



রেজিস্ট্রারের কার্যালয়  
খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়  
খুলনা-৯২০৩।

**বিজ্ঞপ্তি**

২০২১-২০২২ইং শিক্ষাবর্ষে সকল বিভাগের ১ম বর্ষ ২য় টার্মের কোর্স রেজিস্ট্রেশন অনলাইনের মাধ্যমে আগামী ০৯/০৭/২০২৩ইং থেকে ১৮/০৭/২০২৩ইং তারিখ পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। নিম্নলিখিত হারে ফি পরিশোধ করতে হবে।

**ফি এর বিবরণ**

(১ম বর্ষ ২য় টার্ম)

সঞ্চয়ী হিসাব নং-২৫৮৯		
১।	কোর্স রেজিস্ট্রেশন ফি (প্রতি ক্রেডিট ২৫/- হারে) নূন্যতম	৫০০/-
২।	চিকিৎসা ফি	২২০/-
৩।	পরীক্ষার ফি	৩৫০/-
৪।	ইন্টারনেট চার্জ	} (প্রতি টার্ম) ১৮০/-
৫।	শ্রেডশীট	
৬।	পরিবহন ফি	২২৫/-
৭।	বিদ্যুৎ	৩০০/-
মোট =		১৮০০/-
সঞ্চয়ী হিসাব নং-৬২৫০		
৮।	জরুরী সাহায্য তহবিল (প্রতি টার্ম)	১০০/-
সর্বমোট =		১৯০০/-

জরিমানা ছাড়া টাকা জমা দেয়ার তারিখ : ০৯/০৭/২০২৩ ইং থেকে ১৮/০৭/২০২৩ইং  
২০০/- (দুইশত) টাকা জরিমানাসহ জমা দেয়ার তারিখ : ১৯/০৭/২০২৩ইং থেকে ২৭/০৭/২০২৩ইং

\* নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোর্স রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে ব্যর্থ হলে উক্ত টার্মের জন্য কোর্স রেজিস্ট্রেশন গ্রহন করা হবে না।

**টাকা জমা ও রেজিস্ট্রেশন করার নিয়ম :**

**Online এ রেজিস্ট্রেশন করার নিয়মাবলী :**

- ১। ছাত্র-ছাত্রীদেরকে স্ব স্ব Roll Number ও Password ব্যবহার করে Online এ (<https://academic.kuet.ac.bd/>) রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করতে হবে।
- ২। ছাত্র-ছাত্রীদেরকে Roll Number ও Password ব্যবহার করে Login করার পর Sessions + Year + Term 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।
- ৪। কোন ছাত্র/ছাত্রীর ২০ (বিশ) ক্রেডিটের বেশী হলে (ভগ্নাংশ হলেও পূর্ণ ক্রেডিট হিসেবে গন্য হবে) প্রতি ক্রেডিটের জন্য ২৫/- (পঁচিশ) টাকা হারে অতিরিক্ত ফি প্রদান করতে হবে।

**টাকা জমা দেওয়ার নিয়মাবলী :**

- ১। **Provost, Advisor এবং Head এর Approval** নেয়ার 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।

স্বাক্ষরিত/-

রেজিস্ট্রার

খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

স্মারক নং-খুপ্রবি/শিক্ষা/সংস্থাপন/৪৫১২/৩৬

তারিখঃ ২৪/০৬/২০২৩ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি দেয়া হলোঃ

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

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা)

খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়