জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

বাংলাদেশ

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ দপ্তর

স্মারক নং- জাতীঃ বিঃ/পরীঃ/প্রফেঃ/বিবিএ/২০২৩/ ১২১৪৪ তারিখ :০১/০৪/২০২৫

২০২৩ সালের বিবিএ (প্রফেশনাল) দ্বিতীয় বর্ষ ৪র্থ সেমিস্টার (নতুন ও পুরাতন সিলেবাস অনুযায়ী) পরীক্ষার ফরম পূরণের বিজ্ঞপ্তিঃ

এতদ্বারা জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভূক্ত বিবিএ পাঠদানকারী কলেজ/প্রতিষ্ঠান সমূহের অধ্যক্ষ ও সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩ সালের বিবিএ (প্রফেশনাল) দ্বিতীয় বর্ষ ৪র্থ সেমিস্টার (নতুন ও পুরাতন সিলেবাস অনুযায়ী) পরীক্ষার ফরম পূরণ নিম্নবর্ণিত তারিখ অনুযায়ী Online-এ সম্পন্ন করা হবে। উক্ত পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী পরীক্ষার্থীদের বিবরণী ফরম ও ফি জমাদানের তারিখ, নিয়মাবলী ও শর্তাবলী নিম্নে প্রদত্ত হলো ঃ

১। **পরীক্ষার্থীর ডাটা এন্ট্রি, নিশ্চয়ন, বিবরণী ফরম পূরণ ও জমা করার তারিখ ঃ**

ক) পরীক্ষার্থী কর্তৃক অনলাইনে ফরম পূরণের আবেদন করার তারিখ ঃ ১৩/০৪/২০২৫ হতে ৩০/০৪/২০২৫ পর্যন্ত

খ) পরীক্ষার্থী কর্তৃক প্রিন্টকৃত আবেদন ফরম কলেজে জমা দেয়ার শেষ তারিখ ঃ ০৪/০৫/২০২৫

গ) পরীক্ষার্থীর ডাটা নিশ্চয়ন করার তারিখ (কলেজ কর্তৃক) ঃ ০৫/০৫/২০২৫ থেকে ০৬/০৫/২০২৫ পর্যন্ত

ঘ) সোনালী সেবার মাধ্যমে টাকা জমার তারিখ (কলেজ কর্তৃক) ঃ ০৭/০৫/২০২৫ থেকে ০৮/০৫/২০২৫ পর্যন্ত

২। **পরীক্ষার ফি (পরীক্ষার্থী প্রতি) ঃ**

ক) পরীক্ষার ফি (জনপ্রতি) বিশ্ববিদ্যালয়ে জমা হবে।	২০০০/-
খ) মানউন্নয়ন (প্রতি পত্র) বিশ্ববিদ্যালয়ে জমা হবে	৪০০/-
গ) অন্তভূক্তি ফি (মানউন্নয়ন পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) বিশ্ববিদ্যালয়ে জমা হবে।	৪০০/-
ঘ) বিশেষ অন্তর্ভূক্তি ফি (২০১৬-২০১৭ এবং ২০১৭-২০১৮, ২০১৮-২০১৯ শিক্ষাবর্ষ) বিশ্ববিদ্যালয়ে জমা হবে।	৫০০/-
ঙ) কেন্দ্র ফি (বিশ্ববিদ্যালয়ে জমা হবে না)।	৫০০/-

বিঃদ্রঃ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল পরীক্ষার্থীদের ফরম পূরণ করতে হবে এবং এর পরে কোন আবেদন গৃহীত হবে না

৩। **পরীক্ষায় যারা অংশগ্রহণ করতে পারবে :**

	শিক্ষাবর্ষ				শর্তাবলী
পরীক্ষার নাম	নিয়মিত	অনিয়মিত	মানোন্নয়ন	'F' গ্রেড প্রাপ্ত	
বিবিএ (প্রফেশনাল) দ্বিতীয় বর্ষ ৪র্থ সেমিস্টার -২০২৩	২০২১-২০২২	২০২০-২০২১ ২০১৯-২০২০	২০২২ সালের ৪র্থ সেমিস্টার পরীক্ষায় 'C' গ্রেড বা 'D' গ্রেড প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীদের এবারই মানোন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে এবং একবারের বেশি মানোন্নয়ন পরীক্ষা দিতে পারবে না।	২০১৮-২০১৯ ২০১৭-২০১৮ ২০১৬-২০১৭	১। উক্ত শিক্ষা বর্ষের বাইরে কেউ ফরম পূরণ করতে পারবে না। ২.পূর্বে ৩য় সেমিস্টার পরীক্ষায় অংশগ্রহণ না করে থাকলে কেউ ফরম পূরণ করতে পারবে না।

