



# ঢাকা কমার্স কলেজ

Online এ শিক্ষার্থী তথ্য ফরম (SIF) পূরণের নির্দেশিকা (উচ্চমাধ্যমিক শ্রেণি)

- \* ভর্তি কার্যক্রম চূড়ান্ত নিশ্চিতকরণের জন্য অনলাইন-এ শিক্ষার্থীর যাবতীয় তথ্য English-এ পূরণ করে তা Download করবে।
- \* উক্ত ফরমটি Legal Page -এ প্রিন্ট করে রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও অ্যাকাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট এর কপি সহ ৮ জুলাই ২০১৯ এর মধ্যে ভর্তি তথ্য কেন্দ্রে জমা দিতে হবে।

- Google Chrome Browser এ গিয়ে টাইপ কর dcc.edu.bd (কলেজ ওয়েবসাইট)
  - Login বাটনে ক্লিক কর।
  - Login ID ও Password টাইপ কর।
- Login ID ও Password প্রত্যেকের অভিভাবকের মোবাইলে ৪ জুলাই ২০১৯ এসএমএস এর মাধ্যমে পাঠানো হয়েছে।

## Student Information :

এ ট্যাগটি শিক্ষার্থীদের অত্যন্ত গুরুত্বের সাথে পূরণ করতে হবে। কারণ এ ট্যাগের সকল তথ্য শিক্ষাবোর্ডে পাঠানো হবে। তাছাড়া সার্টিফিকেট, মার্কশিট, প্রবেশপত্র, লাইব্রেরি কার্ড, পোশাক এর ব্যাজসহ সকল ক্ষেত্রে উক্ত তথ্য ব্যবহার করা হবে। কলেজের ডাটাবেজে উক্ত তথ্য সবসময় সংরক্ষিত থাকবে।

## ছবি ব্যবহারের নির্দেশিকা :

প্রত্যেক শিক্ষার্থী Studio তে গিয়ে সাদা ব্যাকগ্রাউন্ডে কলেজের ইউনিফর্ম পরে ছবি তুলে তার Soft কপি এখানে Upload করবে। উক্ত ছবি তার ID কার্ড, লাইব্রেরি কার্ড, প্রবেশপত্র, বার্ষিকী, অন্যান্য প্রকাশনা, বোর্ড রেজিস্ট্রেশনসহ বিভিন্ন কাজে ব্যবহার করা হবে। শিক্ষার্থী তার পিতা, মাতা ও অভিভাবকের ছবি আপলোড করবে। ছবির সাইজ 180pxl×180pxl, 150kb ও JPG ফরমেটের হতে হবে এবং সাদা কাগজে স্বাক্ষর করে তা স্ক্যান করে শিক্ষার্থী, পিতা, মাতা ও অভিভাবকের স্বাক্ষরের জায়গায় Upload করবে। স্বাক্ষর এর সাইজ 40pxl×100pxl, 100kb ও JPG ফরমেটের হতে হবে।

Student Information সহ প্রতি পৃষ্ঠার লেখার জন্য প্রথমে Edit বাটনে ক্লিক করতে হবে।

- Student Name (Bangla): বাংলায় নিজের নাম লিখতে হবে।
- First Name: নামের প্রথম অংশ লিখতে হবে।
- Middle Name: নামের মাঝের অংশ লিখতে হবে।
- Last Name: নামের শেষের অংশ লিখতে হবে।
- Badge Name : পোশাক এর 'ব্যাজ'-এ যে নামটি হবে সেটি লিখতে হবে। এক্ষেত্রে পূর্ণাঙ্গ নামের মূল অংশ ব্যবহার করতে হবে।
- Birth Date : এসএসসি রেজিস্ট্রেশন কার্ডে যে জন্ম তারিখ দেয়া আছে সেটি লিখতে হবে।
- Blood Group : নিজের Blood Group টি Select করতে হবে। Blood Group জানা না থাকলে N/A Select করতে হবে।
- Skin Color : নিজের গায়ের রং Select করতে হবে।
- Height : Height লিখতে হবে (ফুট ও ইঞ্চিতে)।
- Weight : কত কেজি Weight সেটি লিখতে হবে।
- Birth Registration ID : জন্ম নিবন্ধন ID লিখতে হবে।
- Religion : নিজ ধর্ম Select করতে হবে।
- Student Mobile : Student এর নিজের মোবাইল নম্বর দিতে হবে (কলেজে মোবাইল ফোন আনা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ)।
- Student Email : নিজস্ব Email ID দিতে হবে, Student এর বিভিন্ন তথ্য Email ID তে প্রেরণ করা হতে পারে।
- Facebook ID : Student এর Facebook ID দিতে হবে।
- Twitter : Student এর Twitter ID দিতে হবে।
- Other Skill : Other Skill Select করতে হবে।
- Hobby : Hobby Select করতে হবে।
- Interested Club: Interested Club Select করতে হবে। (সর্বোচ্চ ৩টি)
- Is Autism?: প্রতিবন্ধি হলে 'Yes' Select করতে হবে।
- Freedom Fighter Quota : মুক্তিযোদ্ধা কোটা থাকলে 'Yes' Select করতে হবে।

