ই-প্রাইমারি সিস্টেমে শিক্ষক বদলী ম্যানুয়াল

কোন শিক্ষক বদলী হলে ই-প্রাইমারি সিস্টেমে কোন ভাবেই বদলীকৃত বিদ্যালয়ে নতুনভাবে এন্ট্রি করা যাবে না। একজন শিক্ষকের তথ্য সি্স্টেম ২ বার এন্ট্রি করা যাবে না। তাঁকে সঠিক নিয়ম অনুসরন করে সঠিক জায়গায় বদলী করে দিতে হবে।

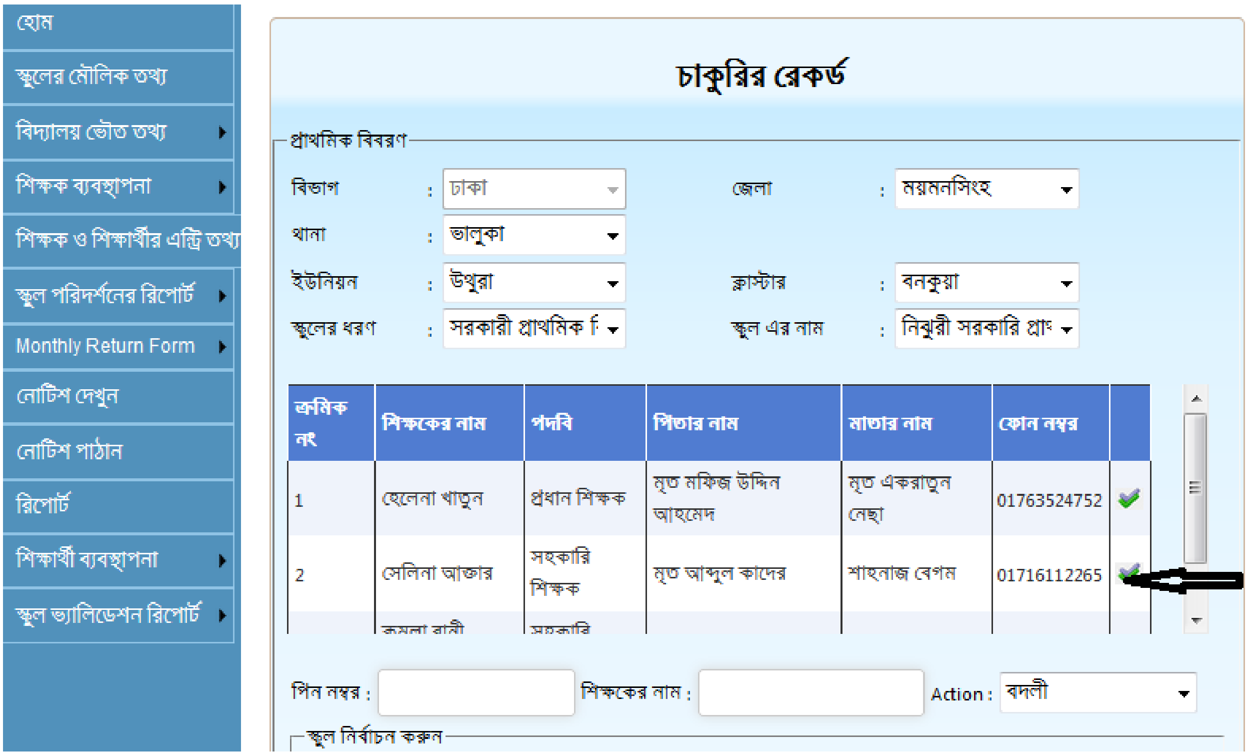
উপজেলার মধ্যে শিক্ষক বদলী হলে উপজেলা শিক্ষা অফিসার তাঁর ইউজার ব্যবহার করে শিক্ষক বদলী নিশ্চিত করবেন। জেলার মধ্যে এক উপজেলা থেকে অন্য উপজেলা বদলীর ক্ষেত্রে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার তাঁর ইউজার ব্যবহার করে শিক্ষক বদলী নিশ্চিত করবেন। বিভাগের মধ্যে বদলীর ক্ষেত্রে বিভাগীয় উপপরিচালকের ইউজার ব্যবহার করে শিক্ষক বদলী নিশ্চিত করতে হবে। আন্তঃবিভাগ বদলীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বদলীকৃত বিদ্যালয়ের উপজেলা শিক্ষা অফিসার তথ্য দিয়ে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের আইএমডি-কে সাহায্য করবে। আইএমডি সিস্টেমে বদলী নিশ্চিত করবে।

