



রেজিস্ট্রারের কার্যালয়
খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
খুলনা-৯২০৩

বিজ্ঞপ্তি (স্পেশাল ব্যাকলগ)

২০২১-২০২২খ্রিঃ শিক্ষাবর্ষের সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ও মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগের ৪র্থ বর্ষ ২য় টার্ম নিয়মিত ও ব্যাকলগ পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের পর যে সকল ছাত্র/ছাত্রীর সর্বোচ্চ ১২ ক্রেডিট ব্যাকলগ আছে তাদের মধ্যে যারা বিশেষ ব্যাকলগ পরীক্ষা-২০২২ এ অংশগ্রহণ করতে ইচ্ছুক তাদের কোর্স রেজিস্ট্রেশন অনলাইন এর মাধ্যমে আগামী ১৬/০৪/২০২৪খ্রিঃ হতে ২৪/০৪/২০২৪খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। সংশ্লিষ্ট ছাত্র/ছাত্রীদেরকে নিম্নবর্ণিত হারে ফি পরিশোধ করার জন্য বলা যাচ্ছে।

ফি-এর বিবরণ

১) কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফি	৫০০/-
২) পরীক্ষার ফি	৩৫০/-
৩) গ্রেড শীট	২৫/-
সর্বমোট =	৮৭৫/-

টাকা ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড জমা দেয়ার তারিখ : ১৬/০৪/২০২৪খ্রিঃ হতে ২৪/০৪/২০২৪খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত।

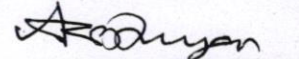
টাকা জমা ও রেজিস্ট্রেশন করার নিয়ম :

Online এ রেজিস্ট্রেশন করার নিয়মাবলী :

- ১। শিক্ষার্থীকে স্ব স্ব Roll Number ও Password ব্যবহার করে Online এ (<https://academic.kuet.ac.bd/>) রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করতে হবে।
- ২। শিক্ষার্থীকে Roll Number ও Password ব্যবহার করে Login করার পর **Sessions (2021-2022) + Year (Fourth Year) + Term (Special Backlog)** সঠিকভাবে সিলেক্ট করে Show তে ক্লিক করে যে সকল কোর্স রেজিস্ট্রেশন হবে সেই সকল কোর্সে টিক (✓) দিয়ে Apply তে ক্লিক করতে হবে।
- ৩। Apply করার পর **Provost, Advisor** এবং **Head** এর Approval নিতে হবে।

টাকা জমা দেওয়ার নিয়মাবলী :

- ১। **Provost, Advisor** এবং **Head** এর Approval নেয়ার এর পর ওয়েব সাইট থেকে টাকা জমার রশিদ ডাউনলোড করে লিগ্যাল সাইজ পেপারে Landscape এ প্রিন্ট করে জনতা ব্যাংক, কুয়েট কর্পোরেট শাখায় টাকা জমা দিয়ে জমা রশিদ এর শিক্ষা শাখার কপি শিক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

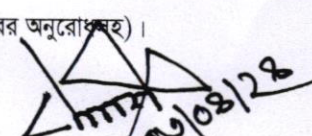

০৩.০৪.২০২৪
রেজিস্ট্রার

খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

স্মারক নং-খুপ্রবি/শিক্ষা/সংস্থাপন/২৪৬৫/২৪ তাং : ০৩/০৪/২৪ইং।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার জন্য দেয়া হল :

- ১। ডীন, সিভিল ইঞ্জিঃ ও মেকানিক্যাল ইঞ্জিঃ অনুষদ, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। পরিচালক, আইআইসিটি, আইডিএম ও আইইপিটি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৩। বিভাগীয় প্রধান, সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ও মেকানিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। সংশ্লিষ্ট সকল ছাত্র/ছাত্রীদের মধ্যে প্রচার এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ।
- ৪। প্রভোস্ট, সকল হল, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। কম্পিউটার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৭। চেয়ারম্যান, কেন্দ্রীয় কম্পিউটার সেন্টার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয় (উক্ত বিজ্ঞপ্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রচারের অনুরোধসহ)।
- ৮। সকল বিজ্ঞপ্তি ফলক, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৯। সংরক্ষণ নথি।


ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা)
খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।