

বিষয় : স্কুল-কলেজের গ্রন্থাগার অটোমেশন সফটওয়্যারে তথ্য আপলোড প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে যশোর শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠান প্রধানকে জানানো যাচ্ছে যে, প্রত্যেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে একটি সমৃদ্ধ গ্রন্থাগার থাকার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। শিক্ষায় বিদ্যালয় গ্রন্থাগারের গুরুত্ব অপরিসীম। যশোর শিক্ষা বোর্ডের গ্রন্থাগারটি আধুনিক করা হয়েছে এবং ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংগৃহীত গ্রন্থাদির শ্রেণীকরণ (Catalogue) করা হচ্ছে। ক্যাটালগবিহীন গ্রন্থাগার প্রকৃতপক্ষে বইয়ের গুদাম ছাড়া আর কিছু নয়। এ ধরনের বইয়ের গুদাম কখনো ব্যবহারোপযোগী হয় না।

এজন্য যশোর শিক্ষা বোর্ডের অধীন সকল স্কুল-কলেজের জন্য Digital Library Software তৈরি করা হয়েছে। এ Software ব্যবহার করে এই বোর্ডের অধীন সকল স্কুল কলেজ গ্রন্থাগারে সংগৃহীত বইসহ Catalogue করতে পারবে। এ সকল তথ্য বোর্ডের কেন্দ্রীয় তথ্য ভাণ্ডারে (Server) সংরক্ষিত থাকবে এবং তা সহজে বিনিময়যোগ্য হবে। এর ফলে প্রত্যেক স্কুল কলেজের গ্রন্থাগার এক একটি ডিজিটাল লাইব্রেরিতে পরিণত হবে এবং সহজে ব্যবহার করা যাবে। কোন বই কোন লাইব্রেরিতে আছে তা পৃথিবীর যে কোন স্থান থেকে জানা যাবে। লাইব্রেরিয়ান অনলাইনে Book Issue এবং Book Return কার্যক্রম করতে পারবে।

এই Software-এ তথ্য আপলোডের কাজ কর্মরত লাইব্রেরিয়ান/দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক অনলাইনে সম্পন্ন করবেন। কীভাবে তথ্য আপলোডসহ যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবে তার জন্য একটি সহজ ও কর্মোপযোগী Manual তৈরি করে যশোর বোর্ডের ওয়েবসাইটের Latest Notice-এ দেয়া হয়েছে।

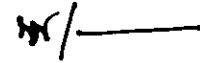
প্রয়োজনে প্রতিষ্ঠান প্রধান/লাইব্রেরিয়ান প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার শিক্ষক/নিকটবর্তী প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার শিক্ষকের মাধ্যমে এ বিষয়ে মাত্র ১ দিনের প্রশিক্ষণই অনলাইনে এ কাজ করা অবশ্যই শিখতে পারবেন।

Library Management সফটওয়্যারে নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থাগারের বইয়ের তথ্য আপলোড না থাকলে স্কুল কলেজের স্বীকৃতি নবায়ন, কমিটি অনুমোদন, বিষয় ও শাখা খোলা সহ কোন কাজের অনুমোদন প্রদান করা হবে না।

এমতাবস্থায় আগামী ৭ আগস্ট ২০১৪ তারিখের মধ্যে সকল প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থাগারের বইয়ের তথ্য আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরি।

আপনার বিশ্বস্ত



(প্রফেসর মো: আমিরুল আলম খান)

চেয়ারম্যান

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড

যশোর।

১৩ জুলাই ২০১৪

স্মারক : ১২১৪/৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি :

১. সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২. মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ঢাকা
৩. উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, খুলনা
৪. জেলা শিক্ষা অফিসার, যশোর/মাগুরা/নড়াইল/ঝিনাইদহ/কুষ্টিয়া/চুয়াডাঙ্গা/মেহেরপুর/সাতক্ষীরা/খুলনা/বাগেরহাট
৫. অত্র বোর্ডের আওতাধীন সকল অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষক
৬. সচিব/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক /কলেজ পরিদর্শক/বিদ্যালয় পরিদর্শক /সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
৭. অফিস নথি



(মো: মিজানুর রহমান)

