ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/শি:শা:/পো:গ্র্যা:/ফি/ভর্তি/কো:রে:/৪২-৩/০৪/ ১১৫ তারিখ : ১১ /০১/২০২৩ খ্রি:।

পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রামের অনলাইন কোর্স রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ ও ইনস্টিটিউটের ২০২০-২০২১ শিক্ষাবর্ষের পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রামের ফুল-টাইম ও পার্ট-টাইম শিক্ষার্থীদের নিম্নবর্ণিত সিডিউল অনুযায়ী যাবতীয় ফি'সমূহ মোবাইল ফোনের মাধ্যমে **Nagad/SureCash-এ** জমাদানপূর্বক অনলাইন কোর্স রেজিস্ট্রেশনের কার্যক্রম সম্পন্ন করিতে হইবে।

বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন খাতের ফি'সমূহের বিবরণ এবং জমাদানের তারিখ :-

ক্রমিক নং	খাতসমূহ	ফি'র পরিমাণ	সেমিস্টার	কোর্স ফি'	প্রজেক্ট/থিসিস ফি'	কোর্স রেজিস্ট্রেশন ও ফি' জমা দেওয়ার সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	মেডিক্যাল ফি'	১৫০.০০	২য় সেমিস্টার	২৫০.০০ (প্রতি কোর্সের জন্য)	৩০০.০০ (প্রতি ৩ ক্রেডিটের জন্য)	২৯/০১/২০২৩ খ্রি: হইতে ০৫/০২/২০২৩ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত
২।	টিউশন ফি'	২৫০.০০				
৩।	ছাত্র কল্যাণ ফি'	১৫০.০০				
৪।	ধর্মীয় ফি'	৫০.০০				
৫।	পরীক্ষার ফি'	৩০০.০০				
৬।	গ্রেডশীট ফি'	১০০.০০				
৭।	ম্যাগাজিন ফি'	৫০.০০				
৮।	খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম ফি'	১০০.০০				
৯।	যানবাহন ফি'	১৫০.০০				
	মোট=	১৩০০.০০				

বিলম্ব রেজিস্ট্রেশন	১,০০০/-(এক হাজার) টাকা জরিমানাসহ	০৬/০২/২০২৩ খ্রি: হইতে ১২/০২/২০২৩ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত

(০২) **হল-এর ফি' Upload:** আগামী ২২/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে অনলাইন (PGR) প্লাটফর্মে হল এর নির্ধারিত ফি'সমূহ Upload করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট হল এর প্রভোস্ট মহোদয়কে অনুরোধ করা হইল।

(০৩) **হল-এর ফি' পরিশোধ:** শিক্ষার্থীদেরকে নিয়মমত হল-এর ফি'সমূহ সংশ্লিষ্ট হল কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী **আগামী ২৯/০১/২০২৩ খ্রি: হইতে ০৫/০২/২০২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে** পরিশোধ করিতে হইবে।

(০৪) **কোর্স অফার:** আগামী ২২/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে অনলাইন (PGR) প্লাটফর্মে অফারকৃত কোর্সের তালিকা Upload করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগের বিভাগীয় প্রধান ও ইনস্টিটিউটের পরিচালক মহোদয়কে অনুরোধ করা হইল। সেই সঙ্গে অফারকৃত কোর্সের তালিকার হার্ডকপি স্ব-স্ব বিভাগের বিভাগীয় প্রধান/ইনস্টিটিউটের পরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষর ও সীলসহ একাডেমিক শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল।

(০৫) **কোর্স রেজিস্ট্রেশনের বিষয়ে নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অবশ্যই অনুসরণ করিতে হইবে :-**

(ক) বিশ্ববিদ্যালয়ের যাবতীয় ফি' ও কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফি' এবং হল-এর যাবতীয় পাওনাদি শিক্ষার্থী কর্তৃক পরিশোধের বিষয়টি নিশ্চিতপূর্বক স্ব-স্ব বিভাগ/ইনস্টিটিউটের কোর্স কো-অর্ডিনেটর/এ্যাডভাইজর অনলাইনের মাধ্যমে কোর্স অনুমোদন করিবেন। তবে রেজিস্ট্রেশনকৃত কোর্সের সংখ্যা হ্রাস/বৃদ্ধি অথবা কোর্স কোড পরিবর্তন করার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ইনস্টিটিউটের পরিচালক এবং রেজিস্ট্রার অফিসের মাধ্যমে অনুমোদনক্রমে পরিবর্তন/সংশোধন করা যাইবে;

(খ) বিশ্ববিদ্যালয়ের পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রামে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের মধ্যে যাহারা কোন সেমিস্টারে বিরতি/অনুপস্থিত থাকিবে তাহাদিগকেও বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফি'সমূহ (কোর্স ফি' বাদে) পরিশোধপূর্বক সংশ্লিষ্ট সেমিস্টারে (যে সেমিস্টারে ডিগ্রি সম্পন্ন হইবে সেই সেমিস্টার পর্যন্ত) বাধ্যতামূলক **Non-Credit রেজিস্ট্রেশন করিতে হইবে**। অন্যথায় বিশ্ববিদ্যালয়ের রুলস এন্ড রেগুলেশান ফর পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রাম এর ধারা ৯.১ (এমএসসি ইঞ্জি:/এম ইঞ্জি:/এম ফিল/এমএসসি) এবং ধারা ১৪.১ (পিএইচ.ডি) অনুযায়ী ভর্তি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে (সূত্র স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/শি:শা:/পো:গ্র্যা:/ফি/ভর্তি/কো:রে:/৪২/০৪/ ২৫৫০; তারিখ: ১১/১০/২০১৮ খ্রি:);

(গ) পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রামের সকল শিক্ষার্থীকে বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট হল এর সহিত সংযুক্ত থাকিতে হইবে; এবং

(ঘ) নির্ধারিত তারিখের মধ্যেই অনলাইন কোর্স রেজিস্ট্রেশনের যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করিতে হইবে এবং নির্ধারিত সময়ের পরে কোন কোর্স রেজিস্ট্রেশন গ্রহণযোগ্য হইবে না।

(০৬) পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রামের শিক্ষার্থীদের চলতি সেমিস্টারের অনুমোদিত কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফরমের কপি অনলাইন রেজিস্ট্রেশন প্লাটফরম (www.pgr.duetbd.org) থেকে সংগ্রহ করিতে হইবে। **উক্ত অনুমোদিত রেজিস্ট্রেশন ফরমটি পরীক্ষার সময় প্রবেশ পত্র হিসেবে সঙ্গে রাখিতে হইবে।**

11.01.23

(অধ্যাপক ড. হিমাংশু ভৌমিক)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন: ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)

চলমান পাতা-০২

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/শি:শা:/পো:গ্রা:/ফি/ভর্তি/কো:রে:/৪২-৩/০৪/১১৫   তারিখ : ১১/০১/২০২৩ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি :-

(তালিকা জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২। এপিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩। সকল- ডিন/বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/হল প্রভোস্ট/অফিস প্রধান/শাখা প্রধান।
৪। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক।
৫। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার
(বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
৬। চেয়ারম্যান, আইসিটি সেল।
৭। সকল কোর্স কো-অর্ডিনেটর/এ্যাডভাইজর, পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রাম, সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ইনস্টিটিউট।
৮। সকল নোটিশ বোর্ড।
৯। সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।

১১/০১/২০২৩

(আবদুল্লাহ আল মাহমুদ)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (সংস্থাপন শাখা) এবং
অতিরিক্ত দায়িত্ব, একাডেমিক শাখা