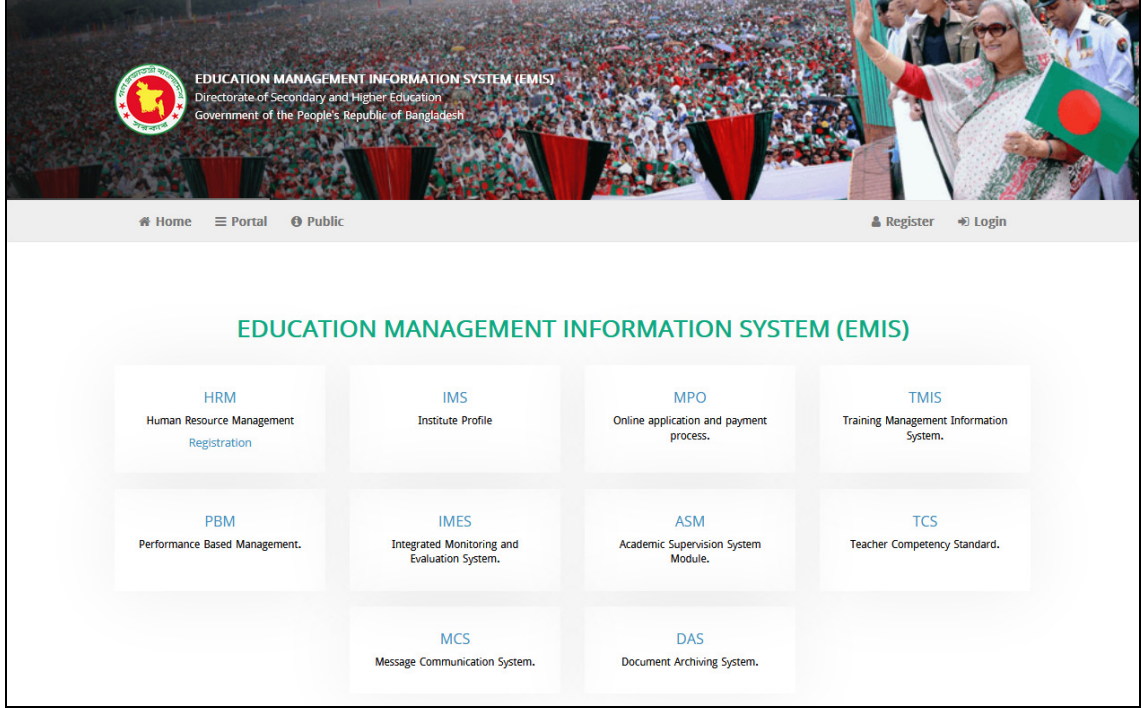


অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ পদায়নের আবেদন প্রক্রিয়া:

## ১ লগইন প্রক্রিয়া:

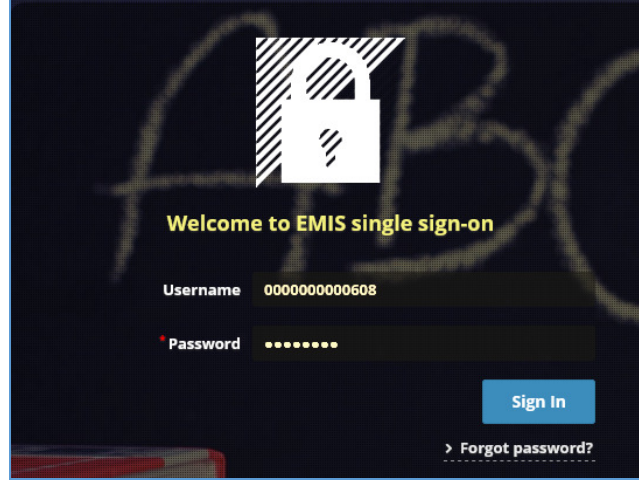
Education Management Information System (EMIS) একটি web based সফটওয়্যার। ইন্টারনেট সংযোগ যুক্ত যেকোন ডিভাইস (কম্পিউটার, ল্যাপটপ, ট্যাব, মোবাইল ইত্যাদি) থেকে URL(<http://emis.gov.bd/EMIS/>) প্রদান করে Enter বাটন-এ চাপ দিলে সফটওয়্যারটির হোম পেইজ দেখতে পাবেন।