প্রধান মূল্যায়ন অফিসার

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড

যশোর।



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

পৃথিবীর সকল দেশে প্রাথমিক বিদ্যালয় থেকে বিশ্ববিদ্যালয় পর্যন্ত সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সমৃদ্ধ গ্রন্থাগার থাকে। আমাদের দেশেও প্রত্যেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে একটি সমৃদ্ধ গ্রন্থাগার থাকার আইনি বাধ্যবাধকতা রয়েছে। শিক্ষায় বিদ্যালয় গ্রন্থাগারের (School/College Library) গুরুত্ব অপরিমিত। যশোর শিক্ষা বোর্ডের গ্রন্থাগারটি আধুনিক করা হয়েছে এবং ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংগৃহীত গ্রন্থাদির শ্রেণীকরণ (Catalogue) করা হচ্ছে। ক্যাটালগবিহীন গ্রন্থাগার প্রকৃতপক্ষে বইয়ের গুদাম ছাড়া আর কিছু নয়। এ ধরনের বইয়ের গুদাম কখনো ব্যবহারোপযোগী হয় না। যশোর শিক্ষা বোর্ড নির্মিত Software ব্যবহার করে এই বোর্ডের অধীন সকল স্কুল কলেজ গ্রন্থাগারে সংগৃহীত বইপত্র Catalogue করা যাবে। এ সকল তথ্য বোর্ডের কেন্দ্রীয় তথ্য ভাণ্ডারে (Server) সংরক্ষিত থাকবে এবং তা সহজে বিনিময়যোগ্য হবে। এর ফলে প্রত্যেক স্কুল কলেজের গ্রন্থাগার এক একটি ডিজিটাল লাইব্রেরিতে পরিণত হবে এবং সহজে ব্যবহার করা যাবে। এই Software কীভাবে ব্যবহার করতে হবে তার জন্য একটি সহজ ও কর্মোপযোগী Manual তৈরি করা হয়েছে।

ডিজিটাল লাইব্রেরী ম্যানুয়াল

যশোর বোর্ডের ওয়েবসাইটে (www.jessoreboard.gov.bd) অথবা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ওয়েবসাইটে প্রবেশ করে Home Page থেকে Digital Library মেনু-তে click-করুন। তাহলে সকল প্রতিষ্ঠানের বইয়ের তালিকা দেখতে পাওয়া যাবে। Library Management System-এর Admin Panel-এ Login করার জন্য Login Button ক্লিক করুন। এখন Library Management System-এর Login Page-এ স্কুল/কলেজের EIDN এবং Password (প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটের Password) দিয়ে Login-করুন। Library Management System-এর Dashboard পাওয়া যাবে। সেখানে ৬টি Menue (Accession, Catalogue, Member Card, Book Issue, Book Return, Logout) পাওয়া যাবে।

Accession: লাইব্রেরীতে নতুন বই সংযোজন করতে Accession Menue Click করলে Accession Page-টি ওপেন হবে। এবার পৃষ্ঠার নিচের দিকে Add New Click-করুন। Screen-এ Accession Card Form আসবে। Form-এর ঘরসমূহ সঠিকভাবে পূরণ করে Save করুন। কোন ভুল হলে সংশোধনের জন্য Accession list থেকে Edit Button Click করুন। এবার তথ্য সংশোধন করে Update Button Click করুন।

ব্যাখ্যা:

1. Date: গ্রন্থ সংযোজন (Accession) তারিখ : হাল তারিখ সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিয়ে নিবে। পুরাতন বইয়ের ক্ষেত্রে গ্রন্থটি ক্রয়ের যে তারিখ খাতায় লেখা আছে সেই তারিখ লিখুন।
2. Accession Number: তালিকায় বই অন্তর্ভুক্তকরণের Serial Number. এটি ০৬ সংখ্যায় লিখতে হবে। যেমন, ০০০৪৩৬। পূর্বে বই ক্রয় করা থাকলে যে সংখ্যা লেখা আছে তাই লিখুন। কম্পিউটার সংক্রিয়ভাবে বাম পাশে অতিরিক্ত শূন্য বসিয়ে ছয় সংখ্যা করে দিবে।
3. Author: বইয়ের লেখকের নাম (যেমনভাবে বইয়ের গায়ে লেখা আছে)।
4. Title: বইয়ের শিরোনাম বা বইয়ের নাম
5. Subject : বইটি যে বিষয়ের উপর রচিত। যেমন, বাংলা/ইংরেজি সাহিত্য, ইতিহাস, ভূগোল, দর্শন, বিজ্ঞান, অভিধান/বিশ্বকোষ ইত্যাদি।
6. Place : যে স্থান হতে বই প্রকাশিত হয়েছে। যেমন, ঢাকা
7. Publisher : যে প্রতিষ্ঠান থেকে বইটি প্রকাশ হয়েছে। যেমন, বাংলা একাডেমি
8. Year : যে বছর বইটি প্রকাশিত হয়েছে। যেমন, ২০১০
9. Edition : বইটির সংস্করণ। যেমন, ১ম সংস্করণ, ২য় সংস্করণ
10. Page : পৃষ্ঠা বলতে বইয়ের মোট পৃষ্ঠা বুঝায়। অতিরিক্ত পৃষ্ঠা মূল পৃষ্ঠার পূর্বে যোগ চিহ্ন দিয়ে উল্লেখ করতে হবে। যেমন-(VI+২৩৩), ছয়+২৩৩। ছবি, মানচিত্র, সারণি থাকলে তা উল্লেখ করুন।
11. Price : বইয়ের পৃষ্ঠায় মুদ্রিত মূল্য
12. ISBN (INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER): ISBN গ্রন্থের শেষ পৃষ্ঠায়, জ্যাকেটে অথবা Printer's Page-এ মুদ্রিত থাকতে পারে। আবার কোন বইয়ে হয়ত এই নম্বর দেয়া নেই। নম্বর দেয়া না থাকলে লেখার প্রয়োজন নেই।
13. Source : বইটি কেনা, অনুদান, উপহার পাওয়া ইত্যাদি
14. Call No : বিষয় নম্বর+লেখকের নামের প্রথম দুটি বর্ণ এবং বইয়ের নামের প্রথম একটি বর্ণ
যেমন, গোলাপ সংগ্রহ, আবদুশ শাকুর
৮৯১.৪৪৯ আবগ
সোনার তরী, রবীন্দ্রনাথ ঠাকুর
৮৯১.৪৪১ ঠকস
Othelo, William Shakespeare
820.3 SHO
15. বিষয় নম্বর : Dewey Decimal Classification Schedule এ পাওয়া যায়।
16. বিষয় শিরোনাম (Subject Heading) : অনুমোদিত বিষয় শিরোনামটি Sear's List of Subject Heading গুলে পাওয়া যায়।

