



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ



প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা (কোর্স, ব্যাচ, প্রশিক্ষণার্থী নিবন্ধন, অ্যাসেসমেন্ট আবেদন) নির্দেশিকা

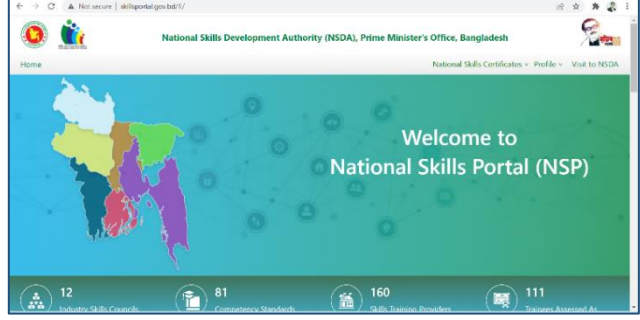
ধাপ-১: ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টাল (এনএসপি)-এ ভিজিট করুন

- সরাসরি নিম্নোক্ত ঠিকানায়:

www.skillsportal.gov.bd/

অথবা,

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট
(www.nsd.gov.bd/) থেকে
“ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টাল”-এ ক্লিক করুন।



ধাপ-২: লগইন করুন এবং প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা শুরু করুন

- আপনার প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন (STP Registration) আবেদনটি প্রাথমিকভাবে গৃহীত হলে অথবা আপনি এনএসডিএ-এর নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান হলে আপনি 'Training Management' এর অপশনগুলো পাবেন যার মাধ্যমে আপনি প্রোজেক্ট, কোর্স, ব্যাচ, ট্রেইনার, ট্রেইনি এর তথ্য যোগ করা যাবে।

- আপনার এনএসপি প্রোফাইলে লগইন করে বাম দিকের মেনুবার এ 'Training Management' এ ক্লিক করুন।

- 'Training Management' এ ক্লিক করলে মেনুবার এ প্রোজেক্ট, কোর্স, ব্যাচ ইত্যাদি অপশনগুলো দেখা যাবে।

The screenshot shows the 'Basic Profile' section of the STP Registration system. The left sidebar has a menu with 'Training Management' highlighted in red. The main content area displays the following information:

- Name of STP:** KiritSTP1
- Name of STP in Bangla:** কৃতি
- Type of STP:** Solo
- Type of Ownership:** Public
- Name of Ministry/ Division:** Prime Minister's Office
- Name of Agency:** National Skills Development Authority
- Year of Establishment:** 2020
- Location of the STP:** Urban
- Address of the organization:**
 - Country:** Bangladesh
 - Division/State:** Dhaka
 - District/ City:** Dhaka
 - Upazilla/Sub-district:** DHANMONDI
 - House, Road, Village Area:** gfhjhg

ধাপ-৩: ইতিমধ্যে অনুমোদিত অকুপেশন লিস্ট দেখুন

- আপনার প্রতিষ্ঠানটি ইতোমধ্যে যে সকল অকুপেশন সমূহের জন্য অনুমোদন পেয়েছে, তার লিস্ট দেখা যাবে এবং আপনি এই অনুমোদিত অকুপেশনগুলোর জন্যই ট্রেইনিং কোর্স, ব্যাচ তৈরি করতে পারবেন এবং ট্রেইনিং সম্পন্ন করা যাবে।

The screenshot shows the 'Approved Occupations List' section of the STP Registration system. The left sidebar has a menu with 'Approved Occupations' highlighted in red. The main content area displays the following table:

