



বাউবি/এসএসএস/জেনারেল/৩৬(১)/১৫/২২৫

তারিখ: ১২/০১/২০১৭

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের বাউবি/এসএসএস/জেনারেল/৩৬(১)/১৫/৪৮০১; তারিখ: ২৪/০১/২০১৬-স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে বাউবি'র সকল প্রোগ্রামের শিক্ষার্থীদের (নতুন ও পুরাতন) Digital ID Card/Plastic ID Card প্রদানের জন্য শিক্ষার্থী প্রতি (নতুন ও পুরাতন) ২০০.০০ (দুইশত) টাকা ফি নির্ধারণসহ নিম্নেবর্ণিত নির্দেশনাবলী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।

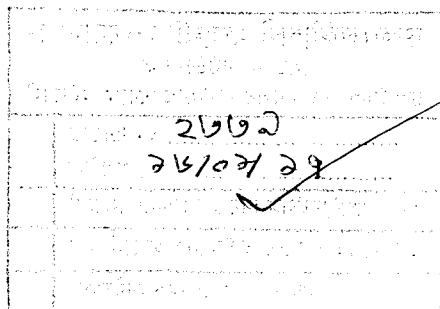
- ১) পুরাতন অর্থাৎ ইতোমধ্যে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে আবেদনপত্রের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের নির্দিষ্ট শাখায় ২০০.০০ (দুইশত) টাকা জমা প্রদানের রশিদসহ শিক্ষার্থী কার্ডের ফটোকপি ও ০১ কপি রশিদ ছবি সংযুক্ত করতে হবে। অনলাইনে (<http://osaps.bou.edu.bd>) আবেদনের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে প্রদত্ত payment gateway-এর মাধ্যমে (বিকাশ, DBBL, শিওর ক্যাশ) উল্লিখিত পরিমাণ অর্থ জমা করার সঙ্গে সঙ্গে শিক্ষার্থী কার্ড ও ছবির ইমেজ আপলোড করতে হবে।
 - ২) বাউবির নতুন শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে ভর্তি ফি জমা প্রদানের সময় ভর্তি সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ফি-এর সাথে আইডি কার্ডের জন্য প্রদেয় ২০০.০০ (দুইশত) টাকা অনলাইন/অফলাইন উভয় ক্ষেত্রে একই সঙ্গে জমা দিতে হবে।
 - ৩) শিক্ষার্থী আইডি কার্ড হারিয়ে/খোয়া গেলে অথবা কোন কারণে নষ্ট হয়ে গেলে নতুন আইডি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রমাণিক দলিল/থানায় জিডি এন্ট্রির কপিসহ অনলাইনে নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক ৫০০.০০ টাকা জমা দিয়ে আবেদন করতে হবে।
 - ৪) শিক্ষার্থীর ভর্তি/রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে আইডি কার্ডের মেয়াদ উত্তীর্ণ হয়ে যাবে অর্থাৎ আইডি কার্ডের মেয়াদ ও শিক্ষার্থী ভর্তি/রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ একই হবে।
 - ৫) মেয়াদ শেষ হওয়ার পর শিক্ষার্থীগণ স্ব-স্ব আঞ্চলিক/উপ-আঞ্চলিক কেন্দ্রে মেয়াদ উত্তীর্ণ ডিজিটাল আইডি কার্ড জমা প্রদানপূর্বক নম্বরপত্র ও সনদপত্র সংগ্রহ করতে পারবে।
- ২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং এতদবিষয়ে ইতোপূর্বে জারীকৃত অফিস আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে,

(অধ্যাপক ড. আবুল হোসাইন আহমেদ ভূঁইয়ান
রেজিস্ট্রার (দায়িত্বপ্রাপ্ত))

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থেঃ

১. ডীন (সকল), স্কুল, বাউবি।
২. পরিচালক, কম্পিউটার বিভাগ, বাউবি বিষয়টি বাউবি'র ওয়েব সাইটে প্রচারসহ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৩. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বাউবি।
৪. পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), এসএসএস বিভাগ, বাউবি।
৫. আঞ্চলিক পরিচালক (সকল), আঞ্চলিক কেন্দ্র, বাউবি। সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীদের আবেদন কম্পিউটার বিভাগে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৬. একান্ত সচিব-১/একান্ত সচিব-২, উপাচার্যের দপ্তর, বাউবি। উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৭. সহকারী পরিচালক, প্রো-উপাচার্যের দপ্তর, বাউবি। প্রো-উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৮. সংশ্লিষ্ট নথি।



অধ্যাপক ড. আবুল হোসাইন আহমেদ ভূঁইয়ান
রেজিস্ট্রার (দায়িত্বপ্রাপ্ত)