

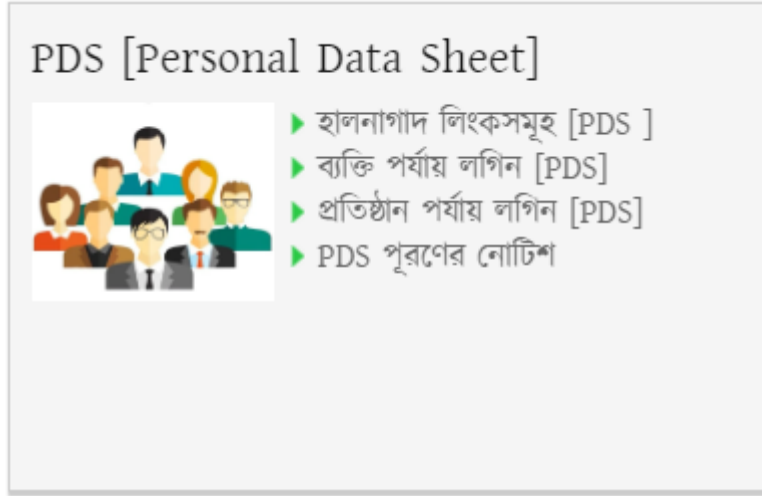


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-৪/বি, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

## PDS হালনাগাদের নিয়মাবলী

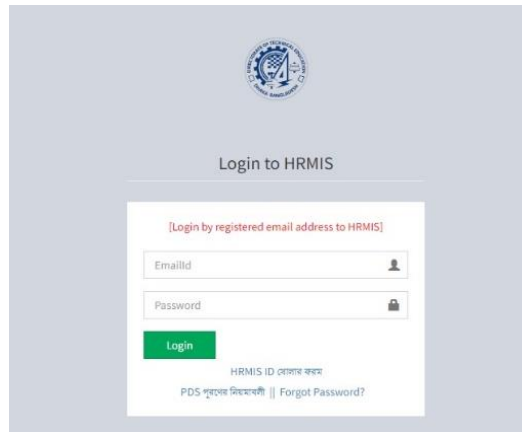
[সর্বশেষ হালনাগাদঃ ২৮/১১/২০২০খ্রি.]

**১ম ধাপঃ** কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট [www.techedu.gov.bd](http://www.techedu.gov.bd) এর সেবাবক্স PDS [Personal Data Sheet] হতে প্রবেশ করতে পারবেন। অথবা [http://dteportal.xyz/dte\\_hr/employee/index.php](http://dteportal.xyz/dte_hr/employee/index.php) এই লিংকে সরাসরি ক্লিক করে প্রবেশ করতে পারবে।

