



তারিখ : ০৮-১০-২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৭.০২.০০০০.১১৭.০৭.০০১.২৪-৪২৪/২২

বিষয় : ২০২৪-২৫ অর্থবছরে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতভুক্ত বিভিন্ন শ্রেণিতে বৃত্তি, শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজসমূহের পেশামূলক উপবৃত্তি এবং মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড হতে বৃত্তিপ্রাপ্ত হয়ে সাধারণ শিক্ষায় নিয়মিত অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের বৃত্তির তথ্য MIS Software-এ এন্ট্রিকরণ/সংশোধন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের বৃত্তির অর্থ প্রাপ্তির জন্য আগামী ০৯ অক্টোবর, ২০২৪ তারিখ হতে ৩১ অক্টোবর, ২০২৪ তারিখের মধ্যে MIS Software-এ বৃত্তি সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি নির্ভুলভাবে এন্ট্রি/সংশোধন সম্পাদন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠান প্রধান/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২. যেসকল শিক্ষার্থীদের ব্যাংক সংক্রান্ত সমস্যার কারণে (ব্যাংকের নাম, শাখার নাম, Routing Number, হিসাব নম্বর, একক/যৌথ হিসাব সংক্রান্ত ভুল ও Bank Account Inactive থাকা) প্রেরিত বৃত্তির অর্থ Bounced হয়েছে তাদের ব্যাংক সংক্রান্ত তথ্য সংশোধন ও Inactive Account সক্রিয়করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৩. বৃত্তিপ্রাপ্ত যেসকল শিক্ষার্থীর তথ্য পূর্বে এন্ট্রি করা হয়নি তাদের তথ্যও MIS Software-এ এন্ট্রি করতে হবে।

৪. বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের বৃত্তি ও ব্যাংক সংক্রান্ত তথ্য সঠিকভাবে এবং যথাসময়ে এন্ট্রি না দেয়ার কারণে শিক্ষার্থীদের বৃত্তির অর্থ যথাসময়ে প্রেরণ করা সম্ভব হয় না। MIS Software-এ বৃত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি নির্ভুলভাবে এন্ট্রির লক্ষ্যে পত্রের সাথে সংযুক্ত নির্দেশনাসমূহ অবশ্যই যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক MIS Software-এ এন্ট্রি/সংশোধন করতে হবে।

৫. MIS Software-এ এন্ট্রিকৃত তথ্যে ভুল থাকা এবং মাউশি'র নির্দেশনা অনুসরণ না করার কারণে শিক্ষার্থীদের বৃত্তির অর্থ যথাসময়ে প্রেরণ করা যাচ্ছে না। এছাড়া সময়মত এন্ট্রি না করার কারণে শিক্ষার্থীদের অর্থ বকেয়া হচ্ছে। এ কারণে এ বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব সহকারে বৃত্তির তথ্য এন্ট্রি/সংশোধন সম্পাদন করার জন্য অনুরোধ করা হলো। তথ্য প্রেরণের ক্ষেত্রে ভুল বা অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে প্রতিষ্ঠান প্রধান/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

(বি.দ্র: MIS Software-এ আগামী ১৪ অক্টোবর, ২০২৪ তারিখ থেকে তথ্য সংশোধনের কাজ সম্পাদন করা যাবে)

সংযুক্ত : MIS Software-এ তথ্য এন্ট্রির প্রয়োজনীয় নির্দেশাবলী ০২ (দুই) পাতা।

০৪.১০.২৪
(কামরুন নাহার-০১৫২১৪)
সহকারি পরিচালক (একিউএইউ)
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন উইং
ফোন : ৪১০৫৩৮১১



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী

www.rajshahieducationboard.gov.bd

স্মারক নং- বৃত্তি/সিলে/৩য় খন্ড/৮২৬

তারিখ : ১৭/১০/২০২৪

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতভুক্ত বিভিন্ন শ্রেণিতে বৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছর পর্যন্ত MIS Software-এ বৃত্তি সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি নির্ভুলভাবে এন্ট্রি/সংশোধন সংক্রান্ত উপরোল্লিখিত বিজ্ঞপ্তিটি যার স্মারক নম্বর-৩৭.০২.০০০০.১১৭.০৭.০০১.২৪-৪২৪/২২ তারিখ-০৮/১০/২০২৪ খ্রি. পত্রটি মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী'র আওতাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ এবং প্রধান শিক্ষকগণের সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অত্র বোর্ডের ওয়েব সাইটে (www.rajshahieducationboard.gov.bd) প্রচার করা হলো।

চেয়ারম্যান মহোদয়ের আদেশক্রমে

এস. এম. গোলাম আজম

প্রধান মূল্যায়ন অফিসার (চলতি দায়িত্ব)

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী

azamraj8486@gmail.com

টেলিফোন : ০২৫৮৮৮৬০৩১১

MIS সফটওয়্যারে তথ্য এন্ট্রির ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলী অনুসরণীয় :