চিত্র ৩.০.১: হোম পেইজ

## ১.১ লগইন

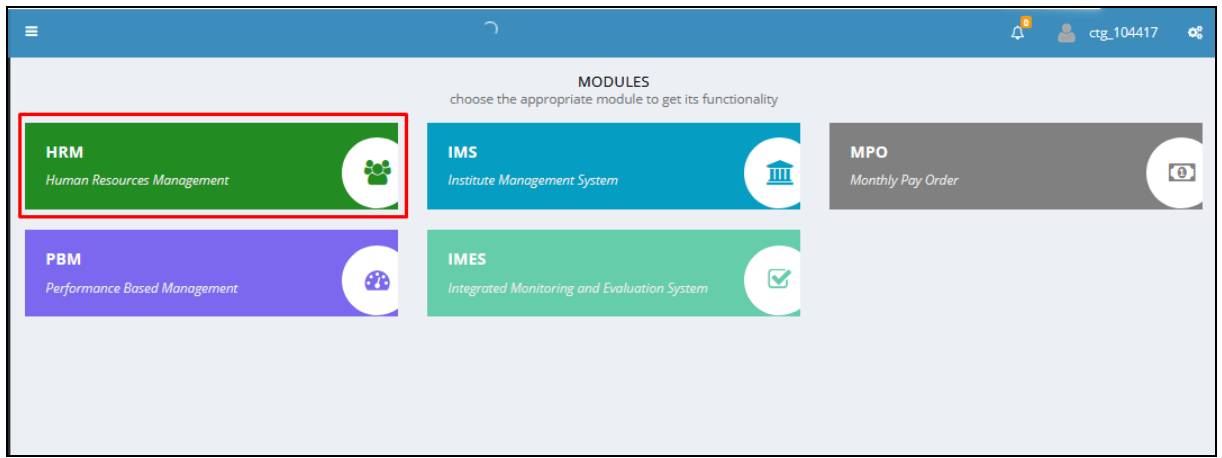
Integrated Education Management Information System (EMIS) সিস্টেমে প্রবেশের জন্য উপরের ডানদিকের Login ([Log In](#)) লিংক-এ ক্লিক করলে Login পেইজ দেখতে পাবেন।



চিত্র ৩.১.১: 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।

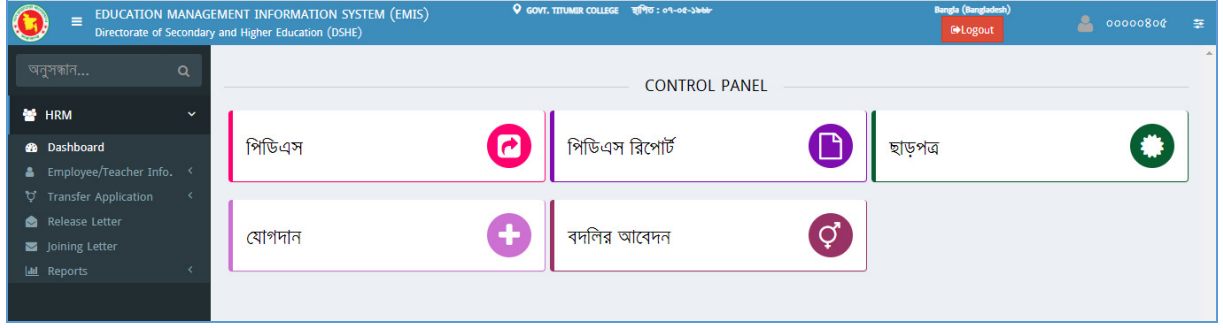
## ১.২ মডিউল ড্যাশবোর্ড



চিত্র ৩.২.১: 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।

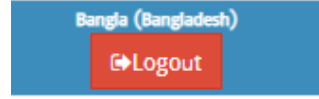


চিত্র ৩.২.২:HRMS ড্যাশবোর্ড (শিক্ষক/কর্মকর্তা লগইন)

