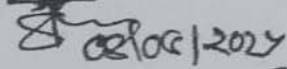


স্মারক নং: ৫৭.০৩.০০০০.০১০.৪০.০০৫.২৫- ৩৪৭

তারিখ: ০৪ মে, ২০২৬ খ্রি.

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
- ২। পরিচালক (পিআইডব্লিউ/ভোকেশনাল/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ প্রশাসন), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা-১২০৭;
- ৩। পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/বরিশাল/খুলনা/ময়মনসিংহ/সিলেট/রংপুর (উল্লিখিত নির্দেশনা মোতাবেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম মনিটরিং করার অনুরোধ সহ);
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৫। অধ্যক্ষ (সকল), পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট (জৈর মনিটরিংয়ের অধীন সকল বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করতঃ মনিটরিং রিপোর্ট প্রেরণ করার অনুরোধ সহ);
- ৬। অধ্যক্ষ (সকল), সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল অ্যান্ড কলেজ (জৈর মনিটরিংয়ের অধীন সকল বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করতঃ মনিটরিং রিপোর্ট প্রেরণ করার অনুরোধ সহ);
- ৭। সিস্টেম অ্যানালিস্ট, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তিটি বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৮। অধ্যক্ষ (সকল), এইচএসসি (বি এম টি) কোর্স পরিচালনাকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ;
- ৯। প্রধান শিক্ষক/সুপারিনটেন্ডেন্ট (সকল), বেসরকারি সংযুক্ত/স্বতন্ত্র ভোকেশনাল স্কুল;
- ১০। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর; (বিজ্ঞপ্তিটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার অনুরোধসহ);
- ১১। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের অবগতির জন্য);
- ১২। সংশ্লিষ্ট নথি।


০৪/০৫/২০২৬

(প্রকৌ. শেখ মোহাম্মদ তরিকুল ইসলাম)

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (উপকৃতি সেল)

(মূলতঃ- অধ্যক্ষ, সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ)

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর।

নির্দেশনা-৪

ক্রমিক নং	পর্ব/প্রেরণ	যে মেয়াদের জন্য জাটা এন্ট্রি	নির্দেশনা
০৮	ডিপ্লোমা ২য় পর্ব (২০২৫-২৬ শিক্ষাবর্ষ)	জানুয়ারী-জুন, ২০২৬	(ক) ভর্তির সন/সেশন-যে শিক্ষা বছরে ভর্তি কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে। (খ) অনুমোদিত তালিকার ভিত্তিতে শিক্ষার্থীর তথ্য এন্ট্রি করতে হবে। (গ) DTE Stipend MIS -এর বেনিফিসিয়ারী তালিকায় বিদ্যমান শিক্ষার্থীর মধ্যে যারা অনুমোদিত তালিকাভুক্ত তাদের Beneficiary Status-এ টুকে সক্রিয় (Active) করে দিতে হবে এবং বর্তমান সাইকেলে অযোগ্য শিক্ষার্থীদের নিষ্ক্রিয় (Inactive) করে দিতে হবে।
০৯	ডিপ্লোমা ৩য় পর্ব (২০২৪-২৫ শিক্ষাবর্ষ)	জুলাই-ডিসেম্বর, ২০২৫	
১০	ডিপ্লোমা ৫ম পর্ব (২০২৬-২৮ শিক্ষাবর্ষ)	জুলাই-ডিসেম্বর, ২০২৫	
১১	ডিপ্লোমা ৭ম পর্ব (২০২২-২৩ শিক্ষাবর্ষ)	জুলাই-ডিসেম্বর, ২০২৫	(ঘ) Beneficiary তথ্য আপডেট করার সময় উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট পর্ব (২য়/৩য়/৫ম/৭ম) নির্বাচন করতে হবে।

৫। উপবৃত্তি প্রদানের ক্ষেত্রে যে সকল শর্তাবলী অত্যাবশ্যকীয়ভাবে প্রতিপালন করতে হবে:

- (ক) গড়ে কমপক্ষে ৪০% নম্বর পেয়ে সকল বিষয়ে উত্তীর্ণ হয়ে বর্তমানে নিয়মিত শিক্ষার্থী হিসেবে অধ্যয়নরত থাকতে হবে (শিক্ষার্থীর উপবৃত্তি আবেদনের সাথে সত্যায়িত মার্কশীট জমা নিতে হবে);
- (খ) হাজিরা কমপক্ষে ৭০% থাকতে হবে (শ্রেণি শিক্ষকের হাজিরার হার উল্লেখপূর্বক প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যক্ষরসহ প্রত্যয়নপত্র উপবৃত্তি আবেদনের সাথে জমা নিতে হবে);
- (গ) অভিভাবকের আয় মাসিক অনধিক ৩০,০০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা হতে হবে (সরকারি চাকুরীজীবীদের ক্ষেত্রে iBAS++ এর স্যালারী সিট এর অনুলিপি, বেসরকারি চাকুরীজীবীদের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে ওয়ার্ড বা ইউনিয়ন কাউন্সিলদের নিকট থেকে আয় সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র উপবৃত্তি আবেদনের সাথে জমা নিতে হবে);
- (ঘ) ২ এর ক, খ, ও গ এ উল্লিখিত শর্তাবলী প্রতিপালন সাপেক্ষে শতকরা ১০০ ভাগ শিক্ষার্থী উপবৃত্তির জন্য বিবেচিত হবে।

৬। বিজ্ঞপ্তি তালোভাবে পড়ে উল্লিখিত নির্দেশনাপুলো অনুসরণ করতে হবে। জাটা এন্ট্রি সংক্রান্ত ত্রুটিসমূহের জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধান দায়ী থাকবেন।

৭। শিক্ষার্থীদের ব্যাংক/মোবাইল অ্যাকাউন্ট নাম্বার প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ অনুসরণীয়:

- (ক) অ্যাকাউন্টধারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের নামের সাথে অ্যাকাউন্টের নামের মিল থাকতে হবে;
- (খ) একই অ্যাকাউন্ট নম্বর একাধিক ব্যক্তির সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর অর্থ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ব্যবহার করা যাবে না;
- (গ) মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস গেটওয়ে কর্তৃক অ্যাকাউন্ট নম্বর ব্লক আছে কিনা তা যাচাইপূর্বক সচল করার জন্য শিক্ষার্থীদের অনুপ্রাণিত করতে হবে এবং মোবাইল অ্যাকাউন্ট মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস APPS এর মাধ্যমে KYC(Know your Customer) ভেরিফাই করিয়ে নিতে হবে;
- (ঘ) যে সময়ে EFT-এর মাধ্যমে অ্যাকাউন্ট-এ অর্থ বিতরণ করা হবে ঐ সময়ে অ্যাকাউন্ট-এ কোন সমস্যা যাতে না থাকে তা নিশ্চিত করতে শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

৮। বিভাগীয় আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রতি বিশেষ নির্দেশনা:

- (ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড অনুমোদিত কারিকুলাম সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থী তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে। কারিকুলাম বহির্ভূত শিক্ষার্থীদের তথ্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে DTE Stipend MIS ফেরত পাঠিয়ে সে বিষয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে অবহিত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের Configuration এ শিক্ষার্থী তথ্য অংশের মাধ্যমে এ বিষয়ে নিশ্চিত হওয়া যাবে;
- (খ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে প্রেরিত শিক্ষার্থী সংখ্যার সাথে Configuration এ প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যার সামঞ্জস্যতা যাচাই করতে হবে। অসামঞ্জস্যতা পরিলক্ষিত হলে শিক্ষার্থীদের তথ্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে DTE Stipend MIS ফেরত পাঠিয়ে সে বিষয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে অবহিত করতে হবে এবং
- (গ) "কারিগরি ও মানস্যা শিক্ষা বিভাগের কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের মধ্যে উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ সহায়তা প্রদান নির্দেশিকা, ২০২৩ অনুচ্ছেদ ০৯ এ উল্লিখিত 'আঞ্চলিক কমিটি' কর্তৃক গৃহীত রেজুলেশনের একটি অনুলিপি আবশ্যিকভাবে stipend.dte@gmail.com এ প্রেরণ করতে হবে।

(প্রকৌ. মোঃ মাকসুদুর রহমান)
পরিচালক (পিআইইউ)

