জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ দপ্তর

গাজীপুর।

স্মারক নং (০-৫) জাতীঃ বিঃ/পরীঃ/প্রফেঃ/গ্রন্থাঃ/২০১৮/৫৯/২০৯৯১ তারিখ ঃ ০৬/০২/২০২০

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান ডিপ্লোমা পাঠদানকারী কলেজ/প্রতিষ্ঠান সমূহের অধ্যক্ষ/পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০১৯ সালের গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান ডিপ্লোমা দ্বিতীয় সেমিস্টার পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষার আবেদন ফরম পূরণ ,ফি জমাদানের তারিখ ও নিয়মাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

১। পরীক্ষার্থীর ডাটাএন্ট্রি , নিশ্চয়ন , বিবরণী ফরম পূরণ, ও জমাদানের তারিখ ঃ

ক)	আবেদন ফরম ও বিবরণী ফরম পূরণের সময়সীমা	০৯/০২/২০২০ হতে ২৪/০২/২০২০
খ)	কলেজ কর্তৃক ফরম পূরণের ফি এর টাকা 'সোনালী সেবা' এর সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় জমা দেওয়ার তারিখ	২৫/০২/২০২০
গ)	আবেদন ফরম পূরণকৃত পরীক্ষার্থীদের অন-লাইনে এন্ট্রিকৃত বিবরণী ফরম ও সোনালী সেবায় জমাকৃত ফি জমাদানের রশিদের কপি ও অন্যান্য কাগজপত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে জমাদানের শেষ তারিখ	২৬/০২/২০২০
বিবরণী ফরমের তথ্য সঠিকভাবে On-line-এ ডাটা এন্ট্রি করার পর প্রিন্টআউট কপি যাচাই করে অধ্যক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত হবার পর মূল কপিটি বাঁধাই করে উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রফেশনাল শাখায় **হাতে হাতে জমা দিতে হবে** (বিবরণী ফরমের ফটোকপি কলেজ সংরক্ষণ করবে)। **ডাকযোগে প্রেরিত বিবরণী ফরম ও ব্যাংক ড্রাফট গ্রহণ করা হবে না।**		

২। আবেদন ফরম সংগ্রহ ঃ

গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান ডিপ্লোমা দ্বিতীয় সেমিস্টার পরীক্ষার আবেদন ফরমের জন্য জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট (www.nu.ac.bd) থেকে ডাউনলোড করতে হবে। পরীক্ষার্থী নিজে অথবা কলেজ/প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট থেকে প্রিন্ট করে বা প্রিন্টকৃত কপি ফটোকপি করে নিতে পারবেন। পরীক্ষার্থীকে আবেদন ফরম পূরণ করার পর নির্ধারিত ফি জমা দিয়ে ইনস্টিটিউট/কলেজের সংশ্লিষ্ট বিভাগে ফরম জমা দিতে হবে।

৪। পরীক্ষায় যারা অংশগ্রহণ করতে পারবে ঃ

পরীক্ষার নাম	শিক্ষাবর্ষ নিয়মিত	অনিয়মিত শিক্ষাবর্ষ	শর্তাবলী
গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান ডিপ্লোমা দ্বিতীয় সেমিস্টার-২০১৯	২০১৮-২০১৯	২০১৭-২০১৮ ও ২০১৬-২০১৭	১। উক্ত শিক্ষাবর্ষের বাহিরে কোন পরীক্ষার্থী আবেদন ফরম পুরণ করতে পারবে না। ২। ২০১৭-২০১৮ শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষায় C' গ্রেড 'D' গ্রেড প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীরা এবারই মানোন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে এবং একবারের বেশি মানোন্নয়ন পরীক্ষা দিতে পারবে না। তবে অনুপস্থিত (NA) বা অকৃতকার্য ('F' গ্রেড প্রাপ্ত) পরীক্ষার্থীরা সর্বোচ্চ ০২ (দুই) বার পরীক্ষা দিতে পারবে। ৩। ২০১৬-২০১৭ শিক্ষাবর্ষে NA বা 'F' গ্রেড প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীরা এবারই পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

৫। ২০১৯ সালের গ্রন্থাগার ও তথ্যবিজ্ঞান ডিপ্লোমা দ্বিতীয় সেমিস্টার পরীক্ষার ফি (পরীক্ষার্থী প্রতি) জমাদানের বিবরণী ঃ

