

তারিখ: ১১/১০/২০২৬

স্মারক নং: ববি/ব্যপ্র/অবি/২০২৬/০৪৬

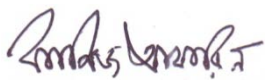
Internship সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

বিবিএ ৭ম সেমিস্টারের সকল শিক্ষার্থীকে জানানো যাচ্ছে যে, স্প্রিং -২০২৭ সেমিস্টারে Internship সম্পন্ন করার জন্য Forwarding Letter সংগ্রহ করতে হবে। এক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের এক/একাধিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করে Internship প্রতিষ্ঠান ঠিক করতে হবে। Internship এর জন্য প্রয়োজনীয় Forwarding Letter আগামী ২৫/১০/২০২৬ তারিখ থেকে আগামী ১৫/১২/২০২৬ তারিখের মধ্যে বিভাগের প্রোগ্রাম অফিস থেকে সংগ্রহ করার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো। ফেব্রুয়ারি ২০২৭ এর ১ম সপ্তাহ থেকে Internship শুরু হবে।

ইন্টার্নশীপ Forwarding Letter সংগ্রহের নিয়মাবলী :

১. উপরে উল্লেখিত সময়সীমার মধ্যেই শিক্ষার্থীদের ইন্টার্নশীপ প্রতিষ্ঠান ঠিক করতে হবে এবং বিভাগের প্রোগ্রাম অফিস থেকে Forwarding Letter সংগ্রহ করতে হবে।
২. ইন্টার্নশীপ Forwarding Letter সংগ্রহ করার পূর্বে শিক্ষার্থীদের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। Forwarding Letter কার বরাবর হবে তা শিক্ষার্থীদের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানে নিজে গিয়ে জেনে আসতে হবে।
৩. Forwarding Letter যেহেতু ইংরেজীতে হবে তাই শিক্ষার্থীদের ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা ও ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের যে শাখাতে ইন্টার্নশীপ করতে আগ্রহী তার নাম এবং শিক্ষার্থীর নাম, আইডি ও মোবাইল নম্বর ইংরেজীতে লিখিত ভাবে বিভাগের প্রোগ্রাম অফিসে দিতে হবে।
৪. শিক্ষার্থীরা ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা ভুল দিলে তার দায়-দায়িত্ব তাদেরকেই নিতে হবে।
৫. Forwarding Letter ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানে জমা দেয়ার সময় কি কি কাগজপত্র লাগবে (ছবি, জীবনবৃত্তান্ত ইত্যাদি) তা শিক্ষার্থীদের নিজে ব্যাংক/প্রতিষ্ঠান থেকে জেনে নিতে হবে।
৬. একই ব্যাংক হলে **Group Wise Forwarding Letter** নিতে হবে।
৭. **Forwarding Letter** উত্তোলনের সময় নিজ নিজ **CV Program Office** এ নিয়ে আসার জন্য বলা হচ্ছে।
৮. প্রতিষ্ঠান থেকে অনুমতি পাওয়ার পর **Acceptance Letter Program Office** এ জমা দিতে হবে। এবং ব্যাংক/প্রতিষ্ঠান **Acceptance Letter Program Office** এ পাঠিয়েছে কিনা সে বিষয়ে খোঁজ নিতে হবে।
৯. রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক এ ইন্টার্নশীপ করতে চাইলে কেবল প্রোগ্রাম অফিসে নাম জমা দিয়ে **Forwarding Letter** উত্তোলন করতে পারবে।

বিশেষ দ্রষ্টব্য: একজন শিক্ষার্থী সর্বোচ্চ ২টি Forwarding Letter সংগ্রহ করতে পারবে



ড. কানিজ হাবিবা আফরিন

বিভাগীয় প্রধান

ব্যবসায় প্রশাসন বিভাগ, বরেন্দ্র বিশ্ববিদ্যালয়