বিষয় নম্বর ও বিষয় শিরোনামের জন্য একটি সংক্ষিপ্ত ও কর্মোপযোগী তালিকা (১ম, ২য় এবং ৩য় পর্ব) যশোর বোর্ডের ওয়েবসাইটে www.jessoreboard.gov.bd পাওয়া যাবে। সেখান থেকে download করে ব্যবহার করতে হবে।

প্রত্যেক গ্রন্থের আখ্যাপত্রে গ্রন্থের নাম, লেখকের নাম, প্রকাশনা সংস্থার নাম ও স্থান মুদ্রিত থাকে। পরের পৃষ্ঠায় (Printer's Page) গ্রন্থের নাম, লেখকের নাম, প্রকাশকের নাম ও ঠিকানা, প্রকাশের সাল, সংস্করণ, মূল্য ইত্যাদি মুদ্রিত থাকে। ISBN কোন গ্রন্থের শেষ পৃষ্ঠায়, জ্যাকেটে, ফাস্ট বা লাস্ট ক্লাপে অথবা Printer's Page-এ মুদ্রিত থাকতে পারে।

Catalogue Card: Accession Card-এ প্রদত্ত Input-থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে Catalogue Card প্রস্তুত হয়।

Member Card: Member Add করার জন্য Member Card Button ক্লিক করতে হবে। এবার Add New-এ click-করুন। Form থেকে Member Type Select করুন। যেমন-Student, Teacher, Staff. OTP তে প্রদত্ত Teacher ID-থেকে অথবা Student Management-থেকে Student ID-দিলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে অন্যান্য তথ্য পূরণ হবে। এবার Save-করুন।

Book Issue: গ্রন্থাগার থেকে কোন বই নিতে Book Issue Click-করুন। তারপর Add New Click-করুন। এখন Member ID ও Accession No Input করলেই কাঙ্ক্ষিত বইয়ের তথ্যাদি পাওয়া যাবে। স্বয়ংক্রিয়ভাবে বই ফেরতের তারিখ নির্ধারিত হবে। এবার Save-এ click-করুন।

Book Return: বই ফেরত নিতে Book In-এ click-করতে হবে। Accession Number দিয়ে Save-করলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ফেরত নেয়া যাবে।

অনলাইনে কাজ করতে লাইব্রেরী সংক্রান্ত সমস্যায় যশোর বোর্ডের ওয়েবসাইটের Latest Notice-এ প্রদত্ত লাইব্রেরি মাস্টার ট্রেনারদের সহায়তা নেয়া যাবে। কারিগরি সহায়তার জন্য 01913206737, 01720589535, 01912214182 ফোন করুন।

বিশেষ যে কোন প্রয়োজনে : 01733222008, 01711988112 নম্বরে মোবাইল করতে পারেন।

Logout: Logout-করে Library Management System থেকে বের হয়ে আসুন।

নিয়মিত visit করুন www.jessoreboard.gov.bd