

স্মারক নং/Memo No.

তারিখ/Date:

MS পরবর্তী কাগজপত্র উত্তোলন নির্দেশিকা

- 1. Certificate:** শিক্ষা ও বৃত্তি শাখা (প্রশাসনিক ভবনের ৩য় তলা)
ফি জমাদানের রশিদ (সাধারণ/সাত কর্মদিবস ৩০০/=, তিন কর্মদিবস ৫০০/= ও জরুরি/২৪ ঘন্টা ৭০০/=) + আবেদন ফরম + পাসপোর্ট সাইজের ছবি + অনার্স এর সার্টিফিকেট + ক্লয়ারেন্স এর ফটোকপি + NID কার্ডের ফটোকপি।
- 2. Transcript:** পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক শাখা (প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা)
টাকা জমাদানের রশিদ + ছবি + অনার্স এর সার্টিফিকেট + ক্লয়ারেন্স এর ফটোকপি।
- 3. Caution Money:** অর্থ ও হিসাব বিভাগ (প্রশাসনিক ভবনের ৩য় তলা প্রথম রুম)
Revenue লাগানো ফরম + ক্লয়ারেন্স ফটোকপি + MS Combined Transcript.
- 4. Thesis Grant:** পোস্টগ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় (প্রশাসনিক ভবনের ৩য় তলায়)
Revenue লাগানো ফরম + MS Combined Transcript + Thesis এর Signature Page.
- 5. Stipend Bill Form:** পোস্টগ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় (প্রশাসনিক ভবনের ৩য় তলায়)
Revenue লাগানো ফরম + অনার্স এর সার্টিফিকেট + দ্বিতীয় এবং তৃতীয় সেমিস্টারের জন্য পূর্ববর্তী সেমিস্টারের ট্রান্সক্রিপ্ট।
- 6. Testimonial:** পোস্টগ্রাজুয়েট স্টাডিজ কার্যালয় (প্রশাসনিক ভবনের ৩য় তলা)
টাকা জমাদানের রশিদ + আবেদন ফরম + পাসপোর্ট সাইজ ছবি + MS Combined Transcript + এসএসসি সার্টিফিকেট + ক্লয়ারেন্স এর মেইন কপি।