- বৃত্তির Software-এর লিংক : <http://scholarship.dshe.gov.bd/DSHE-MIS/login> (এছাড়া মাউশির ওয়েবসাইটে প্রদত্ত লিংক-এর মাধ্যমেও বৃত্তির সফটওয়্যারে Login করা যাবে)

(ক) বৃত্তির এন্ট্রি ফিল্ডে নতুন এন্ট্রির (PEC, ISC, SSC ও HSC) ক্ষেত্রে নির্দেশনা :

- শিক্ষার্থীর নতুন তথ্য এন্ট্রির জন্য : প্রাথমিক নির্বাচন → নতুন শিক্ষার্থী এন্ট্রি (বৃত্তি)
 - নতুন শিক্ষার্থী এন্ট্রির ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীর ভর্তির শিক্ষাবর্ষ (ভর্তি হওয়ার বছর);
 - অর্থবছর (সকলের ক্ষেত্রে ২৪-২৫);
 - বৃত্তি পরীক্ষার নাম;
 - বৃত্তির ধরণ (সাধারণ/মেধা);
 - বোর্ড;
 - উত্তীর্ণ হওয়ার বছর (বৃত্তির গেজেটে বর্ণিত সাল);
 - রেজিস্ট্রেশন নম্বর/আইডি (PEC-র ক্ষেত্রে ১৬ ডিজিটের আইডি, JSC, SSC ও HSC-র ক্ষেত্রে ১০ ডিজিটের রেজিস্ট্রেশন নম্বর)
 - তথ্যগুলি বাধ্যতামূলক পূরণের পর 'রেজিস্ট্রেশন নম্বর চেক করুন' অপশনে ক্লিক করে গেজেটেড তথ্য সঠিক পাওয়া গেলে পরবর্তী ধাপে যেতে হবে। ডুপ্লিকেট কোনো তথ্য এন্ট্রি করা যাবে না। ডুপ্লিকেট তথ্য এন্ট্রি হলে সিস্টেম ডুপ্লিকেট মেসেজ দিবে।

- ব্যক্তিগত তথ্যে শিক্ষার্থীর জন্ম তারিখ সঠিকভাবে এন্ট্রি দিয়ে খুঁজুন অপশনে ক্লিক করতে হবে (সঠিক অথবা ভুল তথ্যের মেসেজ প্রদর্শন করবে);
- শিক্ষার্থীর নাম : বৃত্তির গেজেটের বানানের সাথে মিলিয়ে এন্ট্রি/সংশোধন করতে হবে;
- শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্যে পূর্ববর্তী পরীক্ষার নাম ও বৃত্তির পরীক্ষার নাম অভিন্ন হবে;

- পেমেন্টের তথ্য → অবশ্যই শিক্ষার্থীর অ্যাকাউন্ট নামের সাথে মিল থাকতে হবে;
- পেমেন্টের ধরন → ব্যাংক → শাখা → রাউটিং নাম্বার → হিসাবের ধরণ → হিসাবধারীর নাম → খুঁজুন (হিসাবধারীর নাম গেজেট তথ্যের সাথে মিল আছে কিনা তা যাচাই করা হবে);
হিসাব নং → খুঁজুন (ডুপ্লিকেট একাউন্ট যাচাই করা হবে);
- শিক্ষার্থীর নামে একক/যৌথ ব্যাংক একাউন্ট হতে হবে। অন্তর্ভুক্ত তথ্যে দেয়া শিক্ষার্থীর নাম, ব্যাংক হিসাবধারীর নাম ও বৃত্তির গেজেটের নামের বানান অভিন্ন হতে হবে। শিক্ষার্থীর নামীয় ব্যাংক হিসাব নম্বর ব্যতীত পিতা/মাতা/অন্য কারও ব্যাংক হিসাব নম্বর প্রদান করা যাবে না;

- যৌথ হিসাবের ক্ষেত্রে হিসাবধারীর নাম হিসাবে MIS সফটওয়্যারে হিসাবধারীর নামের স্থলে ২ জনের নাম এন্ট্রি করতে হবে (প্রথমে শিক্ষার্থীর নাম তারপর and তারপর ২য় হিসাবধারীর নাম) (যেমন: Habibur Rahman and Abdur Rashid)
- হিসাব নম্বর (১৩-১৭ ডিজিটের মধ্যে হতে হবে)

(খ) তথ্য সংশোধনের পদ্ধতি : বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থী → শিক্ষার্থীর তথ্য আপডেট

(গ) একাধিক এন্ট্রি নিষ্ক্রিয়করণের পদ্ধতি : বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থী → শিক্ষার্থীর স্ট্যাটাস পরিবর্তন (কোন এন্ট্রিতে Payment গেলে সেটি বাদে বাকিগুলি নিষ্ক্রিয় করতে হবে)

(ঘ) মাদ্রাসা থেকে বৃত্তিপ্রাপ্ত হয়ে সাধারণ শিক্ষার অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে নির্দেশনা:

