

বাউবি/এসএসএস/বিবিএ (বাংলা মাধ্যম)/বিবিধ/০৪/(৩৯)/২০২০/২২২

তারিখ : ২২ মার্চ ১৪৩১
২৬ জানুয়ারি ২০২৫

আঞ্চলিক পরিচালক

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

বিষয় : ওপেন স্কুল পরিচালিত বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রামের ওএসবিবিএ ৪৮৩১: ইন্টার্নশীপ ও মৌখিক পরীক্ষা কোর্স সম্পর্কিত অনুসরণীয় নির্দেশনাসমূহ স্টাডি সেন্টারের সমন্বয়কারীগণকে অবহিতকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : ওএস/২১৭/১০/সাধা/বিবিধ/পার্ট-৬/৮৬; তারিখ : ২৬/০১/২০২৫।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানাচ্ছি যে, বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রামের ৮ম সেমিস্টারের ওএসবিবিএ ৪৮৩১: ইন্টার্নশীপ ও মৌখিক পরীক্ষা কোর্স সম্পর্কিত অনুসরণীয় নির্দেশনাসমূহ এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো। বিষয়টি অত্যন্ত জরুরি।

অতএব, ইন্টার্নশীপ ও মৌখিক পরীক্ষা কোর্স সম্পর্কিত অনুসরণীয় নির্দেশনাসমূহ স্টাডি সেন্টারের সমন্বয়কারীগণকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল।

ধন্যবাদসহ,

মোহাম্মদ ছালাউদ্দীন ভূঁইয়া

যুগ্ম পরিচালক

এসএসএস বিভাগ, বাউবি।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে ০৬পাতা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১. রেজিস্ট্রার, বাউবি।
২. ডীন, ওপেন স্কুল, বাউবি।
৩. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, পরীক্ষা বিভাগ, বাউবি।
৪. সিস্টেম ম্যানেজার/পরিচালক, কম্পিউটার বিভাগ, বাউবি (বিষয়টি বাউবির ওয়েব পেইজে প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৫. উপ-পরিচালক, ছাত্র নির্দেশনা ও পরামর্শদান দপ্তর, বাউবি।
৬. একান্ত সচিব, উপাচার্যের দপ্তর, বাউবি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, উপ-আঞ্চলিক কেন্দ্র : সকল, বাউবি।
৮. সংরক্ষণ নথি।

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয় কম্পিউটার বিভাগ	
সিস্টেম ম্যানেজার/পরিচালক এর কার্যালয়	
ডায়েরী নং.....	২২৭৩
তারিখঃ.....	২৬/১/২৫
সিস্টেম এনালিস্ট/ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট/ওয়েব মাস্টার/ সহঃ প্রোগ্রামার/ASANA	
সহঃ সিস্টেম এনালিস্ট/হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার/HME	
সহঃ পরিচালক/সহকারী প্রোগ্রামার/AHME	



বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

ওপেন স্কুল

গাজীপুর-১৭০৫

☎ ৯২৯১১০৯, পিএবিএক্স : ৯২৯১১০১-৪

স্মারক নং ওএস/২১৭/১০/সাধা/বিবিধ/পাট-৬/৬

তারিখ: ২৬/০১/২০২৫

বরাবর

পরিচালক

এসএসএস বিভাগ

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়।

মাধ্যম: ডিন, ওপেন স্কুল, বাউবি।

পত্রবর্তী কার্যক্ষেত্রে প্রেরণ করা হলো।

২৬.০১.২০২৫
ড. মোহাঃ শিরিন সুলতানা
অধ্যাপক ও ডিন, ওপেন স্কুল
বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর-১৭০৫

১০/১
১০
২-১/২/২৫

বিষয়: ওপেন স্কুল পরিচালিত বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রামের ওএসবিবিএ ৪৮৩১: ইন্টার্নশীপ ও মৌখিক পরীক্ষা কোর্স সম্পর্কিত অনুসরণীয় নির্দেশনাসমূহ স্টাডি সেন্টারের সমন্বয়কারীগণকে অবহিতকরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আপনার সদয় অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে, ওপেন স্কুল কর্তৃক পরিচালিত বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রামের অষ্টম সেমিস্টারের ওএসবিবিএ ৪৮৩১: ইন্টার্নশীপ ও মৌখিক পরীক্ষা কোর্স সম্পর্কিত এতদসঙ্গে সংযুক্ত অনুসরণীয় নির্দেশনাসমূহ স্টাডি সেন্টারের সমন্বয়কারীগণকে অবহিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

