

# **Chapter 3**

## **Information Gathering**

### **3.1 Introduction**

Information gathering is an art and a science. The approach and manner in which information is gathered require persons with sensitivity, common sense and a knowledge of what and when to gather and what channels to use in securing information. Additionally, the methodology and tools for information gathering require training and experience that the analyst is expected to have. This means that information gathering is neither easy nor routine. Much preparation, experience and training are required.

To gather information from the organization different kinds of tools are used. The analyst must decide on the information gathering tool and how it must be used. Although there are no standard rules for specifying their use, an important rule is that information must be acquired accurately, methodically, under the right conditions and with minimum interruption to user personnel. So, it is necessary to be familiar with various information gathering tools. Each tool has a special function, depending on the information needed.

As we are going to make an analysis on the prevailing system of Rajshahi education board. So we have gathered the required information from different sections of education board using four tools.

### **3.2 Information gathering using different tools**

In this section we have presented the information we have collected from the respective organization.

#### **3.2.1 Forms, documents and statistical chart of Rajshahi education board**

Very few system problems are unique. The increasing number of software packages suggests that problem solutions are becoming standardized. Therefore, as a first step, a search of literature through professional references and procedures manuals, textbooks, company studies, government publications or consultant studies may prove invaluable.

We have collected several forms, manuals and important news from the newspaper related to Rajshahi education board. In section 3.2.1.1 we have included the citizen's charter of Rajshahi education board. In section 3.2.1.2 we have included the application form for duplicate certificates. In section 3.2.1.3 the application form for correction of age and name is included. In section 3.2.1.4 the OMR of cover page of the theory script is included. The statistics of number of examinees, results etc. of seven years of JSC, SSC and HSC examinations are included in section 3.2.1.5, 3.2.1.6 and 3.2.1.7 respectively.

##### **3.2.1.1 Citizen's charter**

Actually in this manual, all the services provided by education board are stated. This board provides different kinds of services like drawing duplicate certificates, name, age or father's name, mother's name correction, re scrutinized certificates, admit card, registration form etc. Moreover

board looks after on school managing committee, school ad-hoc committee, inclusion of new group, academic recognition of school, colleges etc.

The above discussion are elaborately contained in figure 3.2.1.1(a), 3.2.1.1(b) and 3.2.1.1(c) respectively.


<div style="text-align: center;">  <b>মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী</b>  <b>সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CITIZEN'S CHARTER)</b>  অত্র বোর্ডের বিভিন্ন শাখায় যে শেখার কাজ হয় তার বিবরণ এবং প্রয়োজনীয় সকল শর্তসহ পূরণকৃত আবেদনপত্র  সমাদানের তারিখ থেকে নিম্নপত্রের সনদসমূহ প্রদান করা হবে: </div>				
ক্রমিক নং	বিবরণ	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের পরিচালনা অফিসে প্রাপ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত নির্ধারিত কি দাখিল করতে হবে	নিম্নপত্রের সময়সীমা
১।	স্থানীয়/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ছাত্র কেট নম্বরপত্র /সনদপত্র	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন করবে আবেদন। খ) থানার জি.ডি। গ) সৈনিক পরিবার বিজ্ঞপ্তিতে প্রয়োজনীয় অফিসের সাথে স্থানীয়/মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক গমীকর নাম এবং ১. কেন্দ্রের নাম, ২. রোল নম্বর, ৩. পাশের সন ও ৪. শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।	সাধারণ ২০০/- অনুযায়ী ১০০/- ২০০/-+১০০/- = ৩০০/-	সাধারণ ০৫ অনুযায়ী ০৩ কার্যদিবস
২।	ইংরেজী ভাষায় স্থানীয়/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ছাত্র কেট নম্বরপত্র/ সনদপত্র উত্তোলন।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত আবেদন করবে আবেদন। খ) থানার জি.ডি। গ) সৈনিক পরিবার বিজ্ঞপ্তি। ঘ) ১ নং 'গ' এর অনুরূপ।	সাধারণ ২০০/-+২০০/- = ৪০০/- অনুযায়ী ২০০/- + ২০০/- + ১০০ = ৫০০/-	সাধারণ ০৫ অনুযায়ী ০৩ কার্যদিবস
৩।	স্থানীয়/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ছাত্র কেট, ছি- নকশ, টৌ-নকশ নম্বরপত্র/সনদপত্র উত্তোলন।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত করবে আবেদন। খ) থানার জি.ডি। গ) ১ নং এর গ এর অনুরূপ	ছি-নকশ ৪০০/- টৌ-নকশ ৫০০/-	০৫ কার্যদিবস
৪।	স্থানীয়/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ছাত্র কেট প্রবেশপত্র /নিবন্ধনপত্র উত্তোলন	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত আবেদন।	সাধারণ ২০০/- অনুযায়ী ২০০/-+১০০/- = ৩০০/- ৩ কার্যদিবসের মধ্যে	সাধারণ ০৫ অনুযায়ী ০৩ কার্যদিবস
৫।	স্থানীয়/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক নম্বরপত্র/সনদপত্র/ নিবন্ধন পত্র ইংরেজী ভাষায় সুপারিশ করণ।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত করবে আবেদন। খ) মূল নম্বরপত্র/সনদপত্র/নিবন্ধনপত্র	সাধারণ ২০০/- অনুযায়ী ২০০/-+১০০/- = ৩০০/-	সাধারণ ০৫ অনুযায়ী ০৩ কার্যদিবস
৬।	স্থানীয়/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত করবে আবেদন।	সাধারণ ২০০/-+২০০/-	সাধারণ ০৫