অবশ্যই Save Student Information এ ক্লিক করে Save করে নিতে হবে।

## Guardian Information: (Edit বাটনে ক্লিক করতে হবে)

এ ট্যাগে শিক্ষার্থীর পিতা-মাতা ও অভিভাবকের সকল তথ্য পূরণ করবে।

- Father Name : Student এর পিতার নাম লিখতে হবে।
- Father Office : পিতা কোন অফিসে চাকরি করেন তা লিখবে।
- Office Phone : পিতা যে অফিসে চাকরি করেন সে অফিসের ফোন নম্বর লিখতে হবে।
- Education: পিতার শিক্ষাগত যোগ্যতা লিখতে হবে।
- Occupation : পিতার পেশা Select করতে হবে।
- TIN : পিতা আয়কর প্রদান করলে TIN নম্বর লিখতে হবে।
- Annual Income : পিতার বাৎসরিক আয় লিখতে হবে।
- Contact No. : পিতার মোবাইল নম্বর লিখতে হবে।
- Office Address : পিতার অফিসের ঠিকানা লিখতে হবে।
- Designation : অফিসে পিতার পদমর্যাদা লিখতে হবে।

k. NID. : পিতার জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর লিখতে হবে।

l. Email : পিতার Email Address লিখতে হবে।

j. পিতা, মাতা ও অভিভাবকের ছবি Upload কর। (অভিভাবক যদি পিতা বা মাতা হয় তবে আলাদা তথ্য পূরণ প্রয়োজন নেই।) একইভাবে Mother এবং Local Guardian Information সংযুক্ত করতে হবে।

#### □ Local Guardian Information

a. Is Guardian? : অভিভাবক যদি পিতা হয় তাহলে Father এ ক্লিক কর।

b. Is Guardian? : অভিভাবক যদি মাতা হয় তাহলে Mother এ ক্লিক কর।

c. পিতা-মাতা বাদে অন্য কেউ অভিভাবক হলে Other এ ক্লিক করে তার সকল তথ্য পূরণ কর।

অবশ্যই Save Guardian Information এ ক্লিক করে Save করে নিতে হবে।

#### □ Academic Information:

এ ট্যাবের ভিতর শিক্ষার্থী Program, Group, Shift, Section, Category সহ সকল বিষয় দেখতে পাবে। এখানে সে কোনো কিছু পরিবর্তন করতে পারবে না। কোন তথ্য ভুল থাকলে উপদেষ্টার অনুমতি সাপেক্ষে ৪১৮ নং কক্ষে গিয়ে পরিবর্তন করতে হবে।

#### □ Previous Academic Information :

এ ট্যাবে Student এর পূর্ববর্তী সকল পরীক্ষার তথ্য (SSC, JSC, PEC) পূরণ করতে হবে।

a. Institute : শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম লিখতে হবে।

b. Reg. No. : SSC Board Reg. No লিখতে হবে।

c. Session : SSC Exam এর Session লিখতে হবে।

d. Passing Year : পরীক্ষায় পাশের সাল লিখতে হবে।

e. Exam held in : কোন সালে পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়েছিল সেটি লিখতে হবে।

f. Out of No. : কত GPA এর মধ্যে পরীক্ষা হয়েছে সেটি লিখতে হবে।

g. GPA Without 4th Sub. : ৪র্থ বিষয় বাদে কত GPA পেয়েছে সেটি লিখতে হবে।

h. GPA With 4th Sub. : ৪র্থ বিষয় সহ কত GPA পেয়েছে সেটি লিখতে হবে।

i. Grade : A+, A, A- ইত্যাদি লিখতে/Select করতে হবে।

Add SSC Info-এ ক্লিক করে Save করে নিতে হবে। একইভাবে JSC এবং PEC Information সংযুক্ত করতে হবে।

#### □ Courses :

এ ট্যাবের ভিতর Student তার পঠিত সকল Courses দেখতে পারবে। এখানে সে কোনো কিছু পরিবর্তন করতে পারবে না।

C = Compulsory, E = Elective (3rd Paper), O = Optional (4th Paper)

