিতি (স্কুল)' লিঙ্কে ক্লিক করলে নিম্নরূপ ফরম পাওয়া যাবে।

Figure 9

- যে প্রতিষ্ঠানের তথ্য এন্ট্রি করতে হবে সে প্রতিষ্ঠানের নাম Figure-9 এর অনুরূপ Institute Selection অংশে দেখা গেলে ফরমটিতে ঐ প্রতিষ্ঠানের ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। অন্যথায় Institute Selection অংশে পর্যায়ক্রমে Zone, District, Upazila, Institute সঠিকভাবে Select করে ঐ প্রতিষ্ঠানের ডাটা এন্ট্রি করতে হবে।
- ফরমটিতে ডাটা এন্ট্রির পর ফরমের নিচে অবস্থিত Update Button এ ক্লিক করতে হবে।

Form Report

Home

Institute

Institute Entry/Update

কলেজ

স্কুল ও কলেজ

স্কুল

প্রতিষ্ঠান পরিচিতি

প্রতিষ্ঠান পরিচিতি (স্কুল)

কমিটি সম্পর্কিত তথ্য (স্কুল)

ভৌত সুযোগ-সুবিধা

শিক্ষার্থী সম্পর্কিত তথ্য

শিক্ষক সম্পর্কিত তথ্য

কমান্ডল

পরিদর্শন, আশ্রয়বাণেশ্বর, সার্ভিস, আশ্রয়-বাস

জিএইচএস, অন্য়াল্যা, পিবিএম, সারসংক্ষেপ

মাস্টার্স

Systems & Settings

কমিটি সম্পর্কিত তথ্য (স্কুল) (Admin User)

COMMITTEE INFO..

Institute Selection

Zone: DHAKA District: DHAKA

Upazila: MIRPUR

Institute: ALIM UDDIN HIGH SCHOOL

Entry Data..

১. কমিটি সদস্যদের নাম, পেশা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত তথ্য:

কমিটি সদস্যদের নাম:

কমিটিতে অবস্থান:

শিক্ষাগত যোগ্যতা:

পেশা:

ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ সংখ্যা:

মোবাইল নম্বর:

DATA VIEW..

ক্রমিক নং	নাম (ইংরেজীতে ব্লক লেটারে)	কমিটিতে অবস্থান	শিক্ষাগত যোগ্যতা	পেশা	ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ সংখ্যা	মোবাইল নম্বর
1	A.K.M. DELOYAR HOSSAIN	সভাপতি-১	স্নাতকোত্তর/সমমান-৮	ব্যবসায়ী-১১		<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>
2	SALMA SULTANA	শিক্ষাদুরূপী-৪	এস.এস.সি/সমমান-৫	অন্য়াল্যা-১৬		<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>
3	MD. EMAZ UDDIN	শিক্ষক পরিচালিত-৫	স্নাতকোত্তর/সমমান-৮	শিক্ষকতা-২		<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>

Figure 10

- কমিটি সম্পর্কিত তথ্য এন্ট্রির জন্য Figure-10 এ প্রদর্শিত কমিটি সদস্যদের নাম, কমিটিতে অবস্থান, শিক্ষাগত যোগ্যতা, পেশা প্রভৃতি Entry/Select করে Insert Button এ ক্লিক করতে হবে।
- প্রতিটি সদস্য এর জন্য পৃথক ভাবে ডাটা এন্ট্রি করতে হবে।
- সদস্য এন্ট্রির পর Figure-10 এ প্রদর্শিত DATA VIEW এর নিচে প্রত্যেক সদস্য এর ডাটা দেখা যাবে।
- সদস্য এর নাম অবশ্যই ইংরেজীতে ব্লক লেটারে লিখতে হবে।
- কোন কারণে কোন সদস্য এর ডাটা এন্ট্রিতে ভুল হলে DATA VIEW এ প্রদর্শিত ঐ সদস্যের তথ্যের শেষে পেন্সিল চিহ্নিত চিত্রে ক্লিক করলে তাঁর তথ্য উপরে প্রদর্শিত হবে অতঃপর প্রয়োজনীয় অংশ সংশোধন করে Update Button এ ক্লিক করতে হবে।

Institute Selection

Zone: District:

Upazila:

Institute:

১০. প্রতিষ্ঠানটির জমির ধরন, পরিমাণ ও মালিকানা (শতাংশ):

ক্রমসূত্র	সরকার থেকে প্রাপ্ত (পরিষ্কার, অর্পিত, খাস)	ওবাস্ফ ও দানসূত্র	অন্যান্য	মোট	মূল ভবন সংখ্যা

১১. জমির ব্যবহার ও পরিমাণ (শতাংশ):

ছাত্রাবাস	শিক্ষক আবাসিক ভবন	ছুরের ভবন সমূহ	বেঙ্গার মার্চ	আবাদযোগ্য জমি	পুকুর	বাগান	অন্যান্য	অব্যবহৃত	মোট

