

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
বৃত্তি ও প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয় শাখা  
www.shed.gov.bd

নং- ৩৭.০০.০০০০.০৮০.২৫.০০১.২২. ২৯৫


তারিখ: ১৪ ভাদ্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২৯ আগস্ট ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

**বিজ্ঞপ্তি**

বিষয় : মরক্কোর কাসাব্লাংকাস্হ Islamic Centre for Development of Trade (ICDT) কর্তৃক আগ্রহী বাংলাদেশি শিক্ষার্থীদের জন্য দুই মাসব্যাপি ইন্টার্নশিপ প্রদানের ঘোষণা সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, মরক্কোর কাসাব্লাংকাস্হ Islamic Center for Development of Trade (ICDT) কর্তৃক আগ্রহী বাংলাদেশি শিক্ষার্থীদের জন্য দুই মাসব্যাপি ইন্টার্নশিপ প্রদানের ঘোষণা করেছে। আগ্রহী প্রার্থীরা সংযুক্ত তথ্যাদির ভিত্তিতে সরাসরি আবেদন করতে পারবে।

২.০ বর্ণিতাবস্থায়, উক্ত ইন্টার্নশিপের জন্য আগ্রহী প্রার্থীদের সরাসরি আবেদনের লক্ষ্যে উক্ত ইন্টার্নশিপ সংক্রান্ত প্রাপ্ত তথ্যাদি এ সাথে সংযুক্ত করা হলো এবং প্রদত্ত ইন্টার্নশিপের বিজ্ঞপ্তিটি সংযুক্ত তথ্যাদিসহ বহল প্রচারের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
২০২১/০৮/২০২২  
মোছাঃ রোখছানা বেগম  
উপসচিব

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৫ (পাঁচ) পাতা।

ফোনঃ ৮৮+০২২২৩৩৯০৬৭২

ই-মেইল: ds\_stp@moedu.gov.bd

বিতরণ (প্রয়োজনীয় কার্যার্থে):

- ১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, আগারগাঁও, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সিস্টেম অ্যানালিস্ট, আইসিটি সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এবং কারিগরী ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তিটি স্ব-স্ব বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রচার এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের গ্রুপ মেইলে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):

- ০১। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ০২। উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় উপমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৩। সচিবের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৪। অতিরিক্ত সচিব (বিশ্ববিদ্যালয়) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৫। অফিস কপি/ সংরক্ষণ কপি।