



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭

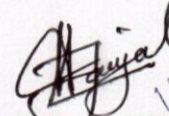
স্মারক নং-৩৭.০১.৩৩০৪.১৫৩.৯৯.০৪৯.২০২৩-২২৯২

তারিখ : ১৫/১২/২০২৪ খ্রি:।

অফিস আদেশ

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের আন্ডারগ্রাজুয়েট ও পোস্টগ্রাজুয়েট প্রোগ্রামের ভর্তি ফরম, ভর্তি রেজিস্টার এবং রেকর্ডে শিক্ষার্থীর তথ্য (শিক্ষার্থীর নিজ নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম) সংশোধনের অনুসরণীয় নিয়মাবলী নিম্নরূপ :-

- (১) বিভাগ / ইনস্টিটিউট এর মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন দাখিল করিতে হইবে।
- (২) সংশোধিত এসএসসি / সমমানের সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি আবেদন পত্রের সাথে জমা প্রদান করিতে হইবে।
- (৩) শিক্ষা বোর্ড হইতে শিক্ষার্থীর নাম সংশোধন করিয়া থাকিলে বোর্ডের চিঠি / প্রমাণক জমা প্রদান করিতে হইবে।
- (৪) ০২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি আবেদন পত্রের সাথে জমা প্রদান করিতে হইবে।
- (৫) শিক্ষার্থীর নিজ নাম / পিতার নাম / মাতার নাম সংশোধনের ক্ষেত্রে প্রত্যেকের জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র ও জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি জমা প্রদান করিতে হইবে।
- (৬) শিক্ষার্থীর নিজ নাম / পিতার নাম / মাতার নাম সংশোধন করিতে হইলে প্রতি নামের জন্য 'ফি' বাবদ ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট হিসাব তহবিলে জমা প্রদান করিতে হইবে।
- (৭) সংশোধিত সনদপত্র গ্রহণের সময় অত্র বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রদত্ত পূর্বের মূল সনদপত্র জমা প্রদান করিতে হইবে।
- (৮) শিক্ষার্থীর নিজ নাম / পিতার নাম / মাতার নাম সংশোধনের ক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয়ে “শিক্ষার্থীর তথ্য সংশোধন কমিটি” থাকিবে (পরিশিষ্ট-০১)। তথ্য সংশোধনের লক্ষ্যে শিক্ষার্থীকে তাহার এসএসসি / সমমানের সনদপত্রের মূল কপিসহ কমিটির সভার নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে কমিটির সম্মুখে উপস্থিত থাকিতে হইবে।
- (৯) শিক্ষার্থীর তথ্য সংশোধনের নিমিত্তে দাখিলকৃত আবেদন রেজিস্ট্রার অফিস হইতে শিক্ষার্থীর তথ্য সংশোধন কমিটির নিকট নথিতে প্রেরণ করিতে হইবে। কমিটি আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক আবেদনপত্রের নির্ধারিত স্থানে সুপারিশসহ ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় বরাবর দাখিল করিবেন। ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে রেজিস্ট্রার অফিস কর্তৃক অফিস আদেশ জারী করা যাইবে।
- (১০) ভর্তি ফরমে ও ভর্তি রেজিস্টারে শিক্ষার্থীর নিজ নাম / পিতার নাম / মাতার নাম সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ না থাকিলে উহা এসএসসি'র মূল সনদপত্র এবং জাতীয় পরিচয়পত্র অনুযায়ী নথিতে অনুমোদনের মাধ্যমে সংশোধন করা যাইবে। তবে এই ক্ষেত্রে কোন ফি প্রযোজ্য হইবে না।


15 DEC 2024

(অধ্যাপক ড. মোহাঃ আবু তৈয়ব)

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)

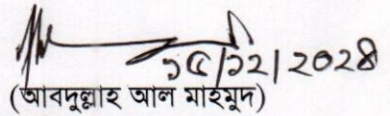
তারিখ : ১৫/১২/২০২৪ খ্রি:।

স্মারক নং-৩৭.০১.৩৩০৪.১৫৩.৯৯.০৪৯.২০২৩-২২৯২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি :-

(তালিকা জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে 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।
- ৪। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
- ৫। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক।
- ৬। কম্পট্রোলার।
- ৭। সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।


১৫/১২/২০২৪
(আবদুল্লাহ আল মাহমুদ)

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (সংস্থাপন শাখা) এবং
অতিরিক্ত দায়িত্ব, একাডেমিক শাখা।



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭

স্মারক নং-৩৭.০১.৩৩০৪.১৫৩.৯৯.০৪৯.২০২৩-২২৯৬

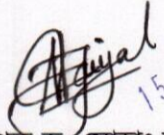
তারিখ : ১৫/১২/২০২৪ খ্রি:।

অফিস আদেশ

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের আন্ডারগ্র্যাজুয়েট ও পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রামের ভর্তি ফরম, ভর্তি রেজিস্টার এবং রেকর্ডে শিক্ষার্থীর তথ্য (শিক্ষার্থীর নিজ নাম, পিতার নাম ও মাতার নাম) সংশোধনের আবেদন যাচাইপূর্বক সুপারিশ প্রণয়নের লক্ষ্যে নিয়মাবলীর ০৮ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নিম্নরূপে একটি কমিটি গঠন করা হইল।

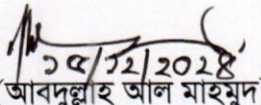
১। প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর	সভাপতি
২। সকল ডিন	সদস্য
৩। জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী রেজিস্ট্রার	সচিব

কার্যপরিধি: কমিটি শিক্ষার্থীর তথ্য সংশোধনের নিয়মাবলী অনুসরণপূর্বক আবেদনের বিষয় যাচাই করত: সুপারিশ সম্বলিত প্রতিবেদন ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় বরাবর দাখিল করিবেন।


