



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

স্মারক নং-চাপ্রপ্রবি/শিশা/কোঃরে/২৬/০৩/১৭০৭

তারিখঃ ১২/০৮/২০১৮ খ্রিঃ।

অন-লাইন কোর্স রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, নিম্নবর্ণিত সিডিউলে উল্লেখিত ছাত্র-ছাত্রীদের পরবর্তি সেমিস্টারের ক্লাশ আগামী ৩০/০৯/২০১৮ তারিখ রবিবার 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 কম্পট্রোলার 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	২০১৭-২০১৮	২য়, ৩য় ও ৪র্থ বর্ষ ১ম সেমি:	১৩৩০/-	--	১৩৩০/-	৩০/০৯/১৮ রবিবার	১১/১০/১৮ বৃহস্পতিবার
ফুড ইঞ্জিনিয়ারিং	২০১৭-২০১৮	২য় বর্ষ ১ম সেমি:	১৩৩০/-	--	১৩৩০/-		
সিই, ইইই, এমই, সিএসই, টিই, আইপিই ও আর্কিটেকচার	২০১৬-২০১৭	৪র্থ বর্ষ ২য় সেমি:	১৩৩০/-	৫০/-	১৩৮০/-		
আর্কিটেকচার	২০১৬-২০১৭	৫ম বর্ষ ২য় সেমি:	১৩৩০/-	৫০/-	১৩৮০/-		

অন-লাইন কোর্স রেজিস্ট্রেশনের বিষয়ে নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অবশ্যই যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবেঃ

- 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 কম্পট্রোলার 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 তাঁহার 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% ক্লাশ 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 জঙ্গিনাশকতা 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} ভাষ্য 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।

১৪
০১.০৮.১৮

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)
তারিখঃ ১২/০৮/২০১৮ খ্রিঃ।

স্মারক নং-চাপ্রপ্রবি/শিশা/কোঃরে/২৬/০৩/১৭০৭

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-

- ১। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। সকল- ডীন/বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/হল প্রভোস্ট/অফিস প্রধান।
- ৩। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক।
- ৪। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
- ৫। কম্পট্রোলার (ভারপ্রাপ্ত)।
- ৬। সকল স্টুডেন্ট এ্যাডভাইজর, আন্ডার এ্যাডজুয়েট প্রোগ্রাম।
- ৭। সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ)।
- ৮। ম্যানেজার, অগ্রণী ব্যাংক লিঃ, ডুয়েট শাখা, গাজীপুর।
(টাকা জমা প্রদানের ডিপোজিট স্লিপ প্রতিদিন কম্পট্রোলার অফিসে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)
- ৯। সিনিয়র সিকিউরিটি অফিসার, নিরাপত্তা শাখা।
- ১০। সকল নোটিশ বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয় ও হলসমূহ।
- ১১। সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।

০১/০৮/১৮

(মোঃ মনিরুজ্জামান)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার
একাডেমিক শাখা।