এ "এই ফর্মের সকল তথ্য আমার দ্বারা পূরণ করা হয়েছে এবং পূরণকৃত তথ্য সঠিক আছে।" বর্ষে প্রত্যয়ন নিয়ে চলমান ভর্তিপ্রবেশ দিয়ে শিক্ষার্থী, বিভাগীয় প্রধান ও প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর করতে হবে;

৬) দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকগণ ডকুমেন্ট সহ ফরম বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট জমা দিবেন;

৭) প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী বাছাই কমিটি কর্তৃক সকল প্রার্থীর শিক্ষার্থীর তথ্য ও ডকুমেন্ট যাচাই-বাছাই করে উপবৃত্তির জন্য যোগ্য শিক্ষার্থীর তালিকা তৈরী করে (DTE Stipend ID, Name, Technology, Semester, Attendance Percentage, Previous Class Result, Guardian Monthly Income) উল্লেখপূর্বক একটি রেজুলেশন গ্রহণ করবেন;

৮) উপবৃত্তির জন্য যোগ্য শিক্ষার্থীর তালিকা তৈরী করে (DTE Stipend ID, Name, Trade, Class, Attendance Percentage, Previous Class Result, guardian Monthly Income উল্লেখপূর্বক) প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিতে হবে এছাড়া যারা উপবৃত্তি পাবে না তাদের তালিকাও উপবৃত্তি না পাওয়ার কারণ উল্লেখ করে আলাদা একটি তালিকা প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিতে হবে, এক্ষেত্রে ব্যাভার ঘটলে ঐ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে পরবর্তীতে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে;

৯) প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতিষ্ঠানের সবচাইতে যোগ্যশিক্ষক দ্বারা ডাটা এন্ট্রি/এডিট করার ব্যবস্থা নিবেন, কোনভাবেই কর্মচারী দ্বারা ডাটা এন্ট্রি করা যাবে না;

১০) ডাটা এন্ট্রির পূর্বে অবশ্যই প্রতিষ্ঠান কনফিগারেশনের অধীন শিক্ষার্থী তথ্য আপডেট করতে হবে এবং আঞ্চলিক ও কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদন করিয়ে নিতে হবে অন্যথায় উপবৃত্তি প্রাপ্তিতে জটিলতা সৃষ্টি হলে প্রতিষ্ঠান প্রধান দায়ী থাকবেন। যদি কোনো কারণে কনফিগারেশন পুনরায় এডিট করতে হয় তবে অধিদপ্তরে আবেদন করে পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে কনফিগারেশন পরিবর্তন করে নেওয়া যাবে। তবে এই ধরনের অনুমোদন শুধু একবারই দেওয়া হবে;

১১) অব্যবহিত পূর্ববর্তী প্রার্থীর ফলাফলের ভিত্তিতে এবং বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ/ চূড়ান্ত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হওয়ার আগ পর্যন্ত হাজিরার ভিত্তিতে সুবিধাভোগী নির্বাচন করতে হবে;

১২) পূর্বে কোনো কারিগরি প্রতিষ্ঠানে কারিগরি কোর্সে অধ্যয়নরত থাকলে এবং সেখানে কারিগরি উপবৃত্তি পেয়ে থাকলে ঐ সকল শিক্ষার্থীর তথ্য পূর্ববর্তী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে DTE Stipend MIS -এর মাধ্যমে বর্তমান শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ট্রান্সফার করে নিতে হবে;

১৩) যে সকল শিক্ষার্থী ২০২৬ সনে ৮ম সেমিস্টার সমাপনী পরীক্ষা দিয়েছে তাদের তথ্য Beneficiary Status-এ টুকে নিষ্ক্রিয় (Inactive) করে দিতে হবে;

১৪) নতুন এন্ট্রিকৃত এ সকল ডাটা সংশ্লিষ্ট RDO অফিসে DTE Stipend MIS এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে;

১৫) প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী বাছাই কমিটি কর্তৃক শিক্ষার্থীর তালিকাসহ অনুমোদন সংক্রান্ত রেজুলেশন এর হার্ডকপি স্ব-স্ব আঞ্চলিক অফিসে হাতে হাতে প্রেরণ করতে হবে;

