



পটুয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, দুমকি, পটুয়াখালী

পবিপ্রবি কর্পোরেট ঋণ গ্রহণের আবেদন ফরম

আবেদনকারীর ছবি

বরাবর  
রেজিস্ট্রার  
পটুয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, দুমকি, পটুয়াখালী

মাধ্যমঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়ঃ “পবিপ্রবি কর্পোরেট ঋণদান নীতিমালা-২০১৭”-এর আওতায় ঋণ গ্রহণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে পবিপ্রবি কর্পোরেট ঋণদান নীতিমালার আওতায় ঋণ গ্রহণের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী সদয় বিবেচনার জন্য নিম্নে পেশ করা হইল :

- ১। আবেদনকারীর নাম : .....
- ২। বর্তমান পদবী : .....
- ৩। কর্মরত বিভাগ/অনুষদ/শাখা/হলের নাম : .....
- ৪। অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে চাকুরীতে প্রথম যোগদানের তারিখ : .....
- ৫। অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের স্থায়ী পদে মোট চাকুরীকাল : ..... বৎসর ..... মাস..... দিন
- ৬। পেনশনের জন্য মোট গণনাযোগ্য চাকুরীকাল : .....
- ৭। বর্তমান বেতনস্কেল ও গ্রেড (জাঃ বেতনস্কেল ২০১৫) : .....
- ৮। বর্তমান মূল বেতন : .....
- ৯। ইতিপূর্বে গৃহীত কর্পোরেট ঋণের পরিমাণ : ..... (.....) টাকা মাত্র।
- ১০। ইতিপূর্বে গৃহীত ব্যাংকের ঋণের পরিমাণ : ..... (.....) টাকা মাত্র।  
ও ব্যাংকের নাম : .....
- ১১। বর্তমান কত টাকা ঋণ গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক : ..... (.....) টাকা মাত্র।
- ১২। ক) মঞ্জুরকৃত ঋণ কয়টি কিস্তিতে গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক : 

১ কিস্তিতে	২ কিস্তিতে	৩ কিস্তিতে
------------	------------	------------

 টিক (√) দিন।  
খ) ঋণের কিস্তির টাকার পরিমাণ উল্লেখ করুন : ১ম- ..... ২য়- ..... ৩য়-.....  
(চুক্তিপত্র সম্পাদন সাপেক্ষে ঋণ প্রদান করা হইবে)
- ১৩। কর্পোরেট ঋণ গ্রহণের কারণ : .....
- ১৪। গ্যারান্টারের তথ্য (১)-  
ক) নাম ও সম্পর্ক (স্বামী/স্ত্রী/বাবা/মা/সন্তান) : .....
- খ) বর্তমান ঠিকানা : .....
- গ) স্থায়ী ঠিকানা : .....
- ঘ) মোবাইল নম্বর : .....
- ঙ) NID No. : .....
- ১৫। গ্যারান্টারের তথ্য (২)-  
ক) নাম : .....
- খ) বর্তমান ঠিকানা : .....
- গ) স্থায়ী ঠিকানা : .....
- ঘ) মোবাইল নম্বর : .....
- ঙ) NID No. : .....
- ১৬। ঋণ গৃহীতার NID No. : .....
- ১৭। যে ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক : .....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

মোবাইল নম্বর : .....

ব্যাংক হিসাব নং : .....

বিভাগীয় প্রধান/নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ ও সীলসহ স্বাক্ষর

বি.দ্র. আবেদনপত্র জমা দেওয়ার সময় যে সকল কাগজপত্রাদি অবশ্যই সংযুক্ত করিতে হইবে- ১) আবেদনকারী ও গ্যারান্টারের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি। ২) আবেদনকারীর এক কপি সত্যায়িত ছবি ও আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত গ্যারান্টারের এক কপি ছবি। ৩) আবেদনকারীর নামে ১০০ টাকার × ৩টি ও ১ জন পারিবারিক গ্যারান্টারের নামে ১০০ টাকার × ৩টি এবং ১ জন সহকর্মী গ্যারান্টারের নামে ১০০ টাকার × ৩টি নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এবং ৪) অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের স্থায়ী পদের চাকুরীতে কর্মরত ২(দুই) জন স্বাক্ষরী জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি।