Figure 3.2.1.1(a) Citizen's charter

ক্রমিক নং	বিষয়	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সাচিবের অনুমূল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্ধারিত ফি দাখিল করতে হবে	নিষ্পত্তির সময়সীমা
	চুল্লি কেট নম্বরপত্র /সনদপত্র ইংরেজী ভাষায় তুগাশত্র করণ।	খ) মূল চুল্লি কেট সনদপত্র/নম্বরপত্র	= ৪০০/- জরুরী ২০০/- + ২০০/- +১০০ = ৫০০/-	জরুরী ০৩ কার্যদিবস
৭।	ছুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক সনদপত্র ও নম্বর পত্র বাচাই করণ।	ক) বাচাইএর কারণ উল্লেখ বপূর্বক আবেদনপত্র খ) মূল সনদপত্র/মূল নম্বরপত্র/মূল সনদের ফটোকপি/মূল নম্বর পত্রের ফটোকপি (প্রযোজ্য কে রে) দাখিল করতে হবে।	সাধারণ ১০০/- (সনদপত্র প্রতি) জরুরী ১০০/-+১০০/- = ২০০/- (সনদপত্র প্রতি)	সাধারণ ০৫ জরুরী ০৩ কার্যদিবস
৮।	ছুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক ফ্রেস নম্বরপত্র/প্রবেশপত্র / সনদপত্র উত্তোলন।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত করণে আবেদন। খ) সংশোধিত/সেমিনেটিং/অস্পষ্ট মূল সনদপত্র/মূল নম্বরপত্র/মূল প্রবেশপত্র আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।	সাধারণ ৩০০/- জরুরী ৩০০/-+১০০/- = ৪০০/-	সাধারণ ০৫ জরুরী ০৩ কার্যদিবস
৯।	ছুনিয়র/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক নিজ নাম/ পিতার নাম/ মাতার নাম সংশোধন।	ক) প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষের সুপারিশকৃত নির্ধারিত করণে আবেদন। খ) মাধ্যমিক সংশোধনের স্বপক্ষে মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড, মূল প্রবেশপত্র ও মূল সনদপত্র এবং তার সত্যায়িত ফটোকপি (এক কপি করে) আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। গ) উচ্চ মাধ্যমিক সংশোধনের স্বপক্ষে মাধ্যমিকের মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড, মূল প্রবেশপত্র ও সনদপত্র এবং উচ্চ মাধ্যমিকের মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড, প্রবেশপত্র ও সনদপত্র একত্রে (প্রতিটির সত্যায়িত ফটোকপি) আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। ঘ) মাতার নাম সংশোধনের স্বপক্ষে নিকাছনামা/ভোটার আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি/ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের প্রত্যয়নপত্র আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। ঙ) খর্দাভরিত হুজুমার ক্ষেত্রে ১ন শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক প্রদত্ত এন্টিভেজিট সহ যে কোন সৈনিক পরিচয় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মূল কপি বোর্ডে জমা দিতে হবে।	সাধারণ ৭০০/-	৯০ কার্যদিবস
১০।	মাধ্যমিক সনদপত্রে	ক) অন্য তারিখ এন্ট্রি না থাকায় সনদ স্থগিত হলে ভর্তি বহি	সাধারণ	৯০

Figure 3.2.1.1(b) Citizen's charter

ক্রমিক নং	বিবরণ	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সার্চকের অনুকূলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্ধারিত কি দাখিল করতে হবে	নিম্নপড়ির সময়সীমা
	নিম্ন (ছাত্র/ছাত্রী) জন্ম তারিখ সংশোধন।	এর কপি, নুল রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও নুল প্রবেশপত্র সংযুক্ত করে প্রধান শিক্ষকের সুপারিশসহ করনে আবেদন করতে হবে। খ) আডার এইন্সড গ) ওজার এইন্সড ঘ) কালেকচার ফুল	৭০০/-	কার্যদিবস
১১।	বিদ্যালয় মঞ্জুরি নবায়ন	ক) প্রধান শিক্ষক কর্তৃক স্বাক্ষরিত নির্ধারিত করনে আবেদন (পূরণকৃত ১৩১৫ নং ফরম)। খ) ডি.ডি. মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী এর সুপারিশ (যদি জেলা শিক্ষা অফিসার পরিদর্শন করেন) গ) জেলা শিক্ষা অফিসারের পরিদর্শন প্রতিবেদন। ঘ) সংরক্ষিত তহবিলে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার এক ডিগ্রি/ সপ্তম পত্রের ফটোকপি (প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত)। ঙ) সাধারণ তহবিলে ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকার ব্যাংক সনদের ফটোকপি (প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত)। চ) বিদ্যালয়ের জমির দাশ সন নাগাদ পর্যন্ত বাজনা পরিশোধ রশিদের ফটোকপি (প্রধান শিক্ষক কর্তৃক সত্যায়িত)। ছ) ব্যালান্স শীট। জ) সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট। ঝ) বিগত ০৩ (তিন) বছরের এস.এস.সি পরীক্ষার ফলাফলের পরিসংখ্যান।	৫,০০০/-	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর স্বীকৃতি/ অনুমতি নবায়ন ১৫ কার্যদিবস
১১.১		স্থায়ী স্বীকৃতি কি (প্রতি বছর নবায়ন যোগ্য নির্ধারিত কি দিয়ে)	১০,০০০/-	
ক্রমিক নং	বিবরণ	যে সমস্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার বিবরণ	অত্র বোর্ডের সার্চকের অনুকূলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্ধারিত কি দাখিল করতে হবে	নিম্নপড়ির সময়সীমা
১২।	বিদ্যালয় ম্যানোজ কমিটি।	ক) প্রধান শিক্ষকের আবেদনসহ পূর্ণাঙ্গ তালিকা। খ) জেলা শিক্ষা অফিসারের সুপারিশ গ) প্রিন্সিপাল অফিসারের নিয়োগপত্র।	৫০০/-	৩০ কার্যদিবস

Figure 3.2.1.1(c) Citizen's charter

### 3.2.1.2 Duplicate form

Sometimes the students accidentally lose their main copy of certificate and academic transcript. If they lose their main copies then they can again draw that document from board and for that they have to fill up the following form and apply to board through their institution head.

Figure 3.2.1.2 shows the application form.

# মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, রাজশাহী

www.rajshahieducationboard.gov.bd

বরাবর

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/কলেজ পরিদর্শক/বিদ্যালয়ের পরিদর্শক  
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, রাজশাহী।

প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত  
পদস্বাক্ষর সই/তারিখ ০২ (দুই)  
তিনি ছবি তুলুবার সীলন: পরের  
ভাগে প্রদেয়।

বিষয়: জে.এস.সি/এস.এস.সি/এইচ.এস.সি/বি.সকল/জি.সকল/টী.সকল/ফ্রেশ/ইংরেজি ভাষায় রূপান্তরিত/সমন্বিত/নবম/দশম/একত্রিক/ট্রান্সক্রিপ্ট/প্রবেশপত্র/নিবন্ধন পত্র/ঘাটাইকরণ/সাময়িক পত্র/সমন্বিত পত্র প্রাক্তি আবেদন।

উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে আমার জে.এস.সি/এস.এস.সি/এইচ.এস.সি পরীক্ষার  
হাতিমে যাওয়ার/নই হওয়ার/ইংরেজি ভাষায় রূপান্তরিত/ঘাটাই করার জন্য/উহা প্রাক্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ফি ও  
অন্যান্য তথ্যাদি সংযোগন করে সবিনয় আবেদন করছি।

১.	সিদ্ধ নাম (বাংলায়)	
	সিদ্ধ নাম (ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)	
২.	পিতার নাম (বাংলায়)	
	পিতার নাম (ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)	
৩.	মাতার নাম (বাংলায়)	
	মাতার নাম (ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)	

৪. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম (বাংলায়): .....  
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে): .....

তাৎক্ষর: ..... উপজেলা/থানা: ..... জেলা: .....

৫. পঠিকার নাম: [ ] কেন্দ্র: [ ] রোল নম্বর: [ ] পাশের সাল: [ ]

গ্রন্থ: [ ] বিভাগ/জি.পি.এ: [ ]

৬. নিবন্ধন নম্বর: [ ] বিভাগ: [ ] বিদ্যালয়/কলেজ কোড: [ ]

৭. অনু করিধ (অত্রক) ..... (কথর) .....

৮. আবেদনকারীর বোধ্যভোগের ঠিকানা: .....