ধন্যবাদসহ-


26.01.2025

ড. মোহাম্মদ জাফর আহাম্মদ

অধ্যাপক, হিসাববিজ্ঞান

ও


প্রোগ্রাম সমন্বয়কারী (বিবিএ, বাংলা মাধ্যম), ওপেন স্কুল, বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৫।

মোবাইল: ০১৭১২-২৮৩৪২১

E-mail: jafaur@bou.ac.bd jafaur2321@gmail.com

সংযুক্তি: বর্ণনামতে

২৬/০১/২০২৫

পরিচালকের দপ্তর
এসএসএস বিভাগ
বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর-১৭০৫
তারিখ: ২৬/০১/২০২৫
স্বাক্ষর: 

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

ওপেন স্কুল

বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম

ওএসবিবিএ ৪৮৩১: ইন্টার্নশীপ ও মৌখিক পরীক্ষা

ইন্টার্নশীপ/থিসিস রিপোর্ট সংক্রান্ত অনুমোদন, তৈরি ও জমাদানের নির্দেশাবলী

১। ইন্টার্নশীপ/থিসিস রিপোর্ট তৈরির নির্দেশনা:

ক) যে কোনো প্রতিষ্ঠান/সংগঠন বিষয়ক কেস স্টাডি কিংবা ব্যবসায় বিষয়ক যে কোনো গবেষণা (ব্যবসায়িক তত্ত্ব, জরিপ ইত্যাদি)।

খ) প্রত্যেক শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে ইন্টার্নশীপ প্রতিবেদনের বিষয় স্বতন্ত্র হতে হবে।

গ) শিক্ষার্থীকে অবশ্যই কোনো ব্যবসায়িক/মুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানে শিক্ষানবীশ/ ইন্টার্ন হিসেবে যোগদান করে ন্যূনতম ১ (এক) মাস কাজ করতে হবে। 'উক্ত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থেকে প্রতিবেদন তৈরি করা হয়েছে'- এই মর্মে প্রতিবেদনে প্রাতিষ্ঠানিক সনদ সংযুক্ত করতে হবে।

ঘ) ইন্টার্নশীপ রিপোর্ট তৈরির ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদেরকে নিম্নের বিষয়গুলো প্রতিপালন করতে হবে:

- কম্পিউটার কম্পোজড (বাংলা/ ইংরেজি); কিন্তু বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষার সংমিশ্রণ করা যাবে না।
- ফন্ট (Font): যেকোনো ফরমাল বাংলা (SutonnyMJ/Nikosh) / ইংরেজি ফন্ট (Times new roman/ Arial);
- মার্জিন (Margin): বাম ১.৫ ইঞ্চি এবং ডান+ উপর+ নিচ = ১ ইঞ্চি;
- ফন্ট সাইজ (Font size): শিরোনাম-১৬ এবং বোল্ড; সাব শিরোনাম-১৪; এ্যাসাইনমেন্টের বডি- ১৩।
- প্যারাগ্রাফ (Paragraph): জাস্টিফাইড; লাইন স্পেস: ১.৫ লাইনস;
- পৃষ্ঠা নম্বর: ফুটার (Footer) হিসেবে পৃষ্ঠা নম্বর ব্যবহার করতে হবে।
- পাদটীকা (Footnote): মূলশব্দ বা নোট (Keyterms/ Note) ব্যাখ্যার জন্য ফুটনোট ব্যবহার করুন।
- নাম, আইডি এবং স্টাডি সেন্টার উল্লেখ করে একটি সম্পূর্ণ কভার পৃষ্ঠা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
- তত্ত্বাবধায়কের নির্দেশনা ও সহযোগিতায় প্রতিবেদনের বিষয়/টপিক নির্ধারণ করতে হবে যা অবশ্যই মৌলিক হতে হবে।
- তত্ত্বাবধায়কের দিকনির্দেশনা অনুসরণ করে সুস্পষ্ট, যথাযথ এবং পর্যাপ্ত তথ্য ব্যবহার করে প্রতিবেদন সাজাতে হবে;
- উপযুক্ত ব্যাকরণ / বিরামচিহ্ন / বাক্য গঠন করে প্রতিবেদনটি লিখতে হবে;
- চিত্র, ছবি, গ্রাফ, টেবিল ইত্যাদি ব্যবহারের ক্ষেত্রে ধারাবাহিকভাবে ক্রমিক নম্বর ব্যবহার করতে হবে;
- বই, রিপোর্ট, জার্নাল, পত্রিকা, অন্যান্য লেখকের প্রকাশিত রচনা অনুলিপি করা বা ইন্টারনেট এবং অন্যান্য উৎস থেকে সরাসরি কপি ও পেস্ট করা যাবে না। কোনো উৎস থেকে যেকোনো তথ্য ব্যবহার করলে তার সঠিক তথ্যসূত্র উল্লেখ করতে হবে। রেফারেন্সিং-এর জন্য APA 7th রেফারেন্স স্টাইল অনুসরণ করবেন।
- প্রতিবেদন জমাদানের সময় বই বাঁধাই (Book Binding) করতে হবে (প্লাস্টিক/স্পাইরাল বাইন্ডিং গ্রহণযোগ্য নয়);
- প্রত্যেক শিক্ষার্থী তার ইন্টার্নশীপ/থিসিসের কাজ শেষ করে প্রতিবেদনের ৩টি কপি প্রস্তুত করবেন।
- তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষরসহ সংশ্লিষ্ট স্টাডি সেন্টারে সমন্বয়কারীর নিকট ২ (দুই) কপি প্রতিবেদন জমা দিবেন এবং ১ (এক) কপি মৌখিক পরীক্ষার দিন সাথে নিয়ে আসার জন্য নিজের কাছে সংরক্ষণ করবেন।