পটুয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য “পবিপ্রবি কর্পোরেট ঋণদান নীতিমালা-২০১৭” এর গুরুত্বপূর্ণ অংশবিশেষ :

১. এই বিশ্ববিদ্যালয়ের আগ্রহী স্থায়ী ও নিয়মিত শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে গৃহ নির্মাণ/ গৃহ ক্রয়/ ফ্ল্যাট ক্রয়/ জমি ক্রয় পূর্বক গৃহ নির্মাণ / গৃহ মেরামত জন্য ব্যাংক কর্তৃপক্ষের সহিত চুক্তি সাপেক্ষে নির্ধারিত সুদের হারে (১০% সরল সুদে যা পবিপ্রবি-রূপালী ব্যাংক/অগ্রহী ব্যাংক লিমিটেড, পবিপ্রবি, শাখা হইতে প্রদত্ত কর্পোরেট ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে। এই ঋণ অনুর্দ্ধ ১৮০ কিস্তিতে পরিশোধ করিতে হইবে;
২. ব্যাংক প্রদত্ত কর্পোরেট ঋণদান পদ্ধতি এই বিশ্ববিদ্যালয়ের চালু করিবার বিষয়ে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ এবং বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের (পরিচালক, হিসাব-পদাধিকার বলে) মধ্যে একটি দ্বি-পক্ষীয় চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে;
৩. রেজিস্ট্রার ও পরিচালক (হিসাব) এর যৌথ স্বাক্ষরে এতদসংক্রান্ত ব্যাংক হিসাব সমূহ (চলতি/এসটিডি/এসএনডি) পরিচালিত হইবে;
৪. আগ্রহী শিক্ষক/কর্তকর্তা/কর্মচারীদেরকে নিম্নে বর্ণিত সীমা পর্যন্ত ঋণ মঞ্জুর করা যাইবে :  
ক) প্রফেসর/সমমর্যাদার কর্মকর্তা সর্বোচ্চ ৪০ (চল্লিশ) লক্ষ টাকা ঋণ প্রাপ্য হবেন।  
খ) সহযোগী অধ্যাপক/উপ-রেজিস্ট্রার/সমমর্যাদার কর্মকর্তা সর্বোচ্চ ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) লক্ষ টাকা ঋণ প্রাপ্য হবেন।  
গ) প্রভাষক/সহকারী অধ্যাপক/সহকারী রেজিস্ট্রার/সেকশন অফিসার/সমমর্যাদার কর্মকর্তা সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ টাকা ঋণ প্রাপ্য হবেন।  
ঘ) ৩য় শ্রেণী কর্মচারী সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা ঋণ প্রাপ্য হবেন।  
ঙ) ৪র্থ শ্রেণী কর্মচারী সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা ঋণ প্রাপ্য হবেন তবে যে সকল কর্মচারীর মূল বেতন ৩য় শ্রেণীর বেতন স্কেলের সমান সেই সকল ব্যক্তিগণ সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা ঋণ প্রাপ্য হবেন।  
তবে উল্লেখ থাকে যে, পবিপ্রবি-র শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীদের যাদের রূপালী ব্যাংক লিমিটেড/অগ্রহী ব্যাংক লিমিটেড, পবিপ্রবি শাখায় পার্সোনাল, ভোগ্যপন্য বা অন্যান্য ঋণ আছে তাঁদের কর্পোরেট ঋণ প্রদানের সময় পার্সোনাল, ভোগ্যপন্য বা অন্যান্য ঋণ সমূহ সমন্বয় পূর্বক অবশিষ্ট ঋণের অর্থ প্রদান করা হইবে।
৫. কোন স্থায়ী কর্মচারী ৫ (পাঁচ) বৎসর সন্তোষজনক চাকরি সমাপনান্তে এই ঋণ প্রাপ্য হবেন;
৬. এই ঋণের জন্য আবেদনকারীর নিয়মিত চাকুরীকাল অবশ্যই এই বিশ্ববিদ্যালয়ের ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বছর বা পেনশনযোগ্য স্থায়ী চাকরী হতে হবে। গ্যারান্টার হিসাবে অবশ্যই পরিবারের ১ জন সদস্যকে থাকতে হবে। (স্বামীর ক্ষেত্রে স্ত্রী/স্ত্রীর ক্ষেত্রে স্বামী গ্যারান্টার হবেন, যাঁদের স্বামী/স্ত্রী নাই তাঁদের বিকল্পে পিতা/মাতা অথবা সাবালক নমিনীকে বাধ্যতামূলকভাবে ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে গ্যারান্টি বণ্ড স্বাক্ষর করিতে হইবে)।
