



নোবিপ্রবি/রেজি/একা/ভর্তি: ২০২৩-২৪/২০২৪/১২৩২১

০৮ ডিসেম্বর ২০২৪

## GST গুচ্ছ পদ্ধতিতে ২০২৩-২৪ শিক্ষাবর্ষের ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের মূল কাগজপত্র জমা নেয়া এবং ফেরত দেয়া সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, GST গুচ্ছভুক্ত ২০২৩-২৪ শিক্ষাবর্ষে যে সকল শিক্ষার্থী নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ে চূড়ান্ত ভর্তি সম্পন্ন করেছে এবং যেসকল শিক্ষার্থী প্রাথমিক ভর্তি হয়ে নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ে মূল কাগজপত্র জমা দিয়েছে পরবর্তীতে মাইগ্রেশনে অন্য বিশ্ববিদ্যালয়ে চূড়ান্ত ভর্তি সম্পন্ন করেছে সেসকল শিক্ষার্থীদের নিম্নোক্ত তারিখ ও সময় অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা নেয়া এবং ফেরত দেয়া হবে। উল্লেখ্য, মূল কাগজপত্র জমা দেয়া এবং গ্রহণের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীকে সশরীরে উপস্থিত থাকতে হবে।

- ❖ **মূল কাগজপত্র জমা:** যে সকল শিক্ষার্থী নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ে চূড়ান্ত ভর্তি সম্পন্ন করেছে অথচ মূল কাগজপত্র (এসএসসি ও এইচএসসি'র মূল মার্কসীট) জমা দেয়নি তাদেরকে যে বিশ্ববিদ্যালয়ে মূল কাগজপত্র জমা আছে সেখান থেকে নিজ দায়িত্বে এনে আগামী ১০ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখ থেকে ১৭ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখ (১৩, ১৪ ও ১৬ ডিসেম্বর অর্থাৎ শুক্রবার, শনিবার ও সোমবার ব্যতীত) সকাল ১০.০০ টা হতে বিকাল ৪.০০ টা পর্যন্ত ডিন অফিস, প্রকৌশল ও প্রযুক্তি অনুষদ (প্রশাসনিক ভবন, ৫ম তলা, কক্ষ নং-৫২২) এ জমা দিতে হবে।
- ❖ **মূল কাগজপত্র ফেরত:** যে সকল শিক্ষার্থী প্রাথমিক ভর্তি নিশ্চায়নের সময় নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ে মূল কাগজপত্র (এসএসসি ও এইচএসসি'র মূল মার্কসীট) জমা দিয়েছে পরবর্তীতে মাইগ্রেশনে অন্য বিশ্ববিদ্যালয়ে চূড়ান্ত ভর্তি সম্পন্ন করেছে সেসকল শিক্ষার্থীদের মূল কাগজপত্র আগামী ১০ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখ থেকে ১৭ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখ (১৩, ১৪ ও ১৬ ডিসেম্বর অর্থাৎ শুক্রবার, শনিবার ও সোমবার ব্যতীত) সকাল ১০.০০ টা হতে বিকাল ৪.০০ টা পর্যন্ত রেজিস্ট্রার দফতরের শিক্ষা শাখা (প্রশাসনিক ভবন, ৩য় তলা, কক্ষ নং-৩১০) থেকে প্রদান করা হবে।

রেজিস্ট্রার (চলতি দায়িত্ব)

এবং

সচিব, ভর্তি কমিটি (২০২৩-২৪)  
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

নোবিপ্রবি/রেজি/একা/ভর্তি: ২০২৩-২৪/২০২৪/১২৩২১

০৮ ডিসেম্বর ২০২৪

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

- ১। ডিন, সকল অনুষদ, নোবিপ্রবি।
- ২। ইনস্টিটিউটের পরিচালকবৃন্দ, নোবিপ্রবি।
- ৩। বিভাগীয় চেয়ারম্যানবৃন্দ, নোবিপ্রবি।
- ৪। প্রক্টর, নোবিপ্রবি।
- ৫। পরিচালক, ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা, নোবিপ্রবি।
- ৬। পরিচালক, হিসাব (ভারপ্রাপ্ত), নোবিপ্রবি।
- ৭। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), জনসংযোগ ও প্রকাশনা দফতর (প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ), নোবিপ্রবি।
- ৮। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), সাইবার সেন্টার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ), নোবিপ্রবি।
- ৯। উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, নোবিপ্রবি।
- ১০। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, উপ-উপাচার্য মহোদয়ের দফতর, নোবিপ্রবি।
- ১১। ব্যক্তিগত শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর, নোবিপ্রবি।
- ১২। নথি। ১৩। মহানথি।

মোহাম্মদ সাইফুদ্দীন

ডেপুটি রেজিস্ট্রার

শিক্ষা শাখা, রেজিস্ট্রার দফতর  
নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।