পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
বাংলাদেশ মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়

Bangladesh Medical University

শাহবাগ, ঢাকা।

সদ্য তোলা পার্সপোর্ট সাইজের এক কপি ছবি। (One Copy Passport Size Photograph)

মূল সার্টিফিকেট/সাময়িক সার্টিফিকেট/দ্বি নকল/ ত্রি নকল সার্টিফিকেট উত্তোলনের জন্য আবেদন ফরম

ব্যাংক কর্তৃক পূরণীয়
......................টাকা গ্রহণ করা হল।
স্লিপ নং ....
তারিখ সম্বলিত সীল ব্যবহার করুন
....
ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

আবেদনপত্রের প্রথম এবং দ্বিতীয় পৃষ্ঠার নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক আবেদন করুন।

❖ বিএমইউ'র শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় চেয়ারম্যান এর স্বাক্ষর ও সীল

❖ অধিভুক্ত অন্য প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে।

(ছবি লাগানোর পর স্বাক্ষর ও সীল ছবির কিছু অংশে এবং আবেদন পত্রের কিছু অংশে থাকতে হবে।)

- Name of the Applicant : (ক) ইংরেজিতে (Capital Letter)..

  (খ) বাংলায় ....

- Full Name of the College / Institute :..
- Father's Name : ....
- Mother's Name : ....
- Permanent Address : ....
- Nationality : ....
- Course:.........................Part/Phase.............................. Passing Year : January/July.....................................
- Discipline... Faculty of : ....
- Roll no. (Final Part/Phase-B)..............................Registration/e-Registration No :.....................................
- First Time Admission Session : March/July...............................

Joining Date(s)

Phase-A/Phase-A (Year-1):	Part-I:	Diploma:	MSN Nursing:
Phase-A (Year-2):	Part-II:	MPH	B.Sc Nursing:
Phase-B:	Final Part:	M.MEd.:	

....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

Applicant's Signature with present Address

বর্তমান ঠিকানা..

....

মোবাইল : ....

বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস হতে সরাসরি সার্টিফিকেট নেয়ার জন্য নিম্নে উল্লিখিত আবেদনকারীর স্বাক্ষর সত্যায়িত করা হলো।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর (Applicant's Signature)

- ....
- ....

....

❖ বিএমইউ'র শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় চেয়ারম্যান এর স্বাক্ষর ও সীল।

❖ অধিভুক্ত অন্য প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে।

[নিচের অংশটুকু শুধুমাত্র বিএমইউ'র শিক্ষার্থীদের জন্য প্রযোজ্য]

লাইব্রেরী কর্তৃক পূরণীয়	ছাত্রাবাস কর্তৃক পূরণীয়	রেজিস্ট্রার অফিস কর্তৃক পূরণীয়	স্বাস্থ্য সেবা শাখা অফিস কর্তৃক পূরণীয়
এই মর্মে প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে, আবেদনকারী তার........................ এর নিকট বিশ্ববিদ্যালয়ের লাইব্রেরী সংক্রান্ত কোন পাওনা নাই।	এই মর্মে প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে, আবেদনকারী তার .... এর নিকট বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্রাবাস সংক্রান্ত কোন পাওনা নাই।	এই মর্মে প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে, আবেদনকারী তার .... এর নিকট বিশ্ববিদ্যালয়ের কোর্স ফি ও টিউশন ফি বাবদ কোন পাওনা নাই।	এই মর্মে প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে, আবেদনকারী তার .... বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদেয় কোন অর্থ ফেরত প্রদান করেছেন।
.... দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল লাইব্রেরী, বিএমইউ, ঢাকা।	.... হল প্রভোস্ট এর স্বাক্ষর ও সীল বিএমইউ, ঢাকা।	.... দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল রেজিস্ট্রার অফিস, বিএমইউ, ঢাকা।	.... স্বাস্থ্য সেবা শাখা অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল বিএমইউ, ঢাকা।

- যে শিক্ষার্থী (BMU) পূর্বে সাময়িক সনদ গ্রহণ করেছেন তার ক্ষেত্রে মূল সনদ উত্তোলনকালে উপর্যুক্ত কার্যালয় সমূহের ছাড়পত্র গ্রহণের প্রয়োজন নেই।
- সার্টিফিকেট বুঝে পেলাম (স্বাক্ষর ও তারিখ) :..

