

MIS সফটওয়্যারে তথ্য এন্ট্রি/সংশোধনের ক্ষেত্রে অবশ্যই নিয়োক্ত নির্দেশাবলী অনুসরণীয় :

- বৃত্তির Software-এর লিংক : <https://scholarship.dshe.gov.bd/DSHE-MIS/login> (এছাড়া মাউশির ওয়েবসাইটে (www.dshe.gov.bd) প্রদত্ত লিংক (ডান পাশে গুরুত্বপূর্ণ লিংক-এর ৪ নম্বর মেনু-“রাজস্ব বৃত্তি ও রাজস্ব উপবৃত্তি এমআইএস”)-এর মাধ্যমেও বৃত্তির সফটওয়্যারে Login করা যাবে)।

(ক) বৃত্তির এন্ট্রি ক্ষিফনে নতুন এন্ট্রির (PEC, JSC, SSC ও HSC) ক্ষেত্রে নির্দেশনা :

- শিক্ষার্থীর নতুন তথ্য এন্ট্রির জন্য : প্রাথমিক নির্বাচন → নতুন শিক্ষার্থী এন্ট্রি (বৃত্তি)
 - (১) ভর্তির শিক্ষাবর্ষ : ভর্তি হওয়ার বছর
 - (২) অর্থবছর : সকলের ক্ষেত্রে ২৪-২৫
 - (৩) বৃত্তির পরীক্ষা : পরীক্ষার নাম
 - (৪) বৃত্তির ধরণ : সাধারণ/মেধা
 - (৫) বোর্ড : সংশ্লিষ্ট বোর্ড
 - (৬) উত্তীর্ণ হওয়ার বছর : বৃত্তির গেজেটে বর্ণিত পাশের সাল
 - (৭) রেজিস্ট্রেশন নং : PEC-র ক্ষেত্রে প্রবেশপত্রের ১৬ ডিজিটের আইডি, JSC, SSC ও HSC-র ক্ষেত্রে ১০ ডিজিটের রেজি. নম্বর
- তথ্যগুলি বাধ্যতামূলক পূরণের পর ‘বৃত্তির তথ্য যাচাই করুন’ অপশনে ক্লিক করে গেজেটেড তথ্য সঠিক পাওয়া গেলে পরবর্তী ধাপে যেতে হবে। ডুপ্লিকেট কোনো তথ্য এন্ট্রি করা যাবে না। একই বৃত্তির তথ্য একাধিকবার এন্ট্রি থাকলে একটি রেখে (যদি কোন পেমেন্ট যায় সেটি রাখতে হবে) বাকিগুলি নিষ্ক্রিয় করতে হবে।

- (৮) শিক্ষার্থীর নাম: বৃত্তির গেজেটের বানানের সাথে মিলিয়ে এন্ট্রি করতে হবে;
- (৯) শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্যে পূর্ববর্তী পরীক্ষার নাম ও বৃত্তির পরীক্ষার নাম অভিন্ন হবে;
- (১০) ফলাফল (জিপিএ) দিতে হবে;
- (১১) বর্তমান শিক্ষাগত তথ্য অপশনে শ্রেণী সিলেক্ট করতে হবে (৪ বছরের অনার্স ও মেডিকেলের ক্ষেত্রে স্নাতক সন্মান);
- (১২) শিক্ষার্থীর ইউআইডি (তথ্যছকের) পরিবর্তন করার প্রয়োজন নেই;

পেমেন্ট তথ্য এন্ট্রি সংক্রান্ত:

- (১) পেমেন্টের ধরণ: ব্যাংকিং। ব্যাংক, শাখা ও হিসাবের ধরণ নির্বাচন করতে হবে।
- (২) হিসাবধারীর নাম: ছকের উপরের তথ্য সঠিকভাবে পূরণ করা হলে শিক্ষার্থীর নাম চলে আসবে যা সংশোধন করা যাবে না। হিসাবটি শিক্ষার্থীর নামে একক হলে শুধু শিক্ষার্থীর নাম থাকবে। যদি হিসাবটি যৌথ হয় তাহলে শিক্ষার্থীর নামের পরে and তারপর ২য় হিসাবধারীর নাম এন্ট্রি করতে হবে। (যেমন: শিক্ষার্থীর নাম যদি Habibur Rahman হয় এবং যৌথ (পিতার সাথে) হয় তাহলে হিসাবধারীর নাম হবে Habibur Rahman and Abdur Rashid);
- (৩) শিক্ষার্থীর নামীয় একক/যৌথ ব্যাংক হিসাব নম্বর ব্যতীত পিতা/মাতা/অন্য কারও ব্যাংক হিসাব নম্বর প্রদান করা যাবে না;
- (৪) হিসাব নং: সঠিক হিসাব নম্বর এন্ট্রি করতে হবে। হিসাব নম্বর (১৩-১৭ ডিজিটের মধ্যে হতে হবে)