১৬) একেবারে নতুন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান তাদের ইউজার রেজিস্ট্রেশন গাইড লাইন অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে (যা DTE Website এর উপবৃত্তি কর্ণারে দেওয়া আছে);

১৭) USER Name/ ID ও PASSWORD এ কোন সমস্যা হলে DTE Stipend MIS এ লগ ইন করার সময় Forgot Password এ ক্লিক করে USER Name/ID ও PASSWORD ঠিক করে নিতে হবে। এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান 6-digit BTEB Code USER Name/ID হিসেবে ব্যবহার করতে হবে। এ ব্যাপারে অধিদপ্তরে আবেদন করার প্রয়োজন নাই।

নির্দেশনা-৩

ক্রম	কার্যক্রম	কার্যক্রম গ্রহণের তারিখ
০১	উপবৃত্তি প্রদানযোগ্য শিক্ষার্থীর তালিকা প্রস্তুত, কমিটি কর্তৃক অনুমোদন ও রেজুলেশন স্ব-স্ব আঞ্চলিক অফিসে হাতে হাতে প্রেরণ এবং কনফিগারেশন আঞ্চলিক ও অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদন করিয়ে নেওয়া	০৫/০৫/২০২৬ খ্রি. তারিখ হতে ১২/০৫/২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে
০২	নতুন শিক্ষার্থীর ডাটা এন্ট্রি ও বেনিফিসিয়ারীতে বিদ্যমান শিক্ষার্থী তথ্য হালনাগাদপূর্বক আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ	১৩/০৫/২০২৬ খ্রি. হতে ২৫/০৫/২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে
০৩	যাচাই-বাছাইয়াতে আঞ্চলিক কার্যালয় হতে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ	০১/০৬/২০২৬ খ্রি. হতে ০৫/০৬/২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে

স্মারক নং: এফ.০৩.০০০০.০১০.৪০.০০৫.২৫-৩৪৭

তারিখ: ০৪ মে, ২০২৬ খ্রি.

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বরাদ্দ হতে উপবৃত্তি প্রদানের নিমিত্ত নতুন শিক্ষার্থীদের তথ্য এন্ট্রি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) এবং বিদ্যমান শিক্ষার্থীদের তথ্য আপডেট প্রসঙ্গে।

বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত চার বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা শিক্ষাক্রমের ২য় পর্ব (২০২৫-২৬ শিক্ষাবর্ষ), ৩য় পর্ব (২০২৪-২৫ শিক্ষাবর্ষ), ৫ম পর্ব (২০২৬-২৮ শিক্ষাবর্ষ) ও ৭ম পর্ব (২০২২-২৩ শিক্ষাবর্ষ)-এর শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি প্রদানের নিমিত্ত 'কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের মধ্যে উপবৃত্তি বিতরণ ও শিক্ষা উপকরণ সহায়তা প্রদান নির্দেশিকা, ২০২৩' এর আলোকে নতুন শিক্ষার্থীদের তথ্য এন্ট্রি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) এবং বিদ্যমান শিক্ষার্থীদের তথ্য আপডেট নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

নির্দেশনা-১

১.১ সম্প্রতি কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত উপবৃত্তি কার্যক্রমের আওতাভুক্ত বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অজ্ঞাতনামা ব্যক্তি ফোনকল বা অনলাইন মাধ্যমে প্রতারণামূলকভাবে নিজেদের কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী পরিচয়ে বিভিন্ন ধরনের ব্যক্তিগত ও প্রাতিষ্ঠানিক তথ্য (যেমন- উপবৃত্তি সংক্রান্ত তথ্য, আইডি, পাসওয়ার্ড, OTP ইত্যাদি) সংগ্রহের চেষ্টা করছে। এই ধরনের ফোনকল বা অনলাইন বার্তা সম্পূর্ণ ভুল্যা ও প্রতারণামূলক। কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর কোনোভাবেই ফোনকল, এসএমএস, হোয়াটসঅ্যাপ বা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে পাসওয়ার্ড, OTP, আইডি বা গোপনীয় তথ্য সংগ্রহ করে না। এমনভাবে, প্রতিষ্ঠানের User ID, Password ও OTP এর গোপনীয়তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

