



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

তারিখ: ২৭ ভাদ্র ১৪৩০  
 ১১ সেপ্টেম্বর ২০২৩

**প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ৪৯/২০২৩**

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২১ এর আলোকে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের নিম্নোক্ত ০৯ (নয়) জন শিক্ষার্থী কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়, স্থানীয় কার্যালয়, ইইএফ উইং এবং সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহে ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ হতে পরবর্তী ০৩ (তিন) মাস ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন:

ক্রমঃ	ছাত্র/ছাত্রীদের নাম	বিশ্ববিদ্যালয়ের নাম	আইডি নং	ডিগ্রী/ বিষয়
০১.	জনাব কামরুল আহসান শান্ত	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	৪৭৭	বিবিএ (মার্কেটিং)
০২.	মিজ্ কাজী তাসনিম রুবাইয়াত	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	এফএম০৩০-১০০	বিবিএ (ইন্টারন্যাশনাল বিজনেস)
০৩.	জনাব শরিফুল ইসলাম	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গোপালগঞ্জ	১৮এআইএস০৪৪	বিবিএ (অ্যাকাউন্টিং ও ইনফরমেশন সিস্টেমস)
০৪.	জনাব শুভ্র কুমার দাশ	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গোপালগঞ্জ	১৮এআইএস০১৪	বিবিএ (অ্যাকাউন্টিং ও ইনফরমেশন সিস্টেমস)
০৫.	জনাব তারেক মনোয়ার	ড্যাফোর্ডিল ইন্টারন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি	২০১-১১-৬৪০৫	বিবিএ (ফিন্যান্স)
০৬.	জনাব জোয়াব খান	নটর ডেম ইউনিভার্সিটি বাংলাদেশ	২০১০১০০৫৫	বিবিএ (অ্যাকাউন্টিং)
০৭.	জনাব আরাব বিন সাইদ	নটর ডেম ইউনিভার্সিটি বাংলাদেশ	২০১০১০০৩৫	বিবিএ (মার্কেটিং)
০৮.	মিজ্ শারমিন সুলতানা	নটর ডেম ইউনিভার্সিটি বাংলাদেশ	২০১০১০০৫৬	বিবিএ (অ্যাকাউন্টিং)
০৯.	জনাব সাক্বির আহমেদ	নটর ডেম ইউনিভার্সিটি বাংলাদেশ	২০১০১০০৩৮	বিবিএ (অ্যাকাউন্টিং)

০২। আলোচ্য ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত সময়সূচি অনুযায়ী ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেনঃ

ক্রমঃ	সচিবালয়/ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/শাখার নাম	সময়সূচি	
		হতে	পর্যন্ত
১.	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	১৪.০৯.২০২৩	-
২.	পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট	১৭.০৯.২০২৩	-
৩.	ডিসিপ্লিন, গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট	১৯.০৯.২০২৩	-
৪.	সেক্রেটারিজ ডিপার্টমেন্ট	১৯.০৯.২০২৩	-
৫.	ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	২১.০৯.২০২৩	-
৬.	বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	২৪.০৯.২০২৩	-
৭.	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট	২৬.০৯.২০২৩	-
৮.	লোন অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট	০১.১০.২০২৩	-
৯.	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	০৩.১০.২০২৩	-
১০.	রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	০৫.১০.২০২৩	-
১১.	ট্রাস্টি ডিপার্টমেন্ট	০৮.১০.২০২৩	-
১২.	কাস্টডিয়ান ডিপার্টমেন্ট	১০.১০.২০২৩	-
১৩.	ইনভেস্টরস ডিপার্টমেন্ট	১১.১০.২০২৩	-
১৪.	ব্যাংকার টু দ্যা ইস্যু ডিপার্টমেন্ট	১২.১০.২০২৩	-
১৫.	ল' ডিপার্টমেন্ট	১৫.১০.২০২৩	-
১৬.	ডকুমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট	১৫.১০.২০২৩	-
১৭.	স্টক মার্কেট এনালিসিস ডিপার্টমেন্ট	১৭.১০.২০২৩	-
১৮.	পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	১৮.১০.২০২৩	-
১৯.	রিকভারি ডিপার্টমেন্ট	২৬.১০.২০২৩	-
২০.	ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট	২৯.১০.২০২৩	-
২১.	অডিট ডিপার্টমেন্ট	৩১.১০.২০২৩	-
২২.	ইমপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট	০২.১১.২০২৩	-
২৩.	অর্গানাইজেশন এন্ড মেথডস ডিপার্টমেন্ট	০৫.১১.২০২৩	-
২৪.	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট	০৭.১১.২০২৩	-
২৫.	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	০৯.১১.২০২৩	-
২৬.	অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট	১২.১১.২০২৩	-
২৭.	লিয়েন এন্ড জেনারেল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট	১৪.১১.২০২৩	-
২৮.	শেয়ারস ডিপার্টমেন্ট	১৬.১১.২০২৩	-
২৯.	ইইএফ অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	১৮.১১.২০২৩	-
৩০.	ইইএফ অডিট এন্ড অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট	১৯.১১.২০২৩	-
৩১.	ইইএফ ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট-১	১২.১১.২০২৩	-
৩২.	ইইএফ ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট-২	১৪.১১.২০২৩	-
৩৩.	ইইএফ এগ্রো ডিপার্টমেন্ট	১৬.১১.২০২৩	-
৩৪.	ইইএফ আইসিটি অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট	১৮.১১.২০২৩	-
৩৫.	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড	১৯.১১.২০২৩	২৩.১১.২০২৩

চলমান পাতা-০২

পাতা- ০২

ক্রমঃ	ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/সচিবালয়/শাখার নাম	সময়সূচি	
		হতে	পর্যন্ত
৩৬.	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড	২৬.১১.২০২৩	৩০.১১.২০২৩
৩৭.	আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড	০৩.১২.২০২৩	০৭.১২.২০২৩
৩৮.	স্থানীয় কার্যালয়	১০.১২.২০২৩	-
৩৯.	আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১২.১০.২০২৩	-
৪০.	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট	১৪.১২.২০২৩	
৪১.	মিউচুয়াল ফান্ডস ডিপার্টমেন্ট		

- ০৩। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণকে কর্পোরেশনের অফিস সময় অনুযায়ী উপস্থিত থাকতে হবে। উপর্যুক্ত সূচির পাশাপাশি কর্তৃপক্ষ ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীদের 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। করোনা ভাইরাস সংক্রমণ রোধে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সকল ধরনের নির্দেশনা আবশ্যিকভাবে পরিপালন করতে হবে।
- ০৭। ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট, ইউনিট, শাখা এবং কোম্পানিসমূহ-কে প্রশিক্ষণার্থীগণের উপস্থিতির তথ্য হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।
- ০৮। 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।