৪। **পরীক্ষা পদ্ধতি ও পাঠ্যসূচী :**

জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রণীত বিবিএ কোর্সের সংশোধিত রেগুলেশন এবং পাঠ্যসূচী অনুযায়ী উপরিউক্ত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।

৫। **অনলাইনে আবেদন ফরম পূরণ (শিক্ষার্থীদের জন্য) ঃ**

ক) আবেদনকারীকে বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে (ems.nu.ac.bd) এ গিয়ে **Student Login** লিংকে ক্লিক করে নিজের রেজিস্ট্রেশন নম্বর দিয়ে ও ওয়েবসাইটের নির্দেশনা অনুযায়ী ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। ডাটা এন্ট্রির প্রক্রিয়া সম্পন্ন হলে, অনলাইন থেকে একটি পূরণকৃত আবেদন ফরম প্রিন্ট করে নিতে হবে। পূরণকৃত ফরমটিতে পরীক্ষার্থীর বিষয় কোড এবং ফি উল্লেখ থাকবে।

খ) ফিসহ প্রিন্টকৃত আবেদন ফরমে দুইটি অংশ থাকবে। উভয় অংশে অধ্যক্ষ স্বাক্ষর করার পর উপরের অংশ পরীক্ষার্থী সংরক্ষণ করবে এবং নিচের অংশটি আবেনদকারী স্বাক্ষর করে কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত ডেস্কে অবশ্যই জমা দিতে হবে।

গ) প্রত্যেক শিক্ষার্থীদের সম্প্রতি তোলা ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদনফরমের (কলেজ অংশ) সাথে আটকিয়ে রাখতে হবে।

ঘ) যদি কোন বৈধ পরীক্ষার্থীর ডাটা সরবরাহ করা না হয়ে থাকে তবে সে ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থী নিজেই বা কলেজ কর্তৃপক্ষ ফরমপূরণের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ফোনে অথবা সরাসরি জানাতে হবে।

৬। **অনলাইনে পরীক্ষার্থীর ডাটা এন্ট্রি (কলেজের জন্য) ঃ**

ক) পরীক্ষার্থীদের ডাটা বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে সরাসরি অনলাইন-এ সঠিক এন্ট্রি করা হয়েছে কি-না তা সম্ভাব্য পরীক্ষার্থীদের তালিকা (Probable List)-এর সাথে যাচাই পূর্বক যথাযথ নিশ্চিত হয়ে জমাকৃত আবেদনগুলিকে বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট (ems.nu.ac.bd)-এ গিয়ে College Login (admin) এ প্রবেশ করে College Password ব্যবহার করে পরীক্ষার্থীর ডাটা এন্ট্রি সঠিক হলে নিশ্চয়ন করতে হবে। Login এর জন্য ওয়েব সাইটের college profile বা কলেজ মেইল থেকে User ID ও Password সংগ্রহ করা যাবে। এভাবে সকল পরীক্ষার্থীর ডাটা এন্ট্রি নিশ্চয়ন হওয়ার পর পরীক্ষার্থীর বিবরণী প্রিন্ট বের করে অধ্যক্ষ স্বাক্ষর করবেন। উল্লেখ্য **Incourse** নম্বর ছাড়া ফরম পূরণ নিশ্চয়ন হবে না (মানোন্নয়ন পরীক্ষার্থী ব্যতিত)।

খ) মান উন্নয়ন পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে যে পত্র/পত্রসমূহ মানোন্নয়ন পরীক্ষা দিতে ইচ্ছুক সে গুলির বিষয় কোড এন্ট্রি করতে হবে।

গ) পূরণকৃত আবেদন পত্রে রেজিস্ট্রেশন বিবরণী অনুযায়ী শিক্ষার্থীর নাম, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, শিক্ষাবর্ষ, বিষয় কোড সঠিক আছে কি-না তা যাচাই পূর্বক অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ স্বাক্ষর করবেন। ভুল তথ্য প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষ দায়ী থাকবেন।

ঘ) শিক্ষার্থীর ডাটা সফটওয়ারে এন্ট্রি করার সাথে সাথে তার বিবরণী ফরম ও ফি বিবরণী ফরম অটো সিস্টেমে পূরণ হয়ে যাবে। ডাটা Online এ এন্ট্রি ব্যতিত হাতে তৈরী বিবরণী ফরম ও ফি বিবরণী ফরম গ্রহণ করা হবে না।