১২. ক) ভবন/গৃহসমূহের অবস্থা, কক্ষ সংখ্যা, ও আয়তন :

ভবন নং	মালিকানা	ধরন	ভবনের অবস্থা	তলার সংখ্যা	বর্গক্ষেত্র (বর্গফুট)	কক্ষ সংখ্যা	ভবনটি নির্মাণের বছর	ভবনটি নির্মাণ ব্যয়(লক্ষ টাকায়)	অর্থাৎয়ের উৎস	Command
	নিজস্ব ১	পাকা-১	নতুন-১						নিজস্ব ১	Insert

খ) ভবন/গৃহের ব্যবহার (কক্ষ সংখ্যা দিনুন):

Figure 11

- ভৌত সুযোগ সুবিধা সংক্রান্ত তথ্য এন্ট্রির জন্য Figure-11 এ প্রদর্শিত ১০ এবং ১১ নং এর ডাটা এন্ট্রির পর Save Button এ ক্লিক করতে হবে।
- Figure-11 এ প্রদর্শিত ১২. ক) ভবন নং (অবশ্যই) সহ সকল তথ্য এন্ট্রির পর Insert Button ক্লিক করতে হবে।

Record updated successfully

১০. প্রতিষ্ঠানটির জমির ধরন, পরিমাণ ও মালিকানা (শতাংশ):

ক্রমসূত্র	সরকার থেকে প্রাপ্ত (পরিষ্কার, অর্পিত, খাস)	ওবাস্ফ ও দানসূত্র	অন্যান্য	মোট	মূল ভবন সংখ্যা
30		30		33	

১১. জমির ব্যবহার ও পরিমাণ (শতাংশ):

ছাত্রাবাস	শিক্ষক আবাসিক ভবন	ছুরের ভবন সমূহ	বেঙ্গার মার্চ	আবাদযোগ্য জমি	পুকুর	বাগান	অন্যান্য	অব্যবহৃত	মোট
		23	10						33

১২. ক) ভবন/গৃহসমূহের অবস্থা, কক্ষ সংখ্যা, ও আয়তন :

ভবন নং	মালিকানা	ধরন	ভবনের অবস্থা	তলার সংখ্যা	বর্গক্ষেত্র (বর্গফুট)	কক্ষ সংখ্যা	ভবনটি নির্মাণের বছর	ভবনটি নির্মাণ ব্যয়(লক্ষ টাকায়)	অর্থাৎয়ের উৎস	Commands
1	নিজস্ব ১	পাকা-১	পুরাতন-১	3		12	2000	67	নিজস্ব ১	Edit Delete
	নিজস্ব ১	পাকা-১	নতুন-১						নিজস্ব ১	Insert

খ) ভবন/গৃহের ব্যবহার (কক্ষ সংখ্যা দিনুন):

ভবন/গৃহের নং	স্বত্বীকৃত কক্ষ	অফিস কক্ষ	শিক্ষক/শিক্ষিকার কক্ষ	ছাত্রী কক্ষ	গ্রন্থাগার কক্ষ	বিজ্ঞানাগার কক্ষ	কম্পিউটার কক্ষ	ছাত্র কক্ষ	অডিটরিয়াম	বাস্যনামাঘর	ছাত্রাবাস	শিক্ষক আবাসিক	নামাজ ঘর	অন্যান্য	Command
															Edit Delete

Figure 12

- Insert সম্পন্ন হলে ঐ ভবনের জন্য ১২. খ) তে Edit Button সম্বলিত একটি নতুন টেবিল তৈরী হবে। Edit Button এ ক্লিক করলে সংশ্লিষ্ট ভবনের অন্যান্য তথ্য এন্ট্রি করা যাবে এবং Edit Button টি Update Button এ পরিণত হবে। এন্ট্রি শেষে উক্ত Update Button এ ক্লিক করতে হবে।

- একাধিক ভবনের জন্য একই ভাবে ডাটা এন্ট্রি করতে হবে।
- শিক্ষার্থী সম্পর্কিত তথ্যের প্রতিটি ফরমে ২০১২ সালের ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। প্রতিটি ফরমে তথ্য এন্ট্রির পর Save Button এ ক্লিক করতে হবে।

গ. শিক্ষার্থী সম্পর্কিত তথ্য

১৬. ক) শ্রেণী, বিভাগ ও বর্ষভিত্তিক শিক্ষার্থী, রিপিটার, ইন্সক্রিপশন ও সেকশনের সংখ্যা, (বর্তমান বছর)

Year: 2012 (YYYY)

