

স্মারক নং- ৩৮.১৩২.০০৮.০২.০০.০০.৬৮.২০১৪(পা-১)/৭৫৯

তারিখ : ২৩ আশ্বিন ১৪২৫ বং
০৮ অক্টোবর ২০১৮খ্রি :

বিষয় : ই-মনিটরিং ও ই-প্রাইমারী স্কুল সিস্টেম বাস্তবায়নে Tab বিতরণ ও ব্যবহারের নির্দেশনা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অনলাইনে বিদ্যালয় পরিদর্শনের লক্ষ্যে ই-মনিটরিং ও ই-প্রাইমারী স্কুল সিস্টেম বাস্তবায়নে Tab বিতরণ ও ব্যবহারের নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে :

১. সকল ডিপিইও/পিটিআই সুপারিনটেনডেন্টের অনুকূলে তার নিয়ন্ত্রণাধীন পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদের বরাদ্দকৃত Tab হস্তান্তর করা হবে;
২. যে সকল পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা ইতোপূর্বে Tab পাননি অত্রাধিকারভিত্তিতে তাদের অনুকূলে Tab বিতরণ করতে হবে;
৩. ইতোপূর্বে Tab পেয়েছেন এমন কর্মকর্তাদের পুনরায় Tab প্রদান করা যাবে না। তবে Tab অচল বা নষ্ট হলে তা জমা প্রদান সাপেক্ষে নতুন Tab বিতরণ করা হবে;
৪. ডিপিইও/পিটিআই সুপারিনটেনডেন্টগণ তার নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তাদের নামের তালিকা দাখিলপূর্বক Tab গ্রহণ করবেন;
৫. কোন কর্মকর্তা বদলি হলে বদলিকৃত কর্মস্থলে Tab নিয়ে যেতে পারবেন। তবে কোন কর্মকর্তা বরখাস্ত/ সাময়িক বরখাস্ত, পিআরএল, চাকুরী পরিত্যাগ, স্বৈচ্ছায় অবসর অথবা চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যু হলে Tab নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অবশ্যই জমা দিতে হবে এবং নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তা নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে নিজ দায়িত্বে Tab বুঝে নিবেন অথবা কর্তৃপক্ষ নিজ উদ্যোগে উক্ত কর্মকর্তার নিকট Tab হস্তান্তর করবেন।
৬. Tab শুধুমাত্র দাপ্তরিক (পরিদর্শন) কাজে ব্যবহার করতে হবে, কোনভাবেই ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার করা যাবে না;
৭. Tab কর্মস্থলের বাইরে নেয়া যাবে না এবং এটি কোনভাবেই হস্তান্তরযোগ্য নয়;
৮. Tab চুরি বা হারিয়ে গেলে সরকারি বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
৯. ইউজার আই.ডি, পাসওয়ার্ড এবং সফটওয়্যার ও ফন্ট সংক্রান্ত যেকোন সমস্যা আইএমডি-র জনাব মো: ওসমান গণি, প্রোগ্রামার (মোবা: 01552544192, e-mail: goni1962@yahoo.com), শেখ মো: সাইদুর রহমান, মেইনটেন্যান্স প্রকৌশলী (Mob: 01725849170, e-mail: sayed00078@yahoo.com) অথবা জনাব শাহ মো: মামুন-অর-রশীদ (Mob:01715317615, e-mail: mamundpe75@gmail.com), সহকারি শিক্ষা অফিসার (পরি: ও মূল্যা:) এর সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সহায়তা নেয়া যাবে;
১০. Tab নষ্ট হলে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের আইএমডি বিভাগে অথবা Tab সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সার্ভিস সেন্টারের সংশ্লিষ্ট প্রতিনিধির সাথে যোগাযোগপূর্বক দ্রুত মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে, কোন অবস্থাতেই নিজে অথবা অন্য কোন সার্ভিস সেন্টারে মেরামত করা যাবে না;
১১. সফটওয়্যার ইনস্টল, অপারেটিং সিস্টেম, আপলোড, ডাউনলোড ইত্যাদি সিস্টেম ভালভাবে জেনে-বুঝে Tab পরিচালনা করতে হবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ই-মনিটরিং ফোকাল পারসন (এডিপিইও) এর সাথে যোগাযোগপূর্বক পরামর্শ করা যেতে পারে।
১২. বিভাগীয় উপপরিচালক, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (ডিপিইও) এবং পিটিআই সুপারিনটেনডেন্ট স্ব স্ব অধিক্ষেত্রে e-Monitoring কার্যক্রম তদারকি করবেন;
১৩. Tab প্রাপ্তির পর তা সংশ্লিষ্ট অফিসের স্টক রেজিস্টারে আবশ্যিকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে;
১৪. পরিদর্শন কার্যক্রম শেষে Tabটি সঠিক নিয়মে বন্ধ করতে হবে, পরিদর্শন কার্যক্রম না থাকলে ডাটা কানেকশন বন্ধ রাখতে হবে;
১৫. Tab এ অপ্রয়োজনীয় এ্যাপস্ বা গেমস্ ডাউনলোড এবং অপ্রয়োজনীয়/ক্ষতিকারক সাইট ভিজিট করা যাবে না;
১৬. জাল ফাইল নিয়মিত Clean করতে হবে, Clean করার সঠিক নিয়ম জানা না থাকলে আইএমডি-র দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট থেকে জেনে নিতে হবে;
১৭. Tab নিজের অসতর্কতার কারণে ভেঙ্গে গেলে/নষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নিজ অর্থ ব্যয়ে মেরামতের ব্যবস্থা করবেন এবং Tab মেরামতকালীন সময়ে বিদ্যালয় পরিদর্শন চালিয়ে যেতে হবে তবে এক্ষেত্রে নিজের স্মার্ট ফোন অথবা উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের ট্যাব সাময়িকভাবে ব্যবহার করা যেতে পারে।
১৮. ই-মনিটরিং এর মাধ্যমে বিদ্যালয় পরিদর্শনে প্রশাসনিক বা অন্য কোন সমস্যা হলে উপপরিচালক (পরি: ও মূল্যা:) এবং জনাব শাহ মো: মামুন-অর-রশীদ, সহকারি শিক্ষা অফিসার (পরি: ও মূল্যা:) এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

স্বাক্ষরিত/-০৭.১০.২০১৮

ড. মো: আবু হেনা মোস্তফা কামাল, এনডিসি
মহাপরিচালক

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য-

স্বাক্ষর

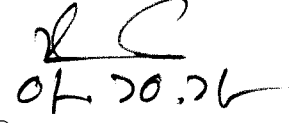
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
সেকশন ২, মিরপুর, ঢাকা ১২১৬
www.dpe.gov.bd

স্মারক নং- ৩৮.১৩২.০০৮.০২.০০.০০.৬৮.২০১৪(পা-১)/৭৬১(১৪১)

তারিখ : ২৩ আশ্বিন ১৪২৫ বং
০৮ অক্টোবর ২০১৮খ্রি :

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো :

১. পরিচালক, আইএমডি, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
২. বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা/ বরিশাল/ সিলেট/ রংপুর/ ময়মনসিংহ।
৩. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল), জেলা.....।
৪. পিটিআই সুপারিনটেনডেন্ট (সকল), পিটিআই.....।
৫. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. পরিচালক (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (পরিচালক-প্রশাসন মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. অফিস কপি।



বিজয় ভূষণ পাল

পরিচালক (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন)

মস্তুক