



টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ
মাওলানা ভাসানী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

সন্তোষ, টাঙ্গাইল ১৯০২,
ফোনঃ ০৯২১-৬২৪০৫, টেলি ফ্যাক্সঃ ০৯২১-৫৫৪০০।

সূত্রঃ মাভাবিপ্রবি/টিই/এমএসসি/ভ.প.সং/১২৯/২০১৭/

তারিখঃ ২৬ ভাদ্র ১৪২৫
১০ সেপ্টেম্বর ২০১৮

বিজ্ঞপ্তি

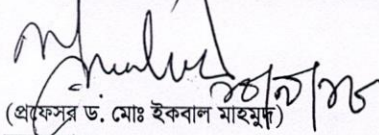
টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের M. Engineering in Textile ও M.Sc. in Textile Engineering প্রোগ্রামের ২০১৬-২০১৭ শিক্ষাবর্ষের ১ম সেমিষ্টারে ভর্তির জন্য আবেদনকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে হতে সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহনকারী ভর্তিযোগ্য ছাত্র-ছাত্রীদের আগামী ১১/০৯/২০১৮ তারিখ হতে ১৬/০৯/২০১৮ তারিখে (সাপ্তাহিক ছুটির দিন বৃহস্পতি ও শুক্রবার ব্যতিত) সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৩.৩০ ঘটিকার মধ্যে নিম্নলিখিত ফি সমূহ পরিশোধ পূর্বক ভর্তি হওয়ার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হল।

ক্রম নং	বিবরণ	পরিমাণ (আভ্যঃ ছাত্র-ছাত্রীদের ক্ষেত্রে)	পরিমাণ (বহিঃ ছাত্র-ছাত্রীদের ক্ষেত্রে)	মন্তব্য
০১	ভর্তি ফি	৪,০০০.০০	৪,০০০.০০	
০২	রেজিস্ট্রেশন ফি	--	৭৫০.০০	
০৩	টিউশন ফি (প্রতি সেমিষ্টার)	৫০০.০০	৫০০.০০	
০৪	পরিবহন ফি	৩০০.০০	৩০০.০০	
০৫	ক্রেডিট ফি (১২ × ১১০/-)	১,৩২০.০০	১,৩২০.০০	
০৬	পরীক্ষা ফি	৫০০.০০	৫০০.০০	
০৭	গ্রোড সিট ফি	১০০.০০	১০০.০০	
০৮	বিভাগ উন্নয়ন ফি	১৫,০০০.০০	৩৫,০০০.০০	প্রতি ছাত্র গবেষণা খরচ বাবদ সর্বোচ্চ ৫০০০/- টাকা পাবে।
০৯	জামানত (কোর্স সফল ভাবে সম্পন্ন হওয়ার পর ফেরতযোগ্য)	১,০০০.০০	১,০০০.০০	
		২২,৭২০.০০	৪৩,৪৭০.০০	

একজন ছাত্র-ছাত্রীকে উপরোক্ত ফি সমূহ ০১নং হতে ০৭নং পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের কোষাগারে এবং ৮ ও ৯ নং ফি বিভাগীয় সভাপতি টিই বিভাগ হিসাব নং ১০০০০০৫৭০-এ সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, মাভাবিপ্রবি, সন্তোষ, টাঙ্গাইল শাখায় প্রদান করতে হবে।

ভর্তির সময় নিম্নলিখিত কাগজপত্র জমা দিতে হবেঃ

- ০১। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার মূল/সাময়িক সনদ ও নম্বর পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।
- ০২। ০৫ কপি পাসপোর্ট ও এক কপি স্ট্যাম্প সাইজ সত্যায়িত ছবি।
- ০৩। সর্বশেষ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত প্রসংশা পত্র।
- ০৪। মাভাবিপ্রবি ব্যতিত অন্য বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র/ছাত্রীদের জন্য মাইগ্রেশন সার্টিফিকেট।
- ০৫। চাকুরীরত প্রার্থীদেরকে NOC/ Permission Letter প্রদান করতে হবে।
- ০৬। উল্লিখিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের মূলকপি বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।


(প্রফেসর ড. মোঃ ইকবাল মাহমুদ)

চেয়ারম্যান
টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ
মাভাবিপ্রবি

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণঃ

- ০১। ডিন, ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ, মাভাবিপ্রবি।
- ০২। প্রভোস্ট, মুক্তিযোদ্ধা আব্দুল মান্নান হল/আলেমা খাতুন ভাসানী হল/বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান হল/শহীদ জিয়াউর রহমান হল/শহীদ জননী জাহানারা ইমাম হল।
- ০৩। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়।
- ০৪। পরিচালক হিসাব, হিসাব অফিস।
- ০৫। ব্যবস্থাপক, সোনালী ব্যাংক, মাভাবিপ্রবি শাখা, টাঙ্গাইল।
- ০৬। অফিস প্রধান, একাডেমিক শাখা, রেজিস্ট্রার অফিস।
- ০৭। পরিচালক, আইটি সেল, মাভাবিপ্রবি (ওয়েব-সাইটে প্রেরণের জন্য)
- ০৮। উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ভিসি অফিস (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
- ০৯। ডেপুটি রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার অফিস (রেজিস্ট্রার মহোদয়ের অবগতির জন্য)
- ১০। নোটিশ বোর্ড।
- ১১। অফিস নথি।