৭. ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে পরিশোধের জন্য এই ঋণের কিস্তি যথা নির্ধারিত হবে তাহা ঋণগ্রহীতার মাসিক বেতন বিল হতে নিয়মিতভাবে আদায় করা হইবে। ঋণ গ্রহীতাকে বাধ্যতামূলকভাবে মাসিক (উৎসবের মাস সহ) বেতন বিল হইতে নিয়মিতভাবে সুদ-আসলে কিস্তির টাকা পরিশোধ করিতে হইবে।
৮. নিয়মিতভাবে ঋণের কিস্তি পরিশোধের পর ঋণের অর্থ অপরিশোধিত থাকিলে তা অবসর গ্রহণের সময় পেনশন/ ছুটি নগদায়ন / কর্মী কল্যাণ তহবিল/চূড়ান্ত পি.এফ/ব্যক্তির নিজস্ব সম্পত্তি হইতে এককালীন পরিশোধ করিতে হইবে। মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে তাঁহার যৌথ বীমার অর্থ হইতেও ঋণ পরিশোধ করা যাইবে।
৯. ঋণ গ্রহীতা স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ, পদত্যাগ, চাকুরীচ্যুত কিংবা মৃত্যুবরণ করিলে ঋণের অবশিষ্ট টাকা ঋণ গ্রহীতা কিংবা মৃত ব্যক্তির নমিনীর প্রাপ্য পেনশন/ ছুটি নগদায়ন / কর্মী কল্যাণ তহবিল/চূড়ান্ত পি.এফ/ব্যক্তির নিজস্ব সম্পত্তি হইতে এককালীন পরিশোধ করিতে হইবে। Revolving Loan আকারে অনুমোদিত ঋণসীমার জন্য পবিপ্রবি কর্তৃপক্ষ কর্পোরেট গ্যারান্টি গ্রহণ করিবে [সম্পূর্ণ অপরিশোধিত (আসল+সুদ) ঋণাংকের জন্য Memorandum of Deposit of Blank Cheques ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক স্বাক্ষরান্তে রূপালী ব্যাংক/অগ্রহী ব্যাংক লিমিটেড, পবিপ্রবি শাখার তারিখ বিহীন একটি ব্ল্যাংক চেক ঋণ নথিতে জমা দিতে হইবে]।
১০. প্রতি অর্থ বছরের ০৪ (চার) প্রান্তিকে কর্পোরেট ঋণের আবেদন গ্রহণ করা হইবে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, অক্টোবর-ডিসেম্বর, জানুয়ারি-মার্চ ও এপ্রিল-জুন)। প্রতি প্রান্তিক শুরুর কমপক্ষে এক মাস পূর্বে রেজিস্ট্রার, পবিপ্রবি বরাবরে আবেদন করিতে হইবে (সংযুক্ত ছক পূরণ করে)। আবেদনপত্র এক মাসের মধ্যে যাচাই-বাছাই পূর্বক ঋণ প্রদানের জন্য সুপারিশ করিতে হইবে। কর্পোরেট ঋণ প্রদান কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদনগুলি চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য উপাচার্য সমীপে পেশ করিতে হইবে।
১১. ঋণ প্রদান কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত এবং মাননীয় উপাচার্য কর্তৃক অনুমোদিত ব্যক্তিগণের নামের তালিকা পরিচালক (হিসাব) বরাবরে প্রেরণের পর চলতি/এসএনডি/এসটিডি হিসাবের বিপরীতে এ্যাডভাইস/ চেক প্রদান করত: হিসাব শাখা সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতার সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখায়/ রূপালী ব্যাংক লিঃ, পবিপ্রবি শাখায় তার ব্যাংক হিসাবের বিপরীতে ঋণের টাকা প্রদান করবেন;
১২. ঋণের কিস্তি আদায় ও হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ রূপালী ব্যাংক লিঃ, পবিপ্রবি শাখা সম্পন্ন করিবে। কর্পোরেট ঋণ প্রদান কমিটি ঋণ আবেদন প্রক্রিয়াকরণ, ঋণ প্রদানের সুপারিশ করবেন এবং প্রতি মাসে আদায়কৃত ঋণ সংশ্লিষ্ট লেজারে পোস্টিং, ঋণের সুদ নির্ধারণ, বিল চেকিং ইত্যাদি কাজ পবিপ্রবি হিসাব শাখা করবে;