সার্টিফিকেট উত্তোলনের সময় আবেদনকারীকে অবশ্যই ব্যাংকে টাকা জমা দেওয়ার মূল রশিদ সঙ্গে নিয়ে আসতে হবে।

অপর পৃষ্ঠায় দেখুন

প্রয়োজনীয় নির্দেশনা

১. সার্টিফিকেট উত্তোলনের আবেদনফরম এবং ব্যাংকে টাকা জমা দেয়ার রশিদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ১০০ নং কক্ষ থেকে সংগ্রহপূর্বক নির্ধারিত ফি পূবালী ব্যাংক পিএলসি, শাহবাগ এভিনিউ শাখা, ঢাকা Course Exam. & Misc. Fund SND-A/C No- 0947102001727 এর অনুকূলে জমা দিতে হবে। ব্যাংকে টাকা জমা দেয়ার বিএমইউ'র মূল কপি আবেদন ফরমের সাথে জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য, সার্টিফিকেট নেয়ার জন্য ব্যাংকে টাকা জমা দেয়ার আবেদনকারীর মূল কপি অবশ্যই নিয়ে আসতে হবে এবং এই কপি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে অবশ্যই জমা দিতে হবে।

২. রেফার্ডপ্রাপ্ত বা ফেল করা মার্কশীট সহ কোর্সের সকল মার্কশীট, সর্বশেষ প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড/ই-রেজিস্ট্রেশন কার্ড এবং সর্বশেষ পরীক্ষার রেজাল্ট সিট এর সত্যায়িত ফটোকপি আবেদনপত্রের সাথে জমা দিতে হবে। এমডি, এমএস, এমফিল, এমএমইডি এবং এমপিএইচ শিক্ষার্থীদের থিসিস বইয়ের ফাইনাল কপি বিএমইউ'র সংশ্লিষ্ট ডীন অফিসে জমাদানের রিসিভ কপি উল্লিখিত কাগজপত্রাদির সাথে জমা দিতে হবে। **(All Marksheets with referred or failed, Last Admit Card, Registration Card/E-registration Card, Last result sheet and received copy for submission of thesis (final copy) from respective Dean Office or Library of BMU to be attached with the application form.**

৩. সকল প্রকার আবেদন পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ১০০ নং কক্ষে জমা দিতে হবে। আবেদন জমা দেয়ার পর সার্টিফিকেট/সত্যায়ন/ভেরিফিকেশন/একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট সংক্রান্ত কার্যক্রমের তথ্য ও সেবা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসের ১০০ কক্ষ থেকে প্রদান করা হবে।

৪. কোন আবেদনকারী সাময়িক সনদ গ্রহণ না করে নির্ধারিত সময়ের পর (এক বছর) মূল সনদের জন্য আবেদন করলে তাকে উপরে উল্লিখিত এবং আবেদনপত্রের প্রথম পৃষ্ঠায় উল্লিখিত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক আবেদন করতে হবে।

৫. কোন আবেদনকারী ইতিপূর্বে সাময়িক সনদ গ্রহণ করে থাকলে মূল সনদ উত্তোলনের ক্ষেত্রে (এক বছর পর) আবেদন ফরমের সাথে সাময়িক মূল সনদ এবং রেফার্ডপ্রাপ্ত বা ফেল করা মার্কশীট সহ কোর্সের সকল মার্কশীট সংযুক্ত করে আবেদনপত্রের প্রথম পৃষ্ঠায় উল্লিখিত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক আবেদন করতে হবে।

৬. কোন আবেদনকারী সরাসরি ফেইজ-বি তে ভর্তি হলে সার্টিফিকেট উত্তোলনের ক্ষেত্রে (সাময়িক ও মূল দুটোর ক্ষেত্রে) পূর্বের এমডি/এমএস/এফসিপিএস পাশের সার্টিফিকেটের সত্যায়িত ফটোকপি অন্যান্য কাগজের সাথে জমা দিতে হবে।

৭. বিএমইউ'র শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে আবেদন ফরমে রেজিস্ট্রার অফিসের স্বাক্ষরের জন্য কোর্সের সকল পর্বের কোর্স ফি ও টিউশন ফি পরিশোধের স্লিপ সহ (Candidate's Copy) রেজিস্ট্রার অফিসে (৩য় তলার পশ্চিম সাইড) যোগাযোগ করতে হবে।