৬) নিম্নোক্ত তথ্যগুলো দিয়ে বাংলা কিংবা ইংরেজিতে সুন্দর একটি কভার পৃষ্ঠা তৈরি করতে হবে:

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

ওপেন স্কুল

বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম

কোর্সের নাম: ইন্টার্নশীপ/থিসিস কোর্সের কোড: OSBBA 4831

প্রতিবেদনের শিরোনাম (Title)

উপস্থাপনকারী (Submitted By):

নাম

আইডি নং

ব্যাচ

মেজর

স্টাডি সেন্টার

আঞ্চলিক কেন্দ্র

তত্ত্বাবধায়ক (Supervised By):

তত্ত্বাবধায়কের নাম

পদবী

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম, বিভাগ

জমাদানের তারিখ

চ) রিপোর্টে নিম্নোক্ত বিষয়াদি উল্লেখ থাকতে হবে:

ক্রম	বিষয়	নির্দেশনা
১.	শিরোনাম পৃষ্ঠা (Cover page)	শিরোনাম পৃষ্ঠা সংযুক্ত করুন।
২.	প্রতিষ্ঠানের সনদ (Certificate from Organization/ Reference Letter):	শিক্ষার্থী যে ব্যবসায়িক/মুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানে শিক্ষানবীশ/ ইন্টার্ন হিসেবে কাজ করেছেন- 'উক্ত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থেকে প্রতিবেদন তৈরি করা হয়েছে'- মর্মে উক্ত প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাতিষ্ঠানিক সনদ সংযুক্ত করুন।
৩.	জমাদান পত্র (Letter of Submission):	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরসহ একটি পত্র সংযুক্ত করুন।
৪.	ঘোষণা পত্র (Declaration Letter):	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরসহ একটি পত্র সংযুক্ত করুন।
৫.	তত্ত্বাবধায়কের সনদ (Supervisor's Certification):	তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষরসহ একটি সনদ সংযুক্ত করুন।
৬.	কৃতজ্ঞতা স্বীকার (Acknowledgement):	যাদের সাহায্য সহযোগিতা, পরামর্শ, আর্থিক সহায়তা, স্পসর নিয়ে প্রতিবেদন তৈরি করা হয়েছে তাদের নিকট কৃতজ্ঞতা স্বীকার করে লিখুন।
৭.	নির্বাহী সারসংক্ষেপ (Executive Summary):	পুরো রিপোর্ট-এর সকল বিষয়বস্তু সম্পর্কে সংক্ষেপে এক পৃষ্ঠার মধ্যে লিখুন। এতে মূল প্রতিবেদনে বর্ণিত উদ্দেশ্য, ফলাফল, উপসংহার ও সুপারিশ সংক্ষিপ্তভাবে উল্লেখ করবেন যেনো একনজরে তা পাঠ করে মূল বিষয়বস্তু বুঝতে পারা যায়।
৮.	সূচিপত্র (Table of Contents):	প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু, চার্ট, গ্রাফ ইত্যাদি সম্পর্কে সূচিপত্র তৈরি করুন। (সূচিপত্রের নমুনা পরবর্তী পৃষ্ঠায় দেখুন)।