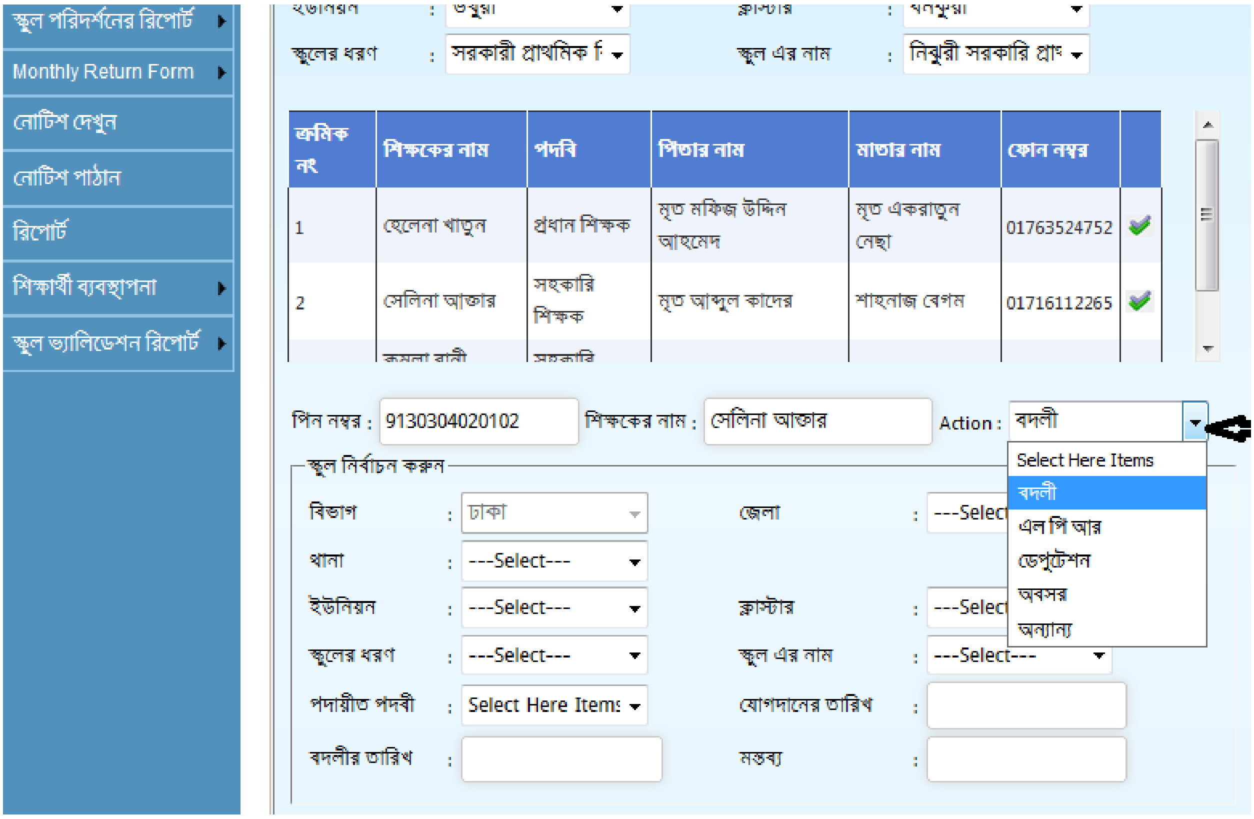
উল্লেখ্য, উপজেলার মধ্যে বদলীর ক্ষেত্রে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/ বিভাগীয় উপপরিচালক/ আইএমডিও করতে পারবে।

সিস্টেমে বদলী স্টেপগুলি নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

শিক্ষক ব্যবস্থাপনা মেনুর পদায়ন তথ্য সাবমেনুতে ক্লিক করতে হবে।

পদায়ন তথ্যে ক্লিক করলে নিচের চিত্রের ন্যায় অপশন দেখা যাবে। নিচের অপশন হতে জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন, ক্লাস্টার ও বিদ্যালয়ের ধরন সিলেক্ট করে যে বিদ্যালয় হতে বদলী হয়েছে সে বিদ্যালয় সিলেক্ট করতে হবে। কর্মরত বিদ্যালয় সিলেক্ট করলে বিদ্যালয়ের সকল শিক্ষকের তালিকা দেখা যাবে। বদলীকৃত শিক্ষকের নামের ডান পাশের টিক চিহ্ন ক্লিক করলে তার পিন নম্বরসহ ও নাম নিচের বক্সে দেখা যাবে।





শিক্ষকের পিন নম্বর ও নামের ডানপাশের বদলী অপশনের ডানপাশের ডাউন এ্যারোতে ক্লিক করলে বদলী/এলপিআর/ ডেপুটেশন/ অবসর/ অন্যান্য দেখা যাবে। বদলীর ক্ষেত্রে বদলী, এলপিআর এর ক্ষেত্রে এলপিআর, অবসরের ক্ষেত্রে অবসর মারা যাওয়া বা চাকুরী ছেড়ে দেয়ার ক্ষেত্রে অন্যান্য অপশন সিলেক্ট করতে হবে। তারপর নিচের চিত্রের ন্যায় বদলীকৃত জায়গার

জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন, ক্লাস্টার সিলেক্ট করে বদলীর তারিখ ও বদলীকৃত বিদ্যালয়ে যোগদানের তারিখ এন্ট্রি করে সাবমিট বাটনে প্রেস করতে হবে।