১২. প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে আদায়যোগ্য কিস্তির টাকার বিবরণী প্রস্তুত করিয়া সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখা/ রূপালী ব্যাংক/অগ্রণী ব্যাংক লিঃ, পবিপ্রবি শাখা ঋণ প্রদান কমিটি ও পরিচালক (হিসাব) বরাবরে প্রেরণ করবে;
১৩. ঋণ অনুমোদনপত্রের শর্ত মোতাবেক ঋণ গ্রহণের পরবর্তী মাস হতে প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে ঋণের কিস্তি কর্তন শুরু হবে।
১৪. মঞ্জুরীকৃত ঋণের টাকার ডেবিট এ্যাডভাইস ইস্যুর পূর্বে ঋণ গ্রহীতাকে বাধ্যতামূলকভাবে ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এই মর্মে অঙ্গীকারনামা/চুক্তিপত্র সম্পাদন করিতে হইবে যে, নিয়মিতভাবে মাসিক কিস্তিতে ঋণের টাকা পরিশোধের পর যে পরিমাণ টাকা অবশিষ্ট থাকিবে তাহা অবসর গ্রহণের প্রাক্কালে তাঁহার প্রাপ্য পেনশন/ ছুটি নগদায়ন / কর্মী কল্যাণ তহবিল/চূড়ান্ত পি.এফ/ মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে তাঁহার যৌথ বীমার অর্থ /ব্যক্তির নিজস্ব সম্পত্তি হইতে এককালীন কর্তন করিয়া ঋণ পরিশোধ করিতে তাঁহার বা তাঁহার নমিনীর/উত্তরাধিকারীর কোন আপত্তি থাকিবে না। তৎসঙ্গে পারিবারিক গ্যারাণ্টি বণ্ডও সম্পাদন করিবেন।
১৫. যদি কোন ঋণ গ্রহীতা ঋণ পরিশোধের নির্দিষ্ট সময় সীমার পূর্বে ঋণের টাকা এককালীন পরিশোধ করিতে ইচ্ছা করেন, তাহা হইলে তাহার পরিশোধ্য সুদের পরিমাণ পরিশোধপূর্ব সময়ের জন্য পুনঃনির্ধারণ করিয়া সুদ-আসলের টাকা আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতা কর্তৃক ঋণ পরিশোধ হইলে তিনি পুনরায় ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন।
১৬. (ক) ঋণ গ্রহীতা উচ্চ শিক্ষার্থে পূর্ণ বেতনে দেশে অথবা বিদেশে গমন করিলে ঋণের অপরিশোধিত সমুদয় অর্থ এককালীন পরিশোধ করিতে হইবে। কোন কারণে ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হইলে তিনি এই মর্মে অঙ্গীকার করিবেন যে, দেশে/বিদেশে গমনে তাঁহার মাসিক বেতন হইতে নিয়মিত কিস্তি পরিশোধ করিবেন একই সঙ্গে তিনি একজন গ্যারান্টর (সহকারী অধ্যাপক ও তদুর্ধ্ব শিক্ষক/পেনসোনেবল কর্মকর্তা/কর্মচারী গ্যারান্টর হইতে পারিবে) নিয়োগ করিবেন; যিনি ঋণগ্রহীতার অপারগতায় নিয়মিতভাবে তাঁহার কিস্তি প্রদানে অঙ্গীকার করিবেন। (এক্ষেত্রে গ্যারান্টরকে নতুনভাবে ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এই মর্মে অঙ্গীকারনামা করিতে হইবে যে, তিনি ঋণ গ্রহীতার অপারগতায় নিয়মিতভাবে তাঁহার মাসিক বেতন হইতে কিস্তি প্রদান করিবেন)।  
