গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
www.sid.gov.bd

নম্বর-৫২.০০.০০০০.০০৭.১১.০২২.২৪-৫৯

তারিখ: ১৪ মাঘ, ১৪৩২ / ২৮ জানুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৩ এর আলোকে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে ইন্টার্নশিপ বিজ্ঞপ্তি আহ্বান সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৩ এর আলোকে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক ২০২৫-২৬ অর্থ বছরে ইন্টার্নশিপ আহ্বান বিজ্ঞপ্তি (বিজ্ঞাপনের কপি সংযুক্ত) আগামী ২৯ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখ আপনার পত্রিকায় প্রতিটি সংস্করণে ভিতরের সাদা কালো পাতায় (১২ ইঞ্চি X ২ কলাম) ০১ (এক) দিন প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বিজ্ঞাপনের কপি ০২ (দুই) পৃষ্ঠা।

২৮/০১/২৬
ইরতিজা হাসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ০২-৫৫০০৭০৮৭
ই-মেইল: admin3@sid.gov.bd

নম্বর-৫২.০০.০০০০.০০৭.১১.০২২.২৪-৫৯

তারিখ: ১৪ মাঘ, ১৪৩২ / ২৮ জানুয়ারি, ২০২৬

অনুলিপি: সদয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। বিজ্ঞাপন ম্যানেজার, দৈনিক যুগান্তর, ক-২৪৪ প্রগতি সরণি, কুড়িল (বিশ্বরোড), বারিধারা, ঢাকা-১২২৯।
২। প্রোগ্রামার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (ইন্টার্নশিপ আহ্বান বিজ্ঞপ্তিটি এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
৩। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪। অফিস কপি

২৮/০১/২৬
ইরতিজা হাসান
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
www.sid.gov.bd

নম্বর: ৫২.০০.০০০০.০০৭.১১.০২২.২৪- ৫৮

তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪৩২ / ২৮ জানুয়ারি ২০২৬

ইন্টার্নশিপ আহ্বান বিজ্ঞপ্তি

ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৩ এর আওতায় পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অধীন ০৩ (তিন) মাস মেয়াদে ১০ (দশ) জনকে ইন্টার্নশিপ প্রদান করা হবে। ইন্টার্নশিপ গ্রহণের জন্য আগ্রহী প্রার্থীগণের নিকট হতে নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে আবেদনপত্র আহ্বান করা হলো:

০১। এই ইন্টার্নশিপ স্নাতক/স্নাতকোত্তর পর্যায়ে নিম্নবর্ণিত বিষয় সংশ্লিষ্ট হবে:

পরিসংখ্যান, গণিত, ফিন্যান্স, হিসাববিজ্ঞান, ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি, সমাজ বিজ্ঞান, ব্যবসায় প্রশাসন, কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং, সফটওয়্যার ইঞ্জিনিয়ারিং ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ডিগ্রিধারীগণের জন্য।

০২। আবেদনের যোগ্যতা:

(ক) আবেদনকারীকে বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে;

(খ) যে কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয়/বোর্ড হতে স্নাতক/স্নাতকোত্তর/সমমান পরীক্ষায় উত্তীর্ণ অথবা বর্ণিত পরীক্ষায় অবতীর্ণ (Appeared) হতে হবে। অবতীর্ণ প্রার্থীগণকে পরীক্ষায় অবতীর্ণ মর্মে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে;

(গ) স্নাতক/স্নাতকোত্তর/সমমান ডিগ্রি অর্জনের ০২ (দুই) বছরের মধ্যে আবেদন করতে হবে; এবং

(ঘ) ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৩ এর অধীন একজন প্রার্থী শুধু একবার সরকারি ইন্টার্নশিপ করতে পারবে।

০৩। কোনো আবেদনকারী অন্য কোনো কর্মে নিয়োজিত থাকলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনাপত্তি সনদ দাখিল করতে হবে।

০৪। ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৩ অনুচ্ছেদ ১২ (গ) অনুযায়ী নির্বাচিত প্রার্থীকে নীতিমালার প্রাসঙ্গিক বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করে একটি ঘোষণাপত্র ও একটি চুক্তিপত্র স্বাক্ষর করতে হবে।