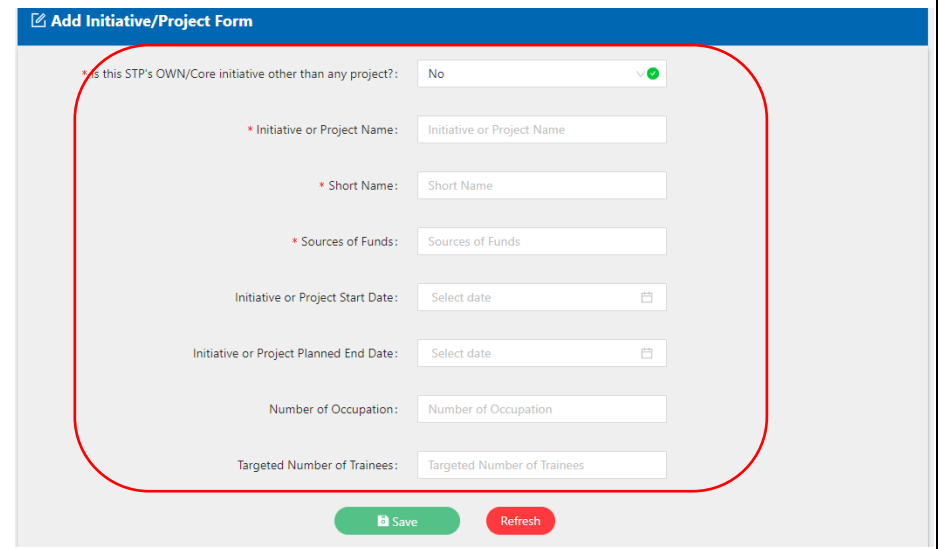
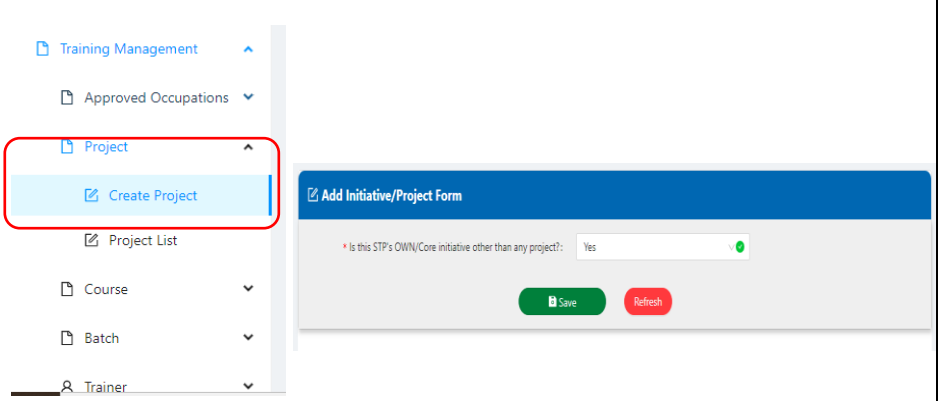
Sl	Occupation Name	Industry Sector	Level	Duration(In Hours)	Date of Approval	Date of Expiry	Api Asc C
1	3D Animation Asset Creating for Freelancing	Information and Communication Technology	3	30	02/01/2021	16/11/2022	
2	3D Animation Characters Modelling for Freelancing	Information and Communication Technology	3	12	08/06/2022	20/10/2022/10/2022	At
3	Digital Marketing for Freelancing	Information and Communication Technology	4	235	21/06/2021	17/11/2022	
4	Motion Graphics	Creative Media	3	55	23/07/2022	19/11/2022	At
5	Graphic Design	Information and Communication Technology	3	360	01/04/2021	16/11/2022	
6	Digital Marketing for Freelancing	Information and Communication Technology	4	235	21/06/2021	12/11/2022	

ধাপ-৪: নতুন প্রোজেক্ট সংযোজন এবং প্রোজেক্ট লিস্ট পর্যবেক্ষণ










- **STP** কোন অনুমোদিত 'Occupation'-এর প্রশিক্ষণ ভিন্ন প্রকল্পের (যেমন: **SEIP**) অধীনে করতে পারে বা প্রকল্প সহায়তা ব্যতীত সরাসরি করতে পারে। প্রকল্প অনুযায়ী তথ্য সংগৃহীত রাখার জন্য এই সাবমেনুটি করা হয়েছে।

- '**Project**' মেনুর অধীনে '**Create Project**' এই সাবমেনু তে ক্লিক করার মাধ্যমে নতুন প্রজেক্ট সংযুক্ত করার ফর্ম পাওয়া যাবে। প্রজেক্টটি আপনার প্রতিষ্ঠানের নিজেদের উদ্যোগে হতে পারে আবার নাও হতে পারে। যদি নিজেদের উদ্যোগে না হয় তাহলে প্রোজেক্ট সংযুক্ত করার ফর্মটি পূরণ করে নতুন একটা প্রোজেক্ট তৈরি করা যাবে।

- এছাড়া, সকল প্রজেক্টের একটি তালিকা দেখা যাবে, যেখান থেকে চাইলে প্রোজেক্ট এর বিস্তারিত বর্ণনা দেখা যাবে, প্রদত্ত তথ্যসমূহ '**Action**' এর অধীনে '**Edit**' আইকন ব্যবহার করে পরিবর্তন করা যাবে এবং ডিলেট ও করে দেয়া যাবে। এছাড়াও, প্রোজেক্ট তালিকায় সার্চের অপশন ও আছে, প্রতিষ্ঠান চাইলে এই সার্চ অপশনগুলো ব্যবহার করে সার্চ করতে পারবে।



List of Initiatives or Projects [Download List](#)

Sl.	Initiative or Project Name	Short Name	Sources of Funds	Action
1	Kproject	Kp	self	  
2	TestProject	TP	self	  
3	Project101	PJ	self	  

