



রেজিস্ট্রার দপ্তর
জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়
ঢাকা-১১০০, বাংলাদেশ
ফোনঃ (+৮৮০-২) ৯৫৩৪২৫৫
ফ্যাক্সঃ (+৮৮০-২) ৪৭১১৮৪৪৯।

জবি/প্রশা-৩২(১৫২)/২০১৩/৫৮৫৫,

তারিখ : ২০ ডিসেম্বর, ২০১৭ খ্রি.

জমি ক্রয়/গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়/বাড়ি ক্রয় সংক্রান্ত ঋণের বিজ্ঞপ্তি

জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে, অগ্রণী ব্যাংক লিঃ থেকে ১০০(একশত) কোটি টাকার একটি ঋণ প্রকল্প বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ গ্রহণ করেছে। বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের মধ্যে 'জমি ক্রয়/গৃহ নির্মাণ/ফ্ল্যাট ক্রয়/বাড়ি ক্রয়/গৃহ মেরামত খাতসমূহে' এই ঋণ বিতরণ করা হবে। ঋণ গ্রহণে অগ্রণী শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের নিকট হতে নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র আহ্বান করা যাচ্ছে।

শর্তাবলী:

- ১। আবেদনকারীর চাকরিকাল জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ে সর্বনিম্ন ০৫(পাঁচ) বছর এবং স্থায়ীভিত্তিক হতে হবে;
- ২। সর্বনিম্ন পেনশনযোগ্য চাকরিকাল হতে PRL এর পূর্ব পর্যন্ত এ ঋণ গ্রহণ করা যাবে;
- ৩। সুদের হার ১০% (সরল);
- ৪। ২০ বছর মেয়াদী ঋণের মাসিক কিস্তি প্রতি এক লক্ষ টাকায় ১০৭৯/-টাকা। হেস প্রিড ০১(এক) বছর। প্রয়োজনে Early Settlement করা যাবে;
- ৫। শিক্ষক ও কর্মকর্তা সর্বোচ্চ ১(এক) কোটি টাকা পর্যন্ত ঋণ গ্রহণ করতে পারবে;
- ৬। কর্মচারী সর্বোচ্চ ৫০(পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা এবং সহায়ক কর্মচারী সর্বোচ্চ ৩০(ত্রিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ঋণ গ্রহণ করতে পারবে;
- ৭। অগ্রণী ব্যাংক লিঃ কর্তৃক নির্ধারিত সার্ভিস চার্জ নিম্নরূপ :

ঋণের পরিমাণ	সার্ভিস চার্জের পরিমাণ
১.০০ লক্ষ টাকা থেকে ৫০.০০ লক্ষ টাকার কম	০.২০% তবে ৫০০/-টাকার কম নয়
৫০.০০ লক্ষ টাকা থেকে ১.০০ কোটি টাকার কম	০.২৫% তবে ১৫,০০০/-টাকার কম নয়

- ৮। সর্বোচ্চ ২৪০ কিস্তিতে এ ঋণ পরিশোধ করতে হবে। মাসিক কিস্তির পরিমাণ মোট বেতনের $\frac{২}{৩}$ (দুই তৃতীয়াংশ)-এর বেশি হবে না;
- ৯। ছুটিতে দেশের বাইরে অবস্থানরত/সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত/প্রেমণ/লিয়েন/শিক্ষাছুটি/চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত/গবেষণা/অসাধারণ ছুটি/বাধ্যতামূলক ছুটি/অস্থায়ীভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্ত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ এ ঋণ সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।
- ১০। ঋণ নীতিমালার অন্যান্য শর্তাবলী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রযোজ্য হবে।

এমতাবস্থায়, ঋণ গ্রহণে অগ্রণী শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ ঋণের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণপূর্বক বিভাগ/দপ্তর প্রধানের সুপারিশসহ আগামী ১০/০১/২০১৮ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে,

(প্রকৌশলী মোঃ ওহিদুজ্জামান)

রেজিস্ট্রার

তারিখ : ২০ ডিসেম্বর, ২০১৭ খ্রি.

জবি/প্রশা-৩২(১৫২)/২০১৩/৫৮৫৫,

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি :

- ১-৬. ডীন, সকল অনুমদ, জবি।
- ৭-৮. পরিচালক, আইআর/আইএমএল, জবি।
- ৯-৪৪. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, জবি।
৪৫. গ্রন্থাগারিক, জবি।
৪৬. প্রক্টর, জবি।
- ৪৭-৫১. পরিচালক (গবেষণা/ছাত্র কল্যাণ/পউও/আইটি/পিআরআইপি), জবি।
৫২. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, জবি।
৫৩. অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), জবি।
৫৪. প্রধান প্রকৌশলী (চ.দা.), প্রকৌশল দপ্তর, জবি।
৫৫. পরিবহন প্রশাসক, জবি।
৫৬. ডেপুটি রেজিস্ট্রার ও পিএস টু ভিসি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জবি।
৫৭. সহকারী পরিচালক (অডিট), ট্রেজারার দপ্তর (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জবি।
৫৮. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার দপ্তর (রেজিস্ট্রার দপ্তরে কর্মরত সংশ্লিষ্ট সকলের মধ্যে বিতরণের অনুরোধসহ), জবি।
৫৯., জবি।
৬০. অফিস নথি/সংশ্লিষ্ট নথি।

(জিয়াদুর রহমান)

ডেপুটি রেজিস্ট্রার।