শ্রেণী	শিক্ষার্থীর সংখ্যা মোট	শিক্ষার্থীর সংখ্যা ছাত্রী	ই-পন্থি প্রাক ছাত্র	ই-পন্থি প্রাক ছাত্রী	গণনার দিন উপস্থিত মোট	গণনার দিন উপস্থিত ছাত্রী	গড় উপস্থিতি মোট	গড় উপস্থিতি ছাত্রী	রিপিটার শিক্ষার্থী মোট	রিপিটার শিক্ষার্থী ছাত্রী	ইন্সক্রিপশন ইন	ইন্সক্রিপশন আউট
প্রি-গ্রাইডারি(১২)												
১ম												
২য়												
৩য়												
৪র্থ												
৫ম												
(৬) ৬ষ্ঠ												
(৭) ৭ম												
(৮) ৮ম												
(৯) নবম মাসিক												
(১০) নবম বিজ্ঞান												
(১১) নবম ব্যবসায় শিক্ষা												
(১২) দশম মাসিক												
(১৩) দশম বিজ্ঞান												
(১৪) দশম ব্যবসায় শিক্ষা												

Save

Figure 13

- শিক্ষক সম্পর্কিত তথ্যের প্রতিটি ফরমে ২০১২ সালের ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। প্রতিটি ফরমে তথ্য এন্ট্রির পর Save Button এ ক্লিক করতে হবে।

Institute Selection

Zone: DHAKA District: DHAKA

Upazila: SAVAR

Institute: AGRANI HIGH SCHOOL

১৬. ক) বিভাগ ও বছরভিত্তিক এস.এস.সি পরীক্ষার ফলাফল

বছর: 2012 Load

বছর	বিভাগ	বেসিক শিক্ষার্থী সংখ্যা মোট	বেসিক শিক্ষার্থী সংখ্যা ছাত্রী	শ্রেণী সমাপ্তকারী শিক্ষার্থী সংখ্যা মোট	শ্রেণী সমাপ্তকারী শিক্ষার্থী সংখ্যা ছাত্রী	প্রদীক্ষার্থীর সংখ্যা মোট	প্রদীক্ষার্থীর সংখ্যা ছাত্রী	A+	A	A-	B	C	D	সর্বমোট পাস	সর্বমোট পাস ছাত্রী
2012	মানবিক														
2012	বিজ্ঞান														
2012	ব্যবসায় শিক্ষা														

Show Data Submit Cancel

Figure 14

- ফলাফল সংক্রান্ত ফরমে যে সালের তথ্য এন্ট্রি করতে হবে Figure-14 এ লাল কালি দ্বারা চিহ্নিত ১৮. ক) অংশে (এসএসসি এর জন্য) সাল লিখে Load Button এ ক্লিক করতে হবে।
- Load Button এ ক্লিক করলে টেবিলের ভিতর মানবিক, বিজ্ঞান ও ব্যবসায় শিক্ষা অংশের সামনে ঐ সাল প্রদর্শিত হবে। এবং টেবিলে ঐ সালের ডাটা এন্ট্রি করতে হবে।
- ডাটা এন্ট্রির পর Submit Button এ ক্লিক করতে হবে।
- Submit Button এ ক্লিক করার পর Show Data এর নীচে ঐ সালের ফলাফল সেভ হিসাবে দেখা যাবে।
- কোন তথ্য আপডেট করার প্রয়োজন হলে কমিটি সংক্রান্ত তথ্যের বিষয়ে উপরের বর্ণনা অনুযায়ী সংশোধন করা যাবে।
- একই ভাবে জেএসসি, এইচএসসি এবং অন্যান্য ফলাফল এর তথ্য এন্ট্রি করা যাবে।
- যে কোন পরীক্ষার জন্য সর্বশেষ তিন বছরের ফলাফল এন্ট্রি করতে হবে।
- পরিদর্শন, আসবাবপত্র, সার্ভিস, আয়, ব্যয় সংক্রান্ত ফরমে ডাটা এন্ট্রি করে Save Button এ ক্লিক করতে হবে।
- একই নিয়মে কলেজ, মাদ্রাসা, স্কুল এন্ড কলেজের ডাটা এন্ট্রি করা যাবে।

বিঃ দ্রঃ

- সকল তথ্য ইংরেজীতে পূরণ করতে হবে। শুধুমাত্র ‘প্রতিষ্ঠানের নাম (বাংলায়)’ অংশে বাংলায় লিখতে হবে। তবে এক্ষেত্রে ইউনিকোড ব্যবহার করতে হবে। ইউনিকোডের জন্য অত্র/ বিজয় বায়ান্ন/ বিজয় একুশে ব্যবহার করা যেতে পারে।
- কিছু ডাটা এন্ট্রির পর কোন কারণে বিদ্যুৎ বিভ্রাট বা অন্য কোন কারণে এন্ট্রি সম্ভব না হলে পরবর্তী সময়ে সর্বশেষ সেভ হওয়া ডাটার পর থেকে পুনরায় এন্ট্রি করা যাবে। এক্ষেত্রে ঐ ফরমটিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানটি অবশ্যই সিলেঙ্ক করে নিতে হবে।
- কোন প্রকার ভুল তথ্য এন্ট্রি করা যাবে না। ভুল তথ্য এন্ট্রির জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপর বর্তাবে।