১.২। অতএব-

- ✓ এ ধরনের ফোনকল বা বার্তায় কোনো তথ্য প্রদান করা থেকে বিরত থাকতে হবে;
- ✓ যদি কেউ এই ধরনের ঘটনার সন্মুখীন হন, তবে তাৎক্ষণিকভাবে নিকটস্থ থানায় জিভির মাধ্যমে আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীকে জানাতে হবে;
- ✓ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর উপবৃত্তি সেলের অফিসিয়াল ফোন+৮৮০২২২০-৩৭৪২৪০/ই-মেইল stipend.dte@gmail.com এর মাধ্যমে যোগাযোগ করে;
- ✓ থানায় জিভি করার পর কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক বরাবর এবং দৃষ্টি আকর্ষণ - ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, উপবৃত্তি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর উল্লেখ করে কারণ ব্যাখ্যা করে জিভির কপি, প্রতিষ্ঠান প্রধানের এনআইডি, মোবাইল নং, প্রতিষ্ঠান কোড ও ইআইআইএন (EIIN) সহ stipend.dte@gmail.com এ আবেদন প্রেরণ করতে হবে। আবেদনটি অবশ্যই DTE Stipend MIS এ উল্লিখিত মেইল এড্রেস থেকে প্রেরণ করতে হবে।
- ✓ ভবিষ্যতে এ ধরনের প্রতারণামূলক কার্যক্রম প্রতিরোধে সকলকে সর্বোচ্চ সতর্ক থাকতে হবে।
- ✓ পরবর্তীতে উপবৃত্তি সংক্রান্ত ডাটা এন্ট্রি/সংশোধনের সময় অনুমোদিত সকল শিক্ষার্থীর একাউন্ট নম্বর যাচাই করে দেখতে হবে এবং প্রয়োজনে সংশোধন করতে হবে।

নির্দেশনা-২

২.১। উপবৃত্তি প্রদানের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থী বাছাইয়ে অনুসরণীয় ধাপসমূহ:

- ক) সকল নিয়মিত শিক্ষার্থীর নিকট থেকে আবেদন আহ্বান করে প্রতিষ্ঠান প্রধান বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করবেন;
- খ) প্রতিষ্ঠান প্রধান সকল বিভাগীয় প্রধানদের নিয়ে সভা করে যোগ্য শিক্ষার্থী বাছাইয়ের প্রক্রিয়া বুঝিয়ে দিবেন এবং শিক্ষকদের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন করবেন;
- গ) গণপ্রাপককারী সকল শিক্ষার্থীর (যারা ইতিপূর্বে উপবৃত্তি পায় নাই) মাধ্যমে SAF (Student Application Form) পূরণ করিয়ে নিতে হবে (জন্ম নিবন্ধন সনদে নাম বাংলা ও ইংরেজিতে ডিজিটালি ভেরিফাইড, পিতা, মাতা বা অভিভাবকের জাতীয় পরিচয় পত্র ভেরিফাইড, মোবাইল ফাইন্যান্স অ্যাকাউন্ট KYC (Know your Customer) ভেরিফাইড এবং সক্রিয় হতে হবে এছাড়া শিক্ষার্থীর হাজিরা সংক্রান্ত বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়ন, অভিভাবকের আয় সংক্রান্ত সনদ এবং বিগত শ্রেণির ফলাফলের প্রমাণকসহ);
- ঘ) দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষকগণ শিক্ষার্থী কর্তৃক (নতুন ও পুরাতন) পূরণকৃত সকল তথ্য জমাকৃত ডকুমেন্টের সাথে মিলিয়ে দেখে সংশোধনের ব্যবস্থা নিয়ে নতুন ফরমেটের SAF (Student Application Form) (যা DTE Website এর উপবৃত্তি কণ্ট্রোল বোর্ডে আছে)-



মডেল ইনস্টিটিউট অব সায়েন্স এন্ড টেকনোলজি (এমআইএসটি)

প্রতিষ্ঠান কোড : ৫৩০৩৩

(বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড অধিভুক্ত)