বাড়ী নম্বর: ..... গ্রাম/মহলা: ..... ওয়ার্ড নম্বর: .....

তাৎক্ষর: ..... উপজেলা/থানা: ..... জেলা: .....

মোবাইল নম্বর: [ ]

৯. টি.টি/এম.টি/জি.পি.এ নম্বর: ..... তারিখ: ..... যাচাকর নাম: সেনাদী ব্যাক

জি.পি.এ নম্বর: ..... তারিখ: .....

থানা: ..... জেলা: ..... সৈনিক পরিবার নাম: .....

তারিখ: ..... জেলা: .....

সুগারিশ করা হ'ল

প্রতিষ্ঠান প্রধান- এর স্বাক্ষর ও সীল  
(ইংলিশ কার্ড/ফ্রেস এর জন্য সুগারিশ প্রায়জন নাই)

(আবেদনকারীর স্বাক্ষর)


নিম্নোক্ত স্বাক্ষর পূরণ করুন

Figure 3.2.1.2 Duplicate form

### 3.2.1.3 Name and age correction form

If there is any mistake in the registration form of the students then it can be corrected by applying to the board for correction of that mistake. The students apply to the board for correction of mistake by filling the following form through their institution.

Figure 3.2.1.3 contains the name and age correction form.

 **মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, রাজশাহী**  
www.rajshahieducationboard.gov.bd

ফর্ম-২০১৩

অধিস কর্তৃক পূরণীয়	
১ম সজা/	৩য়/
২য় সজা/	৪য়/
৩য় সজা/	৫য়/

জেএসসি/এসএসসি/এইচএসসি সমনে শিক্ষার্থীদের নিজ/ পিতা/ মাতার নাম এবং জন্ম তারিখ সংশোধনের আবেদন ফর্ম:

শিক্ষার্থীর নাম (নিবন্ধন অনুযায়ী)			
পিতার নাম (নিবন্ধন অনুযায়ী)			
মাতার নাম (নিবন্ধন অনুযায়ী)			
গ্রাম	ডাকঘর	প্রতিষ্ঠানের ফোন/ মোবাইল	
উপজেলা	জেলা		
বিদ্যালয়/মহাবিদ্যালয়ের নাম			
ডাকঘর	উপজেলা	জেলা	

নিচের ক্ষেত্রে জেএসসি/এসএসসি/এইচএসসি-তে টিক চিহ্ন (✓) সহ তথ্য প্রদান করুন।

জেএসসি	: কেন্দ্র	
এসএসসি	: রোল নম্বর	নিবন্ধন নম্বর
এইচএসসি	: পরীক্ষার বৎসর	সেশন

নিবন্ধন নম্বর, প্রবেশনাম, মধ্যম নম্বর, সনদপত্রের কুল তথ্য লিখতে হবে।

নাম/সেজা	শিক্ষা নাম (বাংলায়)	কুল
	শিক্ষা নাম (ইংরেজিতে)	
	পিতার নাম (বাংলায়)	কুল
	পিতার নাম (ইংরেজিতে)	
	মাতার নাম (বাংলায়)	কুল
	মাতার নাম (ইংরেজিতে)	
	জন্ম তারিখ (নিবন্ধন অনুযায়ী)	

নিবন্ধন নম্বর, প্রবেশনাম, মধ্যম নম্বর, সনদপত্রের সংশোধনীয় তথ্য লিখতে হবে।

শিক্ষা নাম (বাংলায়)	
শিক্ষা নাম (ইংরেজিতে)	
পিতার নাম (বাংলায়)	
পিতার নাম (ইংরেজিতে)	
মাতার নাম (বাংলায়)	
মাতার নাম (ইংরেজিতে)	
জন্ম তারিখ (নিবন্ধন অনুযায়ী)	

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের মন্তব্য:  শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষরসহ সীল: EIIN	ছবি ২"×২" আঠা দিয়ে সংযুক্ত করুন	(আবেদনকারীর স্বাক্ষর)  মোবাইল(নিম্ন).....
-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------------------------

শব্দে পাঠ্য নিবন্ধন

Figure 3.2.1.3 Name and age correction form



#### 3.2.1.4 View of OMR sheet

This OMR sheet is used as the cover page of the answer script. The sheet is divided into three parts. One for the examinees and other two parts are for the examiners. The examinees fill up the given circles with their information like roll no, registration number, subject code etc. This sheet is made extremely secured. They have used binary coding system here to keep the student information top secret. 31 bit code is used in the upper portion of the sheet where the black circle is considered as 1 and the white one is considered as 0.

Figure 3.2.1.4 contains a view of OMR sheet.

183371474

**মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী**

এসএসসি/এইচএসসি পরীক্ষা- ২০

পরীক্ষার্থীর অংশ

পরীক্ষা
<input type="radio"/> এসএসসি <input type="radio"/> এইচএসসি

এ বক্সের মধ্যে কোন দাগ দেয়া নিষেধ

অবশ্যই কালোকার্লির বলপয়েন্ট কলম দিয়ে বৃত্ত ভরাট করতে হবে।

রোল নম্বর	রেজিস্ট্রেশন নম্বর	বিষয় কোড	অতিরিক্ত উত্তরপত্রের সংখ্যা
০০০০০০	০০০০০০০০০০০০	০০	০
১১১১১১	১১১১১১১১১১১১	১১	১
২২২২২২	২২২২২২২২২২২২	২২	২
৩৩৩৩৩৩	৩৩৩৩৩৩৩৩৩৩৩৩	৩৩	৩
৪৪৪৪৪৪	৪৪৪৪৪৪৪৪৪৪৪৪	৪৪	৪
৫৫৫৫৫৫	৫৫৫৫৫৫৫৫৫৫৫৫	৫৫	৫
৬৬৬৬৬৬	৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬৬	৬৬	৬
৭৭৭৭৭৭	৭৭৭৭৭৭৭৭৭৭৭৭	৭৭	৭
৮৮৮৮৮৮	৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮	৮৮	৮
৯৯৯৯৯৯	৯৯৯৯৯৯৯৯৯৯৯৯	৯৯	৯

তারিখ

কক্ষ পরিদর্শকের স্বাক্ষর

(বিশেষ: কোন প্রকার সীলনামের দেয়া নিষেধ)

পরীক্ষক/ প্রধান পরীক্ষকের অংশ

**মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী**

এ বক্সের মধ্যে কোন দাগ দেয়া নিষেধ

অবশ্যই কালোকার্লির বলপয়েন্ট কলম দিয়ে বৃত্ত ভরাট করতে হবে।

বিষয় কোড	পরীক্ষক কোড	উত্তরপত্রের ক্রমিক নম্বর	অতিরিক্ত উত্তরপত্রের সংখ্যা	প্রাপ্ত নম্বর	প্রধান পরীক্ষক রদত্ত পরিবর্তন প্রাপ্ত মোট নম্বর (সর্বোচ্চ ৫০০০)
০০	০০০০	০০০০	০০	০০০	০০০
১১	১১১১	১১১১	১১	১১১	১১১
২২	২২২২	২২২২	২২	২২২	২২২
৩৩	৩৩৩৩	৩৩৩৩	৩৩	৩৩৩	৩৩৩
৪৪	৪৪৪৪	৪৪৪৪	৪৪	৪৪৪	৪৪৪
৫৫	৫৫৫৫	৫৫৫৫	৫৫	৫৫৫	৫৫৫
৬৬	৬৬৬৬	৬৬৬৬	৬৬	৬৬৬	৬৬৬
৭৭	৭৭৭৭	৭৭৭৭	৭৭	৭৭৭	৭৭৭
৮৮	৮৮৮৮	৮৮৮৮	৮৮	৮৮৮	৮৮৮
৯৯	৯৯৯৯	৯৯৯৯	৯৯	৯৯৯	৯৯৯