ঙ) কলেজের সকল শিক্ষার্থীর ডাটা পূর্ণাঙ্গভাবে এন্ট্রি করার পর সংশ্লিষ্ট ওয়েব-সাইট থেকে Print করতে হবে এবং যথানিয়মে পরীক্ষার্থী বিবরণী, ফি বিবরণী বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিতে হবে।

চ) 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।

ছ) বিবরণী ফরম পূরণের পর কোন পরীক্ষার্থীর নাম বাদ পড়েছে কিনা বা একজনের পরিবর্তে অন্য পরীক্ষার্থীর নাম এন্ট্রি হয়েছে কিনা তা ভালভাবে যাচাই করে দেখতে হবে। ফরম জমা দানের পর এ ধরনের কোন আপত্তি গ্রহণ করা হবে না।

৭। <u>বিবরণী ফরম ও ফি জমা দেওয়ার নিয়মাবলী :</u>

ক) ২০২৩ সালের (প্রফেশনাল) দ্বিতীয় বর্ষ ৪র্থ সেমিস্টার সকল পরীক্ষার্থীর ফি ডিজাইন কৃত নির্ধারিত জমা ফরম বিশ্ববিদ্যালয় ওয়েব সাইট (ems.nu.ac.bd) থেকে ডাইনলোড করে সে **"সোনালী সেবা"** এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট খাতে যে কোন সোনালী ব্যাংকের শাখায় জমা দিতে হবে।

খ) সংশ্লিষ্ট কলেজ <u>www.nubd.info/prof</u> অথবা <u>http://103.113.200.12/prof/</u> থেকে Pay Slip ডাউনলোড করবে।

গ) Pay Slip এ সংশ্লিষ্ট খাতের সঞ্চয়ী হিসাব নম্বর উল্লেখ পূর্বক মোট টাকার অংশ লেখা থাকবে এবং এর প্রিন্ট কপি নিয়ে নিকটস্থ সোনালী ব্যাংকে যে কোন শাখায় জমা দিয়ে রশিদ সংগ্রহ করতে হবে। পরবর্তীতে এ সংক্রান্ত কোন প্রকার আপত্তি গ্রহণযোগ্য হবে না।

ঘ) ব্যাংকে প্রচলিত অন্য কোন ফরমে টাকা জমা প্রদান করা হলে পরবর্তীতে উদ্ভূত জটিলতার জন্য কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে না।

৮। <u>ইনকোর্স নম্বর জমা দেয়ার নিয়মাবলী :</u>

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

০৯। <u>পরীক্ষা পরিচালনা:</u>

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 ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি গ্রহণ, পরীক্ষানুষ্ঠান ও উত্তরপত্র প্রেরণ ইত্যাদি) ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।

১০। উক্ত পরীক্ষা সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে আইসিটি দপ্তর ০১৬৩১৪৪৪১০০, উপ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ০১৩১৩-০৫২৩৬৯ এবং অর্থ ও হিসাব দপ্তর (সোনালী সেবা) ০১৭২৪-০০৭১৩৪ নম্বরে যোগাযোগ করা যাবে।

<u>পরীক্ষার সময়সূচী ও অন্যান্য যাবতীয় তথ্যাদি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট থেকে জানা যাবে।</u>

০৯/০৪/২৫

(মো: এনামুল করিম)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ।
ফোন ঃ ০২৯৯৬৬৯১৫১৭
ই-মেইল: controller@nu.ac.bd

স্মারক নং- জাতীঃ বিঃ/পরীঃ/প্রফেঃ/বিবিএ/২০২৩/ ১২১৪৪

তারিখ : ০৯ /০৪/২০২৫

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হ'ল ঃ

১। পরিচালক, তথ্য প্রযুক্তি ও (আইসিটি) দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়।
২। পরিচালক, জনসংযোগ দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়।
৩। জেলা প্রশাসক/ট্রেজারী অফিসার, সংশ্লিষ্ট জেলা।
৪। অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট জেলা।
৫। পরিচালক ও সচিব, ভাইস-চ্যান্সেলর এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়।
৬। উপ- রেজিস্ট্রার, প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর-১ এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়।
৭। উপ-রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়।
৮। সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়।
৯। সেকশন অফিসার, প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর-২ এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়।
১০। অফিস কপি।

9.4.25

(মো: আখতার হোসেন)
উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (প্রফেশনাল)
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ।