কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কুমিল্লা-৩৫০৬

ফোন: ০২৩৩৪৪১১১৪৫, মোবাইল: ০১৩৩৫-০৬৯১০০, ই-মেইল: registrar@cou.ac.bd, website: www.cou.ac.bd

স্মারক নং-কু.বি./রেজি./গৃহ ঋণ-৮৭৪ (অংশ-০২)/২০২০/ ৬৪৫৮ তারিখ: ১৫ই জুন, ২০২৬ 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 (১৪তম ধাপ) আগামী ২৮শে জুন, রবিবার, ২০২৬ 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। আবেদনকারী অন্য কোনো ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের ঋণ থাকলে তা ঋণ মঞ্জুরির আবেদন ফরমে উল্লেখ করতে হবে।

৪। কমিটি বিধি মোতাবেক সুপারিশকৃতদের তালিকা চূড়ান্ত করবেন।

৫। উক্ত তালিকা ট্রেজারার ও উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনের পর রেজিস্ট্রার ঋণ মঞ্জুরিপত্র ইস্যু করবেন।

৬। 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 রঙিন ছবি এবং জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপিসহ রেজিস্ট্রার বরাবর মঞ্জুরীকৃত ঋণ ছাড়করণের আবেদন করতে হবে।

৭। ঋণ গ্রহীতার ঋণের কিস্তির পরিমান তাঁর মাসিক মূল বেতনের বেশি হওয়ার সুযোগ থাকবে না (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৮। ঋণ নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী ঋণ গ্রহণকারীগণ ঋণ সমন্বয়ের সুযোগ ০১ (এক) বার পাবেন।

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

২৫/৬/২০২৬

(মোহাম্মদ নূরুল করিম চৌধুরী)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থের জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। ডিন: সকল অনুষদ, কু.বি.।
০২। বিভাগীয় প্রধান: সকল বিভাগ, কু.বি.।
০৩। প্রভোস্ট: সকল হল, কু.বি.।
০৪। প্রক্টর, কু.বি.।
০৫। পরিচালক: গবেষণা ও সম্প্রসারণ/ ছাত্র পরামর্শক ও নির্দেশনা/অর্থ ও হিসাব/ আইকিউএসি/আইসিটি সেল/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ইন্টারন্যাশনাল অ্যাফেয়ার্স, কু.বি.।
০৬। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কু.বি.।
০৭। সকল দপ্তর/অফিস/শাখা/কার্যালয়-এর প্রধান, কু.বি.।
০৮। উপ-পরিচালক, অর্থ ও হিসাব দপ্তর, কু.বি.।
০৯। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
১০। পিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
১১। পিএ টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
১২। অফিস কপি।