পরীক্ষা ফি	
১। প্রতি পত্র (তত্ত্বীয়)	২৫০/- টাকা
২। ব্যবহারিক প্রতিপত্র পরীক্ষার ফি (ছাত্র প্রতি)	২০০/- টাকা
৩। বিশেষ অন্তর্ভূক্তি ফি (মানোন্নয়ন/অনিয়মিত পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	৫০০/-টাকা
৪। মৌখিক পরীক্ষার ফি (ছাত্র প্রতি)	২০০/-টাকা
৫। নম্বরপত্র ফি-নিয়মিত (ছাত্র প্রতি)	৩০০/-টাকা
৬। সাময়িক সনদপত্র ফি-নিয়মিত (ছাত্র প্রতি)	৩০০/-টাকা
৭। কেন্দ্র ফি (ছাত্র প্রতি) বিশ্ববিদ্যালয়ে জমা হবে না	৫০০/-টাকা

** কেন্দ্র ফি হিসাবে আদায়কৃত মোট অর্থের ২৫% পরিমান নিজ কলেজের পরীক্ষা সংক্রান্ত খরচের জন্য রেখে অবশিষ্ট ৭৫% নির্ধারিত পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট পরীক্ষা অনুষ্ঠানের ০৩ (তিন) দিন পূর্বেই জমা দিতে হবে।

৬। পরীক্ষা পদ্ধতি ও পাঠ্যসূচী ঃ

জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রণীত গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান ডিপ্লোমা দ্বিতীয় সেমিস্টার কোর্সের রেগুলেশন এবং পাঠ্যসূচী অনুযায়ী উক্ত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।

৭। আবেদন ফরম ও বিবরণী ফরম পূরণের নিয়মাবলী (পরীক্ষার্থীদের জন্য) ঃ

ক) পরীক্ষার্থীরা আবেদন ফরম (পরীক্ষার্থীর অংশ) স্বহস্তে পূরণ করে নির্ধারিত ফিসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগে জমা দিতে হবে। আবেদন পত্রের সাথে রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।

খ) আবেদন ফরমের নির্দিষ্ট স্থানে **পরীক্ষা কোড-৮৯১২** লিখতে হবে। পরীক্ষা কোড লিখতে কোন প্রকার ভুল হলে পূনরায় সঠিকভাবে লিখতে হবে।

গ) ফরম পূরণে ভুলের কারণে পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্র ভুল হলে নির্ধারিত ফি জমাদান সাপেক্ষে পরীক্ষার পূর্বেই প্রবেশপত্র সংশোধন করে নিতে হবে। এক্ষেত্রে মূল প্রবেশপত্রের সাথে বিবরণীর ফটোকপি জমা দিতে হবে।

ঘ) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে সম্প্রতি তোলা ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট আকারের ছবি (কলেজ/প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ/পরিচালক কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদন ফরমের নির্ধারিত স্থানে আইকা আঠা দিয়ে সংযুক্ত করতে হবে।

ঙ) অসম্পূর্ণ আবেদন ফরম কোন প্রকার যোগাযোগ ছাড়াই বাতিল করা হবে।

৮। আবেদন ফরম ও বিবরণী ফরম পূরণের নিয়মাবলী (কলেজের জন্য) ঃ

ক) যে সকল পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে তাদের ডাটা **Online**-এ রক্ষিত আছে। *যদি কোন বৈধ পরীক্ষার্থীর ডাটা সরবরাহ করা না হয়ে থাকে তবে সে ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থীর কাগজপত্র যাচাই করে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় টেলিফোন/সরাসরি ১০/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে জানাতে হবে। বর্ণিত তথ্য সঠিক হলে বিশ্ববিদ্যালয় তা **Online**-এ রক্ষিত ডাটা-এর সঙ্গে সংযোজন করবে। **Online**-এ ডাটা এন্ট্রি ব্যতিত কোন ভাবেই পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুযোগ পাবে না।*

খ) আবেদন ফরম সঠিকভাবে পূরণ করেছে কি-না তা যাচাই করে কো-অর্ডিনেটর/বিভাগীয় প্রধান স্বাক্ষর করবেন, অতঃপর পরিচালক/অধ্যক্ষ স্বাক্ষর করবেন।

গ) আবেদন পত্রের সাথে রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপিসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নির্ধারিত তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব ইনস্টিটিউট/কলেজ সংরক্ষণ করবে। এটি বিশ্ববিদ্যালয়ে জমা দিতে হবে না।

ঘ) যদি কোন পরীক্ষার্থীর আবেদন ফরম বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রয়োজন হয় (আবেদন ফরম পূরণের পর থেকে পরীক্ষার ফল প্রকাশের পর এক বছর পর্যন্ত) তবে তা সরবরাহ করতে হবে।

৯। বিবরণী ফরম/পরীক্ষার্থীর ডাটা এন্ট্রির নিয়মাবলী (কলেজের জন্য)ঃ

ক) কলেজগুলোকে User ID এবং Password বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে ।

খ) আবেদন ফরমের পরীক্ষার্থীর অংশ থেকে পরীক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও বিষয় কোড নির্ধারিত ওয়েব সাইট (www.nu.ac.bd) এর মাধ্যমে এন্ট্রি করতে হবে।