(খ) ঋণ গ্রহীতা ডেপুটেশন/ লিয়েনে দেশে অথবা বিদেশে গমন করিলে ঋণের অপরিশোধিত সমুদয় অর্থ এককালীন পরিশোধ করিতে হইবে। কোন কারণে ঋণ পরিশোধে ব্যর্থ হইলে তিনি একজন গ্যারান্টর (সহকারী অধ্যাপক ও তদুর্ধ্ব শিক্ষক/পেনসোনেবল কর্মকর্তা/কর্মচারী গ্যারান্টর হইতে পারিবে) নিয়োগ করিবেন; যিনি ঋণ গ্রহীতার অপারগতায় নিয়মিতভাবে তাঁহার মাসিক বেতন হইতে কিস্তি প্রদানে অঙ্গীকার করিবেন। (এক্ষেত্রে গ্যারান্টরকে নতুনভাবে ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এই মর্মে অঙ্গীকারনামা করিতে হইবে যে, তিনি ঋণ গ্রহীতার অপারগতায় নিয়মিতভাবে তাঁহার মাসিক বেতন হইতে কিস্তি প্রদান করিবেন)।
১৭. যে সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী এই চুক্তিপত্রের শর্তাদি পালন করিতে সম্মতি প্রদান করিবেন এবং যাহারা এই চুক্তিপত্রের শর্তানুযায়ী ঋণ আদায় করিবার জন্য নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প লিখিতভাবে ক্ষমতা অর্পণ করিবেন, কেবলমাত্র তাঁহাদের জন্য ঋণ প্রদানের সুপারিশ করা হইবে। শিক্ষক, কর্মকর্তা, সহায়ক ও সাধারণ কর্মচারীগণের মোট সংখ্যার অনুপাতে এই ঋণ বন্টন করা হইবে। কর্পোরেট ঋণ জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে (পবিপ্রবি-র প্রচলিত বিধি অনুযায়ী) প্রদান করিতে হইবে।
১৮. এই নীতিমালায় অসংলগ্ন, অনুল্লিখিত বা অসম্পূর্ণ বিষয় পরিলক্ষিত হইলে তাহা বিশ্ববিদ্যালয় রিজেন্ট বোর্ডের সিদ্ধান্তক্রমে নিষ্পত্তি হইবে।
১৯. যে সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী এই চুক্তিপত্রের শর্তাদি পালন করিতে সম্মতি প্রদান করিবেন এবং যাহারা এই চুক্তিপত্রের শর্তানুযায়ী ঋণ সমন্বয়/পরিশোধ করিবার জন্য নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প লিখিতভাবে ক্ষমতা অর্পণ করিবেন, কেবলমাত্র তাঁহাদের ব্যাংক হিসাব নম্বরে Debit Advice এর মাধ্যমে ঋণাংকের টাকা প্রদান করা হইবে। শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীগণের মোট সংখ্যার অনুপাতে এই ঋণ বন্টন করা হইবে। কর্পোরেট ঋণ জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে (পবিপ্রবি-র প্রচলিত বিধি অনুযায়ী) প্রদান করিতে হইবে।
২০. কর্পোরেট ঋণ গ্রহীতার নামে মঞ্জুরকৃত ঋণের অর্থ ঋণ গ্রহীতার ব্যাংক হিসাব নম্বরে ডেবিট এ্যাডভাইস এর মাধ্যমে প্রদান করা হইবে।

আমি এই মর্মে ঘোষণা করিতেছি যে, উপরোল্লিখিত তথ্য সম্পূর্ণ সঠিক এবং ১-২০নং শর্ত সমূহ মানিয়া আমি স্ব-জ্ঞানে ঋণ গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক। আবেদন অনুযায়ী আমাকে প্রার্থিত অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্পোরেট ঋণ মঞ্জুর করা হইলে আমি উক্ত গৃহীত টাকা সুদে আসলে পটুয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ে পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিব। উক্ত গৃহীত টাকা আদায়ের পূর্বে কোন কারণে আমার চাকুরীর অবসান ঘটিলে অত্র বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ অনাদায়ী টাকা সুদে আসলে আমার জি. পি. এফ/গ্রাচুইটি/ পেনশন/ছুটি নগদায়ন/..... স্যালারী ইত্যাদি খাতে প্রাপ্য টাকা হইতে সরাসরি আদায় করিতে পারিবেন।