 (অধ্যাপক ড. মোহাঃ আবু তৈয়ব)
 রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
 ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)
 তারিখ : ১৫/১২/২০২৪ খ্রি:।

স্মারক নং-৩৭.০১.৩৩০৪.১৫৩.৯৯.০৪৯.২০২৩-২২৯৬
 সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি :-
 (তালিকা জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে 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।
- ৪। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
- ৫। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক।
- ৬। কম্পট্রোলার।
- ৭। এডিশনাল কম্পট্রোলার (চলতি দায়িত্ব), অডিট সেল।
- ৮। সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।


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



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭

আবেদনকারীর
সাম্প্রতিক তোলা
পাসপোর্ট সাইজের
০২ (দুই) কপি
সত্যায়িত ছবি

বরাবর,

রেজিস্ট্রার

ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭।

নাম সংশোধনের আবেদন ফরম

বিষয় : শিক্ষার্থীর নিজ নাম/পিতার নাম/মাতার নাম সংশোধনের জন্য আবেদন।

মহোদয়,

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ/ইনস্টিটিউট এর আন্ডারগ্র্যাজুয়েট/পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রামে অধ্যয়নরত আছি/ডিগ্রী অর্জন করিয়াছি। বর্তমানে সংশোধিত এসএসসি/সমমানের সনদপত্র অনুযায়ী বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রদত্ত সনদপত্র/রেকর্ডে আমার নিজ নাম/পিতার নাম/মাতার নাম সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাইতেছি। সদয় বিবেচনার জন্য নিম্নে আমার প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উপস্থাপন করা হইল :-

- ১। নিজ নাম : স্টুডেন্ট নং-... ..
রেজি: নং-... .. চলতি শিক্ষাবর্ষ বর্ষ সেমিস্টার
- ২। ভর্তির শিক্ষাবর্ষ : পাসের শিক্ষাবর্ষ : ফলাফল প্রকাশের তারিখ :
- ৩। নাম সংশোধনের কারণ :

৪।

		ভর্তির সময় জমাকৃত এসএসসি/সমমানের সনদপত্র অনুযায়ী	জন্ম সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র অনুযায়ী
নিজ নাম	(ইংরেজি)		
	(বাংলা)		
পিতার নাম	(ইংরেজি)		
মাতার নাম	(ইংরেজি)		

৫।

		বর্তমানে সংশোধিত এসএসসি/সমমানের সনদপত্র অনুযায়ী	জন্ম সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র অনুযায়ী
নিজ নাম	(ইংরেজি)		
	(বাংলা)		
পিতার নাম	(ইংরেজি)		
মাতার নাম	(ইংরেজি)		

৬। বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রদত্ত সনদপত্র/গ্রেডশীট/ট্রান্সক্রিপ্ট/চারিত্রিক সনদপত্র অনুযায়ী নাম :

		বিশ্ববিদ্যালয় হইতে প্রদত্ত সনদপত্র/গ্রেডশীট/ট্রান্সক্রিপ্ট/চারিত্রিক সনদপত্র অনুযায়ী	সংশোধিত এসএসসি/সমমানের সনদপত্র অনুযায়ী যেভাবে নাম সংশোধন করা প্রয়োজন
নিজ নাম	(ইংরেজি)		
	(বাংলা)		
পিতার নাম	(ইংরেজি)		
মাতার নাম	(ইংরেজি)		

আপনার বিশ্বস্ত,

যোগাযোগের ঠিকানা :

শিক্ষার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ :

বিভাগীয়/ইনস্টিটিউট :

মোবাইল ফোন নাম্বার :

বিভাগীয় প্রধান/ইনস্টিটিউট পরিচালকের অফিসের ব্যবহারের জন্য

৭। বর্ণিত শিক্ষার্থীর নিজ নাম/পিতার নাম/মাতার নাম সংশোধনের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করা হইল/হইল না।

বিভাগীয় প্রধান/ইনস্টিটিউট পরিচালকের স্বাক্ষর (সীলসহ)

তারিখ :

কপি সংযুক্ত করিতে হইবে :-

(১) বিশ্ববিদ্যালয়ের সনদপত্র/গ্রেডশীট/ট্রান্সক্রিপ্টের সত্যায়িত ফটোকপি, (২) সংশোধিত এসএসসি/সমমানের সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি, (৩) সংশোধিত Diploma পাসের সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি, (৪) জন্ম সনদ ও জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং (৫) শিক্ষাবোর্ড হইতে শিক্ষার্থীর নাম সংশোধন করিয়া থাকিলে বোর্ডের চিঠি/প্রমাণক।

একাডেমিক শাখার ব্যবহারের জন্য (একাডেমিক শাখা পূরণ করিবে)

৮।

		ভর্তির ফরম অনুযায়ী	ভর্তির সময় জমাকৃত এসএসসি/সমমানের সনদপত্র অনুযায়ী
নিজ নাম	(ইংরেজি)		
	(বাংলা)		
পিতার নাম	(ইংরেজি)		
মাতার নাম	(ইংরেজি)		

.....

.....

.....

রেকর্ড চেকার এর স্বাক্ষর
একাডেমিক শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস

সিনিয়র সহকারী রেজিস্ট্রার
একাডেমিক শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস
স্বাক্ষর ও সীল

ডেপুটি রেজিস্ট্রার
একাডেমিক শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস
স্বাক্ষর ও সীল

(শিক্ষার্থীর তথ্য সংশোধন কমিটি পূরণ করিবে)

৯। শিক্ষার্থীর তথ্য সংশোধন কমিটির সুপারিশ :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

সভাপতি
শিক্ষার্থীর তথ্য সংশোধন কমিটি
(স্বাক্ষর ও সীল)