বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
BANGLADESH OPEN UNIVERSITY
গাজীপুর-১৭০৫।
স্টুডেন্ট সাপোর্ট সার্ভিসেস বিভাগ
ফোন-৯২৯১১১৩

"শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ"

বাউবি/এসএসএস/এসএসসি/জেনা/১(৫৭)/২০১৮/২৫ তারিখঃ ১৬-০১-২০১৯

আঞ্চলিক পরিচালক
বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়।
আঞ্চলিক কেন্দ্র: ঢাকা/কুমিল্লা/চট্টগ্রাম/ময়মনসিংহ/বরিশাল/সিলেট
ফরিদপুর/খুলনা/যশোর/রাজশাহী/বগুড়া/রংপুর।

অতীব জরুরী

বিষয় : এসএসসি প্রোগ্রামের ২০১৮-২০১৯ শিক্ষাবর্ষে অফলাইনে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ডিজিটাল আইডি কার্ড প্রদান প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, এসএসসি প্রোগ্রামের ২০১৮-২০১৯ শিক্ষাবর্ষে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের পরীক্ষা আগামী ১৫-০২-২০১৯ তারিখ হতে শুরু হবে। উক্ত শিক্ষাবর্ষে অনলাইনে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ডিজিটাল আইডি কার্ড বিতরণ শেষ পর্যায়ে কিন্তু অফলাইনে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ছবি ও স্বাক্ষর না থাকায় ডিজিটাল আইডি কার্ড প্রদানে সমস্যার সৃষ্টি হচ্ছে। ইতোপূর্বে এ বিষয়ে পত্রে প্রেরণ করা হয়েছিল (কপি সংযুক্ত)। কিন্তু আজ অবধি উক্ত তথ্য পাওয়া যায়নি ।উক্ত পত্র মোতাবেক 103.103.100.39/id Card url এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কেন্দ্রের User Id & Password ব্যবহার করে Id Card Software লগইন করে অফলাইনে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের তথ্য আগামী সাত কর্য দিবসের মধ্যে কম্পিউটার বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল।

বিষয়টি অতীব জরুরী।

ধন্যবাদান্তে,

(ড. আনিস রহমান)
পরিচালক
এসএসএস বিভাগ।

৭২০৭
১৭/০১/১৯

সদয় অবগতির ও কার্যার্থে অনুলিপি:
১। ডীন, ওপেন স্কুল, বাউবি।
২। সিস্টেম ম্যানেজার/পরিচালক, কম্পিউটার বিভাগ, ~~বাউবি~~।
৩। একান্ত সচিব, উপাচার্যেও দপ্তর, বাউবি। উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৪। সহকারী পরিচালক, প্রো-উপাচার্যের দপ্তর, বাউবি। প্রো-উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৫। সংরক্ষণ নথি।

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
BANGLADESH OPEN UNIVERSITY

Apply for Digital/ Plastic Id Card

শুধুমাত্র যে সকল শিক্ষার্থী Digital Id Card এর জন্য Offline (Bank Slip এর মাধ্যমে) এ আবেদন করেছেন তাদের জন্য

Add New Data

Regional Center	--Select-- *	Photo 300 × 300
Sub Regional Center	--Select-- *	
Program Name	--Select-- *	
Study Center	--Select-- *	
Student ID no	*	
Student Name	*	*
Father's Name	*	Choose File
Mother's Name	*	
Current Address	*	Signature 300 × 100 *
Blood Group	--Select--	Choose File
Date of Birth	dd/mm/yyyy *	
Admission Year	--Select-- *	Bank Receipt 300 × 400
Admission Term	--Select-- *	
Mobile no.	*	
Registration/admission date:	dd/mm/yyyy *	
Registration Valid Till:	dd/mm/yyyy *	
Name of the bank	*	*
Money Receipt No.	*	
Payement Date	dd/mm/yyyy *	Choose File
	SAVE	

নমুনা

Id card প্রণয়নের জন্য শিক্ষার্থীদের তথ্য সংগ্রহের নির্দেশিকা

১. এই নির্দেশিকা শুধুমাত্র যে সকল শিক্ষার্থী Digital Id card এর জন্য Offline-এ (Bank Slip এর মাধ্যমে) আবেদন করেছেন তাদের জন্য।