#### □ Present Address:

এ ট্যাবের ভিতর Student বর্তমানে যে জায়গায় থাকে তার সকল তথ্য দিতে হবে। প্রথমে Edit বাটনে ক্লিক করতে হবে

a. House : বাসার নাম ও নম্বর দিতে হবে।

b. Road : বাসার রোড নম্বর দিতে হবে।

c. Block/Village : বাসার ব্লক অথবা গ্রামের নাম লিখতে হবে।

d. District : জেলা Select করতে হবে।

e. Upazila/Thana : উপজেলা অথবা থানা Select করতে হবে।

f. Post Office : পোস্ট অফিস Select করতে হবে।

g. Post Code : পোস্ট অফিস Select করলে পোস্টকোড চলে আসবে।

h. Division : District Select করলে বিভাগ চলে আসবে।

Permanent Address ও Present Address যদি একই হয় তবে সে 'Same as' Present Address Select করবে। Permanent Address ও Present Address যদি একই না হয় তবে 'No' Select করে Present Address এর মত করে পূরণ করতে হবে।

□ Others: Others information এ ভাই-বোনের তথ্য পূরণ করতে হবে।

\* সকল ক্ষেত্রে Save বাটনে ক্লিক কর।

### ডাইনামিক ওয়েবসাইট ও ওয়েব পোর্টাল সংক্রান্ত তথ্য

□ শিক্ষার্থীরা ঢাকা কমার্স কলেজের ডাইনামিক ওয়েবসাইট 'লগইন' করে অথবা ওয়েবপোর্টাল-এ নিজস্ব আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে 'Student Account'-এ প্রবেশ করে নিম্নোক্ত শতাধিক তথ্য আজীবন জানতে (বা আপডেট) করতে পারবে: ১. শিক্ষার্থীদের ব্যক্তিগত তথ্য (নাম, অভিভাবকের নাম, ঠিকানা, জন্ম তারিখ, রক্তের গ্রুপ ও মোবাইল নম্বর ইত্যাদি); ২. অ্যাকাডেমিক তথ্য; ৩. কোর্সসমূহ; ৪. কেস হিস্টোরি; ৫. বেতন ও ফি; ৬. অতীত রেকর্ড; ৭. অনুপস্থিতি; ৮. হোমওয়ার্ক (Task and Dairy); ৯. কলেজের নিয়মিত কর্মসূচি (Academic Calendar) ইত্যাদি।

□ শিক্ষার্থীরা বিকাশ/রকেটে অনলাইনে ফি সমূহ পরিশোধ করতে পারবে।

□ শিক্ষার্থীরা স্টুডেন্ট পোর্টাল থেকে কলেজের অভ্যন্তরীণ পর্ব পরীক্ষার অ্যাকাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ডাউনলোড ও প্রিন্ট করতে পারবে।

□ উল্লেখ্য, ঢাকা কমার্স কলেজের ডাইনামিক ওয়েবসাইটে কলেজ পরিচিতি ও কার্যক্রম এবং শিক্ষার্থীদের অত্যাবশ্যকীয় নোটিশ, ফলাফল, সেকশন, রুটিন ইত্যাদি নিয়মিত প্রকাশিত হচ্ছে। কলেজ কার্যক্রম ও সফলতার সংবাদ ছবিসহ নিয়মিত জানতে শিক্ষার্থীদেরকে কলেজের অফিসিয়াল ফেসবুক পেইজ-এ 'লাইক' দেয়ার জন্য বলা হচ্ছে। 'Dhaka Commerce College' নামে প্রকৃত Facebook Page-এ ইতোমধ্যে ২৫ হাজার+ জন 'Like' দিয়েছে। কলেজের নিউজ পোর্টাল ও ভিডিও পোর্টাল থেকে শিক্ষার্থীরা কলেজ কার্যক্রম জানতে পারবে এবং শিক্ষার্থীরা এতে তাদের সফলতার সংবাদ ও ভিডিও প্রকাশ করতে পারবে।

□ সকল শিক্ষার্থীকে প্রত্যহ কলেজ ওয়েবসাইট থেকে নোটিশ দেখতে হবে।

□ শিক্ষার্থীদেরকে প্রেরিত পাসওয়ার্ড অবশ্যই গোপনীয়তার সাথে সংরক্ষণ করতে হবে। পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের জন্য 'Change Password' এবং পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে 'Forget Password' মেনুতে যেতে হবে এবং অভিভাবকের মোবাইলে নতুন পাসওয়ার্ড যাবে।

অধ্যক্ষ

দৃষ্টব্য : বিশেষ প্রয়োজনে আইটি সেন্টার, কক্ষ নং ৪১৮ অথবা ভর্তি তথ্য কেন্দ্রে যোগাযোগ করা যাবে।

ঢাকা কমার্স কলেজ