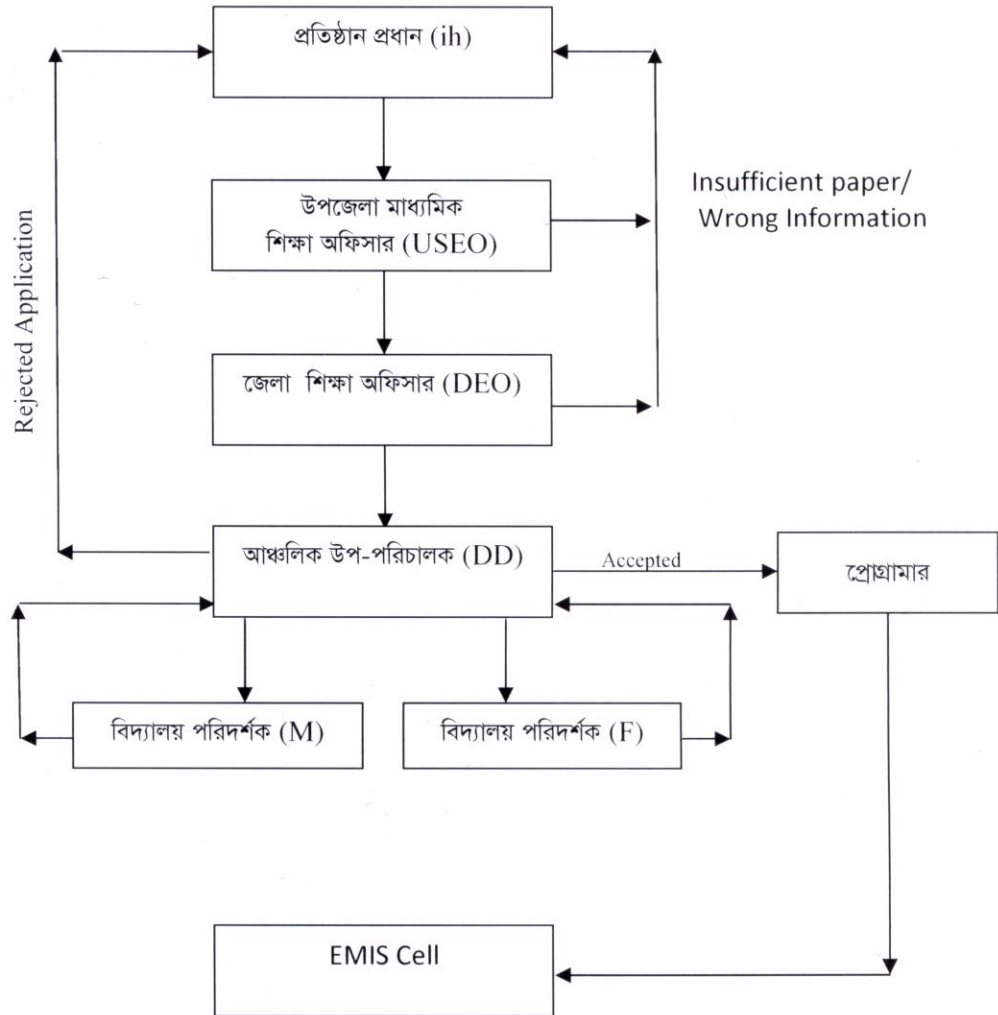


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
শিক্ষা ভবন, ঢাকা।

Online MPO বিকেন্দ্রিকরণে প্রতিষ্ঠান প্রধানের করণীয়

Online MPO কি:- Online MPO হলো দেশের যে কোন এমপিও ভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত বা নতুন যোগদানকৃত কোন শিক্ষক বা কর্মচারী তাঁর বেতন ভাতার সরকারি অংশ প্রাপ্তির জন্য আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি তথা ইন্টারনেট ব্যবহার করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছে আবেদন করার একটি পদ্ধতি। এই পদ্ধতি ব্যবহার করে কোন এমপিওভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক বা কর্মচারী বেতন ভাতা প্রাপ্তির আবেদন ছাড়াও স্কেল পরিবর্তন (টাইম স্কেল, বিএড স্কেল, সহকারী অধ্যাপক স্কেল ইত্যাদি), নাম সংশোধন, জন্ম তারিখ সংশোধন, নাম কর্তন (এমপিও শীট থেকে), প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন ইত্যাদির জন্য আবেদন করতে পারেন। উক্ত আবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষ অনলাইনে বিভিন্ন ধাপে যাচাই বাছাই করে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকেন। Online MPO পদ্ধতিটি ব্যবহারের ফলে MPO প্রদান কাজের গতি বৃদ্ধি পেয়েছে, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হচ্ছে, আবেদনকারীর শ্রম, অর্থ ও সময়ের অপচয় রোধ হচ্ছে, সেইসাথে তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহারের ফলে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার কাজে মাউশির অংশগ্রহণ নিশ্চিত হয়েছে।

অনলাইন MPO এর বিকেন্দ্রিকরণ কাজের প্রবাহ চিত্র



প্রতিষ্ঠান প্রধানের করণীয়ঃ দেশের এমপিও ভুক্ত সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণকে মাউশি কর্তৃক একটি অদ্বিতীয় (Unique) আইডি এবং পাসওয়ার্ড (পাসওয়ার্ড পরিবর্তনযোগ্য) প্রদান করা হয়েছে। প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণ প্রথমেই তাঁর জন্য প্রদত্ত পাসওয়ার্ডটি পরিবর্তন করে সংরক্ষণ করবেন। Online MPO বা উপরোক্ত যেকোন প্রয়োজনে প্রতিষ্ঠান প্রধান তাঁর