গ) মানউন্নয়ন পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে যে পত্র/পত্রসমূহ মানউন্নয়ন পরীক্ষা দিতে ইচ্ছুক সেগুলির বিষয় কোড অবশ্যই এন্ট্রি করতে হবে।

ঘ) **Data Entry** অনলাইন **Software** বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে (www.nu.ac.bd) আগামী ০৯/০২/২০২০ তারিখ হতে পাওয়া যাবে।

১০। বিবরণী ফরম ও ফি জমা দেওয়ার নিয়মাবলী ঃ

ক) ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন হলে অনলাইনে এন্ট্রিকৃত পরীক্ষার্থীদের বিবরণী ও ফি বিবরণী প্রিন্ট করতে হবে। ডাটা এন্ট্রি করার পর কলেজ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত কপি সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিতে হবে।

খ) পরীক্ষার্থীদের ফি এর সমুদয় অর্থ সোনালী সেবার মাধ্যমে জমাদানের তিন কপি বিবরণী ফরম (যা নির্ধারিত সফটওয়ারের মাধ্যমে এন্ট্রি করে তার পরে প্রিন্ট দিলে পাওয়া যাবে) জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিতে হবে।

গ) সকল প্রকার ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট খাতে সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় জমা দিতে হবে।

১১। ইনকোর্স নম্বর জমা দেয়ার নিয়মাবলী ঃ

উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রফেশনাল এর দপ্তরে বিবরণী ফরম জমা দেয়ার সময় ইনকোর্স নম্বরের প্রিন্ট কপি হাতে হাতে অবশ্যই জমা দিতে হবে। অন্যথায় বিবরণী ফরম গ্রহণ করা হবে না।

১২। পরীক্ষা পরিচালনাঃ

সংশ্লিষ্ট কলেজ কেন্দ্র ফি বাবদ আদায়কৃত অর্থের ২৫% দ্বারা পরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহ করবে। অবশিষ্ট ৭৫% অর্থ কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (যে কেন্দ্রে সংশ্লিষ্ট কলেজের পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে সে কেন্দ্রের) নিকট পরীক্ষার পূর্বেই জমা দিতে হবে। যা দ্বারা কেন্দ্রের যাবতীয় (বিশ্ববিদ্যালয় হতে পরীক্ষার উত্তরপত্র আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি গ্রহণ, পরীক্ষানুষ্ঠান ও উত্তরপত্র প্রেরণ ইত্যাদি) ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।

১৩। সর্বশেষ অধিভুক্তি নবায়নের কপি জমা দিতে হবে।

১৪। প্রবেশপত্র বিতরণের তারিখ ও পরীক্ষার সময়সূচী যথাসময়ে ঘোষনা করা হবে এবং পরীক্ষার্থীদের রোল বিবরণী প্রবেশপত্র বিতরণের ৩/৪ দিন পূর্বে নির্ধারিত ওয়েবসাইট (www.nu.ac.bd) এ দেয়া হবে। রোল বিবরণীতে কোন প্রকার ভুলত্রুটি হলে প্রবেশপত্র বিতরণের পূর্বেই জানাতে হবে। উক্ত পরীক্ষা সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে ০১৭৩০-৭৯৫৮৯০, ০২-৯২৯১০৬৩ নম্বরে যোগাযোগ করা যাবে।

পরীক্ষার সময়সূচী ও অন্যান্য যাবতীয় তথ্যাদি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট থেকে পরবর্তীতে জানা যাবে।

০৬/০২/২০২০

(বদরুজ্জামান)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক(ভারপ্রাপ্ত)
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর
ফোন ঃ ৯২৯১০১৭, ফ্যাক্স ঃ ৯২৯১০৪৪
তারিখ ঃ ০৬/০২/২০২০

স্মারক নং (০-৫) জাতীঃ বিঃ/পরীঃ/প্রফেঃ/গ্রন্থাঃ/২০১৮/৫৯/২০৭৭১

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। ডিন, স্নাতকোত্তর শিক্ষা, প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কেন্দ্র, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
২। রেজিস্ট্রার, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
৩। পরিচালক, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় (ওয়েবসাইটে প্রচার করার জন্য অনুরোধ করা হল)।
৪। পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়।
৫। সহকারী রেজিস্ট্রার, প্রো- ভাইস-চ্যান্সেলর-এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।
৬। ম্যানেজার, সোনালী ব্যাংক, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় শাখা, গাজীপুর।
৭। অধ্যক্ষ ....
৮। অফিস কপি।

6/02/2020

(মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম)
উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (প্রফেশনাল)
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।
ফোন ঃ ০২-৯২৯১০৬৩