



ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়

অর্থ ও হিসাব দপ্তর

বাড়ি নং-১২৪/২২ ব্লক-এ, সড়ক নং-০৩, ওয়েস্ট ধানমন্ডি, বঙ্গলা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২৩১।

www.iau.edu.bd iauacc25913@gmail.com



স্মারক নং - ইআবি/অর্থ/পরীক্ষা পারিতোষিক (৬৫)/২০১৮/ ৫৫৫

তারিখ: ০৬/১০/২০১৯ খ্রি.

অফিস আদেশ

বিষয়ঃ ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয় পরিচালিত সকল পরীক্ষার পরীক্ষকদের পারিতোষিক বিল সংক্রান্ত নিয়মাবলী।

উর্পযুক্ত বিষয়ের পেক্ষিতে ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয় পরিচালিত সকল পরীক্ষার পরীক্ষকদের অবগতি ও কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরে ইতোপূর্বে যে সকল পরীক্ষার পারিতোষিক বিল প্রেরণ করা হয়েছিল, ইতোমধ্যে বিলের প্রায় ৯০% পরিশোধ করা হয়েছে। বাকী বিলসমূহ পরিশোধের প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। আশা করা যায় উক্ত বিলসমূহও দ্রুত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা সম্ভব হবে।

সংশ্লিষ্ট সকলের স্বার্থে দ্রুত পরিশোধের জন সকল পরীক্ষার পরীক্ষকদের পারিতোষিক বিলসমূহ(প্রশ্নপত্র প্রণয়ন/মডারেশন/সমীক্ষণ/উত্তরপত্র মূল্যায়ন/মৌখিক পরীক্ষা/ব্যবহারিক পরীক্ষা/ইনভিজিলেশন/টেবুলেশন ইত্যাদি) নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১. পরীক্ষকের নাম ও পরীক্ষা সংক্রান্ত:

- বিল ফরমে পরীক্ষকের নাম বাংলা ও ইরেজিতে লিখতে হবে;
- বিল ফরমে পরীক্ষার সন, পরীক্ষার নাম পরীক্ষক কোড, বিষয়ের নাম, বিষয় কোড ও উত্তরপত্রের সংখ্যা, সঠিক ভাবে লিখতে হবে;

২. ব্যাংকের হিসাব নম্বর ও মোবাইল নম্বর:

- বিল ফরমে পরীক্ষকের অগ্রণী ব্যাংকের হিসাব নম্বর এবং শাখার নাম অবশ্যই থাকতে হবে;
- পরীক্ষক অগ্রণী ব্যাংকের হিসাব নম্বরে যে মোবাইল নম্বরটি দিয়েছেন বিল ফরমে সেই নম্বরটি লিখতে হবে;
- exam.iau.edu.bd ওয়েব সাইটে অগ্রণী ব্যাংক লি. হিসাবের নাম, নম্বর, ব্যাংকের শাখার নামসহ প্রয়োজনীয় তথ্য পূরণ করতে হবে;

৩. স্বাক্ষর:

- বিল ফরমে বিল পেশ কারীর/পরীক্ষকের স্বাক্ষর অবশ্যই থাকতে হবে;
- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিল ফরমে প্রধান পরীক্ষকের স্বাক্ষর অবশ্যই থাকতে হবে;

৪. রাজস্ব টিকেট ও ডাক মাণ্ডল:

- বিল ফরমে রাজস্ব টিকেট অবশ্যই থাকতে হবে;
- বিল ফরমের সাথে ডাক মাণ্ডলের মূল কপি দিতে হবে (যদি থাকে), ডাক মাণ্ডলের ফটোকপি গ্রহণযোগ্য নয়;

৫. নিয়োগপত্র ও প্রত্যয়নপত্র:

- বিল ফরমে পরীক্ষকের নিয়োগ পত্রের মূল কপি সংযুক্ত করতে হবে।
- মৌখিক পরীক্ষার/ব্যবহারিক পরীক্ষার/কেন্দ্র পর্যবেক্ষন টিএ/ডিএ বিলের সাথে পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্রের মূল কপি সংযুক্ত করতে হবে(প্রত্যয়ন পত্রের ফটোকপি গ্রহণযোগ্য নয়) এবং
- টিএ/ডিএ বিলের ক্ষেত্রে দিন, তারিখ, ভাড়া ও দূরত্ব/কি.মি অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে এবং যানবাহনের টিকেট(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করতে হবে;

“উপরোক্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করে বিশ্ববিদ্যালয়কে সহযোগিতা করার জন্য বিনীত অনুরোধ করা হলো- বিষয়টি অতীব জরুরী”

(মোঃ ছিদ্দিকুর রহমান ভূঁঞা)

পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)

ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।

মোবাইল নম্বর: ০১৭৩০৫৯৪০০৪

স্মারক নং - ইআবি/অর্থ/পরীক্ষা পারিতোষিক (৬৫)/২০১৮/ ৫৫৫, তারিখ: ০৬/১০/২০১৯ খ্রি.

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো-

১। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।

২। উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপাচার্য মহোদয়ের অবগতির জন্য), ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।

৩। সেকশন অফিসার, ট্রেজারার মহোদয়ের দপ্তর (ট্রেজারার মহোদয়ের অবগতির জন্য), ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।

৪। আইসিটি শাখা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য), ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।

৫। অফিস নথি।

(মোঃ কামী কিসল)

সেকশন অফিসার

পরীক্ষা পারিতোষিক শাখা

অর্থ ও হিসাব বিভাগ

ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।