প্রতিষ্ঠানে কর্মরত যে কোন শিক্ষক বা কর্মচারীর পক্ষে উক্ত প্রতিষ্ঠানের আইডি এবং পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে Login করতঃ আবেদন করবেন। এজন্য প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ প্রথমে ইন্টারনেট সংযোগ আছে এমন যে কোন কম্পিউটারে যে কোন একটি ব্রাউজার (যেমন-Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Opera ইত্যাদি) Open করে www.emis.gov.bd এই ওয়েবসাইটে প্রবেশ করবেন এবং নিচের পেজটি পাবেনঃ

উপরোক্ত পেজের Online Application অপশনে ক্লিক করলে নিচের পেজটি আসবেঃ

উপরের চিত্রের User ID অপশনে প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণ মাউশি কর্তৃক প্রদত্ত আইডি এবং Password অপশনে নিজের সংরক্ষিত Password টি দিয়ে Login-এ ক্লিক করলে নিচের পেজটি আসবেঃ

নতুনভাবে কোন আবেদন করার জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ উপরের চিত্রের New Application অপশনে ক্লিক করবেন। এই চিত্রের Change Password অপশনে ক্লিক করে প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণ নিরাপত্তার স্বার্থে তাঁর Password পরিবর্তন করতে পারেন। এছাড়াও এই প্রতিষ্ঠান হতে ইতোপূর্বে কোন আবেদন করা হয়ে থাকলে My applied Application এর নিচে সেগুলো দেখা যাবে। New Application অপশনে ক্লিক করার পর প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণ নিচের চিত্রের ন্যায় একটি পেজ পাবেনঃ



Online Application

Directorate of Secondary and Higher Education
Ministry of Education
Government of People's Republic of Bangladesh

My Applied Applications | Applicant Logout (ih_7804043101)

Application Name	Details	Download	Apply Online
MPO Form-1 (College)	This Application is for MPO/Subject/Index/Designation correction	Download	Apply Online
AP Scale Form-2(College)	This application is for time scale from lecturer to assistant professor	Download	Apply Online
SelectionGrade/Time Scale Form-3 (College)	For Selection grade/Time scale/ Scale Correction	Download	Apply Online