৮. একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট উত্তোলনের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থী নিজ দায়িত্বে ট্রান্সক্রিপ্ট তৈরী করে প্রত্যেক পৃষ্ঠায় অধিভুক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান ও বিভাগীয় প্রধান এর স্বাক্ষর ও সীল গ্রহণ সাপেক্ষে; বিএমইউ'র শিক্ষার্থী হলে বিভাগীয় চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্বাক্ষর ও সীল গ্রহণ সাপেক্ষে; রেফার্ডপ্রাপ্ত বা ফেল করা মার্কশীট সহ কোর্সের সকল মার্কশীট, রেজিস্ট্রেশন কার্ড/ই-রেজিস্ট্রেশন কার্ড এবং যদি জন্ম তারিখ উল্লেখ করা হয় তবে NID/SSC Certificate এর ফটোকপিসহ (বিদেশী শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে পাসপোর্ট এর ফটোকপি) সংশ্লিষ্ট অনুষদের ডীন বরাবর আবেদন করে সংশ্লিষ্ট ডীন অফিসে জমা দিতে হবে। একই সাথে তৈরিকৃত ট্রান্সক্রিপ্টের সফট কপি MS Word-এ সিডিতে/পেনড্রাইভে করে (PDF-এ বা ই-মেলের মাধ্যমে গ্রহণযোগ্য নয়) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিসে ১০০ নং কক্ষে জমা দিতে হবে। (এই আবেদন ফরম ট্রান্সক্রিপ্ট উত্তোলনের জন্য প্রযোজ্য নয়)

৯. সনদপত্র/নম্বরপত্র (হারিয়ে গেলে/নষ্ট হয়ে গেলে) পুনরায় সনদপত্র/নম্বরপত্র গ্রহণ করতে হলে হারিয়ে যাওয়ার ঘটনা জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রকাশ করতে হবে এবং হারিয়ে যাওয়া সম্পর্কে নিকটস্থ থানায় জি.ডি. করতে হবে। জি.ডি.'র কপি এবং জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মূল কপি সহ নির্দিষ্ট ফি দিয়ে (ব্যাংকে টাকা জমা দেয়ার রশিদ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অফিস থেকে সংগ্রহপূর্বক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। এ ধরনের সনদপত্রের উপর দ্বি-নকল/ত্রি-নকল (DUPLICATE/TRIPLICATE) সীল মুদ্রিত থাকবে।

১০. এই বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্য মহোদয়, উপ-উপাচার্য মহোদয়, ট্রেজারার মহোদয় সংশ্লিষ্ট অনুষদের ডীন বা প্রতিষ্ঠান প্রধান বা বিভাগীয় চেয়ারম্যান ব্যতীত অন্য ব্যক্তির সার্টিফিকেট গ্রহণের ব্যাপারে কোন প্রকার ক্ষমতা অর্পণ পত্র গ্রহণযোগ্য হবে না। যার সার্টিফিকেট কেবলমাত্র তাকেই নিতে হবে।

১১. উল্লেখ্য যে, আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত আবেদনপত্রের তথ্যাবলিতে কোন প্রকার ভুল থাকলে প্রার্থী কর্তৃক নিয়ম মোতাবেক সংশোধন না করা পর্যন্ত সনদপত্র সরবরাহ করা হবে না।

১২. পোস্টাল অর্ডার, ট্রেজারী চালান গ্রহণ করা হবে না।

১৩. অসম্পূর্ণ আবেদনের জন্য কোনরূপ যোগাযোগ করা হবে না।

<u>নির্ধারিত ফি</u>

ক) সাময়িক সনদ (Provisional Certificate)	ঃ ৩০০ (তিনশত) টাকা/Tk.	300/-
খ) মূল সনদ (Original Certificate)	ঃ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা/Tk.	3000/-
গ) বিএসসি নার্সিং মূল সনদ (B.Sc Nursing Original Certificate)	ঃ ৫০০ (পাঁচশত) টাকা/Tk.	500/-
ঘ) ট্রান্সক্রিপ্ট (Academic Transcript)	ঃ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা/Tk.	3000/-
ঙ) দ্বি-নকল / ত্রি-নকল (মূল সনদ/ট্রান্সক্রিপ্ট) Duplicate/Triplicate (Original Certificate/Academic Transcript)	ঃ ৩০০০ (তিন হাজার) টাকা/Tk.	3000/-
চ) দ্বি-নকল/ ত্রি-নকল (সাময়িক সনদ/নম্বরপত্র) Duplicate/Triplicate (Provisional Certificate/Marksheet)	ঃ ৫০০ (পাঁচশত) টাকা/Tk.	500/-
ছ) প্রবেশপত্র (Admit Card)	ঃ ৫০০ (পাঁচশত) টাকা/Tk.	500/-

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়, শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।
ই-মেইল ঃ bsmmucontroller@gmail.com, controller@bsmmu.edu.bd