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 দেখতেপাবেন।

### ১.৩ লগআউট

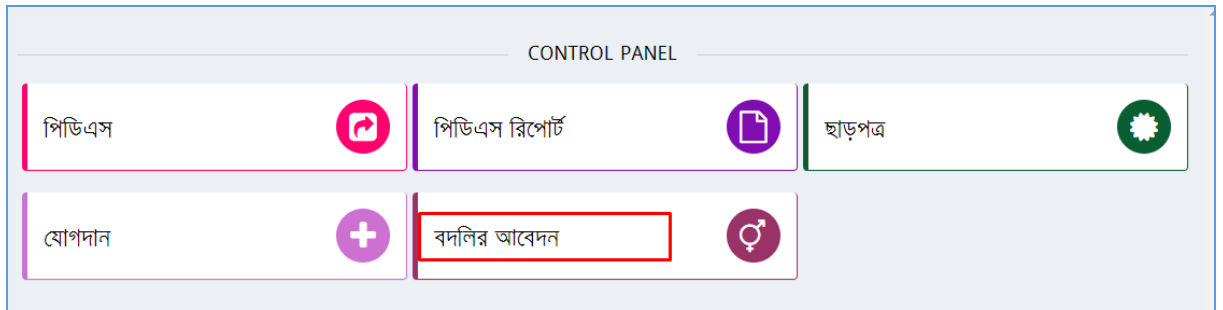
EMIS থেকে বের হতে 'Logout' করবেন। এজন্য উপরের ডানদিকে 'Logout' লিংক-এ ক্লিক করবেন।



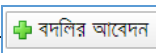
চিত্র ৩.৩.১: লগ আউট

### ৪. অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষ এর আবেদন প্রক্রিয়া

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



চিত্র ৪.১.১:HRMS ড্যাশবোর্ড

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

- একটি নতুন পেইজ দেখতে পাবেন।
- পেইজের প্রথমেই আপনার পিডিএস এ প্রদত্ত সকল তথ্যাবলি দেখতে পাবেন।

← বদলির আবেদন

সাবমিট

কর্মস্থলের ধরন	College - কলেজ	বর্তমান প্রতিষ্ঠানের নাম	সরকারি তিতুমীর কলেজ, ঢাকা
আবেদনকারী	মোঃ আশরাফ হোসেন	আইডি	০০০০০৪০৫
জন্মতারিখ	২৯-০৯-১৯৬২	বিষয়	SOCIOLOGY - সমাজবিজ্ঞান
নিয়োগের ধরন	পিএসসি/বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা)	বর্তমান প্রতিষ্ঠানে যোগদানের তারিখ	০৮-০৯-২০১৩
মোবাইল নম্বর	১৯২৪৯৯০০৭৬	ই-মেইল	ashrafhassain15.ah@gmail.com
নিজ জেলা	NILPHAMARI - নীলফামারী	বর্তমান পদবি	PRINCIPAL - অধ্যক্ষ
বিসিএস ব্যাচ	৮ ম	মেধাক্রম	৪
স্মারক নম্বর			

চিত্র ৪.১.২: বদলির আবেদন (প্রথম অংশ)

- যে কলেজে বদলি হতে চান সে তথ্য প্রদানের জন্য + যে কর্মস্থল/প্রতিষ্ঠানে বদলি হতে ইচ্ছুক বাটনে ক্লিক করলে একটি পপ-আপ পেইজ দেখতে পাবেন।

← যে কর্মস্থল/প্রতিষ্ঠানে বদলি হতে ইচ্ছুক

যোগ করুন

কর্মস্থলের ধরন	College - কলেজ	পদের ধরন	প্রশাসনিক
যে পদে বদলি হতে ইচ্ছুক	PRINCIPAL - অধ্যক্ষ		
প্রতিষ্ঠান	১০৭৯৭৭ - ঢাকা কলেজ, ঢাকা		
নির্বাচিত?	<input checked="" type="checkbox"/>		

যেখানে বদলি হতে ইচ্ছুক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের সংখ্যা

আবেদনকৃত কর্মস্থল/ প্রতিষ্ঠানের বিস্তারিত তথ্য	#	পদবি	বিষয়	পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ
	১	প্রভাষক	সমাজবিজ্ঞান	৩	২
	২	অধ্যাপক	সমাজবিজ্ঞান	১	১
	৩	সহকারী অধ্যাপক	সমাজবিজ্ঞান	২	২
	৪	সহযোগী অধ্যাপক	সমাজবিজ্ঞান	২	২

চিত্র ৪.১.৩: বদলির আবেদন (প্রতিষ্ঠান নির্বাচন)

- এখানে কাজক্ষিত প্রতিষ্ঠানটি নির্বাচন করতে হবে। নির্বাচন করতে,
  - কর্মস্থলের ধরন ড্রপডাউন তালিকা থেকে প্রদান করুন।
  - অনুসন্ধান আইকন ব্যবহার করে প্রতিষ্ঠানের নাম নির্বাচন করুন।
- নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের সংখ্যা একটি তালিকায় দেখতে পাবেন।
- যোগ করুন শীর্ষক বাটনে ক্লিক করুন। ফলে নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানের তথ্য পূর্বের পেইজে দেখতে পাবেন।
- এখানে একইভাবে সর্বোচ্চ তিনটি(০৩) প্রতিষ্ঠানের নাম নির্বাচন করা যাবে।

#	কর্মস্থলের ধরন	যে কর্মস্থল/প্রতিষ্ঠানে বদলি হতে ইচ্ছুক	পদের ধরন	যে পদে বদলি হতে ই...	নির্বাচিত?
১	College - কলেজ	DHAKA COLLEGE	প্রশাসনিক	PRINCIPAL - অধ্যক্ষ	<input type="checkbox"/>
২	College - কলেজ	১০৮-১৫৯ - ইডেন মহিলা কলেজ, ঢাকা	প্রশাসনিক	PRINCIPAL - অধ্যক্ষ	<input type="checkbox"/>

চিত্র ৪.১.৪: বদলির আবেদন (প্রতিষ্ঠান তালিকা)

➤ পরবর্তী অংশে, আপনার শিক্ষাগত যোগ্যতা সংক্রান্ত তথ্য দেখতে পাবেন।

#	পরীক্ষার নাম	গ্রুপ/বিষয়	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিভাগ/শ্রেণি/গ্রেড	ফলাফলের ধরন	প্রাপ্ত নম্বর/সিজিপিএ	পরীক্ষার বছর	ফলাফল প্রকাশের বছর
১	এসএসসি	মানবিক	মাধ্যমিক ও উচ্চ ...		বিভাগ	৫৮২	১৯৭৭	১৯৭৭
২	এইচএসসি	মানবিক	মাধ্যমিক ও উচ্চ ...		বিভাগ	৬০৯	১৯৭৯	১৯৭৯
৩	বিএ (স্নাতক)	সমাজবিজ্ঞান	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়		বিভাগ	৪৪৮	১৯৮০	১৯৮৪
৪	এমএ	সমাজবিজ্ঞান	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়		বিভাগ	২৮৭	১৯৮৪	১৯৮৭

চিত্র ৪.১.৫: আবেদনকারীর শিক্ষাগত যোগ্যতা

➤ এর পরের অংশে, বিভিন্ন কর্মস্থলে আপনার চাকরির বিবরণ সংক্রান্ত তথ্য তালিকা দেখতে পাবেন।

