

Software Guideline

Bangladesh Nursing and Midwifery Council

Student Registration Module





Prepared by Md. Murad Shikder

Contact: 01738-030153 Email: murad@bnmc.gov.bd

বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল ডাটাবেস সফটওয়্যারে আপনাকে স্বাগতম

ভুমিকাঃ বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল ডাটাবেস সফটওয়্যার ২০১৫ খ্রিঃ হতে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি শিক্ষার্থিদের নিবন্ধন, রেজিস্টার্ড নার্স/মিডওয়াইফারিদের তথ্য সংরক্ষণে অতান্ত্য গুরুত্বপূর্ন ভুমিকা পালন করে আসছে। ২০১৯ খ্রিঃ হতে নতুন আঞ্চিকে শুরু হতে যাছে। শিক্ষার্থীদের নিবন্ধনের জন্য সফটওয়্যারের কার্যাবলি বিস্তারিত প্রদান করা হল।

শিক্ষার্থীদের নিবন্ধনের ধাপ সমূহঃ

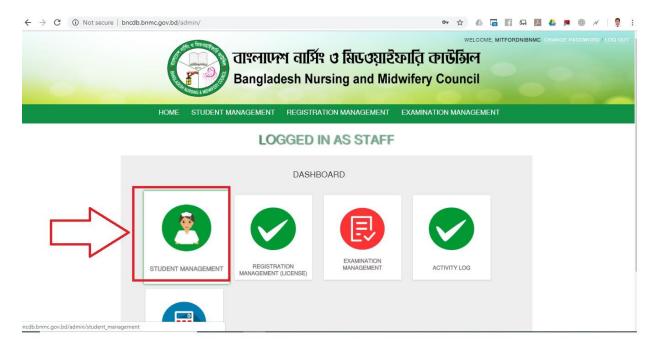
প্রথম ধাপঃ ওয়েবসাইট (<u>www.bnmc.gov.bd</u> অথবা <u>bncdb.bnmc.gov.bd</u>) হতে বিএনএমসি ডাটাবেসে প্রবেশ করতে হবে



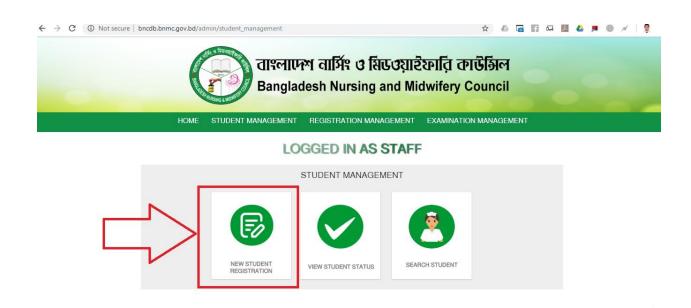
দ্বিতীয় ধাপঃ সফটওয়্যারের নিজ নিজ ইনস্টিটিউটের ইউজার ও পাসওয়ার্ড দ্বারা লগইন করতে হবে।



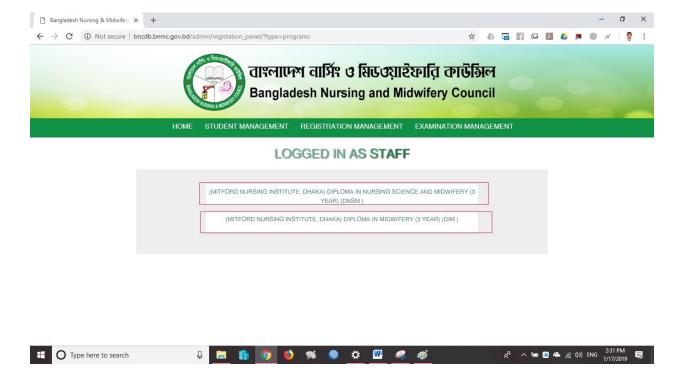
তৃতীয় ধাপঃ স্টুডেন্ট ম্যানেজমেন্ট (Student Management) অপশনে প্রবেশ করতে হবে।



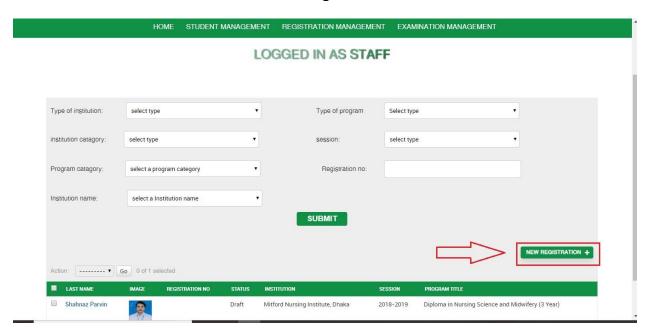
চতুর্থ ধাপঃ নিউ স্টুডেন্ট রেজিস্ট্রেশন (New Student Registration) অপশনে প্রবেশ করতে হবে।