উত্তরপত্রের অংশ

**মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী**

এ বক্সের মধ্যে কোন দাগ দেয়া নিষেধ

বিষয় কোড

পরীক্ষক কোড

উত্তরপত্রের ক্রমিক নম্বর

উত্তরপত্রের সংখ্যা

প্রাপ্ত নম্বর

প্রধান পরীক্ষক রদত্ত পরিবর্তন প্রাপ্ত মোট নম্বর (সর্বোচ্চ ৫০০০)

বক্সের বাইরে স্বাক্ষর দেয়া নিষেধ

প্রধান পরীক্ষকের স্বাক্ষর

নিরীক্ষকের স্বাক্ষর

Figure 3.2.1.4 OMR sheet

### 3.2.1.5 Statistics of JSC

Here in this chart, the board published a comparative study for last seven years. They considered many criteria like percentage of pass, percentage of pass female, percentage of pass male, total number of students passed, total number of examinee present, total number of GPA 5.00 holders, total number of students expelled, total number of school, total number of school with 100% pass etc.

<p style="text-align: center;"><b>মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী</b>  <b>জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষার</b>  <b>একনজরে ৭ (সাত) বছরের তুলনামূলক পরিসংখ্যান</b></p>								
ক্রঃ নং	বিবরণ	২০১৬	২০১৫	২০১৪	২০১৩	২০১২	২০১১	২০১০
০১	পাশের হার (%)	৯৭.৬৮	৯৭.৪৭	৯৫.৩২	৯৩.৮৮	৮৫.০৯	৭৯.৮৮	৬৩.০০
০২	ছাত্রীরা পাশের হার (%)	৯৭.৯২	৯৭.৫৭	৯৫.৪১	৯৩.৭২	৮৪.৮৭	৭৯.১০	৬০.৬৮
০৩	ছাত্রের পাশের হার (%)	৯৭.৪৩	৯৭.৩৫	৯৫.২২	৯৪.০৫	৮৫.৩২	৮০.৭০	৬৫.৩৬
০৪	পাশের সংখ্যা	২২১৬১৭	২১৮০৮৪	১৯১১৩০	১৭৩১৬৬	১৫৭৮৬৫	১৪৯৯৫৯	৯০৫৩৯
০৫	উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	২২৬৮৯২	২২৩৭৫৪	২০০৫১৩	১৮৪৪৫০	১৮৫৫২৪	১৮৭৭৪১	১৪৩৭০৩
০৬	উপস্থিত ছাত্রী সংখ্যা	১১৫০৮৬	১১৪৭৬৭	১০২২২৪	৯৩৭৬৫	৯৪৫৬৩	৯৬৩০২	৭২৩৫৩
০৭	উপস্থিত ছাত্র সংখ্যা	১১১৮০৬	১০৮৯৮৭	৯৮২৮৯	৯০৬৮৫	৯০৯৬১	৯১৪৭৯	৭১৩৫০
০৮	জিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত ছাত্র সংখ্যা	১৮৫৯৫	১৬৩৬৫	১১৪৮৪	১০০৮৭	৩২৭৪	২২৯০	৮৯৭
০৯	জিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত ছাত্রী সংখ্যা	২১৮৭৬	১৮৭১৮	১২১২২	১০৪৩৬	২৯৪৭	১৯২২	৬১১
১০	জিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত ছাত্র/ছাত্রী সংখ্যা	৪০৪৭১	৩৫০৮৩	২৩৬০৬	২০৫২৩	৬২২১	৪২১২	১৫০৮
১১	বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	১৭	১২	৬	৩৫	৩৩	৮	৩
১২	০% ফলাফল প্রাপ্ত স্কুলের সংখ্যা	১	২	৫	৫	১৩	৩৮	৬৩
১৩	১০০% পাশকৃত স্কুলের সংখ্যা	১৫১৭	১৪১৫	১০৯৩	৭৪৯	৩৩৫	৯৬	১৪
১৪	কেন্দ্র সংখ্যা	২৩৩	২২৫	২১১	১৯৮	১৯২	১৭৮	১৬১
১৫	মোট স্কুল সংখ্যা	২৯৭০	২৯৪৬	২৮৯১	২৮৮০	২৮৮৮	২৮৯০	২৮৫৩

Figure 3.2.1.5 Statistics of JSC



### 3.2.1.6 Statistics of SSC

Secondary School Certificate examination is one of the most important exams in any student's life in our country. A comparative study of SSC exam for last seven years are shown in this chart. In this year, the number of examinees are increased but the number of students passed in SSC are decreased and less number of students got GPA 5.00 than last year.