০৫। ইন্টার্নশিপ চলাকালীন মাসিক ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা হারে ইন্টার্নশিপ ভাতা প্রদান করা হবে। ইন্টার্নশিপ ভাতা ব্যতীত অন্য কোনো ভাতা/সুবিধা প্রদান করা হবে না।

০৬। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত একজন সুপারভাইজার এর অধীন ইন্টার্নশিপ সম্পন্ন করতে হবে।

০৭। ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৩ অনুযায়ী 'ইন্টার্নশিপ ভাতা' প্রাপ্তির জন্য প্রার্থীকে প্রতিমাসে সুপারভাইজারের নিকট থেকে সন্তোষজনক কর্মকালের প্রত্যয়ন দাখিল করতে হবে।

০৮। ইন্টার্নশিপ চলাকালীন ইন্টার্ন কর্মে নিয়োজিত রয়েছেন মর্মে কোনোরূপ প্রত্যয়ন প্রদান করা হবে না। তবে সফলভাবে ইন্টার্নশিপ সম্পন্ন করার পর ইন্টার্ন সনদ প্রদান করা হবে।

০৯। ইন্টার্নশিপ সনদ কোনোভাবেই কোনো প্রতিষ্ঠানে স্থায়ী, অস্থায়ী বা অন্য কোনো প্রকার চাকুরির ক্ষেত্রে প্রাধিকার/অগ্রাধিকার হিসেবে গণ্য হবে না।

১০। কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন মনে করলে প্রাথমিক বাছাইয়ের পর সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত প্রার্থীগণকে লিখিত বা মৌখিক বা উভয় প্রকার পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।

১১। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে লিখিত বা মৌখিক পরীক্ষায় তারিখ ও সময় প্রার্থীর ইমেইল/ডাকযোগে/মোবাইলে জানানো হবে।

১২। লিখিত বা মৌখিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোনো টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।

১৩। ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৩ এর শর্তানুযায়ী প্রার্থী ইন্টার্নশিপ সমাপনান্তে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ বা এর অধীন কোনো দপ্তর/সংস্থায় বা অন্য কোনো সরকারি প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ প্রাপ্তির দাবি করতে পারবে না।

১৪। নির্বাচিত প্রার্থীকে ইন্টার্নশিপ নীতিমালা, ২০২৩ এর সকল শর্ত, অফিস ব্যবস্থাপনা ও সরকারি গোপনীয়তা সংক্রান্ত দেশে প্রচলিত সকল আইন ও বিধিবিধান প্রতিপালন করে ইন্টার্নশিপ সম্পন্ন করতে হবে।

১৫। ইন্টার্নশিপ গ্রহণে আগ্রহী প্রার্থীগণকে https://tinyurl.com/internship-sid লিংকে সংযুক্ত আবেদন ফরম ডাউনলোডপূর্বক যথাযথভাবে পূরণ করে নির্ধারিত স্থানে পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি সংযুক্ত করে আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখ বিকাল ৫.০০ ঘটিকার মধ্যে admin3@sid.gov.bd ই-মেইলে আবেদন দাখিল/প্রেরণ করতে হবে। **ই-মেইল ব্যতীত সরাসরি বা অন্য কোন মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হবেনা।**

১৬। মৌখিক পরীক্ষার সময় পূরণকৃত আবেদনপত্র ও আবেদনপত্রে উল্লিখিত সকল তথ্যের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ, সর্বশেষ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহকৃত চারিত্রিক সনদ/প্রশংসাপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র, জন্মনিবন্ধন, নাগরিকত্বের সনদ, সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের তিন কপি রঙিন ছবি ইত্যাদি) মূলকপি প্রদর্শনপূর্বক এক সেট সত্যায়িত ফটোকপি জমা দিতে হবে।

১৭। ইন্টার্নশিপ প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে যেকোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের এখতিয়ার কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

২৭/০১/২৬

ইরতিজা হাসান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন:৫৫০০৭০৮৭
ই-মেইল: admin3@sid.gov.bd