আবেদনের নিয়মাবলী

1. অ্যাপ্লিকেশন তালিকা এর ডাউনলোড পিছ (যেক আবেদন প্রত্যাশিত আবেদনপত্র ডাউনলোড করুন (MS Word Format) |
2. যথাযথ তথ্য নিয়ে আবেদনপত্র পূরণ করুন, আবেদনপত্র উপস্থাপন করা সমুদয় ফাইল ছাড়া করুন |
3. আবেদন ফর্ম পূরণ করার পরে আবেদনপত্রের registration করতে হবে | Signup/Register পিছ এ ক্লিক করে আবেদন registration করতে পারেন | এখানে আবেদন ইমেল addresss প্রবেশ করান (পূর্ব registration করে থাকলে লুপুত করে করার প্রয়োজন নাই) |
4. registration সম্পন্ন হলে Login পিছ থেকে লগিন করুন | এখানে registration এর ইমেল এক password ব্যবহার করুন |
5. লগিন করে লগিন হলে আবেদন application এর তালিকা হতে আবেদন করণিত application আর পদে বর্ণিত Apply Online পিছ এ ক্লিক করুন |
6. আবেদন চাকরিত প্রত্যাশিত এর এক বর্ণিত তথ্য প্রদান করুন | অর্থাৎ উপস্থাপিত attachment ফাইল সংকলন মূল application টি attach করে "Save and Submit" button এ ক্লিক করুন |
7. লগিন করে লগিন করুন পর আবেদন আবেদন application এক তার বর্ণিত তথ্য সম্পর্কে জানতে পারবেন |
8. আবেদনের যে সকল সংশ্লিষ্ট একদিক পত্র আছে সেগুলো ছাড়া করার সময় একটি সিডিএফ ফাইল পরিবর্তন করে আবেদন করতে হবে |

Copyright © 2009-2015, Financed by - SESDP, DSHE, MOE
Designed & Developed by Synesis IT
Login | Zonal/Upazila Login | FAQ

Online Application
Directorate of Secondary And Higher Education (DSHE)
Ministry of Education,

উপরের চিত্রের Application Name এর নিচে উল্লিখিত অপশনগুলো হতে প্রতিষ্ঠানের প্রধান যে ধরনের আবেদন করতে চান তার বরাবর ডান দিকে Apply Online অপশনে ক্লিক করলে নিম্নরূপ একটি ফর্ম পাবেন।



Online Application

Directorate of Secondary and Higher Education
Ministry of Education
Government of People's Republic of Bangladesh

Home | | Applicant Logout (ih_7804043101)

Online Application for MPO Form-1 (College)

This Application is for MPO/Subject/Index/Designation correction

Selection Criteria

Application Type * NEW MPO
--Select One--
Institute Type * NEW MPO
Transfer
Correction

Institute Code : 7804043101

Load Institute Information

Browse... No file selected.
Preview

Related Information (Institute/Personal)

Teachers' information of institution

Institute Zone * RANGPUR
Institute District * DINAJPUR
Institute Upazila * BOCHAGANJ
Institute Name * DEOGAON BAKULTALA COLLEGE
EIN No * 120268

Institute Data

প্রাপ্ত ফর্ম এর Application Type এ আবেদনের ধরন সিলেক্ট করে Load Institute Information অপশনে ক্লিক করলে এ প্রতিষ্ঠানের তথ্য চলে আসবে। অতঃপর প্রতিষ্ঠানটির শিক্ষকের তালিকা দেখতে হলে Teachers' Information of Institute অপশনটিতে ক্লিক করলে এ প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক সম্পর্কিত তথ্য দেখা যাবে। একইভাবে প্রতিষ্ঠানটি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য জানতে হলে Institute Data অপশনে ক্লিক করে Institute Select করে দিলে এ প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় তথ্য চলে আসবে। প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ প্রাপ্ত ফর্ম যথাযথভাবে যাবতীয় তথ্য দিয়ে পূরণ করবেন এবং নির্দিষ্ট স্থানে প্রার্থীর এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি স্ক্যান করে আপলোড করবেন। ছবি আপলোড করার পর Preview অপশনে ক্লিক করলে ছবিটি আবেদনপত্রের যথাযথস্থানে যুক্ত হয়ে যাবে। তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে যে সকল স্থানে লাল তারকা (*) চিহ্ন আছে উক্ত স্থানে অবশ্যই তথ্য প্রদান করতে হবে। অন্যথায় আবেদন Submit করা যাবে না। এছাড়া যে সকল স্থানে Add শব্দটি আছে, সেখানে একটি তথ্য দেবার পর Add এ ক্লিক করলে তথ্যটি আবেদনপত্রে যথাযথস্থানে যুক্ত হবে এবং একই জাতীয় আরো তথ্য প্রদানের জন্য বক্সগুলি ফাঁকা হয়ে যাবে এবং পুনরায় তথ্য প্রদান করা যাবে। এভাবে বারবার Add এ ক্লিক করে তথ্য দিতে হবে।

