

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

তারিখ: ২৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
 ১৩ ডিসেম্বর ২০২২

প্রশাসনিক পরিপত্র নং-৫৭/২০২২

বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের নিম্নোক্ত ০৬ (ছয়) জন শিক্ষার্থী কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় ও সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহে আগামী ১৪ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ হতে ৩০ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেনঃ

ক্রম	প্রশিক্ষার্থীদের নাম	বিশ্ববিদ্যালয়ের নাম	আইডি নং	ডিগ্রী/ বিষয়
০১.	জনাব কমল দাশ	জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়	১৭০২০২০৫১	বিবিএ (ম্যানেজমেন্ট)
০২.	জনাব মোঃ সৌরভ সিকদার	বাংলাদেশ ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়	৪০১৯১০১৯	বিবিএ (ফাইন্যান্স)
০৩.	জনাব মোঃ মুশফিক কবির	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	১০৪	বিবিএ (টিএইচএম)
০৫.	মিজ্ সাদিয়া জাহান	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	০২৪-০১৮	বিবিএ (ম্যানেজমেন্ট)
০৬.	মিজ্ তাহমিনা আক্তার	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	০২৪-০২৩	বিবিএ (ম্যানেজমেন্ট)
০৭.	মিজ্ উম্মে কুলসুম	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	০২৪-০২৬	বিবিএ (ম্যানেজমেন্ট)

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

ক্রমঃ	ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/সচিবালয়/শাখার নাম	সময়সূচি	
		হতে	পর্যন্ত
১.	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	১৪.১২.২০২২	-
২.	পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	১৮.১২.২০২২	-
৩.	স্টক মার্কেট এনালিসিস ডিপার্টমেন্ট		
৪.	ইউনিট ফান্ড ডিপার্টমেন্ট	২০.১২.২০২২	-
৫.	মিউচুয়াল ফান্ডস ডিপার্টমেন্ট		
৬.	ইনভেস্টরস ডিপার্টমেন্ট	২২.১২.২০২২	-
৭.	আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড	২৬.১২.২০২২	২৮.১২.২০২২
৮.	আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড	০২.০১.২০২৩	০৪.০১.২০২৩
৯.	আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড	০৮.০১.২০২৩	১০.০১.২০২৩
১০.	লিয়ন এন্ড জেনারেল ক্রেডিট ডিপার্টমেন্ট	১২.০১.২০২৩	-
১১.	শেয়ারস্ ডিপার্টমেন্ট	১৬.০১.২০২৩	-
১২.	ট্রান্সিট ডিপার্টমেন্ট	১৮.০১.২০২৩	-
১৩.	কাস্টডিয়ান ডিপার্টমেন্ট		
১৪.	প্লানিং এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট	২২.০১.২০২৩	-
১৫.	বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট		
১৬.	বিশেষ তহবিল ব্যবস্থাপনা ইউনিট	২৪.০১.২০২৩	-
১৭.	AML/CFT Compliance Unit		
১৮.	অ্যাপ্রাইজাল ডিপার্টমেন্ট	২৬.০১.২০২৩	-
১৯.	ইমপ্লিমেন্টেশন ডিপার্টমেন্ট	৩০.০১.২০২৩	-
২০.	রিকভারি ডিপার্টমেন্ট		

- ০৩। ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থীগণকে কর্পোরেশনের নির্ধারিত অফিস সময় অনুযায়ী উপস্থিত থাকতে হবে। উপর্যুক্ত সূচির পাশাপাশি কর্তৃপক্ষ ইন্টার্নশিপ প্রশিক্ষার্থীদের প্রয়োজনে যেকোন ডিপার্টমেন্টে সংযুক্ত করতে পারবে।
- 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।

১৪

পাতা-০২

- 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।