- একই পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। তবে পিইসি, জেএসসি, এসএসসি ও এইচএসসি-র পরিবর্তে যথাক্রমে এবতেদায়ী, জেডিসি, দাখিল, আলিম নির্বাচন করতে হবে।
- বোর্ড হিসাবে মাদ্রাসা বোর্ড নির্বাচন করতে হবে।

(ঙ) বিশেষ কিছু তথ্য :

- বৃত্তির তথ্য নির্ভুলভাবে এন্ট্রি করার জন্য বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীর বৃত্তির গেজেটের কপি ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড/ট্রান্সক্রিপ্ট এর ফটোকপি শিক্ষার্থী থেকে গ্রহণ করা যেতে পারে।
- ব্যাংক তথ্য নির্ভুলভাবে এন্ট্রি করার জন্য বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীর ব্যাংক স্টেটমেন্ট (না হলে চেক বই) এর ফটোকপি শিক্ষার্থী থেকে গ্রহণ করা যেতে পারে। এবং ব্যাংক হিসাব সচল রাখতে হবে।
- বিকাশ, শিউর কাশ, নগদসহ এ ধরনের কোন এজেন্ট ব্যাংকের হিসাব নম্বর প্রদান করা যাবে না।
- এন্ট্রিকৃত তথ্যাদি যাচাই ও প্রয়োজনে সংশোধন ও সংরক্ষণ করতে হবে। কোথাও মেইল/হার্ডকপি পাঠাতে হবে না।
- ১ জন শিক্ষার্থীর একটি বৃত্তির ১টি এন্ট্রি থাকবে। ১ জন শিক্ষার্থী যদি SSC বৃত্তিপ্রাপ্ত হয় তাহলে SSC-র শুধু ১টি এন্ট্রি থাকবে। যদি সে HSC তেও বৃত্তি পেয়ে থাকে তাহলে তার HSC-র জন্য আলাদা ১টি এন্ট্রি থাকবে। প্রয়োজনে এন্ট্রিকৃত তথ্য সংশোধন করা যাবে কিন্তু একই বৃত্তির বিপরীতে একাধিক এন্ট্রি (Double/Multiple Entry) করা যাবে না।
- শিক্ষার্থীর ব্যাংকে প্রেরিত টাকা Return/Bounce হলে তাদের ব্যাংকের চেক বই/Bank Statement এর তথ্যের সাথে মিলিয়ে MIS Software-এ তথ্য সংশোধন করতে হবে। এছাড়া ব্যাংক একাউন্ট সচল (Active) রাখতে হবে। তথ্য সঠিক থাকলে কোন সংশোধন করতে হবে না।
- শিক্ষার্থীর নামের বানানে (গেজেটে) Hyphen (-) থাকলে শিক্ষার্থীর নাম (ইংরেজী) অংশে গেজেটের ন্যায় অবিকল (Hyphen সহ) Type করতে হবে। কিন্তু পেমেন্টের তথ্যে হিসাবধারীর নামের স্থলে শিক্ষার্থীর নামের Hyphen (-) এর স্থলে Single Space দিতে হবে। (যেমন : গেজেট বানান Mamun-or-Rashid থাকলে শিক্ষার্থীর নাম হবে Mamun-or-Rashid কিন্তু হিসাবধারীর নাম হবে Mamun or Rashid)
- বৃত্তি সংক্রান্ত নির্দেশনামূলক সকল পত্র মাউশির ওয়েবসাইটের (www.dshe.gov.bd) নোটিশ বোর্ডে পাওয়া যাবে।
- শিক্ষার্থীর তথ্য MIS Software-এ যথাযথভাবে এন্ট্রি হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করার জন্য অবশ্যই দুই জন শিক্ষককে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে (অত্র অধিদপ্তরের জারীকৃত পত্রের স্মারক নম্বর: ৩৭.০২.০০০০.১১৭.৯৯.০০১.২০-১৯১/২০, তারিখ: ০২/০৩/২০২২-এর নির্দেশনা অনুসরণীয়);
- তথ্য প্রেরণের ক্ষেত্রে ভুল বা অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে প্রতিষ্ঠান প্রধান/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন;
- User ID ও Password জনিত সমস্যা ই-মেইলে (misproblem23@gmail.com) যোগাযোগ করা যাবে;

(চ) উপবৃত্তির এন্ট্রি ফিনে নতুন এন্ট্রির (ভকসিটি, টিটিসি, পার্ছহু অর্থনীতি, চারুকলা) ক্ষেত্রে নির্দেশনা:

- শিক্ষার্থীর নতুন তথ্য এন্ট্রির জন্য : প্রাথমিক নির্বাচন → নতুন শিক্ষার্থী এন্ট্রি (উপবৃত্তি)
- আঞ্চলিক পরিচালক ও উপপরিচালকের কার্যালয়, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, গভর্ণমেন্ট কলেজ অব অ্যাপ্লাইড হিউম্যান সাইন্স ও চারুকলা অনুষদ, ঢা: বিশ্ব: ব্যতীত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান হতে রাজস্ব উপবৃত্তির তথ্য এন্ট্রি করা যাবে না।