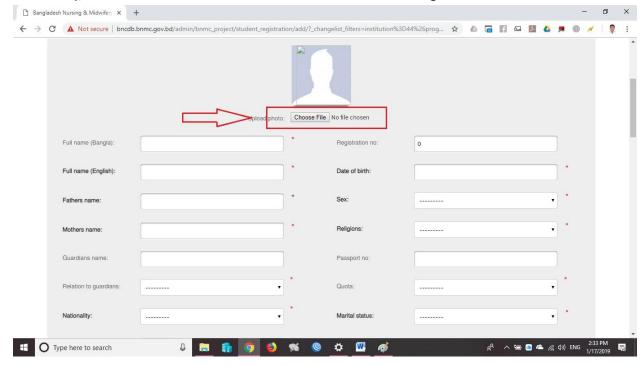
পঞ্চম ধাপঃ কোর্সের নামের অনুযায়ী অপশনে প্রবেশ করতে হবে।



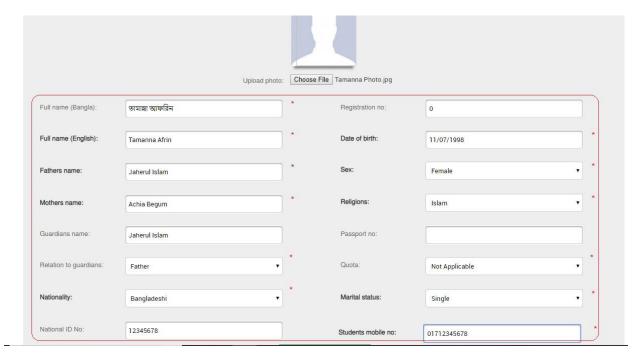
ষষ্ঠ ধাপঃ ক্ষীনের ডান পাশ হতে নিউ রেজিস্ট্রেশন (New Registration) অপশনে প্রবেশ করতে হবে।



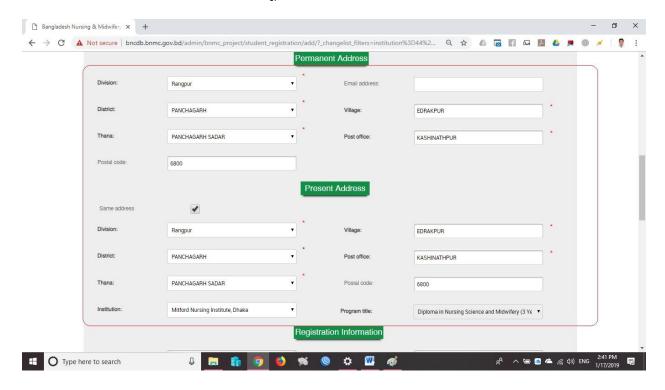
সপ্তম ধাপঃ স্টুডেন্ট রেজিস্ট্রেশনের ফরমটি ছবি (Photo) অবশ্যই জেপিজি ফরম্যাটে (JPG Format) হতে হবে।



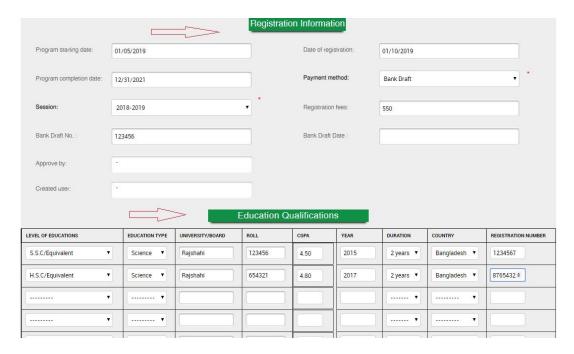
ব্যক্তিগত তথ্য (Personal Information), স্থায়ী ও বৰ্তমান ঠিকানা (Permanent & Present Address)



