



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

তারিখ: ৩০ ভাদ্র ১৪২৯
১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২

প্রশাসনিক পরিপত্র নং-৪৭/২০২২

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের নিম্নোক্ত ১০ (দশ) জন শিক্ষার্থী ২টি গ্রুপে বিভক্ত হয়ে ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ হতে ৩১ অক্টোবর ২০২২ তারিখ পর্যন্ত কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়, স্থানীয় কার্যালয় ও ইইএফ উইং-এ ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেনঃ

ক্রমঃ	প্রশিক্ষার্থীদের নাম	আইডি নং	ইন্টার্নশিপ গ্রুপ	বিশ্ববিদ্যালয়ের নাম	ডিগ্রী
০১.	জনাব মীর ফারিয়ান রহমান	২৪-২১৪	গ্রুপ-০১	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	বিবিএ (ফাইন্যান্স)
০২.	মিজ্ ফারহা শামীম লাবণ্য	২৪-২১০			
০৩.	জনাব শাহরিয়ার আহমেদ	২৪-১৮৩			
০৪.	মিজ্ সাবিহা সুলতানা নিশাদ	২৪-০৫২			
০৫.	মিজ্ রেজিনা আর্না রোজারিও	২৪-১১৬			
০৬.	জনাব মোঃ মুশফিকুর রহমান খান	২৪-১৫৯	গ্রুপ-০২		
০৭.	জনাব ইমামুর রহমান	২৪-১৩২			
০৮.	জনাব তানভির আহমেদ আবির	২৪-১৩৯			
০৯.	জনাব কামরুল শেখ	২৪-১৫৮			
১০.	জনাব সজীব হোসাইন	২৪-১২২			

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

ক্রমঃ	ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/সচিবালয়/শাখার নাম	সময়সূচি	
		গ্রুপ-০১	গ্রুপ-০২
১.	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	১৫.০৯.২০২২	-
২.	পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট	-	১৫.০৯.২০২২
৩.	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	১৮.০৯.২০২২	-
৪.	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট	-	১৯.০৯.২০২২
৫.	শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট	২০.০৯.২০২২	-
৬.	সিকিউরিটিজ রিকনসিলিয়েশন ডিপার্টমেন্ট	-	২১.০৯.২০২২
৭.	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট	২২.০৯.২০২২	-
৮.	ইইএফ এগ্রো ডিপার্টমেন্ট	-	২২.০৯.২০২২
৯.	অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট	২৫.০৯.২০২২	-
১০.	ইইএফ আইসিটি অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট	-	২৫.০৯.২০২২
১১.	ফান্ড ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	২৬.০৯.২০২২	-
১২.	ইইএফ ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট-১ ও ২	-	২৬.০৯.২০২২
১৩.	বাজেট এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	২৭.০৯.২০২২	-
১৪.	ইইএফ রিকভারি ডিপার্টমেন্ট-১ ও ২	-	২৭.০৯.২০২২
১৫.	পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	২৮.০৯.২০২২	-
১৬.	ইইএফ লিগ্যাল অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট	-	২৮.০৯.২০২২
১৭.	রিকভারি ডিপার্টমেন্ট	২৯.০৯.২০২২	-
১৮.	ইইএফ অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট	-	২৯.০৯.২০২২
১৯.	প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	০২.১০.২০২২	-
২০.	স্টক মার্কেট এনালিসিস ডিপার্টমেন্ট	-	০২.১০.২০২২
২১.	মিউচুয়াল ফান্ডস্ ডিপার্টমেন্ট	০৩.১০.২০২২	-
২২.	ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট	-	০৩.১০.২০২২
২৩.	ট্রাস্টি ডিপার্টমেন্ট	০৪.১০.২০২২	-
২৪.	কাস্টডিয়ান ডিপার্টমেন্ট	-	০৬.১০.২০২২
২৫.	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট	১০.১০.২০২২	-
২৬.	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	-	১১.১০.২০২২
২৭.	বিশেষ তহবিল ব্যবস্থাপনা ইউনিট	১২.১০.২০২২	-
২৮.	AML/CFT Compliance Unit	-	১৩.১০.২০২২
২৯.	ল' ডিপার্টমেন্ট	১৬.১০.২০২২	-
৩০.	ডকুমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট	-	১৭.১০.২০২২
৩১.	স্থানীয় কার্যালয়	১৮.১০.২০২২	-
৩২.	লিয়েন এন্ড জেনারেল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট	-	১৯.১০.২০২২

DB

পাতা-০২

৩৩.	ব্রাঞ্চ অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট-১	২০.১০.২০২২	-
৩৪.	সাবসিডিয়ারি অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট- ১	-	২৩.১০.২০২২
৩৫.	সিকিউরিটিজ রিকনসিলিয়েশন ডিপার্টমেন্ট	২৪.১০.২০২২	-
৩৬.	শেয়ারস ডিপার্টমেন্ট	-	২৫.১০.২০২২
৩৭.	এসপিডি ইউনিট	২৬.১০.২০২২	-
৩৮.	সেক্রেটারিজ ডিপার্টমেন্ট	-	২৭.১০.২০২২
৩৯.	পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট	৩০.১০.২০২২	-
৪০.	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	-	৩১.১০.২০২২

- ০৩। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীগণকে কর্পোরেশনের অফিস সময় অনুযায়ী উপস্থিত থাকতে হবে।
- ০৪। 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।
- ০৫। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে প্রাপ্ত তথ্যাবলী 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 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।
- ০৮। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।


 (জাহাঙ্গীর হোসেন)
 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।