জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ দপ্তর
গাজীপুর

স্মারক নং- জাতীঃ বিঃ/পরীঃ/প্রফেঃ/বিবিএ(এরো)এস/২০১৮(১)/৯৮৩৬

তারিখ ঃ ১৭ শ্রাবন ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
০১ আগষ্ট, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

সংশোধিত বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভূক্ত বিবিএ ইন এভিয়েশন ম্যানেজমেন্ট কলেজ/প্রতিষ্ঠান সমূহের অধ্যক্ষ ও সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে যে, বিবিএ ইন এভিয়েশন ম্যানেজমেন্ট প্রথম বর্ষ ১ম সেমিস্টার পরীক্ষা-২০১৮ নিম্নবর্ণিত তারিখ অনুযায়ী Online-এ সম্পন্ন হবে। পরীক্ষার বিস্তারিত সময়সূচী পরবর্তীতে প্রকাশ করা হবে। উক্ত পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী পরীক্ষার্থীদের আবেদনফরম, 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	০৫/৮/২০১৮ হতে ০৮/০৮/২০১৮ পর্যন্ত
খ)	শিক্ষার্থী কর্তৃক প্রিন্টকৃত ফরম কলেজে জমা দেয়ার শেষ তারিখ	০৯/০৮/২০১৮ বিকাল ৪.০০ পর্যন্ত
গ)	শিক্ষার্থীর ডাটা নিশ্চয়ন করার তারিখ (কলেজ কর্তৃক)	১১/০৮/২০১৮
ঘ)	সোনালী সেবার মাধ্যমে টাকা জমার তারিখ (কলেজ কর্তৃক)	১২/০৮/২০১৮
ঙ)	**Pay Slip, ফি বিবরণী, শিক্ষার্থী বিবরণী ও অন্যান্য কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট শাখায় জমার তারিখ**	১৩/০৮/২০১৮

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

ক)	নিয়মিত পরীক্ষার্থী	৫০০০/-
খ)	কেন্দ্র ফি (বিশ্ববিদ্যালয়ে জমা হবে না)	৫০০/-
গ)	মানউন্নয়ন (প্রতি পত্র)	১০০০/-
ঘ)	বিশেষ অন্তভুক্তি ফি (শুধুমাত্র মানউন্নয়ন পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	৫০০/-

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

পরীক্ষার নাম	শিক্ষাবর্ষ	শর্তাবলী
	নিয়মিত	
বিবিএ ইন এভিয়েশন ম্যানেজমেন্ট প্রথম বর্ষ ১ম সেমিস্টার পরীক্ষা'২০১৮	২০১৭-২০১৮	১। উক্ত শিক্ষা বর্ষের বাইরে কেউ ফরম পূরণ করতে পারবে না। ২। ২০১৭ সালের পরীক্ষায় 'C' গ্রেড 'D' গ্রেড এবং 'F' গ্রেড প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীদের এবারই মানোন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে এবং'C' গ্রেড 'D' গ্রেড একবারের বেশি মানোন্নয়ন পরীক্ষা দিতে পারবে না। তবে অনুপস্থিত (NA) বা অকৃতকার্য ('F' গ্রেড প্রাপ্ত) পরীক্ষার্থীরা সর্বোচ্চ ০২ বার মানোন্নয়ন পরীক্ষা দিতে পারবে।
	অনিয়মিত	
	২০১৬-২০১৭	

৪। **পরীক্ষা পদ্ধতি ও পাঠ্যসূচী :**

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

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

ক) আবেদনকারীকে বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে (www.nubd.info/prof/form Fill-up) এ গিয়ে **Apply to online form Fill-up (For Student)** লিংকে ক্লিক করে নিজের রেজিস্ট্রেশন নম্বর দিয়ে ও ওয়েবসাইটের নির্দেশনা অনুযায়ী নিজের ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। ডাটা এন্ট্রির প্রক্রিয়া সম্পন্ন হলে, অনলাইন থেকে একটি পূরণকৃত আবেদন ফরম প্রিন্ট করে নিতে হবে। পূরণকৃত ফরমে পরীক্ষার্থীর বিষয় কোড এবং ফি উল্লেখ থাকবে।

খ) প্রত্যেক শিক্ষার্থীদের সম্প্রতি তোলা ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদন ফরমের নির্ধারিত স্থানে আইকা গাম দ্বারা আটকিয়ে দিতে হবে।

গ) ফি সহ 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।

ঘ) যদি কোন বৈধ পরীক্ষার্থীর ডাটা সরবরাহ করা না হয়ে থাকে তবে সে ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থী নিজেই বা কলেজ কর্তৃপক্ষ ০৭/০৮/২০১৮ তারিখের মধ্যে জানাতে হবে এবং পরবর্তীতে কোন প্রকার আপত্তি গৃহীত হবে না।

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 (www.nubd.info/prof/)-এ গিয়ে College Log in (For College Authority) এ প্রবেশ করে College Password ব্যবহার করে পরীক্ষার্থীর ডাটা এন্ট্রি সঠিক হলে নিশ্চয়ন করতে হবে। 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।

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, তবে তা সরবরাহ করতে হবে। (আবেদন ফরম পূরণের পর থেকে পরীক্ষার ফল প্রকাশের পর এক বছর পর্যন্ত অধ্যক্ষ সংরক্ষন করবেন)

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। বিবরণী ফরম ও ফি জমা দেওয়ার নিয়মাবলী :

ক) বিবরণী ফরম অনলাইন থেকে প্রিন্ট করে অধ্যক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত হওয়ার পর মূল কপিটি বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিতে হবে এবং এর ফটোকপি কলেজে সংরক্ষণ করতে হবে।

খ) পরীক্ষার্থীদের ফি পূর্বের মত জাতীয় বিশ্ববিদ্যালযের অনুকূলে ডিডি করার পরিবর্তে **"সোনালী সেবা"** এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট খাতে যে কোন সোনালী ব্যাংকের শাখায় জমা দিতে হবে।

গ) সংশ্লিষ্ট কলেজ বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে (www.nu.edu.bd) এ Service মেনুতে গিয়ে সোনালী সেবা Link থেকে Log in করে Pay Slip ডাউনলোড করতে হবে। এবং ফি জমার পর কলেজের Status paid হয়েছে কিনা নিজ দায়িত্বে যাচাই করতে হবে।

ঘ) 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।

ঙ) ব্যাংকে প্রচলিত অন্য কোন পদ্ধতিতে কোনক্রমেই ফি প্রদান করা যাবে না। **পরবর্তীতে কোন প্রকার আপত্তি গৃহীত হবে না।** শুধুমাত্র সোনালী সেবা সংক্রান্ত প্রয়োজনে ০১৮৬৭০৬৫১১১ মোবাইল নম্বরে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

৮। ইনকোর্স নম্বর জমা দেয়ার নিয়মাবলী :

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

০৯। পরীক্ষা পরিচালনা:

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 ০২-৯২৯১০৪২,০১৭১৬-২৭১৭৮৫ নম্বরে যোগাযোগ করা যাবে।

পরীক্ষার সময়সূচী ও অন্যান্য যাবতীয় তথ্যাদি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট থেকে জানা যাবে।

(বদরুজ্জামান)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত)
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।
ফোন:০২৯২৯১০১৭ ফ্যাক্স:০২৯২৯১০৪৪