

হিসাব পরিচালকের দপ্তর

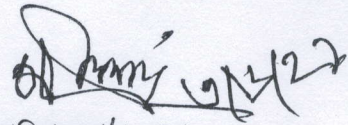
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

বিজ্ঞপ্তি

(“শিক্ষার্থীদের Softloan” প্রদান প্রসঙ্গে )

বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন এর নীতিমালা ২০২০ এর আলোকে করোনা মহামারী (কোভিড-১৯) কারণে উদ্ভূত পরিস্থিতিতে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ে Online শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে আর্থিকভাবে অস্বচ্ছল শিক্ষার্থীদের সুদবিহীন ঋণের আওতায় Android Device/Smartphone ক্রয়ের জন্য ঋণ প্রদানের নিমিত্তে নিম্নে উল্লেখিত শর্তাধীনে বিভাগ/ইনস্টিটিউট এর মাধ্যমে আবেদনকৃত শিক্ষার্থীদের নিকট হতে তথ্য সরবরাহের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে : (আবেদনের শেষ তারিখঃ ১৫/০৬/২০২১ ইং)

- ১। ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ে স্নাতক/স্নাতকোত্তর পর্যায়ে অধ্যয়নরত অস্বচ্ছল শিক্ষার্থী যাদের নাম “শিক্ষার্থীদের Softloan” তালিকায় অন্তর্ভুক্ত আছে কেবলমাত্র তারাই আবেদন করতে পারবেন।
- ২। ঋণের সর্বোচ্চ সিলিং ৮,০০০/= টাকা, যাহা সুদ মুক্ত। উক্ত টাকা সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করা হবে।
- ৩। শিক্ষার্থীদের জরুরী ভিত্তিতে সোনালী ব্যাংক লিঃ/ জনতা ব্যাংক লিঃ/ অগ্রনী ব্যাংক লিঃ এর যে কোন একটি শাখায় নিজ নামে ব্যাংক একাউন্ট খুলে স্ব স্ব বিভাগ/ ইনস্টিটিউট কে জানাতে হবে।
- ৪। সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীকে Android Device/Smartphone ক্রয়ের ভাউচারটি বিভাগ/ইনস্টিটিউট এর মাধ্যমে Softloan অনুমোদন কমিটির সদস্য সচিব এর নিকট জমা দিতে হবে।
- ৫। ঋণের অর্থ সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীকে বিশ্ববিদ্যালয় অধ্যয়নকালীন সময়ে এককালীন অথবা ৪টি সমান কিস্তিতে পরিশোধ করতে হবে।
- ৬। ঋণের সম্পূর্ণ অর্থ ফেরৎ না দেওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর নামে কোন ট্রান্সক্রিপ্ট ও সাময়িক/মূল সনদ ইস্যু করা হবে না।
- ৭। ১৫/০৬/২০২১ ইং তারিখের মধ্যে “শিক্ষার্থীদের Softloan” তালিকায় নিবন্ধিত শিক্ষার্থীরা ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট [www.du.ac.bd](http://www.du.ac.bd) এর অন্তর্ভুক্ত Du Forms এর অন্তর্স্থ Student Softloan থেকে ডাউনলোড করে পূরণের পর স্ব স্ব বিভাগ/ ইনস্টিটিউট এর চেয়ারম্যান/পরিচালকের নিকট প্রেরণ করতে হবে।



হিসাব পরিচালক(ভারপ্রাপ্ত)

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।

নং ২২০৫/০৬ হিসাব (লোন)

তারিখ : ০৬/০৬/২০২১ ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল :-

- ১। সকল অনুষদের ডীন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়। (ওয়েব সাইটে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো)
- ২। সকল হলের প্রাধ্যক্ষ/প্রাধ্যক্ষা, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়। (অবহিত করার জন্য)
- ৩। পরিচালক, সকল ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়। (ওয়েব সাইটে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো)
- ৪। সকল বিভাগীয় প্রধান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়। (ওয়েব সাইটে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো)
- ৫। সকল অফিস প্রধান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। উপ-রেজিস্ট্রার, উপাচার্যের দপ্তর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৭। উপ-রেজিস্ট্রার, প্রো-উপাচার্যের দপ্তর (প্রশাসন ও শিক্ষা), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৮। উপ-রেজিস্ট্রার, কোষাধ্যক্ষের দপ্তর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৯। পরিচালক, জনসংযোগ অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়। (ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়াকে অবহিত করার জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো)।
- ১০। পরিচালক, আইসিটি (তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ঢাকাঃ। (বিজ্ঞপ্তিটি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রচারের ব্যবস্থা