ধাপ-৫: নতুন কোর্স সংযোজন এবং কোর্স লিস্ট পর্যবেক্ষণ

- কোন একটি অনুমোদিত ‘Occupation’ এর প্রশিক্ষণকে একটি কোর্স হিসেবে গণ্য করা হয়। একই ‘Occupation’ এর প্রশিক্ষণ ভিন্ন ভিন্ন প্রকল্পের অধীনে হতে পারে। সেক্ষেত্রে প্রতিটি প্রকল্পের অধীনে ভিন্ন ভিন্ন ‘Course’ তৈরী করতে হবে।
- ‘Course’ মেনুর মধ্যে ২ টা সাব মেনু পাওয়া যাবে যা হলো নতুন কোর্স সংযোজন ও কোর্স তালিকা প্রদর্শন। নতুন কোর্স ‘Add’ করার জন্য ‘Create Course’ এর ফর্মটা পূরণ করে সেভ করলে নতুন একটি কোর্স সংযুক্ত হয়ে যাবে। এরপর এই কোর্স টি কোর্স তালিকায় দেখা যাবে।
- এছাড়া সকল কোর্সের একটি তালিকা দেখা যাবে, যেখান থেকে চাইলে কোর্সের এর বিস্তারিত বর্ণনা দেখা যাবে, প্রদত্ত তথ্যসমূহ ‘Action’ এর অধীনে ‘Edit’ আইকন ব্যবহার করে পরিবর্তন করা যাবে এবং ডিলিট করার অপশন/ব্যবস্থা রয়েছে। এছাড়াও, ‘Course List’ এ প্রদত্ত সার্চ অপশনগুলো ব্যবহার করে সার্চ করার ব্যবস্থা রয়েছে।

Training Management

Approved Occupations

Project

Course

Create Course

Course List

Create Course

* Name of Initiative or Project: Please select project name

* Name of Occupation: Please select Occupation

* Industry Sector: Industry Sector

* Level: Please select level

* Duration (in hours): Course Duration

Contains Entrepreneurship Development?: Please select

Targeted Number of Batches: Number of Batches

Targeted Number of Trainees: Number of Trainees

Search Training Courses by







Industry Sector: Please select industrial sector

Occupation: Please select occupation

Level: Please select level

Search Refresh Data Download Report

List of Training Courses

Sl.	Course ID	Name of Initiatives or Project (short Name)	Occupation Name	Industry Sector	Action
1	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3	Kp	3D Animation Asset Creating for Freelancing	Information and Communication Technology	  
2	STP-DHA-000137-TP-GD-L3	TP	Graphic Design	Information and Communication Technology	  

ধাপ-৬: নতুন ব্যাচ সংযোজন, ব্যাচ লিস্ট পর্যবেক্ষণ, ব্যাচ অনুযায়ী ট্রেনিং সম্পাদন

- **'Batch'** হলো কোন একটি **'Course'** এর অধীনে একটি পরিকল্পিত প্রশিক্ষণ উদ্যোগ যার নির্দিষ্ট শুরু ও শেষের তারিখ রয়েছে।
- **'Batch'** মেনুতে ক্লিক করলে ২ টি সাবমেনু পাওয়া যায় ১। **'Create Batch'** এবং ২। **'Batch List.'** **'Create Batch'** এই সাবমেনুতে ক্লিক করার মাধ্যমে নতুন ব্যাচ সংযুক্ত করার ফর্ম পাওয়া যাবে। এই ফর্মটা পূরণ করে সেভ করলে নতুন একটি ব্যাচ সংযুক্ত হয়ে যাবে। এরপর এই ব্যাচটি **'Batch List'** দেখা যাবে।
- এছাড়া সকল ব্যাচ এর একটি তালিকা দেখা যাবে, যেখান থেকে চাইলে যেকোনো ব্যাচের এর বিস্তারিত বর্ণনা দেখা যাবে, এগুলোকে পরিবর্তন করার অপশন/ব্যবস্থা রয়েছে এবং ডিলিট করার অপশন/ব্যবস্থা রয়েছে। এছাড়াও, **'Batch List'** এ প্রদত্ত সার্চ অপশনগুলো ব্যবহার করে সার্চ করার ব্যবস্থা রয়েছে।
- **'Batch List'** থেকে যেকোনো ব্যাচ এর আইডি তে ক্লিক করলে, ওই ব্যাচের বিস্তারিত বর্ণনা পাওয়া যাবে। এখান থেকে চাইলে এই ব্যাচের জন্য ট্রেনিং শুরু করা যাবে **'Execute Training'** এই বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে। **'Batch ID'** তে ক্লিক করলে, প্রথমে ব্যাচের বিস্তারিত বর্ণনা পাওয়া যাবে। প্রতিষ্ঠানটি চাইলে এই ব্যাচে আরো প্রশিক্ষণার্থী (**Trainee**) সংযোজন করতে পারবে। উল্লেখ্য একটি ব্যাচ **Execute** করার জন্য ন্যূনতম ১০ জন **'Trainee Assign'** করতে হবে। উল্লেখ্য **'Trainee'** আগে থেকেই যোগ করা থাকতে হবে (নিম্নের ৮ নং অনুচ্ছেদে **'Trainee'** যোগ করার পদ্ধতি বলা হয়েছে)।
- এছাড়া **'Execute Training'** এই বাটনে ক্লিক করলে, ট্রেনিং সম্পাদন করার জন্য নির্ধারিত ফর্ম পাওয়া যাবে, যেটা পূরণ এর মাধ্যমে ট্রেনিং শুরু করা যাবে এবং ট্রেনিং কমপ্লিট হওয়ার ৩০ দিন পূর্ব হতে ওই ব্যাচের জন্য **'Assessment'**-এর আবেদন করা যাবে।
- **'Execute Training'** এই অপশনে ক্লিক করলে প্রথমে **'Training Batch'** **'Basic Information'** এই ট্যাবটি পাওয়া যাবে, যেখানে এই ব্যাচের কিছু বিস্তারিত বর্ণনা পাওয়া যাবে।
- এরপর **'Assign Trainers'** অপশন টি পাওয়া যাবে, যেখান থেকে এই এই ব্যাচের জন্য প্রশিক্ষক নির্ধারণ করে দেয়া যাবে। প্রশিক্ষণার্থী ১টা ব্যাচে ১২ জনের বেশি হলে সেখানে ২ জন প্রশিক্ষক নির্ধারণ করে দেয়া যাবে। উল্লেখ্য, **'Trainers'** আগে থেকেই যোগ করা থাকতে