<p style="text-align: center;"><b>মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী</b>  <b>মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষার</b>  <b>একনজরে ৭ (সাত) বছরের তুলনামূলক পরিসংখ্যান</b></p>								
ক্রঃ নং	বিবরণ	২০১৭	২০১৬	২০১৫	২০১৪	২০১৩	২০১২	২০১১
০১	পাশের হার (%)	৯০.৭০	৯৫.৭০	৯৪.৯৭	৯৬.৩৪	৯৪.০৩	৮৮.৩৩	৮০.৩২
০২	পাশের সংখ্যা	১৫১৪০৬	১৪৫৫১৮	১২১১০৮	১১৭৬৯৩	১০৮০০২	১১৬৫৫৯	১০৪৪১১
০৩	পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	১৬৭৫৯০	১৫২৭৮৩	১২৮৩০৩	১২৩১৮২	১১৫৬৫৩	১৩২৬৬০	১৩০৭৯৬
০৪	উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	১৬৬৯৩৮	১৫২০৫৬	১২৭৫২০	১২২১৬৮	১১৪৮৬২	১৩১৯৬৫	১২৯৯৯৫
০৫	অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	৬৫২	৭২৭	৭৮৩	১০১৪	৭৮৮	৬৯৫	৮০১
০৬	উপস্থিত মোট ছাত্রী সংখ্যা	৮০১১৯	৭২৪২৩	৬০৮৩১	৫৮৫৭৪	৫৪১৩৪	৬২৯৫৪	৬২,২৪৬
০৭	ছাত্রীর পাশের হার (%)	৯১.৪৪	৯৫.৮৭	৯৫.০৯	৯৬.৫০	৯৪.৬২	৮৮.৬১	৭৯.৩৮
০৮	উপস্থিত মোট ছাত্র সংখ্যা	৮৬৭১৯	৭৯৬৩৩	৬৬৬৮৯	৬৩৫২৪	৬০৭২৮	৬৯০১১	৬৭৭৪৯
০৯	ছাত্রের পাশের হার (%)	৯০.০১	৯৫.৫৫	৯৪.৮৬	৯৬.১৯	৯৩.৫১	৮৮.০৭	৮১.১৮
১০	জিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত ছাত্র/ছাত্রী	১৭০৪৯	১৭৫৯৪	১৫৮৭৩	১৯৮১৫	১২২০৩	১০৭২৬	৯,৯৩৭
১১	জিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত ছাত্রী সংখ্যা	৮২৭৪	৮১৮৯	৭২৬১	৮৯৯০	৫২১০	৪৫৫৫	৪২২০
১২	জিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত ছাত্র সংখ্যা	৯০৭৫	৯৪০৫	৮৬১২	১০৮২৫	৬৯৯৩	৬১৭১	৫৭১৭
১৩	অধিষ্ঠিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	১৩	৩৩	২৮	২৬	৩০	১৫	২৭
১৪	০% কলাকল প্রাপ্ত ছাত্রের সংখ্যা	১	২	০	০	১	০	০
১৫	০%-১০% কলাকল প্রাপ্ত ছাত্র	০	০	০	০	১	০	০
১৬	১০০% পাশকৃত ছাত্রের সংখ্যা	৪২৯	৮০০	৯৬৯	১০৫৫	৬৬৭	২৮৯	৭৬
১৭	কেন্দ্র সংখ্যা	২৩২	২২৭	২১৪	১৯৬	১৮৯	১৮০	১৬৮
১৮	মোট ছাত্র সংখ্যা	২৬৩২	২৬১৩	২৫৮৮	২৫৪২	২৪৫৮	২৪৩৩	২৩৭৬
১৯	নিরমিত পরীক্ষার্থী সংখ্যা	১৬০৪৪৪	১৪৫৭৯০	১২৩৭০৩	১১৫৫৩২	৯৯৬৭৫	১০৭১৯৯	১০৫৯৬৫
২০	নিরমিত উপস্থিত পরীক্ষার্থী সংখ্যা	১৬০০৪৬	১৪৫৪০৪	১২৩৪০৫	১১৫২৭৫	৯৯৪৫৯	১০৬৮৬৪	১০৫৬৪৩
২১	অনুপস্থিত নিরমিত ছাত্র/ছাত্রী সংখ্যা	৩৯৮	৩৮৬	২৯৮	২৬৭	২১৬	৩৩৫	৩২২
২২	নিরমিত পাশের সংখ্যা	১৪৫৩৬৭	১৩৯৪৮৮	১১৭১৮২	১১১৫৭৩	৯৫০৫৭	৯৫৬৯৭	৮৬২২৫
২৩	জিপিএ ৫.০০প্রাপ্ত নিরমিত ছাত্র/ছাত্রী সংখ্যা	১৭২৯৯	১৭৪৭৬	১৫৮৫৩	১৯৬৮৯	১২১১১	১০৬৫৮	১০০৬৪

Figure 3.2.1.6 Statistics of SSC

### 3.2.1.7 Statistics of HSC

In this chart, an overall statistics in different criteria of last seven years are shown. It is crystal clear from this statistics that the number of students are increasing every year. Percentage of student passed in this year is degraded than last year. The number of GPA 5.00 holder students also decreased.

<p style="text-align: center;"><b>মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী</b>  <b>উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষার</b>  <b>একনম্বরে ৭ (সাত) বছরের তুলনামূলক পরিসংখ্যান</b></p>								
ক্রঃ নং	বিবরণ	২০১৭	২০১৮	২০১৯	২০২০	২০২১	২০২২	২০২৩
০১	পাশের হার (%)	৭১.০০	৭২.৪০	৭৭.৪৪	৭৮.৫৫	৭৭.৬৬	৭৮.৪৪	৭৯.০১
০২	পাশের সংখ্যা	৮৬৮৭২	৮৭০০১	৮১০০০	৮৭৭২০	৮১৬০১	৮২৪৬৭	৮১০৭৯
০৩	মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	১২৪১৮২	১২৭৭৯৪	১০৭১০৬	১১০০৬৬	১০৬৯৮৬	১০৬৯৬৬	৭৯২০৬
০৪	উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	১২১৮০৬	১১৫৭৮০	১০৪৮৮২	১১১৬৮০	১০৫০৭২	১০৫১০৫	৭৭৬৮১
০৫	উপস্থিত মোট ছাত্র সংখ্যা	৬৭০৬২	৬০৭০৬	৫৬৭৬৬	৫৬৮৬৬	৫৬১০৮	৫৫৪২০	৫২১২০
০৬	ছাত্রের পাশের হার (%)	৬৭.৪৬	৭২.৭১	৭৪.৮৬	৭৬.২৭	৭৫.০৫	৭৫.৬৫	৭৬.৭৪
০৭	উপস্থিত মোট ছাত্রী সংখ্যা	৫৪৭৭৪	৫২০৭৪	৪৮১১৬	৫১৭৮৪	৪৮৬৬৪	৪৬৭১২	৪৫৫৫৮
০৮	ছাত্রীর পাশের হার (%)	৭৬.০১	৭৮.৭০	৮০.৬৭	৮১.১৮	৮০.৭২	৮১.৫৫	৮১.৭১
০৯	সিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত ছাত্র সংখ্যা	২৬০৬	৩৫৮০	২৮৬৫	৩৬৮০	৩৮৫০	৩৫০০	২৬৪৬
১০	সিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত ছাত্রী সংখ্যা	২০৫৫	২৪৬০	২০৮৫	৩৬৫৮	৩৮১৬	৩০৭২	২৬০৬
১১	সিপিএ ৫.০০ প্রাপ্ত ছাত্র/ছাত্রী	৫২৬১	৬০৪০	৪৯৫০	৭৩৩৮	৭৬৬৬	৬৫৭২	৫২৫৮
১২	বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা	১০	২১	১৬	২১	৩৬	৩৫	৩৪
১৩	এক বিষয়ে অকৃতকার্য ছাত্র/ছাত্রী	২৭৪৬১	২৭১১০	২০৬৬২	২৪৬২৬	২৭৭৮১	২০১০৬	২৬২১
১৪	এক বিষয়ে অকৃতকার্যের হার	২২.৫৪	২১.৭৮	১৯.২৪	২২.১০	২৬.১৬	১৯.৫০	২২.০৬
১৫	০% ফলাফল প্রাপ্ত কলেজ সংখ্যা এবং হার	১১ ১.৪৮%	৮	৫	২	৪	৪	৬
১৬	>০%-১০% ফলাফল প্রাপ্ত কলেজ সংখ্যা এবং হার	১ ০.১০%	০	১	০	০	৪	৬
১৭	১০০% পাশকৃত কলেজ সংখ্যা এবং হার	২২ ২.৬৬%	১৮	২৬	১৫	৬	১২	১৫
১৮	>১০%-৫০% পাশকৃত কলেজ সংখ্যা এবং হার	১০৬ ১৮.৭০%	৭১	৩৬	২৬	৩১	২৭	২২
১৯	>৫০%-৯৯% পাশকৃত কলেজ সংখ্যা এবং হার	৫৬৬ ৭৬.৬৮%	৪১৮	৪২১	৪১৮	৪০১	৪১০	৪১২
২০	কেন্দ্র সংখ্যা	১৬৪	১৮৬	১৮৫	১৮২	১৮০	১৭০	১৭০
২১	মোট কলেজ সংখ্যা	৭৪২	৭১৫	৬৬২	৬৬১	৬৪৫	৬৪১	৬৪০

Figure 3.2.1.7 Statistics of HSC

### 3.2.2 Observation on working process of Education board

Actually, this is known as onsite observation. Onsite observation is a very effective tool to gather information. The major objective of on-site observation is to get as close as possible to the real system. Keeping in mind the following questions, helps to gather important information observing the system.

