



রেজিস্ট্রার

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গোপালগঞ্জ



স্মারক নংঃ বশেমুরবিপ্রবি/র/ একা/বৃত্তি/৬০০/২০২০/১২৭৬(৪)

তারিখঃ ১৩ পৌষ ১৪২৭  
২৮ ডিসেম্বর ২০২০

সভাপতি

.....বিভাগ  
বশেমুরবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ।

বিষয়ঃ বোর্ড বৃত্তি প্রাপ্ত অনিয়মিত শিক্ষার্থীদের বৃত্তি নিয়মিতকরণ ও নিয়মিত বৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের ডাটা এন্ট্রি ফরম পূরন প্রসঙ্গে।

জনাব,

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মেধা ও সাধারণ কোটায় বৃত্তি প্রাপ্ত যে সকল শিক্ষার্থী বৃত্তি নিয়মিত করেনি তাদের আগামী ২০/০১/২০২১ ইং তারিখের মধ্যে বৃত্তি নিয়মিতকরণ ফরম জমাদান ও যে সকল নিয়মিত বৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থী ২০১৯-২০ অর্থ বছরে বৃত্তির টাকা পায়নি তাদের তথ্য আগামী ১৫/০১/২০২১ ইং তারিখের মধ্যে ডাটা এন্ট্রি ফরম পূরন করে জনাব শরীফ শরীফুল, ছাত্র কল্যাণ কর্মকর্তা, ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা দপ্তর (প্রশাসনিক ভবন ১০৩ নং কক্ষ) বরাবর জমা দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।

এ বিষয়ে তথ্য ও পরামর্শের জন্য ছাত্র কল্যাণ কর্মকর্তা, জনাব শরীফ শরীফুলের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

মোবঃ ( ০১৮৬১৫৪০৭১৬, ০১৭২৭০১৪৫৮৮ ), ই-মেইল : sharifshariful12@gmail.com

১৩/১২/২০২০  
(মোঃ আব্দুর রউফ)  
রেজিস্ট্রার

স্মারক নংঃ বশেমুরবিপ্রবি/র/ একা/বৃত্তি/৬০০/২০২০/১২৭৬(৪)

তারিখঃ ১৩ পৌষ ১৪২৭  
২৮ ডিসেম্বর ২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলোঃ

- ১। .....বিভাগীয় প্রধান, বশেমুরবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ।
- ২। প্রোগ্রামার, আইসিটিসেল, বশেমুরবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ৩। পিএস টু ভাইস চ্যান্সেলর, বশেমুরবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (মাননীয় ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের জ্ঞাতার্থে)।
- ৪। অফিস নথি।

১৩/১২/২০২০  
(মোঃ আব্দুর রউফ)  
রেজিস্ট্রার

মোবাইলঃ ০১৭১৫১৪৫৪৭৬





“ফরম নং- ০১”

প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন/বিলম্বিত ভর্তির কারণে সর্বোচ্চ ০১ (এক) বছর অধ্যয়ন/পাঠ বিরতির ক্ষেত্রে বৃত্তি নিয়মিতকরণের আবেদন ফরম