ডাকঘর : ডুয়েট, গাজীপুর-১৭০৭

ই আই আই এন : ১৩২৩৭৪

ফোন : ০২-৯৯৬৬৯৫১৩৫, মোবা : ০১৮৩৯৯১১৬২৫ (অধ্যক্ষ), ০১৮৩৯৯১১৬০৮, ০১৭১২২৪৬৩৭৩, ০১৮১৭০৫৩৯০২, ০১৭১২১৪৫৪১২

web : www.miste.edu.bd, E-mail : mistgazipur98@gmail.com

স্মারক নং- এমআইএসটি/টিই/

তারিখ :

তারিখঃ ০৭/০৫/২০২৬ইং

উপবৃত্তি সংক্রান্ত জরুরি বিজ্ঞপ্তি

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের স্মারক নং ৫৭.০৩.০০০০.০১০.৪০.০০৫.২৫-৩৪৭ তারিখ: ০৪ মে, ২০২৬খ্রি: মোতাবেক অত্র প্রতিষ্ঠানের ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং ও ডিপ্লোমা-ইন-টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং-এ ২য়, ৩য়, ৫ম ও ৭ম পর্বের শিক্ষার্থীদের অবহিত করা যাচ্ছে যে, উপবৃত্তি ও শিক্ষা সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে নতুন শিক্ষার্থীদের তথ্য এন্ট্রি এবং পুরাতন শিক্ষার্থীদের পূর্বে জমাকৃত SAF ফরমের পুনরায় স্বাক্ষর প্রদানের জন্য আগামী ১৭/০৫/২৬ইং তারিখের মধ্যে স্ব স্ব বিভাগে উপস্থিত হয়ে আবেদন ফরম সংগ্রহ ও জমা প্রদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হল।

আবেদন ফরমের সাথে যে সমস্ত ডকুমেন্ট জমা দিতে হবে :

১. গড়ে কমপক্ষে ৪০% নম্বর পেয়ে সকল বিষয়ে উত্তীর্ণ হয়ে নিয়মিত শিক্ষার্থী হিসেবে অধ্যয়নরত থাকতে হবে (ফলাফল এর সত্যায়িত প্রিন্ট কপি)।
২. হাজিরা কমপক্ষে ৭০% থাকতে হবে (ক্লাসে উপস্থিতির প্রত্যয়ন পত্র বিভাগীয় প্রধান ইস্যু করবেন) (নতুন/পুরাতন উভয়ের ক্ষেত্রে)।
৩. অভিভাবকের মাসিক আয় অনধিক ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা হতে হবে (সরকারি চাকুরীজীবীদের ক্ষেত্রে iBAS++ বেতন সীটের অনুলিপি, বেসরকারি চাকুরীজীবীদের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র, অন্যান্যদের ক্ষেত্রে ওয়ার্ড বা ইউনিয়ন কাউন্সিলদের নিকট থেকে আয় সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র (নতুন/পুরাতন উভয়ের ক্ষেত্রে)।
৪. শিক্ষার্থীর অনলাইন ভেরিফাইড জন্ম সনদ (বাংলা ও ইংরেজি) এর ফটোকপি (নতুন এন্ট্রির ক্ষেত্রে)।
৫. এসএসসি এর নম্বরপত্র/ একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট এর ফটোকপি (নতুন এন্ট্রির ক্ষেত্রে)।
৬. পিতা/মাতা/অভিভাবকের জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (নতুন এন্ট্রির ক্ষেত্রে)।
৭. ভেরিফাইড এবং সক্রিয় মোবাইল/অনলাইন ব্যাংক হিসাব নম্বর (ব্যাংক হিসাবের ক্ষেত্রে ব্যাংক বিবরণী বা MICR চেক পাতার ফটোকপি (নতুন এন্ট্রির ক্ষেত্রে)।
৮. উপ বৃত্তির আবেদন ফর্ম (SAF) পূরণ করে নিচে " এই মর্মে সকল তথ্য আমার দ্বারা পূরণ করা হয়েছে এবং পূরণকৃত তথ্য সঠিক আছে।" এই মর্মে প্রত্যয়ন করে শিক্ষার্থী কর্তৃক স্বাক্ষর করাতে হবে (নতুন/পুরাতন উভয়ের ক্ষেত্রে)।

২০০৭/০৫/২৬

অধ্যক্ষ

ই.জি. মোহাম্মদ মুজাহিদ
অধ্যক্ষ
মডেল ইনস্টিটিউট অব সায়েন্স এন্ড টেকনোলজি