- What kind of system we are observing.
- The people running the system and who are important people of the system.
- The history of the system and the evolution of the system to current stage.
- How the system responses to internal and external crisis.

Four alternative observation methods are used usually.

- Observation can be natural or contrived. A natural observation occurs in employee's place and contrived observation is set up by the observer in a place like laboratory.
- It can be obtrusive or unobtrusive. In an obtrusive observation the respondent knows he/she is being observed but in an unobtrusive observation the respondent doesn't know.
- It can be direct or indirect. A direct observation takes place when the observer actually observes the subject. But in case of indirect observation mechanical devices are used to capture information.
- It can be structured or unstructured. In structured observation the observer looks for and records specific action. But in case of unstructured method, the observer is in a situation to observe whatever might be pertinent at the time

We have observed the working process of Education board several times. Our observations were natural, direct, obtrusive and unstructured. Our observations are given below-

1. During our observation we have found the employees very much busy as JSC exam was going on. There was too much pressure to handle all the exam scripts. As we know the exam scripts are sent to the board from the exam center and board distribute these scripts to the examiners. Examiners are selected before and given message from the board to collect the scripts. They are given a date earlier. So that they can visit board and collect the scripts. A meeting is arranged with the examiners where the board chairman gives a briefing about checking the exam scripts. The examiners are also provided with the answer scripts. We know, Rajshahi board needs to manage a lot of students every year. So it is a tough process to distribute the exam scripts smoothly and very fast. The process of distributing the exam scripts was slow as there were not enough people to handle a lot of scripts.
2. We also observed some technical resources are available on the education board. But the number of the computer resources were not enough. The number of technical employees also were not enough to handle the system properly. The board does not have own machines to evaluate OMR sheets and hence they completely depend on third party about this OMR checking process. The board also does not have the facility to publish the results online by their own. They depend on Teletalk and some other technical companies for this reason.

3. Some other sections like, who provide duplicate and old documents were not that busy. As we know only a few number of students need duplicate certificates or transcripts. Even then the people who are coming to get the services needed to go through a long waiting process. It is only because of the overlapping of these sections with the other important ones. That's why these small processes require more times than expected.
4. During our observation the employees were very helpful and they were giving us information willingly when we told about the reason of observation. Most of the people were active enough but pace of their working might be little better. The chairman of the board was so much proud about the result of Rajshahi of the previous year and was willing to keep that constant in the next year.

### 3.2.3 Face to face question answer session

The interview is a face-to-face interpersonal role situation in which a person called the interviewer asks a person being interviewed questions designed to gather information about a problem area. The interview is the oldest and most often used device for gathering information in systems work. It has qualities that behavioral and on-site observations do not possess. It can be used for two main purposes: 1) It serves as an exploratory device to identify relations or verify information, and 2) It is used to capture information.

To analyze the system of Rajshahi Education Board, interview of several employees was taken. Among them, there was the Chairman of the board, secretary of the board, senior system analyst and programmer of the board.

#### To the Chairman

We met with the chairman of this board and had a great conversation with him. He is a very busy person that's why we asked a few questions to him which are given below:

1. **Interviewer:** How do you think this organization play role to provide quality education?

**Interviewee:** The board is determined to provide quality education to the students. We are trying to maintain better standard in question paper and evaluating those. This inspires the students, teachers and guardians to work harder. We are also trying to provide a transparent examination system.

2. **Interviewer:** Do you think you have enough manpower?

**Interviewee:** No. Till now we are facing some problems in tasks like digitalization of our data need more skilled manpower.

3. **Interviewer:** Are you satisfied with the result of this board?

**Interviewee:** Yes. We are improving every year. In recent years we have become the board with highest percentage of passed students several times.

**4. Interviewer:** Do you have enough resource like budget, technical support?

**Interviewee:** No. But we are trying our best to utilize our limited resource.

**5. Interviewer:** Do you think your organization is corruption free?

**Interviewee:** Yes. We are determined to provide a corruption free service to the nation.

#### **To the Secretary**

We met the secretary of Rajshahi education board too. He cordially answered our queries which are presented below:

**6. Interviewer:** Who takes important decisions?

**Interviewee:** The board has respective committee to take decisions on different matters like budget, examination etc. But if any emergency situation arises, the Chairman has a special privilege to take decisions alone.

**7. Interviewer:** Do people receive service timely?

**Interviewee:** We try our best. But we have lack in manpower as well as there are some certain procedures to be maintained to provide which may lead to some unwanted delay. But in recent times we successfully lessened this delay to a very low level.

**8. Interviewer:** Is this organization completely digitalized?

**Interviewee:** No. But we are approaching to do so.

**9. Interviewer:** Are examiners satisfied with the gratuity provided to them from board?

**Interviewee:** I think so.

**10. Interviewer:** Does bureaucratic delay stands as problem for this organization?

**Interviewee:** Sometimes. You know as a government organization we have to maintain some protocols. We have to cooperate with other government organizations for various reasons. This may cause this sometimes but we try our best to reduce this.

#### **To the Analyst:**

In the full information gathering process, the senior system analyst of board helped us whole heartedly. He gave us a lot of time. He helped us to understand the overall process going on inside the education board and answered our queries which are given below:

**11. Interviewer:** Do you depend on 3<sup>rd</sup> party organizations?

**Interviewee:** Yes.

**12. Interviewer:** For which reasons?



**Interviewee:** To prepare examination sheets, encode them, preparation and evaluation of OMR sheets.

**13. Interviewer:** Does this hamper confidentiality of data?

**Interviewee:** No. The method they use is almost impossible to break.

**14. Interviewer:** Does this board have own examination centers?

**Interviewee:** No.

**15. Interviewer:** Do examiners get enough time to evaluate answer scripts?

**Interviewee:** Yes. But we are trying to improve the quality of evaluation of answer scripts by increase number of examiners.

**16. Interviewer:** You have to maintain a large amount of data here. Are they kept with enough security?

**Interviewee:** Yes. We maintain certain protocol to provide security.

**17. Interviewer:** Does the board provide training to teachers?

**Interviewee:** No. It's the concern of the ministry of education.

**18. Interviewer:** Is the environment of this organization helpful enough to persons who come to receive service?

**Interviewee:** Yes.

**19. Interviewer:** You work on the admission of college. Does the system have enough acceptance to people? We heard people complaining about the system in recent times.

