



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)
৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা।
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪৩১
৩০ জুন ২০২৪

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ৩৩/২০২৪

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২১ এর আলোকে নিম্নোক্ত ০৪ (চার) জন শিক্ষার্থী আগামী ০২ জুলাই ২০২৪ তারিখ হতে ০১ অক্টোবর ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত প্রতি রবিবার, মঙ্গলবার ও বৃহস্পতিবার কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় হতে ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন:

ক্রমঃ	ছাত্র/ছাত্রীদের নাম	বিশ্ববিদ্যালয়ের নাম	আইডি নং	ডিগ্রী/ বিষয়
০১.	মিজ্ জারিন তাসনিম মিহিকা	আমেরিকান ইন্টারন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি-বাংলাদেশ	২০-৪৩৭৯০-২	বিএসসি (কম্পিউটার সাইন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং)
০২.	জনাব রিশাদ আহমেদ শিশির	আমেরিকান ইন্টারন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি-বাংলাদেশ	২০-৪৩৯১৮-২	বিএসসি (কম্পিউটার সাইন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং)
০৩.	মিজ্ হেলেন ছড়া চৌধুরী	আমেরিকান ইন্টারন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি-বাংলাদেশ	২০-৪৩৯৯৬-২	বিএসসি (কম্পিউটার সাইন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং)
০৪.	জনাব আব্দুল্লাহ	আমেরিকান ইন্টারন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি-বাংলাদেশ	২০-৪৪০৭৯-২	বিএসসি (কম্পিউটার সাইন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং)

০২। আলোচ্য ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত সময়সূচি অনুযায়ী ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন:

ক্রমঃ	সচিবালয়/ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/শাখার নাম	সময়সূচি	
		হতে	পর্যন্ত
১.	হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিপার্টমেন্ট	০২.০৭.২০২৪	২৩.০৭.২০২৪
২.	প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট	২৫.০৭.২০২৪	১৩.০৮.২০২৪
৩.	সিস্টেম এনালিসিস ডিপার্টমেন্ট	১৮.০৮.২০২৪	১২.০৯.২০২৪
৪.	এমআইএস, আইসিটি সিকিউরিটি অ্যান্ড ডাটা অ্যাডমিন ডিপার্টমেন্ট	১৫.০৯.২০২৪	০১.১০.২০২৪

- ০৩। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণকে কর্পোরেশনের অফিস সময় অনুযায়ী উপস্থিত থাকতে হবে। উপর্যুক্ত সূচির পাশাপাশি কর্তৃপক্ষ ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীগণকে প্রয়োজনে যেকোনো ডিপার্টমেন্টে সংযুক্ত করতে পারবে।
- ০৪। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণের ন্যূনতম ৭০% দৈনিক হাজিরা থাকতে হবে এবং প্রোগ্রাম শেষে পরবর্তী ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট -এ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
- ০৫। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে প্রাপ্ত তথ্যাবলি কেবল একাডেমিক উদ্দেশ্যে ব্যবহার করতে হবে।
- ০৬। ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট- কে প্রশিক্ষণার্থীগণের উপস্থিতির তথ্য হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট -কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।
- ০৭। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।


(এস. এম. সিরাজুল ইসলাম)
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. জনাব/মিজ্
০২. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
০৪. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৮. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
০৯. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।