



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০০

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/শিশা/কোঃরে/২৬/০৩/ ২০০

তারিখঃ ১০/০৪/২০১৭ খ্রিঃ।

অন-লাইন কোর্স রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, নিম্নবর্ণিত সিডিউলে উল্লেখিত ছাত্র-ছাত্রীদের ক্লাশ আগামী ০৩/০৫/২০১৭ তারিখ বুধবার হইতে শুরু হইবে।

বি এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং/বি. আর্ক প্রোগ্রামের কোর্স রেজিস্ট্রেশনের যাবতীয় কার্যক্রম অন-লাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন করিতে হইবে। স্টুডেন্ট এ্যাডভাইজর কর্তৃক কোর্স নির্বাচিত হওয়ার পর প্রতি কোর্সের রেজিস্ট্রেশন ফি ৪০/- (চল্লিশ) টাকা হারে মোট টাকাসহ নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত অন্যান্য খাতের পাওনাদি কম্পিউটার অফিসের ক্লিয়ারেন্সসহ অগ্রণী ব্যাংক লিঃ, ডুয়েট শাখা, গাজীপুর-এ জমা দিতে হইবে এবং হল-এর যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধ করিতে হইবে।

বিভাগের নাম	শিক্ষাবর্ষ	বর্ষ ও সেমিস্টার	বিভিন্ন খাতের ফি'র পরিমাণ (কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফি ব্যতীত)	প্রজেক্ট এন্ড থিসিস ফি	মোট	কোর্স রেজিস্ট্রেশন ও ফি জমা দেওয়ার সময়সীমা	
						হইতে	পর্যন্ত
সিই, ইইই, এমই, সিএসই, টিই, আইপিই ও আর্কিটেকচার	২০১৬-২০১৭	২য় ও ৩ বর্ষ ১ম সেমি:	১০৮০/-	--	১০৮০/-	০৩/০৫/১৭ বুধবার	২১/০৫/১৭ রবিবার
সিই, ইইই, এমই, সিএসই, টিই, আইপিই ও আর্কিটেকচার	২০১৫-২০১৬	৩য় বর্ষ ২য় সেমি:					
সিই, ইইই, এমই, সিএসই, টিই ও আইপিই	২০১৫-২০১৬	৪র্থ বর্ষ ২য় সেমি:	১০৮০/-	৫০/-	১১৩০/-		
আর্কিটেকচার	২০১৫-২০১৬	৪র্থ বর্ষ ২য় সেমি:	১০৮০/-	--	১০৮০/-		
আর্কিটেকচার	২০১৫-২০১৬	৫ম বর্ষ ২য় সেমি:	১০৮০/-	৫০/-	১১৩০/-		

কোর্স রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অবশ্যই যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

- অন-লাইনের মাধ্যমে স্ব-স্ব বিভাগের স্টুডেন্ট এ্যাডভাইজর কর্তৃক নির্বাচিত কোর্সগুলি কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফরম-এ পূরণ করিতে হইবে। তবে কোর্স অনুমোদনের পর কোর্সের সংখ্যা হ্রাস/বৃদ্ধি করার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের অনুমোদনক্রমে সংশোধন করা যাইবে।
- সেশনাল কোর্স (Sessional Course) রিভিউ কোর্স হিসেবে নেওয়া যাইবে না, Theory Course হইতে সর্বোচ্চ ১টি কোর্স রিভিউ কোর্স হিসেবে নেওয়া যাইবে।
- বিভাগ, বর্ষ ও সেমিস্টার ভিত্তিক নির্বাচিত কোর্সের তালিকা যথাসময়ে নোটিশ বোর্ড ও বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে। উক্ত তালিকায় বর্ণিত ক্রমিক নম্বর অনুসারে কোর্স পূরণ করিতে হইবে।
- অন-লাইনের মাধ্যমে পূরণকৃত কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফরমটি A-4 সাইজের অফসেট (৮০ গ্রামস) কাগজে প্রিন্ট করিয়া নির্ধারিত স্থানে তারিখসহ স্বাক্ষর প্রদান করিতে হইবে।
- বিশ্ববিদ্যালয়ের যাবতীয় ফি ও কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফি কম্পিউটার অফিসের মাধ্যমে ব্যাংকে জমাদান পূর্বক ব্যাংক ডিপোজিট স্লিপ, হল-এর যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধের স্লিপ ও পূর্ববর্তী সকল গ্রোড সীটের কপি সংশ্লিষ্ট স্টুডেন্ট এ্যাডভাইজরকে দেখাইতে হইবে এবং তাহার নিকট অন-লাইনের মাধ্যমে পূরণকৃত কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফরম জমা প্রদান করিতে হইবে।
- কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফরম এর নির্ধারিত স্থানে সংশ্লিষ্ট বিভাগের স্টুডেন্ট এ্যাডভাইজর এবং বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষর, তারিখ ও সীলমোহরসহ কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফরম একাডেমিক শাখায় জমা প্রদান করিতে হইবে।
- একাডেমিক কাউন্সিলের ৫১তম সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ২০১৫-২০১৬ শিক্ষাবর্ষের ১ম বর্ষ ২য় সেমিস্টারে ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীরা ও তৎপরবর্তীতে ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীরা যেকোন বিষয়ের ৬০% ক্লাশে উপস্থিত না থাকিলে উক্ত বিষয়ে সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষা অথবা রিভিউ পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করিতে পারিবে না।
- নূন্যতম যোগ্যতা অর্জনকারী সকল ছাত্র-ছাত্রীকে নির্ধারিত তারিখের মধ্যেই কোর্স রেজিস্ট্রেশনের যাবতীয় কার্যাবলী সম্পন্ন করিতে হইবে। অন্যথায় জঙ্গি-নাশকতা প্রতিরোধে শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন ও জয়দেবপুর থানা, গাজীপুর হইতে প্রেরিত পত্রের [স্মারক নং- যথাক্রমে- ৩৭.০০.০০০০.০৭২.৪৪.০১৯.১৬.১৮৮; তারিখ ২১/০৮/২০১৬, ইউজিসি/প্রশাঃ/৪(৪)/৭৩/১১-১/৫৯৪৮; তারিখ ১৮/০৭/২০১৬ এবং ১২/০৭/২০১৬ তারিখে জয়দেবপুর থানা হইতে প্রেরিত পত্র] ভাষা অনুযায়ী যেই সকল ছাত্র-ছাত্রী কোর্স রেজিস্ট্রেশন করিতে ব্যর্থ হইবে তাহাদের তথ্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হইবে। এই ক্ষেত্রে কোন সমস্যার সৃষ্টি হইলে বিশ্ববিদ্যালয় প্রশাসন দায়ী থাকিবে না।

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)
তারিখঃ ১০/০৪/২০১৭ খ্রিঃ।

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/শিশা/কোঃরে/২৬/০৩/ ২০০

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-

- এপিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- সকল- ডীন/বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/হল প্রভোস্ট/অফিস প্রধান।
- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক।
- পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
- কম্পিউটার (ভারপ্রাপ্ত)।
- সকল স্টুডেন্ট এ্যাডভাইজর, আন্ডার গ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রাম।
- সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ)।
- ম্যানেজার, অগ্রণী ব্যাংক লিঃ, ডুয়েট শাখা, গাজীপুর।
(টাকা জমা প্রদানের ডিপোজিট স্লিপ প্রতিদিন কম্পিউটার অফিসে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)
- নিরাপত্তা কর্মকর্তা।
- সকল নোটিশ বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয় ও হলসমূহ।
- সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।

(মোঃ মনিরুজ্জামান)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার
একাডেমিক শাখা।