কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কুমিল্লা-৩৫০৬

ফোন: ০২৩৩৪৪১১১৪৫, মোবাইল: ০১৭৯০-৯৭৭৪৯৭, ই-মেইল: registrar@cou.ac.bd, website: www.cou.ac.bd

স্মারক নং-কু.বি./রেজি./গৃহ ঋণ-৮৭৪ (অংশ-০২)/২০২০/ ৭১৪ তারিখ: ২১ এপ্রিল, ২০২৫ খ্রি.

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্দ্বারা কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবগত করা যাচ্ছে যে, জনতা ব্যাংক পিএলসি, কু.বি. শাখা হতে ৮.৫৫% (সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক পরিবর্তন সাপেক্ষে) সরল সুদে জমি ক্রয়/গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়/বাড়ি ক্রয়/গৃহ মেরামত সংক্রান্ত ঋণ নীতিমালা-২০১৮ অনুযায়ী ঋণ গ্রহণের আগ্রহীদের-কে (১০ম ধাপ) আগামী ৩০ এপ্রিল, বুধবার, ২০২৫ তারিখের মধ্যে আবেদন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

খ। ঋণ প্রদান সংক্রান্ত প্রক্রিয়া নিম্নোক্তভাবে সম্পন্ন করা হবে:

১। আগ্রহীগণ ঋণ মঞ্জুরির আবেদন ফরমে রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করবেন।
২। রেজিস্ট্রার দপ্তর এবং অর্থ ও হিসাব দপ্তরের প্রত্যয়ন প্রাপ্তির পর আবেদনগুলো ঋণ বরাদ্দ কমিটির নিকট প্রেরণ করবেন।
৩। কমিটি বিধি মোতাবেক সুপারিশকৃতদের তালিকা চূড়ান্ত করবেন।
৪। উক্ত তালিকা ট্রেজারার ও উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনের পর রেজিস্ট্রার ঋণ মঞ্জুরিপত্র ইস্যু করবেন।
৫। ঋণ মঞ্জুরিপত্র পাওয়ার পর ঋণের আবেদনকারী নিজ দায়িত্বে ৩০০ (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ঋণ পরিশোধের অঙ্গীকারনামা এবং ৩০০ (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে জামিনদারের অঙ্গীকারনামা মুদ্রণ করে সদ্য তোলা ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন ছবি এবং জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপিসহ রেজিস্ট্রার বরাবর মঞ্জুরীকৃত ঋণ ছাড়করণের আবেদন করতে হবে।
৬। ঋণ গ্রহীতার ঋণের কিস্তির পরিমান তাঁর মাসিক মূল বেতনের বেশি হওয়ার সুযোগ থাকবে না।

গ। ঋণ মঞ্জুরির সংক্রান্ত ০৫ (পাঁচ)টি ফরম বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট হতে ডাউনলোড করা যাবে।

২০.০৪.২০২৫
(প্রফেসর ড. মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থের জন্য অনুলিপি:

০১। **ডিন:** (বিজ্ঞান/কলা ও মানবিক/সামাজিক বিজ্ঞান/আইন/প্রকৌশল/বিজনেস স্টাডিজ) অনুষদ, কু. বি.।
০২। **বিভাগীয় প্রধান/বিভাগীয় প্রধান (ভারপ্রাপ্ত):**
(গণিত/পদার্থবিজ্ঞান/রসায়ন/পরিসংখ্যান/ফার্মেসী/ইংরেজি/বাংলা/লোক প্রশাসন/অর্থনীতি/নৃবিজ্ঞান/প্রত্নতত্ত্ব/গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/আইন/সিএসই/আইসিটি/এআইএস/মার্কেটিং/ব্যবস্থাপনা শিক্ষা/ফিন্যান্স এন্ড ব্যাংকিং) বিভাগ, কু.বি.।
০৩। **প্রভোস্ট:** (কাজী নজরুল ইসলাম/ শহীদ ধীরেন্দ্রনাথ দত্ত/ নওয়াব ফয়জুন্নেছা চৌধুরাণী/ বিজয়-২৪/সুনীতি শান্তি) হল, কু.বি.।
০৪। **প্রক্টর**, কু.বি.।
০৫। পরিচালক (ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা), কু.বি.।
০৬। **দপ্তর/শাখা প্রধান:** ভাইস-চ্যান্সেলর অফিস/ প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর অফিস/ ট্রেজারার অফিস/রেজিস্ট্রার অফিস/অর্থ ও হিসাব দপ্তর/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর/কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি কার্যালয়/প্রকৌশল দপ্তর/আইসিটি সেল/শারীরিক শিক্ষা কার্যালয়/জনসংযোগ/নিরাপত্তা শাখা/এস্টেট শাখা/ সংস্থাপন শাখা/ গবেষণা ও সম্প্রসারণ/একাডেমিক শাখা/কাউন্সিল শাখা/আইকিউএসি/কেন্দ্রীয় স্টোর/ডেসপাস শাখা/পরিবহন পুল/মেডিকেল সেন্টার/কেন্দ্রীয় মসজিদ) বিভাগ, কু.বি.।
০৭। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
০৮। পিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
০৯। পিএ টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
১০। অফিস কপি।