বরাবর : মহাপরিচালক

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর  
বাংলাদেশ, ঢাকা।

প্রেরক : রেজিস্ট্রার/অধ্যক্ষ,

বিষয় : বৃত্তি নিয়মিতকরণ প্রসঙ্গে।

**১ম অংশ – শিক্ষার্থী কর্তৃক পূরণীয় :**

০১. বর্তমানে অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম : .....
০২. বর্তমানে অধ্যয়নরত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের টেলিফোন নম্বর : ....., প্রতিষ্ঠান প্রধানের মোবাইল নম্বর : ....., প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল ঠিকানা : .....
০৩. ছাত্র/ছাত্রীর নাম : ....., মোবাইল নম্বর : ....., ই-মেইল ঠিকানা : .....
০৪. পিতার নাম : .....
০৫. বৃত্তি নিয়মিতকরণের কারণ : .....
০৬. বর্তমানে অধ্যয়নরত শ্রেণি : ....., অধ্যয়নের বিষয় : ....., শিক্ষাবর্ষ : ....., রোল নম্বর : ....., ভর্তির তারিখ : ....., কোর্সের মেয়াদকাল : ..... (.....) বছর।
০৭. বৃত্তি প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম- মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ....., যে পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে বৃত্তি প্রাপ্ত (এইচ.এস.সি/আলিম) : ....., বৃত্তি প্রাপ্তির সন : ....., বৃত্তির ধরণ (মেধাবৃত্তি/সাধারণ বৃত্তি) : ....., বৃত্তির গেজেটে ছাত্র/ছাত্রীর ক্রমিক নম্বর : ....., রোল নম্বর : .....
০৮. বৃত্তি প্রাপ্তির পর প্রথম ভর্তিকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তথ্য (প্রতিষ্ঠান পরিবর্তনের ক্ষেত্রে)- প্রতিষ্ঠানের নাম: ....., শ্রেণি : ....., অধ্যয়নের বিষয় : ....., শিক্ষাবর্ষ : ....., রোল নম্বর : ....., ভর্তির তারিখ : ....., কোর্সের মেয়াদকাল : ..... (.....) বছর, প্রতিষ্ঠানের টেলিফোন নম্বর : ....., প্রতিষ্ঠান প্রধানের মোবাইল নম্বর : ....., প্রতিষ্ঠানের ই-মেইল ঠিকানা : .....
০৯. অধ্যয়ন বিরতির তথ্যাদি- (বিলম্বিত ভর্তির ক্ষেত্রে) : ....., অধ্যয়ন বিরতীকালীন শিক্ষাবর্ষ : ....., বৃত্তির অর্থ উত্তোলন করা হয়েছে/হয়নি : ....., অর্থ উত্তোলন করা হলে উত্তোলিত টাকার পরিমাণ..... এবং সে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে ভর্তি ছিল/ছিল না .....
১০. ভোগকৃত বৃত্তির তথ্যাদি- ভোগকৃত বৃত্তির সন : ....., মেয়াদকাল : ..... বছর ও টাকার পরিমাণ : ....., কথায় : .....
১১. বর্তমানে অধ্যয়নরত কোর্সের মেয়াদ অনুযায়ী দাবীকৃত বৃত্তির মেয়াদকাল : ....., সন হতে ....., সন পর্যন্ত, ..... (.....) বছর।
১২. ভোগকৃত বৃত্তির টাকা ড্রেজারিতে ফেরৎ প্রদানের তথ্য (প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন, বিলম্বিত ভর্তি বা অধিদপ্তর কর্তৃক বৃত্তি নিয়মিতকরণের আদেশ জারির পূর্বে বৃত্তির অর্থ উত্তোলনের ক্ষেত্রে) : ড্রেজারী চালানের নম্বর : ....., তারিখ : ....., ব্যাংকের নাম : ....., শাখার নাম : ....., টাকার পরিমাণ : ....., কথায় .....

( আবেদনকারীর স্বাক্ষর )

**২য় অংশ – প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণীয় :**

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্মারক নং-

তারিখ : / /২০..... খ্রিস্টাব্দ

এতদ্বারা আবেদনকারী সম্পর্কে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে –

- (ক) আবেদনকারী কর্তৃক তথ্য ফরমে উল্লেখিত তথ্যাদি যাচায়ান্তে সঠিক পাওয়া গিয়েছে;
- (খ) বর্তমানে সে অত্র প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত/অনিয়মিত ছাত্র/ছাত্রী;
- (গ) তার পাঠোন্নতি আশানুরূপ/আশানুরূপ নয়;
- (ঘ) সে অত্র প্রতিষ্ঠানে..... শ্রেণিতে পড়ে, তার ক্লাস রোল..... এবং বর্তমান শিক্ষাবর্ষ ..... অনুযায়ী..... মেয়াদকাল পর্যন্ত নিয়মিতকরণসহ বৃত্তি ভোগের অনুমতি প্রদান করা যেতে পারে।

(রেজিস্ট্রার/অধ্যক্ষের স্বাক্ষর ও নামযুক্ত সীল)

বৃত্তি নিয়মিতকরণের আবেদনের সহিত নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করতে হবে-

০১. রেজিস্ট্রার/অধ্যক্ষের অগ্রায়নপত্র ;
০২. আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বৃত্তি নিয়মিতকরণের নির্ধারিত ফরম যথাযথ পূরণ ;
০৩. স্মারক সম্বলিত বৃত্তির গেজেটের সত্যায়িত (রেজিস্ট্রার/অধ্যক্ষ কর্তৃক) কপি ;
০৪. স্থানীয় হিসাবরক্ষণ অফিসের নন-ডয়াল সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
০৫. পূর্ববর্তী প্রতিষ্ঠানের না দাবী প্রত্যয়নপত্র (বৃত্তির টাকা উত্তোলন করেছেন/করেননি মর্মে শিক্ষাবর্ষ ও সন উল্লেখপূর্বক প্রত্যয়ন);
০৬. উত্তোলিত/ভোগকৃত বৃত্তির টাকা ফেরৎ প্রদানের ড্রেজারি চালানের মূলকপি ;