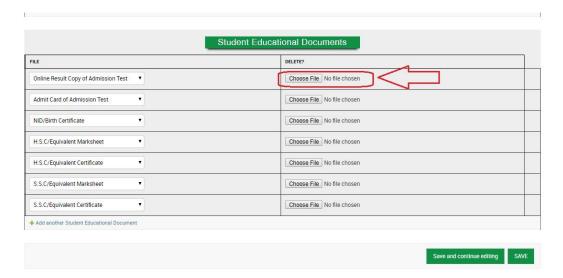
রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত, শিক্ষাগত যোগ্যতার তথ্য (Educational Qualification), ভালভাবে খেয়াল রাখতে হবে কোন অপশন যেন বাদ না পরে, বিশেষ করে যে অপশন সমুগ গাড় কালো রঙের।



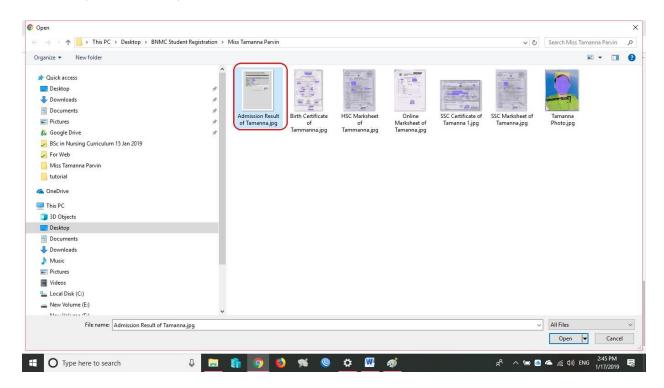
ভালভাবে খেয়াল রাখতে হবে কোন অপশন যেন বাদ না পরে, বিশেষ করে যে অপশন সমুগ গাড় কালো রঙের।



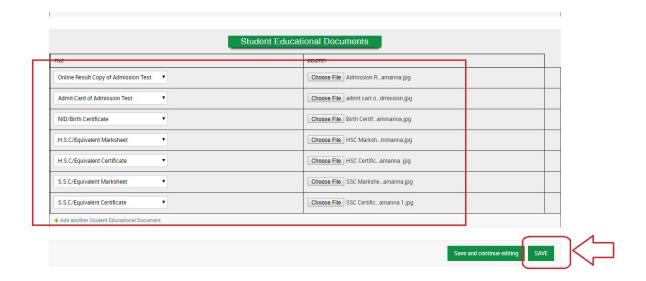
এবং শিক্ষাগত যোগ্যতার কাগজপত্র সংযুক্তির মাধ্যমে আলাদা আলাদা আপলোড করতে



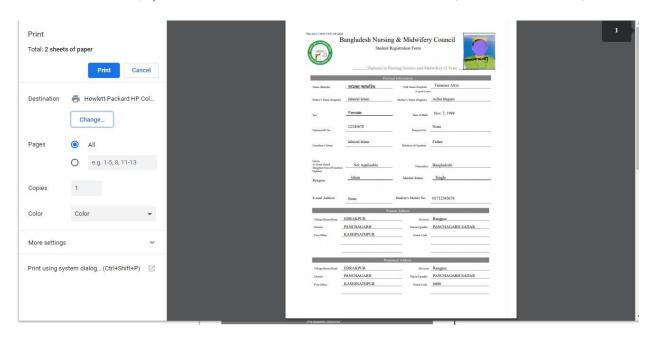
নির্ধারিত ফাইল সিলেক্ট করতে হবে।



একইভাবে সবগুলো আপলোড করতে হবে। সবগুলো সিলেক্ট করা শেষ হলে সেভ (Save) বাঁটনে ক্লিক করতে হবে। যদি কোন এরর আসে তাহলে ফাইল সমুহ পুনরায় আপলোড করে সেভ করতে হবে।

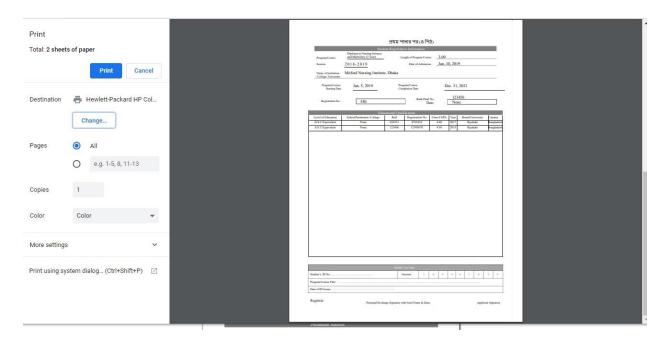


অষ্টম ধাপঃ সেভ বাঁটনে ক্লিক করার সাথে সাথে প্রিন্ট করার জন্য পুরণকৃত দুই পাতার ফরম আসবে সেটি প্রিন্ট অথবা পিডিএফ আকারে সংরক্ষণ করতে হবে, প্রিন্ট করে শিক্ষার্থীর এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানের স্বাক্ষরসহ কাউন্সিলে প্রেরন করতে হবে।