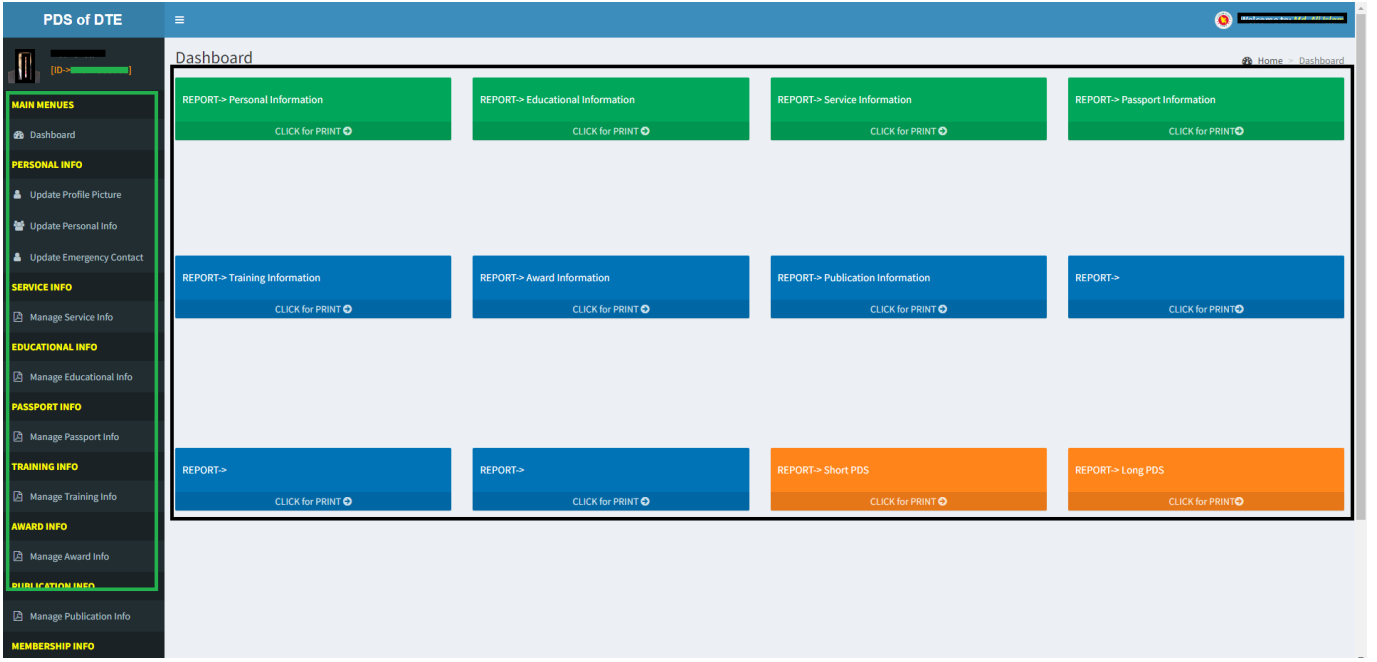


চিত্রঃ ওয়েবসাইটের প্রদত্ত লিংক।

**২য় ধাপঃ** প্রত্যেক Employee তাঁর ব্যক্তিগত Email এবং ডিফল্ট Password (123456) দিয়ে লগইন করবে। লগইন করার পর Change Password Option থেকে **পাসওয়ার্ড** আবশ্যিকভাবে **পরিবর্তন** করে নিতে হবে। তবে লগইন করতে ব্যর্থ হলে প্রতিষ্ঠান প্রধানের Dashboard হতে ডিফল্ট Password (123456) করে নিতে হবে।



চিত্রঃ লগ ইন পেজ



চিত্রঃ Dashboard

**৩য় ধাপঃ** Dashboard এর বাম পাশের মেন্যুসমূহ থেকে সময় সময় তথ্যসমূহ সন্নিবেশিত এবং হালনাগাদ করতে হবে। উল্লেখ্য যে, তথ্যসমূহ শুধুমাত্র সময়সীমার মধ্যে বাধ্যতামূলকভাবে হালনাগাদ করতে হবে।

### বিশেষ নির্দেশনাঃ

- ১। বদলি/পদোন্নতির তথ্যসমূহ Manage Service Info থেকে Add/Edit করতে হবে। প্রতিবার বদলী/পদোন্নতির পর আলাদা আলাদা Record Add করতে হবে। তবে বর্তমানে যে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত তার তথ্য Update Personal Information থেকে হালনাগাদ করতে হবে।
- ২। সকল তথ্যসমূহ হালনাগাদ শেষে Dashboard-এর Print Button থেকে Print করে ব্যক্তিগত ফাইলে নথিভুক্ত রাখতে হবে।
- ৩। সকল তথ্য হালনাগাদের পর তা [https://dteportal.xyz/dte\\_hr/status/view.php](https://dteportal.xyz/dte_hr/status/view.php) লিংকে প্রবেশ করে হালনাগাদের তারিখ পরীক্ষা করে দেখতে হবে।

**\*প্রথমবার লগিন করার পর অবশ্যই পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে হবে\***

[Help Line [Email]: shakiladte@gmail.com [POLY], aliislam.dte@gmail.com [TSC]]

ধন্যবাদ