৯.	সূচনা (Introduction):	গবেষণাটি করা কেনো প্রয়োজন সে সম্পর্কে লিখুন: <ul style="list-style-type: none"> ○ গবেষণার পটভূমি, ○ গবেষণার উদ্দেশ্য, ○ গবেষণার যৌক্তিকতা, ○ গবেষণার ব্যাপ্তি, ○ গবেষণার সীমাবদ্ধতা ইত্যাদি।
১০.	গবেষণার পদ্ধতি (Research Methodology):	গবেষণাটি যে পদ্ধতি অনুসরণ করে তৈরি করা হয়েছে সে সম্পর্কে লিখুন: <ul style="list-style-type: none"> ○ গবেষণার নকশা, ○ নমুনায়ন, ○ তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি, ○ তথ্য সংগ্রহের উৎস, ○ উপাত্ত প্রক্রিয়াকরণ, বিশ্লেষণ ও উপস্থাপনের পদ্ধতি ইত্যাদি।
১১.	প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলি (Description of the Organization):	যে প্রতিষ্ঠানে ইন্টার্ন হিসেবে কাজ করা হয়েছে সে প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা দিন।
১২.	সাহিত্য পর্যালোচনা (Literature Review):	গবেষণার বিষয়টির ওপর তত্ত্বীয়/ধারণাগত বিশ্লেষণ করতে হবে।
১৩.	তথ্য বিশ্লেষণ ও ফলাফল (Data Analysis and Findings):	উপাত্ত বিশ্লেষণ করে প্রয়োজনীয় চিত্র, গ্রাফ, টেবিল ইত্যাদি ব্যবহার করে তথ্যগুলো উপস্থাপন করুন। উপস্থাপিত তথ্যের ভিত্তিতে ফলাফল লিখুন।
১৪.	উপসংহার ও সুপারিশমালা (Conclusion and Recommendations):	মূল বিষয়বস্তু ও প্রাপ্ত ফলাফলের ওপর ভিত্তি করে প্রতিবেদনের উপসংহার লিখুন। উপসংহারের আলোকে বিভিন্ন বিকল্প সমাধানের উপায় দিয়ে নিজস্ব মতামত দিয়ে সুপারিশমালা তৈরি করুন।
১৫.	তথ্যসূত্র (References):	বিভিন্ন গ্রন্থ, পত্রপত্রিকা, সাময়িকীতে বা জার্নালে প্রকাশিত প্রবন্ধ, অপ্রকাশিত থিসিস, অভিসন্দর্ভ, গবেষণা মনোগ্রাফ যা থেকে তথ্য নেওয়া হয়েছে তা উল্লেখ করুন এবং APA 7 th এডিশন রেফারেন্স স্টাইল অনুসরণ করে উদ্ধৃতি (Citation) ও তথ্যসূত্র (Reference) তৈরি করুন। এক্ষেত্রে লেখকের নামের সাথে বই বা প্রবন্ধের নাম, প্রকাশকের নাম, সাল, তারিখ, পৃষ্ঠা ইত্যাদি বর্ণমালার ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে লিখুন।
১৬.	পরিশিষ্ট (Appendix):	প্রতিবেদনের সকল বাড়তি তথ্যাদি যা মূল প্রতিবেদন তৈরি করতে সাহায্য করেছে তা সংযুক্ত করুন যেমন: প্রশ্নমালা, কার্য বিভাজন তালিকা, বিভিন্ন ধরনের ছক, টীকা, মানচিত্র ইত্যাদি।

ছ) সূচিপত্রের নমুনা (Sample of Table of Contents):

