



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭

'শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ'
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ'

স্মারক নং-চাপ্রপ্রবি/শিশা/কো:রে/২৬/০৩/৮৩৩

তারিখ: ১৬/০৩/২০২০ খ্রি:।

অন-লাইন কোর্স রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, নিম্নবর্ণিত সিডিউলে উল্লেখিত শিক্ষার্থীদের পরবর্তী সেমিস্টারের ক্লাশ আগামী ১২/০৪/২০২০ 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 মোবাইলের মাধ্যমে SureCash-এ জমা দিতে হইবে এবং হল-এর যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধ করিতে হইবে।

বিভাগের নাম	শিক্ষাবর্ষ	বর্ষ ও সেমিস্টার	বিভিন্ন খাতের ফি'র পরিমাণ	প্রজেক্ট এন্ড থিসিস ফি'	মোট	ফি' জমা দেওয়ার সময়সীমা		লেট ফি' ৫০০/- টাকাসহ সময়সীমা
						হইতে	পর্যন্ত	
সিই, ইইই, এমই, সিএসই, টিই, স্থাপত্য, আইপিই, সিএফই ও এমএমই	২০১৯-২০২০	১ম বর্ষ ২য় সেমি:	--	--	--	১২/০৪/২০	২৭/০৪/২০	০৪/০৫/২০
সিই, ইইই, এমই, সিএসই, টিই ও আইপিই,	২০১৮-২০১৯	২য়, ৩য় ও ৪র্থ বর্ষ ২য় সেমি:	১৩৩০/-	--	১৩৩০/-	১২/০৪/২০ রবিবার	২৭/০৪/২০ সোমবার	০৪/০৫/২০ সোমবার
সিএফই	২০১৮-২০১৯	২য় ও ৩য় বর্ষ ২য় সেমি:	১৩৩০/-	--	১৩৩০/-			
স্থাপত্য	২০১৮-২০১৯	২য়, ৩য় ও ৪র্থ বর্ষ সেমি:	১৩৩০/-	--	১৩৮০/-			
স্থাপত্য	২০১৮-২০১৯	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 বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে। উক্ত তালিকায় বর্ণিত ক্রমিক নম্বর অনুসারে কোর্স পূরণ করিতে হইবে;
- বিশ্ববিদ্যালয়ের রুলস এন্ড রেগুলেশান ফর আন্ডারগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রাম এর 13.1(i) ধারা অনুযায়ী আন্ডারগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রামে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের মধ্যে যাহারা কোন সেমিস্টারে বিরতি/অনুপস্থিত থাকিবে তাহাদেরকেও বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফি'সমূহ (কোর্স ফি' বাদে) পরিশোধ পূর্বক সংশ্লিষ্ট সেমিস্টারে বাধ্যতামূলক Non-Credit রেজিস্ট্রেশন করিতে হইবে।
- 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] 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।

শিক্ষার্থীদের রেজিস্ট্রেশনের কার্যক্রম সম্পন্ন করার ধাপগুলি :

- (১) অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ; (২) হলের পাওনা পরিশোধ ; (৩) একাডেমিক পাওনা পরিশোধ ; (৪) একাডেমিক পাওনা পরিশোধের বিষয়টি অনলাইনে হালনাগাদকরণ (Update) ; (৫) বিশ্ববিদ্যালয়ের যাবতীয় ফি' ও কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফি' SureCash-এ জমাদান পূর্বক ডিপোজিট স্লিপ, হলের যাবতীয় পাওনাদি পরিশোধের স্লিপ ও পূর্বের সকল সেমিস্টারের গ্রেডশীটের ফটোকপি ও একাডেমিক পাওনা পরিশোধের ডকুমেন্টসহ রেজিস্ট্রেশন ফরম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিজ দায়িত্বে সংশ্লিষ্ট Advisor এর নিকট পৌছানো।

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)
তারিখ: ১৬/০৩/২০২০ খ্রি:।

স্মারক নং-চাপ্রপ্রবি/শিশা/কো:রে/২৬/০৩/৮৩৩(৩০)
অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-

- ১। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। সকল- ডিন/বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/হল প্রভোস্ট/অফিস প্রধান।
- ৩। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক।
- ৪। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
- ৫। চেয়ারম্যান, আইসিটি সেল।
- ৬। কম্পিউটার (ভারপ্রাপ্ত)।
- ৭। সকল স্টুডেন্ট এ্যাডভাইজর, আন্ডার গ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রাম।
- ১১। সকল নোটিশ বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয় ও হলসমূহ।
- ১২। সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।

(মোঃ মনিরুজ্জামান)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার
একাডেমিক শাখা