Training Management

- Approved Occupations
- Project
- Course
- Batch**
 - Create Batch**
 - Batch List

Add Batch

Course ID: STP-DHA-000137-KP-3DAAC...
 Name of Initiative or Project: Kproject
 Name of Occupation: 3D Animation Asset Creating for F
 Level: 3
 Duration (hours): 30
 Type of Training: Center based
 Targeted No. of Trainees in this Batch: 25
 Planned Start Date: 2022-10-29
 Planned End Date: 2022-12-30
 Class Start Time: Select time
 Class End Time: Select time
 Link of IP Camera: Link of IP Camera
 User ID: User Id
 Password: Password

Create Reset

Search Training Batches by

Industry Sector: Please select industrial sector
 Occupation: Please select occupation
 Level: Please select level
 Training Type: Please select level

Search Refresh Data Download Report

List of Training Batches

Sl.	Batch ID	Project Name	Occupation Name	Industry Sector	Level	Action
1	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001	Kproject	3D Animation Asset Creating for Freelancing	Information and Communication Technology	3	
			3D Animation Asset Creating for	Information and Communication		

Training Batch Basic Information

Name of Initiative or Project: Kproject
 Occupation: 3D Animation Asset Creating for Freelancing
 Batch ID: STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3
 Targeted Number of Trainees: 54
 Industry sector: Information and Communication
 Level: 3
 Duration: 30
 Planned Start Date: 2022-10-01
 Planned End Date: 2022-10-11
 Class Start Time: 5:40 PM
 Class End Time: 6:40 PM
 IP Camera Link: Link of IP Camera
 User ID: User Id
 Password: Password
 Trainer 1: Trainer 1
 Trainer 2: Trainer 2
 Trainer 3: Trainer 3

- এরপর ‘**Manage Trainee**’ এই অপশন পাওয়া যাবে, যেখান থেকে প্রয়োজনের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণার্থী বাদ দেয়া যাবে এই ব্যাচ থেকে যদি কেউ এখন ট্রেনিং নিতে না চায়, আবার নতুন প্রশিক্ষণার্থী সংযোজন ও করা যাবে। একটি ব্যাচে কমপক্ষে ১০ জন প্রশিক্ষণার্থী থাকতে হবে।
- ‘**Training Operations**’ এই অপশনে গেলে শুরুর তারিখ দিয়ে সেভ করা যাবে। ট্রেনিং শুরু হয়ে গেলে এই তারিখ পরিবর্তন করা যাবে না এবং শুরুর ১৫ ক্যালেন্ডার দিবস পর্যন্ত ‘**Trainee**’ পরিবর্তন করা যাবে। এর পর কোন ‘**Trainee**’ চলে গেলে তাকে **Drop-out** হিসেবে মার্ক করতে হবে।
- সর্বশেষে, ‘**Training Operations**’ এই অপশনে এসে ট্রেনিং শেষ এর তারিখ দিয়ে সেভ করলে ‘**Apply for Assessment**’ এই অপশন টি পাওয়া যাবে। এখান থেকে পরীক্ষার জন্য আবেদন করা যাবে। উল্লেখ্য ‘**Regular Assessment**’ এর ক্ষেত্রে আবেদনের দিন হতে ন্যূনতম ১৫দিন পর ‘**Assessment**’ এর জন্য অনুরোধ করা যাবে। তাই ট্রেনিং শেষ হবার ৩০ দিন পূর্ব হতেই ‘**Assessment**’ এর জন্য আবেদন দাখিল করা যাবে। এক্ষেত্রে, ট্রেনিং শেষ করার পরিকল্পিত তারিখ দিয়ে সেভ করতে হবে।

Training Start Date: Training End Date: Date of Assessment Conducted:

Enrolled in Training:	Female Fem...	Male Male	Other Other	Total Total	PWD PWD	Marginalized Mar...
Completed Training:	Female Fem...	Male Male	Other Other	Total Total	PWD PWD	Marginalized Mar...
Assessed as Competent:	Female Fem...	Male Male	Other Other	Total Total	PWD PWD	Marginalized Mar...
Assessed as Not-yet-Competent:	Female Fem...	Male Male	Other Other	Total Total	PWD PWD	Marginalized Mar...
Wage-employed:	Female Fem...	Male Male	Other Other	Total Total	PWD PWD	Marginalized Mar...
Self-employed:	Female Fem...	Male Male	Other Other	Total Total	PWD PWD	Marginalized Mar...
Total employed:	Female Fem...	Male Male	Other Other	Total Total	PWD PWD	Marginalized Mar...

Execute Training Form

Course ID : STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3 Batch ID : STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001

Name of Occupation : 3D Animation Asset Creating for Freelancing Level : 3

Duration (hours) : 30 Training Type : Center based

Name of Initiative or Project : Kproject Targeted No. of Trainees : 54

Execute Training Form

Trainer-1:

Remarks for Trainer-1:

Execute Training Form

List of Trainees

SL	Trainee ID	Name of Trainee	Sex	PWD	Date of Enrollment	Action
1	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-1	EnglishA	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
2	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-2	EnglishC	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
2	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-3	EnglishD	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
4	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-4	EnglishE	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
5	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-5	EnglishF	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
6	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-6	EnglishG	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
7	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-7	EnglishH	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
8	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-8	English	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
9	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-9	EnglishI	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
10	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-10	EnglishK	Male	Yes	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
11	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-11	K	Female	No	17-07-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>
12	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-12	K	Female	No	01-08-2022	<input type="button" value="Remove"/> <input type="button" value="Stopped out"/>

Execute Training Form

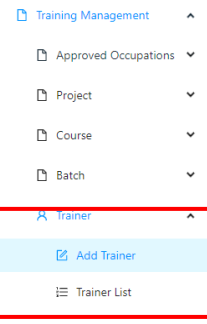
Remarks:

Training Start Date:

Training End Date:

ধাপ-৭: নতুন প্রশিক্ষক সংযোজন এবং প্রশিক্ষক লিস্ট পর্যবেক্ষন

- ‘Trainer’ মেনুর মধ্যে ২ টা সাব মেনু পাওয়া যাবে যা হলো ‘Add Trainer’ ও ‘Trainer List’ প্রদর্শন। নতুন প্রশিক্ষক ‘Add’ করার জন্য ‘Add Trainer’ এর ফর্ম পূরণ করে সেভ করলে নতুন একজন প্রশিক্ষক সংযুক্ত হয়ে যাবে। এরপর এই প্রশিক্ষক টি ‘Trainer List’ এ দেখা যাবে।
- এছাড়া, সকল প্রশিক্ষক এর জন্য একটি তালিকা দেখা যাবে, যেখান থেকে চাইলে প্রশিক্ষক এর বিস্তারিত বর্ণনা দেখা যাবে, এগুলোকে হালনাগাদ করা যাবে এবং ডিলিট ও করে দেয়া যাবে। এছাড়াও, প্রশিক্ষক তালিকায় সার্চের অপশন/ব্যবস্থা আছে, প্রতিষ্ঠান চাইলে এই সার্চ অপশনগুলো ব্যবহার করে সার্চ করা যাবে।
- কোন ‘Trainer’ প্রতিষ্ঠান হতে চলে গেলে তার তথ্য ‘Delete’ করা যাবে না। বরং সংশ্লিষ্ট ফিল্ডে তথ্য আপডেট করতে হবে।



The image shows the 'Add Trainer' form and the 'List of Trainers' table. The form contains various input fields for adding a new trainer, and the table displays a list of existing trainers.

