

আবেদন ফি প্রদানের প্রক্রিয়া

স্লিপে প্রদত্ত Bill Number ব্যবহার করে রকেট এর মাধ্যমে আবেদনের ফি নিম্নে উল্লেখিত পদ্ধতিতে প্রদান করার মাধ্যমে আবেদন নিশ্চিত (Confirm) করতে হবে।

রকেট এর মাধ্যমে ফি প্রদান পদ্ধতি

- Step-1: *322# ডায়াল করতে হবে।
- Step-2: "1. Bill Pay" অপশন সিলেক্ট করতে হবে।
- Step-3: "2. Other" অপশন সিলেক্ট করতে হবে।
- Step-4: "Enter Payer Mobile No." এর স্থলে প্রার্থীর মোবাইল নম্বর দিতে হবে।
- Step-5: "0. Other" অপশন সিলেক্ট করতে হবে।
- Step-6: Enter Biller ID. এর স্থলে '396' টাইপ করতে হবে।
- Step-7: Enter Bill Number এর স্থলে অবশ্যই স্লিপে প্রদত্ত Bill Number টি প্রদান করতে হবে।
- Step-8: Enter Amount এর স্থলে স্লিপে প্রদত্ত সর্বমোট ফি এর পরিমাণ দিতে হবে।
- Step-9: Enter PIN এর স্থলে Customer এর রকেট Account এর PIN নম্বর দিতে হবে।
- Step-10: Payment Confirmation SMS আসবে। এই SMS থেকে Transaction ID (TxnID) সংরক্ষণ করতে হবে।

এবার লগইন করার প্রক্রিয়া :

১. ফর্মে লগইন করার পূর্বে (৩০০ ও ৪০০) পিক্সেলের একটি ছবি স্ক্যান করে আগেই পিসিতে রাখতে হবে।
২. ফর্মে লগইন করার পূর্বে ডাচ-বাংলায় মোবাইল ব্যাংকে উল্লেখিত টাকা পাঠিয়ে Transaction ID নম্বর সংগ্রহ করতে হবে।
৩. লগইন করার লিংকঃ <http://admission.ru.ac.bd/affiliate/affiliate.html> পেজে Login for Student Registration ক্লিক করলে একটি লগইন ফর্ম আসবে। সেখানে আগেই পাঠানো HSC roll ও HSC registration নম্বর দিয়ে লগইন করতে হবে। উক্ত তথ্যাবলি সঠিক হলে একটি বিস্তারিত ডাটা এন্ট্রি ফর্ম আসবে। সেখানে ১০ সংখ্যার স্টুডেন্ট আইডি ও Transaction ID(TrxID) নম্বর দিয়ে বাকী টেক্সবক্সগুলি সতর্কতার সহিত পূরণ করতে হবে।
- বিদেশি ছাত্রদের ক্ষেত্রে জেলা, উপজেলা বা বোর্ড ম্যাচ করবে না, সেক্ষেত্রে Others সিলেক্ট করতে হবে। অন্যথায় ফর্ম সাবমিট হবে না। পরে উক্ত শব্দগুলি সঠিক তথ্য দিয়ে সংশোধন করতে হবে। সবশেষে ফর্মের নিচে ছবি সিলেক্ট করলে Preview দেখা যাবে।
৪. ফর্ম সঠিকভাবে সাবমিট হলে PDF ফরমেটে ডাউনলোড করা যাবে। তথ্যে কোনো ভুল বা সংশোধনের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট কলেজের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি লগইন করে সংশোধন করতে পারবে।

ICT Center,RU, Helpline: 0721-711254(off) [9 am – 5 pm]