ডিন কার্যালয়
এগ্রিবিজনেস ম্যানেজমেন্ট অনুষদ
শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭, বাংলাদেশ
টেলিফোন: +৮৮ ০২ ৪৪৮১৪০৬০

Office of the Dean
Faculty of Agribusiness Management
Sher-e-Bangla Agricultural University
Sher-e-Bangla Nagar, Dhaka-1207, Bangladesh
Telephone: +88 02 44814060

স্মারক নং- শেকৃবি/এবিম্যাঅ/২৫/৯৮৬ তারিখ ঃ ০৯-১১-২০২৫

বিজ্ঞপ্তি

শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ের এগ্রিবিজনেস ম্যানেজমেন্ট অনুষদের লেভেল-২ সেমিস্টার-I (জানুয়ারি-জুন, ২০২৪) এর মেকআপ প্রাপ্ত ছাত্র-ছাত্রী ও সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আগামী **১১-১১-২০২৫** তারিখের মধ্যে হল না-দাবি পত্র ডিন কার্যালয়ে জমা প্রদান সাপেক্ষে শিক্ষার্থীদের নিজস্ব পোর্টাল হতে আগামী **১২-১১-২০২৫** তারিখের মধ্যে অনলাইনে ফরম পূরণ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো। হল না-দাবি পত্র জমা প্রদান সাপেক্ষে নিম্নোক্ত ফি প্রদান করা যাবে, যা অনলাইনে **(বিকাশ, রকেট, ক্রেডিট কার্ড, ডেবিট কার্ড, অগ্রণী অ্যাপস ইত্যাদির মাধ্যমে)** প্রদান করা যাবে। তাছাড়া সরাসরি অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি এর যে কোন শাখা হতে স্ব-শরীরে টাকা জমা দেয়ার ব্যবস্থা থাকবে। সঠিকভাবে ফরম পূরণ সম্পন্ন করে আগামী **১৫-১১-২০২৫** তারিখ শিক্ষার্থীদের নিজ নিজ পোর্টাল হতে এডমিট কার্ড প্রিন্ট করা যাবে।

প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ:

ফি সমূহ

- ব্যবহারিক পরীক্ষা প্রতি ক্রেডিট ৫০/-টাকা
- তাত্ত্বিক পরীক্ষা প্রতি ক্রেডিট ২৫/-টাকা

ফরম পূরণের তারিখসমূহ

- হল না-দাবি ডিন কার্যালয়ে জমার তারিখ : **১১-১১-২০২৫** এর মধ্যে
- ফরম পূরণের তারিখ: **১২-১১-২০২৫** এর মধ্যে
- আগামী **১৫-১১-২০২৫** তারিখে ছাত্র-ছাত্রীদের নিজ নিজ পোর্টাল হতে এডমিট কার্ড ডাউনলোড ও প্রিন্ট

(অধ্যাপক মো. জাকির হোসেন)
ডিন
এগ্রিবিজনেস ম্যানেজমেন্ট অনুষদ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত অনুলিপি প্রেরিত হলোঃ

০১) চেয়ারম্যান, কৃষি অর্থনীতি/ এগ্রিবিজনেস এন্ড মার্কেটিং/ এগ্রিকালচারাল ফাইন্যান্স এন্ড ম্যানেজমেন্ট/ কৃষি পরিসংখ্যান/ কৃষি প্রকৌশল বিভাগ, শেকৃবি, ঢাকা।
০২) প্রভোস্ট, শেরেবাংলা/ নবাব সিরাজউদ্দৌলা/ কবি কাজী নজরুল ইসলাম/ বিজয় ২৪/ বেগম সৈয়দুন্নেসা/ বেগম রোকেয়া/ অপরাজিতা ২৪ হল, শেকৃবি, ঢাকা।
০৩) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, শেকৃবি, ঢাকা (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
০৪) পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), শেকৃবি, ঢাকা (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
০৫) পরিচালক, আইসিটি সেল (ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য)।
০৬) পিএস টু ভিসি (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), শেকৃবি, ঢাকা ।
০৭) পিএ টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), শেকৃবি, ঢাকা ।
০৮) জনসংযোগ কর্মকর্তা, শেকৃবি, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তি প্রচারের জন্য)।
০৯) অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি, শেকৃবি ক্যাম্পাস, ঢাকা।
১০) নোটিশ বোর্ড (সকল)।
১১) অফিস কপি।