প্রতিষ্ঠানের সনদ (Certificate from Organization/ Reference Letter):	পৃষ্ঠা নং
জমাদান পত্র (Letter of Submission):	I
ঘোষণা পত্র (Declaration Letter):	II
তত্ত্বাবধায়কের সনদ (Supervisor's Certification):	III
কৃতজ্ঞতা স্বীকার (Acknowledge):	IV
সারসংক্ষেপ (Executive Summary):	V
সূচিপত্র (Table of Contents):	VI
অধ্যায়-১: সূচনা (Introduction):	VII
১.১. গবেষণার পটভূমি	১-৪
১.২. গবেষণার উদ্দেশ্য	১
১.৩. গবেষণার যৌক্তিকতা	২
১.৪. গবেষণার সীমাবদ্ধতা	৩
অধ্যায়-২: গবেষণার পদ্ধতি (Research Methodology):	৪
অধ্যায়-৩: প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলি (Description of the Organization):	৫
অধ্যায়-৪: সাহিত্য পর্যালোচনা (Literature Review):	৬
অধ্যায়-৫: তথ্য বিশ্লেষণ ও ফলাফল (Data Analysis and Findings):	৭
অধ্যায়-৬: উপসংহার ও সুপারিশমালা (Conclusion and Recommendations):	৮
তথ্যসূত্র (References):	৯
পরিশিষ্ট (Appendix):	VIII
	IX

২। ইন্টার্নশীপ/থিসিস রিপোর্ট বিষয়ে তত্ত্বাবধায়ক ও স্টাডি সেন্টার সমন্বয়কারীর জন্য গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা:

ক) ইন্টার্নশীপ/থিসিস রিপোর্ট তত্ত্বাবধায়ন করার ক্ষেত্রে, তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে পূর্ববর্তী অভিজ্ঞতাসম্পন্ন/ ব্যবসায় শিক্ষা বিষয়ক শিক্ষকদের প্রাধান্য দেয়া হবে। প্রয়োজনবোধে অন্য স্টাডি সেন্টার হতে তত্ত্বাবধায়ক নিয়োগ দেওয়া যাবে। তত্ত্বাবধায়কদের তালিকা অনুমোদনের নিমিত্তে, নিম্নের ছক মোতাবেক আঞ্চলিক পরিচালকের মাধ্যমে বাউবির এসএসএস বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। শিক্ষার্থীদের ৮ম সেমিস্টারের ক্লাস গুরুত্বপূর্ণ ১ম সপ্তাহের মধ্যেই বিষয়টি অবশ্যই প্রক্রিয়াকরণ শুরু করতে হবে।

বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) পরীক্ষা -----

টার্ম -----, ব্যাচ----- সেমিস্টার----- মেজর বিষয়: -----

ওএসবিবিএ ৪৮৩১: ইন্টার্নশীপ ও মৌখিক পরীক্ষা

স্টাডি সেন্টার: আঞ্চলিক কেন্দ্র:

ক্রম	তত্ত্বাবধায়কের নাম, পদবী, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর	তত্ত্বাবধায়কের অধীনে শিক্ষার্থীর নাম, আইডি নং ও মোবাইল নম্বর	ইন্টার্নশীপ/থিসিস রিপোর্টের শিরোনাম	মেজর বিষয়	মন্তব্য

খ) একজন শিক্ষক তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে সর্বোচ্চ ১০ (দশ) জন শিক্ষার্থীকে তত্ত্বাবধায়ন করতে পারবেন।

গ) প্রত্যেক শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে ইন্টার্নশীপ রিপোর্টের বিষয় স্বতন্ত্র হবে।

ঘ) শিক্ষার্থীরা রিপোর্টের ৩টি কপি প্রস্তুত করবেন। প্রত্যেক শিক্ষার্থী তার ইন্টার্নশীপ/থিসিসের কাজ শেষ করে তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষরসহ সংশ্লিষ্ট স্টাডি সেন্টারের সমন্বয়কারীর নিকট ২ (দুই) কপি রিপোর্ট জমা দিবেন এবং ১ (এক) কপি মৌখিক পরীক্ষার দিন সাথে নিয়ে আসার জন্য নিজের কাছে সংরক্ষণ করবেন।

ঙ) স্টাডি সেন্টারের সমন্বয়কারী শিক্ষার্থীদের জমাকৃত ইন্টার্নশীপ/ থিসিস রিপোর্টের ১ (এক) কপি নিজ কেন্দ্রে সংরক্ষণ করবেন এবং অপর ১ (এক) কপি (সকল শিক্ষার্থীদের রিপোর্ট একত্রিত করে) মাস্টার প্যাকেট আকারে নিশ্চিত রূপে, নিম্নে উল্লেখিত ঠিকানা বরাবর প্রেরণ করবেন। উল্লেখ্য, ৮ম সেমিস্টারের তত্ত্বীয় পরীক্ষা চলাকালীন সময়ের মধ্যেই ইন্টার্নশীপ রিপোর্টগুলো ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে। ইন্টার্নশীপ রিপোর্টগুলো বাউবির ওপেন স্কুলের শিক্ষকগণ কর্তৃক মূল্যায়ন করা হবে।