(বিঃ দুঃ ব্যক্তিগত কারনে এই ছবিতে ব্লার করে রাখা হয়েছে, আপলোড করার সময় খেয়াল রাখতে হবে অবশ্যই পরিস্কার ছবিতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানের স্বাক্ষরসহ স্ক্যান করে আপলোড করতে হবে)

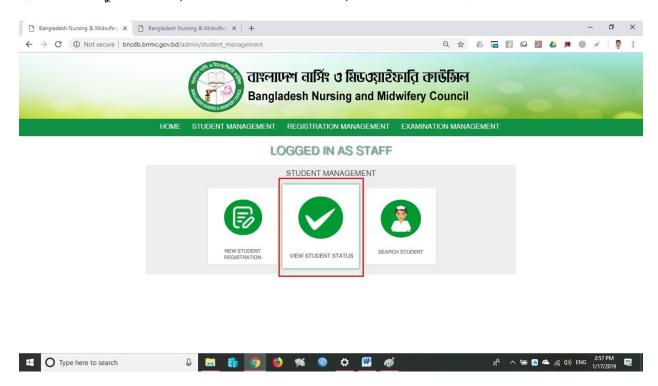
প্রিন্ট কপিতে শিক্ষার্থীর এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানের স্বাক্ষরসহ সিলসহ কাউন্সিলে প্রেরন করতে হবে।



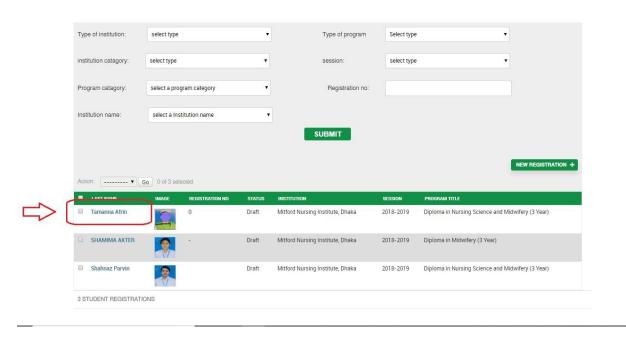
এই প্রক্রিয়ার প্রত্যেকটি শিক্ষার্থীর নিবন্ধন শেষ করতে হবে। এই শিক্ষার্থীর নিবন্ধনসমূহ ড্রাফ্ট অবস্থায় থাকবে, যতদিন কাউন্সিল হতে অনুমোদন (Approved) না করা হবে। ততদিন এই শিক্ষার্থীর নিবন্ধনসমূহ সংশোধন করা যাবে।

শিক্ষার্থীদের নিবন্ধনের ড়াফট অবস্থায় সংশোধনের ধাপ সমূহঃ

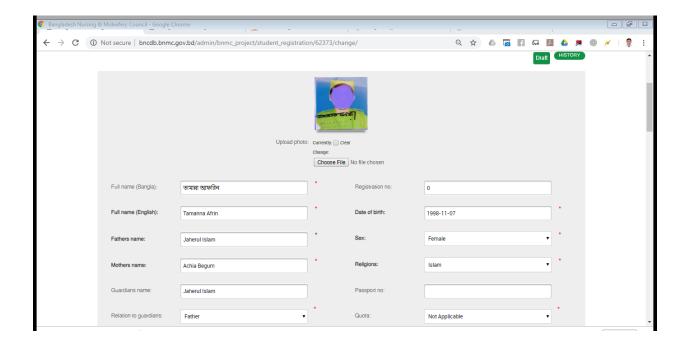
প্রথম ধাপঃ ভিউ স্টুডেন্ট স্ট্যাটাস (View Student Status) অপশনে প্রবেশ করতে হবে।



দ্বিতীয় ধাপঃ শিক্ষার্থীর নিবন্ধনসমূহের তালিকা দেখা যাবে।



তৃতীয় ধাপঃ একইভাবে পুনরায় শিক্ষার্থীর নিবন্ধনসমূহ সংশোধন করা যাবে।



যেকোনো সাহায্যের ক্ষেত্রে কাউন্সিলের আইটি বিভাগে যোগাযোগ করার অনুরোধ করা হল।

ধন্যবাদ