- হিসাবধারীর নাম ও হিসাব নং উভয়ই আবশ্যিকভাবে যাচাই করতে হবে। যাচাই ছাড়া কোন তথ্য সংরক্ষণ করা যাবে না।

- (খ) **তথ্য সংশোধনের পদ্ধতি :** বৃত্তিপ্ৰাপ্ত শিক্ষার্থী → শিক্ষার্থীর তথ্য আপডেট
- (১) শিক্ষার্থীর আবেদন ফর্মের মত সংশোধনের সময় প্রথম অংশের তথ্যগুলি বাধ্যতামূলক পূরণের পর 'বৃত্তির তথ্য যাচাই করুন' অপশনে ক্লিক করে গেজেটেড তথ্য সঠিক পাওয়া গেলে পরবর্তী ধাপে যেতে হবে। এক্ষেত্রে পূর্বে তথ্য ভুল দেয়া থাকলে এখানে সঠিক তথ্য দিতে হবে।
- (২) তথ্যছকের বাকী অংশে সংশোধনের প্রয়োজন হলে প্রয়োজনীয় সংশোধন করতে হবে।
- (৩) **হিসাবধারীর নাম ও হিসাব নং উভয়ই আবশ্যিকভাবে যাচাই করতে হবে। যাচাই ছাড়া তথ্য সংরক্ষণ করা যাবে না।**
- (গ) **একাধিক এন্ট্রি নিষ্ক্রিয়করণের পদ্ধতি :** বৃত্তিপ্ৰাপ্ত শিক্ষার্থী → শিক্ষার্থীর স্ট্যাটাস পরিবর্তন (কোন এন্ট্রিতে Payment গেলে সেটি রেখে বাকিগুলি নিষ্ক্রিয় করতে হবে।)
- (ঘ) **মাদ্রাসা থেকে বৃত্তিপ্ৰাপ্ত হয়ে সাধারণ শিক্ষায় 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 :**
- (১) বৃত্তির তথ্য নির্ভুলভাবে এন্ট্রি করার জন্য বৃত্তিপ্ৰাপ্ত JSC, SSC ও HSC শিক্ষার্থীর বৃত্তির গেজেটের কপি ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড এবং PEC-র ক্ষেত্রে প্রবেশপত্র এর ফটোকপি শিক্ষার্থী থেকে গ্রহণ করা যেতে পারে।
- (২) ব্যাংক তথ্য নির্ভুলভাবে এন্ট্রি করার জন্য বৃত্তিপ্ৰাপ্ত শিক্ষার্থীর ব্যাংক স্টেটমেন্ট অথবা MICR চেক বই এর ফটোকপি শিক্ষার্থী থেকে গ্রহণ করা যেতে পারে। এবং ব্যাংক হিসাব সচল রাখতে হবে।
- (৩) বিকাশ, শিউর ক্যাশ, নগদসহ এ ধরনের কোন এজেন্ট ব্যাংকের হিসাব নম্বর প্রদান করা যাবে না।
- (৪) ১ জন শিক্ষার্থীর একটি বৃত্তির ১টি এন্ট্রি থাকবে। ১ জন শিক্ষার্থী যদি SSC বৃত্তিপ্ৰাপ্ত 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।
- (৫) 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।
- (৬) 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)
- (৭) 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);
- (৮) তথ্য প্রেরণের ক্ষেত্রে ভুল বা অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে প্রতিষ্ঠান প্রধান/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন;
- (৯) User ID ও Password জনিত সমস্যায় ই-মেইলে (misproblem23@gmail.com) যোগাযোগ করা যাবে;
- নতুন তথ্য এন্ট্রি/তথ্য সংশোধনের সময় আবেদন ফর্ম ক্রমানুসারে পূরণ করতে হবে। আবশ্যিকভাবে বৃত্তির তথ্য হিসাবধারীর নাম এবং হিসাব নম্বর যাচাই করার পর সংরক্ষণ বাটনে ক্লিক করতে হবে।

*** রাজস্ব খাতভুক্ত উপবৃত্তির [আঞ্চলিক পরিচালক ও উপ-পরিচালকের কার্যালয় (তফসিলী উপবৃত্তি), পেশামূলক (১৪টি শিক্ষক প্রশিক্ষণ কলেজ, চারু ও কানুকলা (পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়) ও গার্হস্থ্য অর্থনীতি কলেজ] এন্ট্রির ক্ষেত্রে :

উপবৃত্তির জন্য নির্বাচিত শিক্ষার্থীর নতুন তথ্য এন্ট্রির জন্য : প্রাথমিক নির্বাচন → নতুন শিক্ষার্থী এন্ট্রি (উপবৃত্তি)