#	পদবি	কর্মস্থল/প্রতিষ্ঠান	যোগদানের তারিখ	বিমুক্তির তারিখ	মন্তব্য	শ্রেণি
১১	অধ্যক্ষ	সরকারি তিতুমীর কলেজ, ঢাকা	১৩-০২-২০১৮			
১০	অধ্যাপক	সরকারি তিতুমীর কলেজ, ঢাকা	০৮-০৯-২০১০	১২-০২-২০১৮		
৯	অধ্যাপক	সরকারি এডওয়ার্ড কলেজ, পাবনা	১৯-০৫-২০১০	০৭-০৯-২০১০		
৮	সহযোগী অধ্যাপক	নওয়াব ফয়জুন্নেছা সরকারি কলেজ, কুমিল্লা	১১-০৮-২০১১	১৫-০৫-২০১০		
৭	সহযোগী অধ্যাপক	জগন্নাথ কলেজ, ঢাকা	০৫-০৯-২০০৬	২৫-০৭-২০১১		

চিত্র ৪.১.৬: আবেদনকারীর পূর্বের চাকরির তথ্য

➤ পরবর্তী অংশে, বর্তমান প্রতিষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মরতদের সংখ্যা দেখতে পাবেন।

➤ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পাঠদানের পর্যায় ও ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা উল্লেখ করুন।

#	পদবি	বিষয়	পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ
১	প্রভাষক	সমাজবিজ্ঞান	০	২
২	অধ্যাপক	সমাজবিজ্ঞান	১	১
৩	সহকারী অধ্যাপক	সমাজবিজ্ঞান	২	২
৪	সহযোগী অধ্যাপক	সমাজবিজ্ঞান	২	২

সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বর্তমান প্রতিষ্ঠানের পাঠদানের পর্যায়: Masters - স্নাতকোত্তর

সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা: ৩০০

চিত্র ৪.১.৭: বদলির আবেদন (বর্তমান প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের তথ্য)

➤ বদলির কারণ অনধিক ২৫০ শব্দের মধ্যে লিখুন।

➤ বদলির কারণ স্বপক্ষে সংযুক্তি থাকলে তা প্রদান করুন।

বদলির কারণ (২৫০ শব্দের মধ্যে)	আমি ছাড়া পরিবারের সকলের কর্মস্থল ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ধানমন্ডি ও আজমপুর কেন্দ্রিক। তাই আমারও কর্মস্থল উক্ত এলাকায় হলে আমার জন্য সুবিধাজনক হবে।	প্রতিষ্ঠান প্রধানের সুপারিশ	
সংযুক্তি	ফাইল নির্বাচন		

চিত্র ৪.১.৮: বদলির আবেদন (বদলির কারণ ও সংযুক্তি)

➤ অতঃপর সাবমিট বাটন-এ ক্লিক করলে আবেদনটি সাবমিট হবে।

আবেদন সমূহ ‘বদলির আবেদন’ তালিকায় দেখতে পাবেন।

#	কর্মস্থলের ধরন	আইডি	বর্তমান পদবি	স্মারক নম্বর	বদলির কারণ (২৫০ শব্দের মধ্যে)	অনুমোদনের অবস্থা	বদলির আবেদন
1	কলেজ	০০০০৪০৫	অধ্যক্ষ		আমি ছাড়া পরিবারের সকলের কর্মস্থল ...	Submitted	

চিত্র ৪.১.৯: বদলির আবেদন তালিকা

আবেদনটি ডাউনলোড করতে 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 (অধ্যক্ষ/প্রতিষ্ঠান প্রধান/অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক) 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 [hrm.emis.dshe@gmail.com](mailto:hrm.emis.dshe@gmail.com) এই ইমেইল ঠিকানায় ইমেইল করার জন্য অনুরোধ করা হলো\*\*\***

## ২ উপসংহার

অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষদের বদলি আবেদন প্রক্রিয়া এ ম্যানুয়ালে সহজভাবে বর্ণিত হয়েছে। আশা করা যায়, এ ম্যানুয়াল ব্যবহার করে অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষগণ নিজেদের জন্য সহজেই আবেদন করতে পারবেন।