Add Trainer Form Fields:

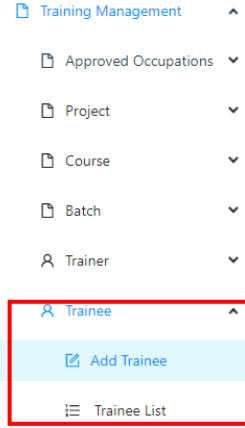
- Name of Trainer: Trainer Name
- Choose One: Select One
- Date of Birth: Select date
- Photo: Choose File (No file chosen)
- Designation: Designation
- Name of Occupation-1: Select One
- Skill Level-Occupation-1: Select One
- Gender: Select Gender
- Religion: Select religion
- Ethnicity: Select ethnicity
- Is a Person with Disability?: Select One
- Is from Minority Group?: Select One
- Educational Qualification: Select educational qualification
- Is CBT&A level-4 competent?: Select One
- E-mail: Email
- Contact Number: Contact Number
- Joining Date: Select date
- Current Status: Select One

List of Trainers Table:

SL	Trainer ID	Name of Trainer	Gender	Current Status	CBT&A level-IV Competent?	Occupation-1
1	STP-DHA-000137-TRNR-004	KritiTrainer	Female	Available	No	3D Animation Asset Creating for Freelancing
2	STP-DHA-000137-TRNR-005	TestTrainer	Female	Available	No	Graphic Design

ধাপ-৮: Trainee (প্রশিক্ষার্থী) সংযোজন এবং Trainee লিস্ট পর্যবেক্ষন

- ‘Trainee’ মেনুর মধ্যে ২ টা সাব মেনু পাওয়া যাবে যা হলো ১। ‘Add Trainee’ ও ২। ‘Trainee List’ প্রদর্শন। নতুন প্রশিক্ষার্থী ‘Add’ করার জন্য ‘Add’ ‘Trainee’ এর ফর্ম পূরণ করে সেভ করলে নতুন একজন প্রশিক্ষার্থী সংযুক্ত হয়ে যাবে। এরপর এই ‘Trainee’ কে ‘Trainee list’ এ দেখা যাবে।
- এছাড়া, সকল প্রশিক্ষার্থীর জন্য একটি তালিকা দেখা যাবে, যেখান থেকে চাইলে প্রশিক্ষার্থী এর বিস্তারিত বর্ণনা দেখা যাবে, এগুলোকে হালনাগাদ করা যাবে এবং ডিলিটও করে দেয়া যাবে। এছাড়াও ‘Trainee List’এ প্রদত্ত সার্চের অপশন ও আছে, প্রতিষ্ঠান চাইলে এই সার্চ অপশনগুলো ব্যবহার করে সার্চ করা যাবে।



The image shows the 'Add Trainee' form. It is divided into several sections:

- Personal Data:** Fields for Date of Enrolment, Batch, Trainee Name in English, Trainee Name in Bangla, Date of Birth, Identification type, Gender, Person With Disability (PWD?), Contact Number, Email ID, Photo, NID Photo, and Signature Photo.
- Permanent Address:** Fields for Division, District, Upazila, Address, and From Rural or Urban area?.
- Present Address:** Fields for Division, District, Upazila, Address, Religion, Ethnicity, Educational Qualification, and Marital status.
- Household Profile:** Fields for Father's Name in English, Father's Name in Bangla, Mother's Name in English, Mother's Name in Bangla, Emergency Contact Number, Number of household member, Source of household income, Monthly household income (BDT), Income per person per day (BDT), and Do you have any Bank Account?.
- Skills, Experiences, Past Employment & Income:** Fields for Received any skills training in the past?, Employment status before training, Amount of Monthly Income (BDT) - Cash, and How did you learn about this training?.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Save' and 'Reset'.

Search Trainee by

Occupation:

Level:

Gender:

Person With Disability (PWD) Type:

Marginalized Type:

Completed Training:

Appeared for Assessment:

Assessment Result:

[Search](#) [Refresh Data](#) [Download Report](#)

List of Trainees

Sl.	Trainee ID	Name of Trainee	Date of Enrollment	Occupation
1	STP-DHA-000137-TP-GD-L3-003-1	Kritanja01	17-07-2022	Graphic Design
2	STP-DHA-000137-TP-GD-L3-002-06	TestF	01-10-2022	Graphic Design
3	STP-DHA-000137-PJ-MG-L3-001-08	TestTraineeG	18-10-2022	Motion Graphics
4	STP-DHA-000137-TP-GD-L3-003-7	Kritanja07	17-07-2022	Graphic Design
5	STP-DHA-000137-TP-GD-L3-003--5	Kritanja04	17-07-2022	Graphic Design
6	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001--8	k	13-10-2022	

ধাপ-৯: রেগুলার ব্যাচের জন্য Assessment আবেদন

- ‘Batch ID’ -তে ক্লিক করে ‘Execute Batch’ হতে ‘Training Operations’ এই অপশনে এসে ট্রেনিং শেষ এর তারিখ দিয়ে সেভ করলে ‘Apply for Assessment’ এই অপশন টি পাওয়া যাবে। এখান থেকে ‘Assessment’ জন্য আবেদন করা যাবে। উল্লেখ্য ‘Assessment’ এর আবেদনের দিন হতে ন্যূনতম ১৫দিন পর ‘Assessment’ এর জন্য অনুরোধ করা যাবে। তাই ট্রেনিং শেষ হবার ৩০ দিন পূর্ব হতেই ‘Assessment’ এর জন্য আবেদন দাখিল করা যাবে। এক্ষেত্রে ট্রেনিং শেষ করার পরিকল্পিত তারিখ দিয়ে ‘Save’ করতে হবে।
- ‘Apply for Assessment’ ফরমে প্রথমত ‘Training Batch Basic Information’ এই ট্যাবটি পাওয়া যাবে, যেখানে এই ব্যাচের বিস্তারিত কিছু বর্ণনা দেখা যাবে।
- এরপর ‘List of Assesseees from This Batch’ অর্থাৎ এই পরীক্ষার জন্য কারেন্ট ব্যাচ থেকে যে সকল প্রশিক্ষনার্থী পরীক্ষা আগ্রহী তাদের নির্ধারণ/সিলেক্ট করা যাবে।

Execute Training Form

Training Batch Basic Information | Assign Trainers | Manage Trainees | **Training Operation**

Remarks:

Training Start Date:

Training End Date:

[Previous](#) [Apply for Assessment](#)

Apply For Assessment Form

Training Batch Basic Information | List of Assesseees from This Batch | List of Assesseees from Previous Batch | Payment and Submit Application for Assessment

Course ID	: STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3	Batch ID	: STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001
Name of Occupation	: 3D Animation Asset Creating for Freelancin	Level	: 3
Duration (hours)	: 30	Training Type	: Center based
Name of Initiative or Project	: Kproject	Targeted No. of Trainees	: 54
Training Start Date	: 01/10/2022	Training End Date	: 11/10/2022
No. of Trainees Enrolled	: 12	No. of Trainees Completed	:

[Next](#)

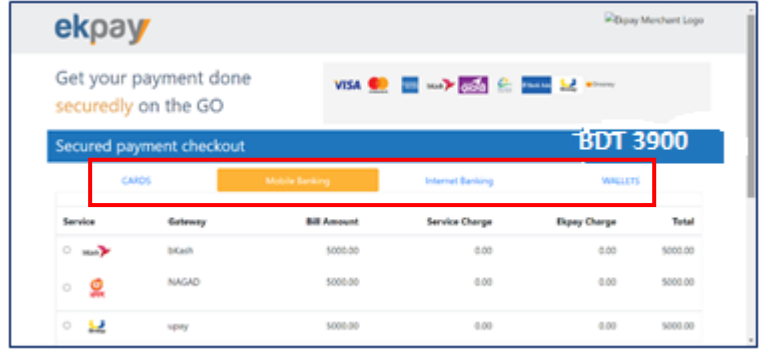
- এছাড়া পূর্ববর্তী ব্যাচ থেকেও প্রশিক্ষার্থী সিলেক্ট করা যাবে যারা এই ব্যাচের সাথে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। 'Add/Remove Assesses from Previous Batch' এই বাটনে ক্লিক করলে প্রশিক্ষার্থী 'add' করার অপশন আসবে যেখান থেকে পূর্ববর্তী ব্যাচের প্রশিক্ষার্থী যোগ করা যাবে।

SI	Trainee ID	Name of Trainee	Sex	PWD?	Date of Enrollment	Select All
1	STP-DHA-000137-KP-3DAACF-L3-001-8	k	Female	No	13-10-2022	<input checked="" type="checkbox"/>

- সর্বশেষে, এই আবেদন টি দাখিল করার জন্য প্রয়োজনীয় পেমেন্ট সম্পন্ন করতে হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, একজন প্রশিক্ষার্থীর 'Assessment' এর জন্য নির্ধারিত ফি ৩০০ টাকা। উল্লেখ্য, একটি 'Assessment' এর আবেদনের জন্য ন্যূনতম ১০ জন প্রশিক্ষার্থী প্রয়োজন হবে। একটি ব্যাচে আগ্রহী সকল প্রশিক্ষার্থীর তথ্য একেবারে পূরণপূর্বক একত্রে পেমেন্ট সম্পন্ন করতে হবে।

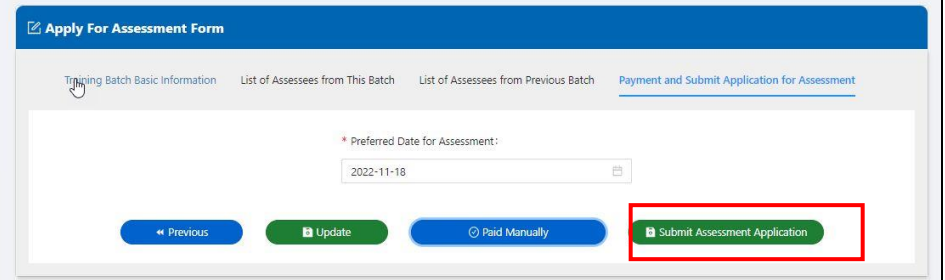
ধাপ-১০: Assessment আবেদন ফী প্রদান করুন

- সকল তথ্য সঠিক থাকলে 'Pay Assessment Fees' এ ক্লিক করে আবেদন ফী ৩০০ টাকা ধরে সকলের জন্য পেমেন্ট প্রদান করতে হবে।
- ম্যানুয়ালি ব্যাংকে পেমেন্ট করে থাকলে পেমেন্ট স্লিপটি সংযুক্তকরে প্রয়োজনীয় তথ্যসহ আবেদন করা যাবে।
- অথবা অনলাইনে পেমেন্ট সম্পন্ন করা যাবে।



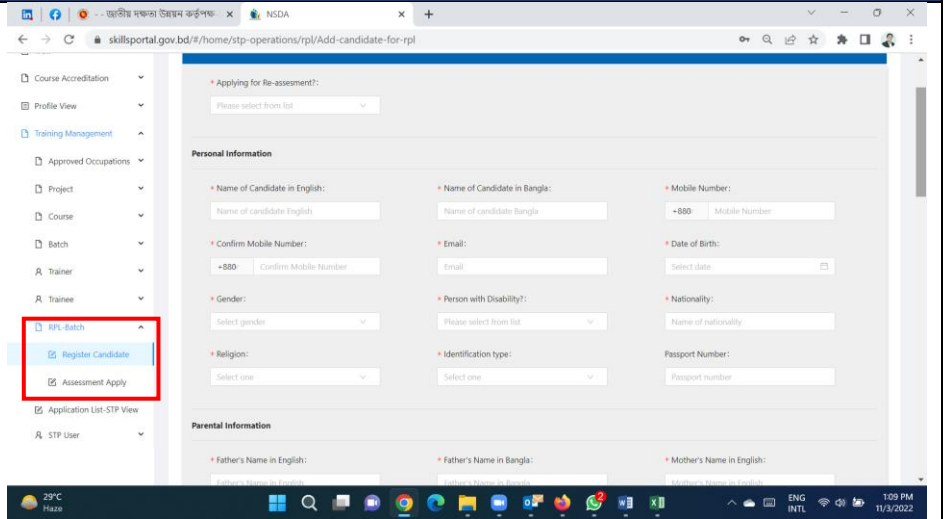
ধাপ-১১: Assessment আবেদনটি দাখিল করুন

- পেমেন্ট সম্পন্ন হলে 'Submit Assessment Application' এ ক্লিক করে আবেদনটি সাবমিট করতে হবে।
- 'Assessment' আবেদনটি 'NSDA' কর্তৃক অনুমোদিত ও শিডিউল করা হলে 'Application List-STP View' সাবমেনু হতে 'Assessment' আবেদনটির ID তে ক্লিক করে রেজিস্ট্রেশন কার্ড ডাউনলোড করা যাবে।



ধাপ-১২: RPL ব্যাচের জন্য Assessment আবেদন

- 'STP' এর যে সকল 'Occupation' এর জন্য 'Assessment Center' হিসেবে অনুমোদন রয়েছে সে সকল 'Occupation'-এ 'RPL' পদ্ধতিতে ব্যাচের আকারে 'Assessment' আবেদন করতে পারবে।
- 'RPL Batch' এর মেনু হতে ২ টা সাব মেনু পাওয়া যাবে যা হলো 'Register Candidate' এবং 'Apply for Assessment'।
- 'Register Candidate' এ ক্লিক করে 'RPL Assessment' জন্য 'Candidate' এর প্রোফাইল তৈরি করা যাবে।
- 'Apply for Assessment' এ ক্লিক করে ইতিমধ্যেই যোগকৃত Candidate দের 'RPL Batch Assessment' আবেদনে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে এবং রেগুলার ব্যাচের ন্যায় জন্য 'RPL Batch Assessment' আবেদন সম্পন্ন করা যাবে।
- উল্লেখ্য, 'RPL Batch Assessment' আবেদনটি 'NSDA' কর্তৃক অনুমোদিত করা হলেই এর ফী প্রদান করা যাবে এবং আবেদন ন্যূনতম ৫দিন আগে করতে হবে।



আরো তথ্য বা কারিগরি সহায়তার জন্য যোগাযোগ :

- <https://nsda.portal.gov.bd/site/page/ccd5f7b5-e3f1-4b1d-9cb4-1385b10e5959>