ইন্টার্নশীপ রিপোর্ট

বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) পরীক্ষা ----- টার্ম: -----

ব্যাচ: ----- সেমিস্টার: ----- রিপোর্টের মোট সংখ্যা: ----- টি

প্রেরক

নাম : -----

পদবী: -----

সমন্বয়কারী, বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম

স্টাডি সেন্টার: -----

মোবাইল:

প্রাপক

কাজী শারমিন পামেলা

সহকারী অধ্যাপক (মার্কেটিং) ও

কো-কোঅর্ডিনেটর, বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম

ওপেন স্কুল, বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

বোর্ডবাজার, গাজীপুর-১৭০৫

মোবাইল: ০১৫৫২৪০৫৮১২

- চ) ইন্টার্নশীপ/থিসিস রিপোর্ট জমাদানকারী শিক্ষার্থীদের নিম্নের নমুনা মোতাবেক স্টাডি সেন্টার সমন্বয়কারী একটি টপসীট প্রস্তুত করতে হবে। টপসীটটি মাস্টার প্যাকেটের ভিতরে দিতে হবে। টপসীটের এক কপি মাস্টার প্যাকেটের গায়ে উল্টা পাশে আঠা দিয়ে লাগিয়ে দিতে হবে।

টপসীট

বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) পরীক্ষা -----

টার্ম -----, ব্যাচ----- সেমিস্টার----- মেজর বিষয়: -----

ওএসবিবিএ ৪৮৩১: ইন্টার্নশীপ ও মৌখিক পরীক্ষা

স্টাডি সেন্টার: আঞ্চলিক কেন্দ্র:

ক্রম	শিক্ষার্থীর নাম	শিক্ষার্থীর আইডি নম্বর	মন্তব্য

- ৩। ওএসবিবিএ ৪৮৩১: ইন্টার্নশীপ ও মৌখিক পরীক্ষা কোর্সটির নম্বর বন্টন: মোট নম্বর ১০০ (যার মধ্যে ইন্টার্নশীপ রিপোর্ট ৫০ এবং মৌখিক পরীক্ষা ৫০ নম্বর)। ৮ম সেমিস্টারের চূড়ান্ত পরীক্ষা শেষে ওপেন স্কুল কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক রিপোর্টের উপর মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে।
- ৪। বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রামের আর্থিক নীতিমালা অনুযায়ী একজন ইন্টার্নশীপ রিপোর্ট তত্ত্বাবধায়নকারী নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রাপ্য হবেন। বিল করার জন্য তত্ত্বাবধায়কের বাউবির ই.এম.আই.এস আইডি থাকতে হবে। বাউবির অন-লাইনে প্রবেশ করে স্ব-স্ব তত্ত্বাবধায়ক বিল তৈরি করবেন। বিল প্রিন্ট করে দাখিলকারী স্বাক্ষর করবেন এবং রাজস্ব সংযুক্ত করবেন। বিলের প্রধান পরীক্ষকের জন্য নির্ধারিত স্থানে স্টাডি সেন্টার সমন্বয়কারী স্বাক্ষর ও সীল প্রদান করবেন। বিলের সাথে তত্ত্বাবধায়কদের অনুমোদনের তালিকা ও আয়কর জমাদানের রশিদ সংযুক্ত করতে হবে। স্টাডি সেন্টারের সকল তত্ত্বাবধায়কের বিল একটি খামের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। বিল প্রেরণের ঠিকানা: পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৫। বিলের খামের উপর ইন্টার্নশীপ তত্ত্বাবধায়কের বিল, বিবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম: পরীক্ষা-----, টার্ম -----, ----- সেমিস্টার (----- ব্যাচ) ইত্যাদি জাতীয় শব্দগুলো উল্লেখ করতে হবে।

ধন্যবাদসহ-

 26.01.2025

ড. মোহাম্মদ জাফর আহাম্মদ

অধ্যাপক, হিসাববিজ্ঞান

ও

প্রোগ্রাম সমন্বয়কারী (বিবিএ, বাংলা মাধ্যম) ওপেন স্কুল, বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৫।

মোবাইল: ০১৭১২-২৮৩৪২১

E-mail: jafaur@bou.ac.bd jafaur2321@gmail.com