Department of CSE
Netrokona University
Netrokona

সিএসই বিভাগ
নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়
নেত্রকোণা

স্মারক: ৩৭.০১.৭২০১.০৩১.৯৯.০০১.২৬.১৭৯

তারিখ: ১৩ কার্তিক, ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২৯ অক্টোবর, ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: সিএসই বিভাগের ২০২৩-২৪ শিক্ষাবর্ষের ২য় বর্ষ ২য় সেমিস্টার পরীক্ষা-২০২৫ এর ফরম পূরণ সংক্রান্ত।

সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে যে, নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা'র সিএসই বিভাগের ২০২৩-২৪ শিক্ষাবর্ষের ২য় বর্ষ ২য় সেমিস্টার পরীক্ষা-২০২৫ এর ফরম পূরণ ও জমাদানের তারিখ, আনুষঙ্গিক নিয়ম ও শর্তাবলী নিম্নরূপ:

ফরম পূরণের সময়সূচি:

ক্রমিক	বিবরণ	সময়সীমা
০১	আবেদন ফরম পূরণের শুরু ও শেষ তারিখ	০১ নভেম্বর, ২০২৬খ্রি. (রবিবার) থেকে ০৫ নভেম্বর, ২০২৫খ্রি. (বৃহস্পতিবার)
০২	ফরম গ্রহণ ও জমা প্রদানের সময়সীমা	সকাল ১০.০০ টা হতে দুপুর ৩.০০ টা পর্যন্ত।

ফরম পূরণের ফি এর বিবরণ:

ক্রমিক	পরীক্ষার্থীদের ফি এর বিবরণ	টাকার পরিমাণ
০১	কোর্স পরীক্ষা ফি	১,২৫০/-
০২	মানোন্নয়ন ফি	১,০০০/- (প্রতি কোর্স)
০৩	**পরীক্ষা ফি উপ-রেজিস্ট্রার, একাডেমিক শাখা, নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়-এর নিকট একাডেমিক শাখা কর্তৃক প্রদেয় নির্ধারিত ফরম পূরণ পূর্বক জমা প্রদান করতে হবে।**	

পরীক্ষায় অংশগ্রহণের আবেদন ফরম ও ফি জমার ফরম সংগ্রহ ও অন্যান্য নিয়মাবলী:

১. আবেদনকারীকে সিএসই বিভাগের অফিস থেকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের আবেদন ফরম ও ফি জমার ফরম সংগ্রহ করতে হবে।

২. পরীক্ষায় অংশগ্রহণের পূরণকৃত আবেদন ফরম জমা প্রদানের সময় ২ **কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি**, নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত রেজিস্ট্রেশন কার্ড এর প্রতিলিপি সংযুক্ত করতে হবে। এছাড়া মানোন্নয়ন (Improvement) / গ্রেড উন্নয়ন ও F গ্রেড প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীদের জন্য **একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্টের প্রতিলিপি** সংযুক্ত করতে হবে।

৩. **আবেদন ফরমে আবাসিক, অনাবাসিক উভয় শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে হল প্রভোস্টের স্বাক্ষর ও সিল বাধ্যতামূলক**। হল ক্লিয়ারেন্স এর জন্য সংশ্লিষ্ট হল অফিসে যোগাযোগ করতে হবে।

29/10/26

(শাহনাজ পারভীন)
চেয়ারম্যান
সিএসই বিভাগ
নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. রেজিস্ট্রার, নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা;
২. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা;
৩. উপ-রেজিস্ট্রার, (একাডেমিক শাখা), নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা;
৪. সহকারী পরিচালক, বাজেট, অর্থ ও হিসাব শাখা, নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা;
৫. সহকারী প্রোভোস্ট ও হাউজ টিউটর, ছাত্র হল (অস্থায়ী), নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা (হল ক্লিয়ারেন্স প্রদানের অনুরোধসহ);
৬. সহকারী প্রোভোস্ট ও হাউজ টিউটর, ছাত্রী হল (অস্থায়ী), নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা (হল ক্লিয়ারেন্স প্রদানের অনুরোধসহ);
৭. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের দপ্তর, নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা(ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
৮. শাখা কর্মকর্তা, সিএসই বিভাগ, নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা;
৯. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ছাত্র হল (অস্থায়ী), নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা;
১০. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ছাত্রী হল (অস্থায়ী), নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা;
১১. অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অর্থ ও হিসাব শাখা, নেত্রকোণা বিশ্ববিদ্যালয়, নেত্রকোণা;
১২. নোটিশ বোর্ড;
১৩. অফিস নথি।