**Interviewee:** We are acknowledged about the complaints. The system is still new. We are trying to make it acceptable.

**20. Interviewer:** What's your opinion on question out issue?

**Interviewee:** Most of the time, it's a rumor. Yes, there are some occurrences. But the board has a little authority over the examination process. Ministry of education, local administration and other organizations have involvement here. It's not easy to do alone for us.

**21. Interviewer:** Do you feel the need for more analysts here?

**Interviewee:** Yes.

**22. Interviewer:** Is cheating in examination still a problem in public examinations?

**Interviewee:** No. We successfully took down this anomaly.

**23. Interviewer:** In case of losing data like transcript, registration card etc. or affidavit, how fast the board can process requests?

**Interviewee:** Satisfactory delay. Having applications from clients we process the request as soon as possible.

**24. Interviewer:** Have you established online payment system for teachers?

**Interviewee:** No. But we are working on it.

**25. Interviewer:** How much time do you need to do that?

**Interviewee:** We want to do that within 2 years.

### **To the programmer**

Programmer is a very important person in board. We asked him a lot of questions and those are given below:

**26. Interviewer:** Do you have own server?

**Interviewee:** No.

**27. Interviewer:** Then how do you publish results online?

**Interviewee:** We use the server from Teletalk.

**28. Interviewer:** Do you have any system to convert the analog data from previous year to digital format?

**Interviewee:** Till now, no. But we are working on that. We hope to accomplish this within few years.

**29. Interviewer:** Do you think the website of this organization sufficient enough to get services?

**Interviewee:** We improved a lot recently but there are a lot to work on. We are working on giving more information to the website.

**30. Interviewer:** Do you have enough manpower here to handle technical site of this organization?

**Interviewee:** No.

**31. Interviewer:** Do your encryption system to hide identity of an examiner strong enough?

**Interviewee:** Yes. It's a very effective and tested method.

**32. Interviewer:** What do you do if any problem arises?

**Interviewee:** We do those processes manually.

**33. Interviewer:** You depend on 3<sup>rd</sup> party organizations to do this task. Why don't you do this here?

**Interviewee:** We are not technically sound enough till now. Meanwhile these organizations have provided a very satisfactory service to us. We don't have an updated system which can be handles easily. Till now we have to rely on a DOS operating system based system which is not possible to handle without skilled manpower. We are trying to implement a better system but it will take time.

**34. Interviewer:** Do the 3<sup>rd</sup> party organizations protect the confidentiality of your data?

**Interviewee:** Yes. They are totally aware of that.

**35. Interviewer:** You have to deal with a lot of data here. Do you think you can manage it properly if the system goes digital? In present times, data security has become a concern.

**Interviewee:** We are taking necessary steps to ensure that. Until we can be satisfied, we are not risking anything.

**36. Interviewer:** Do you take any technical assistance or advice from technical educational institutions like BUET or RUET?

**Interviewee:** Not much. We had some assistance to prepare this examination system from BUET. But we think we should ask for more assistance.

**37. Interviewer:** You are a programmer. Do you feel the necessity of having more skilled programmers here?

**Interviewee:** Of course. As many as we get those type of skilled personnel here, we can give better service to nation.

**38. Interviewer:** If you provide services online, educational institutions under this board may need technically skilled enough people to receive that service. Do they have them?

**Interviewee:** No. But we are trying to train more people to increase the amount of people with technical knowledge.

**39. Interviewer:** What are the main obstacles you face here to handle technical issues?

**Interviewee:** Till now we don't have enough manpower as well as updated technology. Budget sometimes seems a problem since we are a government organization we have to maintain some protocols. But government is trying to provide us these support now. It will take time but we hope to overcome these difficulties.

**40. Interviewer:** Within how many years do you think this organization will be digitized?

**Interviewee:** Hard to tell. Till now a lot to do. But we hope to do so within next five years.

### 3.2.4 Information collected by opinion poll

This is also known as questionnaire. Questionnaire is an effective alternative of interview. If answer of the same questions is required from many people questionnaire is better than interview. It has several advantages over interview. In many cases it is economical and it requires less skills to get information. Also, many respondents feel better to answer the question in questionnaires rather than interview. We have also collected some information from the education board by using this technique. The form of the questionnaires is given below.

**Questionnaires for information gathering on Board of Intermediate and Secondary Education, Rajshahi.**

1. Are you satisfied enough about the result of the Rajshahi Education Board?  
☐ Yes  
☐ NO

2. Do you think, you have complete control over the result publication?  
☐ Yes  
☐ NO

3. Do you provide all possible facilities over online?  
☐ Yes  
☐ NO

4. Do you think, the money you provide to evaluate each script need to increase?  
☐ Yes  
☐ NO

5. Do you think your system is enough digitized ?  
☐ Yes  
☐ No

6.If you think no, within how many years all the documentations can be digitized ?(Optional)  
☐ 5 Years  
☐ 10 Years  
☐ 15 Years  
☐ More than 15 Years

7. What do you think as the main obstacle to provide proper service from education board?  
☐ Lack of man power  
☐ Increasing number of students  
☐ Technical difficulties  
☐ Lack of enough time

Figure 3.2.4(a) Questionnaires form

8. What do you think the main reason behind question out?
- ☐ It just a rumor
- ☐ BG press
- ☐ Corruption on board employees
- ☐ Not having enough control over question
9. How much control do you have over the examination center?
- ☐ Low
- ☐ Medium
- ☐ High
- ☐ No-control
10. How will you rate the speed of result processing system?(Out of 5)
- ☐ 1    ☐ 2    ☐ 3    ☐ 4    ☐ 5
11. How will you rate the skills of the employee?
- ☐ 1    ☐ 2    ☐ 3    ☐ 4    ☐ 5
12. How will you rate the transparency of the organization?
- ☐ 1    ☐ 2    ☐ 3    ☐ 4    ☐ 5

Figure 3.2.4(b) Questionnaires form

The questionnaire forms were distributed among 10 employees of the education board. The collected results are given below:

Table 3.1 Result of yes/no questions.

Ques no.	YES	NO
1	10	0
2	6	4
3	4	6
4	7	3
5	2	8

**Question no. 06:** 5 years (25%), 10 years (75%).

**Question no. 07:** Lack of manpower (25%), increasing number of students (25%), technical difficulties (40%) and lack of time (10%).

**Question no. 08:** It just a rumor (40%), BG press (10%), Corruption on board employees (10%), Not having enough control over question (40%).

**Question no. 09:** Low (20%), medium (60%), High (20%).



**Question no. 10:** 3 (60%), 4 (40%).

**Question no. 11:** 3 (50%), 4 (50%).

**Question no. 12:** 3 (40%), 4 (50%), 5(10%).

### **3.3 Overview of the existing examination control system of Rajshahi education board**

Overview of an existing system can be shown by data flow diagram. The Data flow diagram (DFD) was first developed by Larry Constantine as a way of expressing system requirements in a graphical form; this led to a modular design. A DFD, also known as a “bubble chart”, has the purpose of clarifying system requirements and identifying major transformations that will become programs in system design. So it is the starting point of the design phase that functionally decomposes the requirements specifications down to lowest level of detail. A DFD consists of a series of bubbles joined by lines. The bubble represent data transformations and the line represents data flows in the system.

The DFD of Rajshahi education board is shown in figure 3.3.

## Overview of existing examination control system

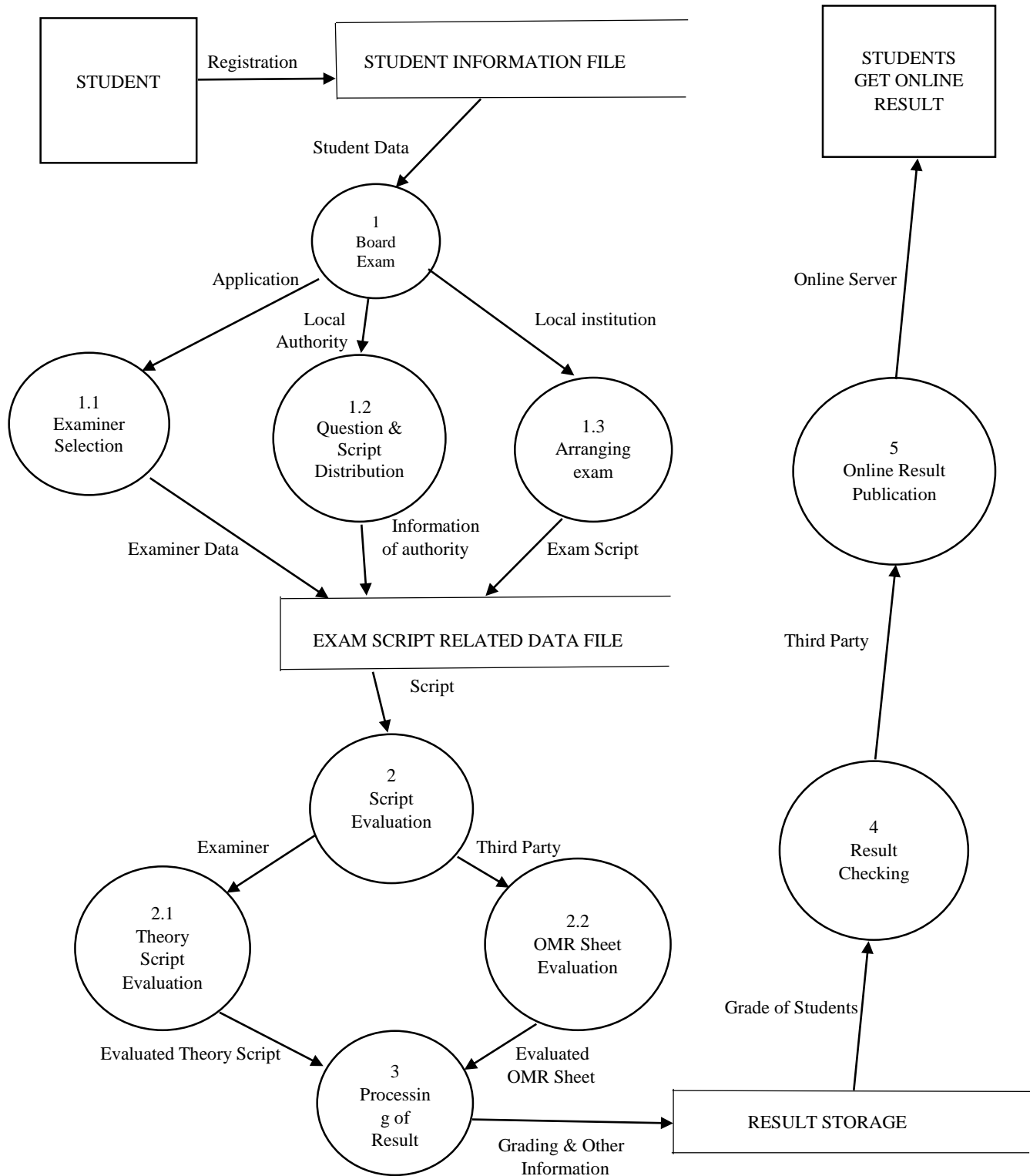


Figure 3.3 Data flow diagram showing examination process of Board of Intermediate and Secondary Education, Rajshahi.

### **3.3.1 A brief description of existing examination control system**

We have shown the examination control system of the education board. The process starts with the students. Students are the source of the system. They complete the registration process through their institution. The institution send the respective information of their students to the board. These information are very important and confidential. Education board stores these information in their database with care. They also check and double check the stored information. If any information is missing then corresponding school or college is informed to resend the information about the particular student.

Then the first process of examination starts through the transmission of the student data.

Then this process of board exam completes through three sub processes which are examiner selection, question and exam script distribution and arranging examination. The first sub process is examiner selection which starts through application. Board issues a notice about selection of examiners and there they ask the interested teachers to apply to board. The interested teachers apply to the board to be examiner. Then board select eligible examiner from the applicants. Then the next sub process is question and exam script distribution which works through local authority. Board sends the question and exam script to the district commissioner's office. From there the questions and the exam scripts are distributed to different exam centers. Finally the arranging examination process completes with the help of local institutions. The institutions selected as exam centers selects invigilators, prepare seat plan, collects seat benches if they have shortage of seat benches.

The documents of examiner selection process and arranging examination process are stored in data file.

The next process is to evaluate the answer scripts. This process is divided into two sub processes. They are theory script evaluation and multiple choice OMR sheet evaluation. The theory scripts are distributed to the selected examiners. The examiners are given deadline within that deadline they have to complete their evaluation. After evaluation of the exam scripts they submit the mark sheet and the exam scripts to the head examiner and then the head examiner submit the final mark sheet to the board. The OMR sheet checking process is done by the third party organization. Board selects these third party organization.

After getting the evaluated theory script marks and multiple choice answer marks the third process of creating final result starts. This process ends with storing the result and grade the result.

Next process is to check the stored result. The result is stored in data file after getting the marks from the examiners and the OMR sheet evaluators. Then corresponding graded result is checked in this process that whether there is any mistake or not.

Then the processed and checked result is given to third party like teletalk to publish it online. Through the publication of result overall examination control process ends.

Lastly the students get their result through the online server of the third party organization.

### **3.4 Conclusion**

Information gathering is an art and a science. A key point of feasibility study is gathering information about the present system. That's why to gather information we have used four tools. That means we collected the required information using four different criteria. These tools are very useful because the information can be collected by using these tools very effectively. System can be observed closely and at the same time this is an opportunity to build up an amicable relationship with the staffs of the respective organization. By gathering information using the four tools we have mentioned we came to know the actual need of the organization. It will help us in our analysis about the present system. Lastly we sketched a data flow diagram which is a graphical representation of the existing system of Rajshahi education board. By data flow diagram one can easily understand the prevailing system of education board. So the importance of all the tools above discussed are enormous.