

বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা

বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানে খন্ডকালীন উপদেষ্টার কাজ করার অনুমতি প্রদানের আবেদন ফরম

- ১। আবেদনকারীর নাম :
(ক) পদবী :
(খ) বিভাগ/ইনস্টিটিউট/সেন্টার :
- ২। যে প্রতিষ্ঠানে উপদেষ্টার কাজ করতে চান :
তার নাম ও ঠিকানা :
- ৩। প্রতিষ্ঠানের অনুরোধ পত্র সংযুক্ত করা : হ্যাঁ / না
হয়েছে কিনা ?
- ৪। নিয়োগের সময়কাল :
(কোন মাস হতে কোন মাস পর্যন্ত) :
- ৫। সপ্তাহে কত পিরিয়ড/ঘন্টা :
- ৬। কাজের সময় :
(ক) সপ্তাহে কোন কোন দিন :
(খ) কোন কোন সময় (কত ঘন্টা) :
- ৭। মোট ফি/Remuneration :
- ৮। অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে উপদেষ্টা হিসেবে
সেবা প্রদানের তথ্য :
(ক) প্রতিষ্ঠানের নাম :
(খ) সপ্তাহে কোন কোন দিন :
(গ) কোন কোন সময় (কত ঘন্টা) :

৯। গত এক বছরে কোন কোন প্রতিষ্ঠানে উপদেষ্টার কাজ করেছেন তার বিবরণ :

প্রতিষ্ঠানের নাম	উপদেষ্টার সময়কাল (শুরু—শেষ)	ঘন্টা প্রতি সপ্তাহে	মোট অর্জিত ফি/ Remuneration

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/অফিস প্রধানের মতামত/সুপারিশ এবং স্বাক্ষর :

রেজিস্ট্রার

সংস্থাপন শাখার মন্তব্য :

সহকারী রেজিস্ট্রার

রেজিস্ট্রার

মাননীয় উপাচার্য মহোদয়