পত্রিকার নাম ও তারিখ, প্রার্থীর শিক্ষাগত যোগ্যতা, নিয়োগ পরিক্ষার মেধা তালিকা, প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন বোর্ড পরিক্ষার ফলাফল ইত্যাদি প্রদানের সময় Add অপশনটি ব্যবহৃত হবে। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করার পর প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ Save & Submit অপশনে ক্লিক করবেন তাহলেই আবেদনটি Submit হবে। প্রতিষ্ঠান প্রধান Draft Save অপশনে ক্লিক করলে আবেদন পত্রটি শুধু Save হবে। সেক্ষেত্রে পরবর্তী আবেদনপত্রটিতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন/পরিমার্জন করে Submit করা যাবে। কোন আবেদন করার পূর্বে প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ অবশ্যই আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র ও তথ্য সংগ্রহ করে কাজ শুরু করবেন। আবেদনপত্র সফলভাবে Submit করার পর আবেদনপত্রে উল্লিখিত যাবতীয় তথ্য সম্বলিত কাগজপত্রের ৩টি সেট (প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র সহ) যাচাই বাছাই এর জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (USEO) এর নিকট জমা দিতে হবে।

উপরোক্ত পদ্ধতিটি New MPO এর জন্য প্রযোজ্য। একইভাবে ভিন্ন ভিন্ন Application Type সিলেক্ট করে স্কেল পরিবর্তন (টাইম স্কেল, বিএড স্কেল, সহকারী অধ্যাপক স্কেল ইত্যাদি), নাম সংশোধন, জন্ম তারিখ সংশোধন, ইনডেক্স পরিবর্তন, ব্যাংক হিসাব পরিবর্তন, নাম কর্তন(এমপিও শীট থেকে), প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন ইত্যাদির জন্য আবেদন করতে পারবেন। স্কেল পরিবর্তন (AP Scale, Time Scale, B.Ed Scale) এর ক্ষেত্রে Index No. এর ঘরে প্রার্থীর বর্তমান Index ব্যবহৃত হবে। যে কোন ধরনের Correction এর জন্য কোন ধরনের Correction তার পাশের চেক বক্সে টিক চিহ্ন দিতে হবে।

একটি আবেদনপত্র প্রেরণের পর প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ অবশ্যই Applicant Logout অপশনে ক্লিক করে Logout হবেন এবং অন্য কারো কাছে Password হস্তান্তর করবেন না। Password টি অতি গোপনীয় এবং পরবর্তীতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষণ আবশ্যিক।

[বি.দ্রঃ MPO পাওয়ার যোগ্য কোন পদে জনবল নিয়োগ দেবার পূর্বে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রধানকে MPO ভুক্ত জনবল প্রাপ্তির স্বপক্ষে সকল কাগজপত্র উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়ে জমা দিয়ে তাঁর (উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার) মাধ্যমে সফটওয়্যারে পদটি শূন্য করে নিতে হবে। অন্যথায় MPO এর জন্য অনলাইনে আবেদন করা যাবে না। ইতোপূর্বে নিয়োগপ্রাপ্ত জনবলের অনলাইন আবেদনে সমস্যা হলে একইভাবে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রধানকে MPO ভুক্ত জনবল প্রাপ্তির স্বপক্ষে সকল কাগজপত্র উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়ে জমা দিয়ে তাঁর (উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার) মাধ্যমে সফটওয়্যারে পদটি শূন্য করে নিতে হবে।