



## ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)

৮, রাজউক এডিনিউ, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ২৮ পৌষ ১৪২৯  
১২ জানুয়ারি ২০২৩

### প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ০৪/২০২৩

নিম্নোক্ত ০৮ (আট) জন শিক্ষার্থী কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়, স্থানীয় কার্যালয় এবং সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহে ১৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখ হতে পরবর্তী ১২ (বারো) সপ্তাহ ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেনঃ

ক্রমঃ	ছাত্র/ছাত্রীদের নাম	বিশ্ববিদ্যালয়ের নাম	আইডি নং	ডিগ্রী/ বিষয়	ইন্টার্নশিপ গ্রুপ
০১.	মিজ্ সামিহা আলম পূর্ণতা	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	৪৮	এমবিএ (আইবিএ)	গ্রুপ- "ক"
০২.	জনাব আদিত্য কুমার মোহন্ত	জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়	এম ২০০২০৩০৫৭	এমবিএ (ফিন্যান্স)	
০৩.	জনাব অয়ন দাস	জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়	এম ২০০২০৩০৪৫	এমবিএ (ফিন্যান্স)	
০৪.	জনাব সরোজ দেবনাথ	জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়	এম ২০০২০১০৮	এমবিএ (অ্যাকাউন্টিং)	
০৫.	জনাব হৃদয় কুমার দত্ত	জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়	বি১৭০২০১১০২	বিবিএ (অ্যাকাউন্টিং)	
০৬.	মিজ্ আফিফা রহমান অনি	নটরডেম বিশ্ববিদ্যালয়	১৯১০১০০৬৯	বিবিএ (অ্যাকাউন্টিং)	
০৭.	মিজ্ জান্নাতুল নুসরাত	আমেরিকান ইন্টারন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি-বাংলাদেশ	১৯-৪০৮৮৫-২	বিএসসি (কম্পিউটার সাইন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং)	গ্রুপ- "খ"
০৮.	জনাব শোভন কুমার সাহা	আমেরিকান ইন্টারন্যাশনাল ইউনিভার্সিটি-বাংলাদেশ	১৯-৪০৯১১-২	বিএসসি (কম্পিউটার সাইন্স অ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং)	

০২। গ্রুপ "ক" এর ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত সময়সূচি অনুযায়ী ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেনঃ

ক্রমঃ	ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/শাখার নাম	সময়সূচি	
		হতে	পর্যন্ত
১.	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	১৫.০১.২০২৩	-
২.	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট	১৭.০১.২০২৩	-
৩.	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট		
৪.	পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট	১৯.০১.২০২৩	-
৫.	ডিসিপ্লিন, গ্রিভেন্স এন্ড আপিল ডিপার্টমেন্ট		
৬.	স্থানীয় কার্যালয়	২৩.০১.২০২৩	২৪.০১.২০২৩
৭.	আইসিবি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	২৬.০১.২০২৩	-
৮.	অডিট ডিপার্টমেন্ট		
৯.	ইমপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট		
১০.	আইসিবি সিকিউরিটিজ ড্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড	০১.০২.২০২৩	০৮.০২.২০২৩
১১.	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড	১২.০২.২০২৩	১৯.০২.২০২৩
১২.	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড	২২.০২.২০২৩	০১.০৩.২০২৩
১৩.	পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট		
১৪.	স্টক মার্কেট এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট	০৫.০৩.২০২৩	-
১৫.	ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট	০৭.০৩.২০২৩	
১৬.	লোন অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট	০৯.০৩.২০২৩	
১৭.	সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট	১৩.০৩.২০২৩	
১৮.	লিয়েন এন্ড জেনারেল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট	১৫.০৩.২০২৩	
১৯.	শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট	১৯.০৩.২০২৩	
২০.	সিকিউরিটিজ রিকনসিলিয়েশন ডিপার্টমেন্ট	২১.০৩.২০২৩	
২১.	ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	২৩.০৩.২০২৩	
২২.	বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	২৭.০৩.২০২৩	
২৩.	ট্রাস্টি ডিপার্টমেন্ট	২৯.০৩.২০২৩	
২৪.	কাস্টডিয়ান ডিপার্টমেন্ট	০২.০৪.২০২৩	
২৫.	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট	০৪.০৪.২০২৩	
২৬.	মিউচুয়াল ফান্ডস্ ডিপার্টমেন্ট		
২৭.	বিশেষ তহবিল ব্যবস্থাপনা ইউনিট	০৬.০৪.২০২৩	-
২৮.	AML/CFT Compliance Unit		
২৯.	অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট	০৯.০৪.২০২৩	

পাতা-০২

০৩। গ্রুপ “খ” এর ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নবর্ণিত সময়সূচি অনুযায়ী ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেনঃ

ক্রমঃ	ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/শাখার নাম	সময়সূচি (প্রতি রবি, মঙ্গল ও বৃহস্পতিবার)	
		হতে	পর্যন্ত
৩০.	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	১৫.০১.২০২৩	-
৩১.	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট	১৭.০১.২০২৩	-
৩২.	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট		
৩৩.	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড	১৯.০১.২০২৩	০৯.০২.২০২৩
৩৪.	প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট	১৪.০২.২০২৩	২৬.০২.২০২৩
৩৫.	সিস্টেম এনালিসিস ডিপার্টমেন্ট	২৮.০২.২০২৩	০৭.০৩.২০২৩
৩৬.	হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিপার্টমেন্ট	০৯.০৩.২০২৩	১৬.০৩.২০২৩
৩৭.	এমআইএস, আইসিটি সিকিউরিটি অ্যান্ড ডাটা এডমিন ডিপার্টমেন্ট	১৯.০৩.২০২৩	২৮.০৩.২০২৩
৩৮.	ইনোভেশন সেল	৩০.০৩.২০২৩	০৬.০৪.২০২৩

- ০৪। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীগণকে কর্পোরেশনের অফিস সময় অনুযায়ী উপস্থিত থাকতে হবে। উপর্যুক্ত সূচির পাশাপাশি কর্তৃপক্ষ ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজনে যেকোন ডিপার্টমেন্টে সংযুক্ত করতে পারবে।
- ০৫। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীগণ এর ন্যূনতম ৭০% দৈনিক হাজিরা থাকতে হবে এবং প্রোগ্রাম শেষে পরবর্তী ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
- ০৬। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে প্রাপ্ত তথ্যাবলী কেবল একাডেমিক উদ্দেশ্যে ব্যবহার করতে হবে।
- ০৭। করোনা ভাইরাস সংক্রমণ রোধে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সকল ধরনের নির্দেশনা আবশ্যিকভাবে পরিপালন করতে হবে।
- ০৮। ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট, ইউনিট, শাখা এবং কোম্পানিসমূহ-কে প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতির তথ্য হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।
- ০৯। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।



(এস, এম, সিরাজুল ইসলাম)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

০১. জনাব/মিজ
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।