২. **103.103.100.39/idcard** url এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কেন্দ্রের User Id ও password ব্যবহার করে Id card Software এ লগইন করলে শিক্ষার্থীদের তথ্য প্রদানের ফরম আসবে।

৩. উক্ত ফরমের সকল তথ্য যথাযথ ভাবে এন্ট্রি করতে হবে।

৪. শিক্ষার্থীর ছবির সফট কপির সাইজ ৩০০x৩০০ Pixel হবে।

৫. শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরের সফট কপির সাইজ ৩০০x১০০ Pixel হবে।

৬. শিক্ষার্থীর ব্যাংক রশিদের সফট কপির সাইজ ৩০০x৪০০ Pixel হবে।

৭. STUDENT LIST মেনুর মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের তালিকা দেখা যাবে।

৮. যে কোন প্রোগ্রামের একটি টার্মের শিক্ষার্থীদের তথ্য এন্ট্রি করা সম্পূর্ণ ভাবে সম্পন্ন হলে কম্পিউটার বিভাগে অবহিত করতে হবে এবং সেক্ষেত্রে উক্ত টার্মের শিক্ষার্থীদের Id card প্রণয়নের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা সম্ভব হবে।

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
BANGLADESH OPEN UNIVERSITY স্টুডেন্ট সাপোর্ট সার্ভিসেস বিভাগ
গাজীপুর-১৭০৫। ফোন-৯২৯১১১৩

"শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ"

স্মারক নং-বাউবি/এসএসএস/জেনারেল/৩৬/১/১৫/৭৮০ তারিখ ঃ ২৪-০৫-২০১৮

আঞ্চলিক পরিচালক
আঞ্চলিক কেন্দ্র, ঢাকা/ময়মনসিংহ/কুমিল্লা/চট্টগ্রাম/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/বগুড়া/রাজশাহী/ফরিদপুর/যশোর/খুলনা
বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়।

বিষয় ঃ Digital ID Card/Plastic Card প্রণয়নের জন্য শিক্ষার্থীদের (অফলাইনে টাকা জমাদানকারী শিক্ষার্থী) তথ্য সংগ্রহের নির্দেশিকা প্রেরণ এবং তা অনুসরণ করে তথ্য এন্ট্রি দেয়া প্রসঙ্গে।

জনাব,
উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিভিন্ন প্রোগ্রামে যেসব শিক্ষার্থী অফলাইনে ভর্তি এবং Digital ID Card/Plastic Card বাবদ ২০০/- টাকা ফি ব্যাংকে জমা করেছেন, সেসব শিক্ষার্থীর Digital ID Card/Plastic Card প্রদানের জন্য নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করার অনুরোধ করছি ঃ

১. সংযুক্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করে কম্পিউটারে তথ্য এন্ট্রি দেয়া;
২. প্রোগ্রাম ও বর্ষ/সিমেস্টার ভিত্তিক তথ্য কম্পিউটারে এন্ট্রির কাজ সম্পূর্ণ করে কম্পিউটার বিভাগকে অবহিত করা এবং
৩. এ বিষয়ে কোন জটিলতা দেখা দিলে কম্পিউটার বিভাগের সাথে তৎক্ষণাৎ যোগাযোগ করে তা সমাধান করা।

ধন্যবাদান্তে,

২৪/৫/১৮

(মোঃ আতিকুর রহমান)
পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
এসএসএস বিভাগ, বাউবি।

সংযুক্তি বর্ণনামতে ০১ পৃষ্ঠা।

অনুলিপি ঃ সদয় অবগতির জন্য।
১. রেজিস্ট্রার, বাউবি।
২. ডীন (সকল)..বাউবি।
৩. পরিচালক/সিস্টেম ম্যানেজার, কম্পিউটার বিভাগ, বাউবি।
৪. একান্ত সচিব, উপাচার্যের দপ্তর, বাউবি। উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৫. সহকারী পরিচালক, প্রো-উপাচার্যের দপ্তর, বাউবি। প্রো-উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৬. সহকারী পরিচালক, ট্রেজারার দপ্তর, বাউবি। ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৭. সংশ্লিষ্ট নথি।