



স্মারক নং- পিবিপ্রবি/অর্থ ও হিসাব/পরীক্ষা ফি সংক্রান্ত/২০২৫/ ৬৭২

তারিখ : ০২ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
১৬ মার্চ ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

### বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২৪ শিক্ষাবর্ষে বিশ্ববিদ্যালয়ের ১ম ব্যাচের (২য় বর্ষ, ১ম সেমিস্টার) শিক্ষার্থীদের চূড়ান্ত পরীক্ষা অংশগ্রহণের জন্য ফরম পূরণ আগামী ২৮-০৩-২০২৬ থেকে ৩১-০৩-২০২৬ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

২০২৩-২৪ শিক্ষাবর্ষের (২য় বর্ষ, ১ম সেমিস্টার) চূড়ান্ত পরীক্ষায় অংশগ্রহণের বিভাগভিত্তিক ফিস'র হার নিম্নরূপ :

| ক্রমিক | বিভাগের নাম      | পত্র/কোর্সের সংখ্যা | ক্রেডিট ফি (নিয়মিত) | কেন্দ্র ফি | বিবিধ  | মোট ফি    |
|--------|------------------|---------------------|----------------------|------------|--------|-----------|
| ১      | ২                | ৩                   | ৪                    | ৫          | ৬      | ৭=(৪+৫+৬) |
| ০১     | গণিত বিভাগ       | ৭ টি                | ৯০০.০০               | ১০০.০০     | ১০০.০০ | ১,১০০.০০  |
| ০২     | পরিসংখ্যান বিভাগ | ৮ টি                | ১,০০০.০০             | ১০০.০০     | ১০০.০০ | ১,২০০.০০  |
| ০৩     | সাইকোলজি বিভাগ   | ৬ টি                | ৯০০.০০               | ১০০.০০     | ১০০.০০ | ১,১০০.০০  |
| ০৪     | সিএসই বিভাগ      | ৯ টি                | ১,১৫০.০০             | ১০০.০০     | ১০০.০০ | ১,৩৫০.০০  |

বি: দ্র: নন-কলেজিয়েট স্টুডেন্ট ফি ১,০০০.০০ (এক হাজার টাকা মাত্র)।

### ফি পরিশোধ পদ্ধতি

- শিক্ষার্থীর আইডি ব্যবহার করে মোবাইল ব্যাংকিং প্ল্যাটফর্ম Nagad (Biller ID-৩০০৩) ও রকেট (Biller ID- ৫২৩৮) এর মাধ্যমে ফরম ফিলাপ বাবদ নির্ধারিত অর্থ পরিশোধ করতে হবে। PAYMENT ACKNOWLEDGEMENT SLIP <https://studentportal.prstu.ac.bd/> এ লগইন করে প্রিন্ট করা যাবে। অর্থ জমা নিশ্চিত করার জন্য প্রিন্টকৃত স্লিপের ১ (এক) কপি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরে দাখিল করতে হবে।
- নন-কলেজিয়েট স্টুডেন্টদের ফিসের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) টাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ব্যাংক হিসাবে (PrSTU Student Fees Account, হিসাব নং-০১০০২৬১৩০৮৭৯১, জনতা ব্যাংক লি., পিরোজপুর শাখা) জমাপূর্বক সংশ্লিষ্ট বিভাগ হতে ছাড়পত্র গ্রহণ করে ফরম পূরণ করতে হবে;

উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে

  
(ড. আকতার হোসেন) 16/03/26  
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

পিরোজপুর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ডিন/চেয়ারম্যান/প্রভোস্ট/পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), পিবিপ্রবি;
- পিএস টু ভিসি, পিবিপ্রবি (উপাচার্য মহোদয়ের অবগতির জন্য);
- সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, পিবিপ্রবি;
- সেকশন অফিসার, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর, পিবিপ্রবি;
- নোটিশ বোর্ড;
- অফিস কপি।