

সার্টিফিকেট / ট্রান্সক্রিপ্ট ভেরিফিকেশন

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস হতে শুধুমাত্র নিম্নলিখিত অফিসিয়াল ডকুমেন্ট ভেরিফিকেশন/সত্যতা যাচাই করা হয়।

- মূল/সাময়িক (অরিজিনাল/প্রভিসনাল) সনদপত্র (সার্টিফিকেট) ও নম্বরপত্র (ট্রান্সক্রিপ্ট) এর মূল কপি।
- মূল/সাময়িক (অরিজিনাল/প্রভিসনাল) সনদপত্র (সার্টিফিকেট) ও নম্বরপত্র (ট্রান্সক্রিপ্ট) এর অনুলিপি/ফটোকপি।

শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য

প্রিমিয়ার ইউনিভার্সিটি হইতে ডিগ্রীপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীগণ নিজ নিজ সার্টিফিকেট ও ট্রান্সক্রিপ্ট এর মূলকপি/ফটোকপি ভেরিফিকেশনের জন্য নির্ধারিত ফরম পূরণ করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কক্ষে (কক্ষ নং-২০৪, প্রশাসনিক ভবন-১, ৫৪১ ও.আর. নিজাম রোড, জি.ই.সি মোড়, চট্টগ্রাম) জমা দিতে হবে।

ভেরিফিকেশনকৃত ডকুমেন্ট ১ (এক) কর্মদিবস পর ডেলিভারী দেওয়া হয়।

বিশেষ নির্দেশনাঃ যদি শিক্ষার্থীর বন্ধখামে (ক্লোজড এনভেলপ) ভেরিফিকেশন প্রয়োজন হয়, সেক্ষেত্রে জমা দেওয়ার সময় তা উল্লেখ করতে হবে।

বিঃ দ্রঃ কোন ফিস প্রযোজ্য নহে।

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও সরকারি সংস্থা কর্তৃক সার্টিফিকেট ভেরিফিকেশন/সনদের সত্যতা যাচাইয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান / সরকারি সংস্থার নিজস্ব লেটারহেডে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবরে আবেদন পত্র সনদ/সার্টিফিকেটের কপি সহ নিম্নলিখিত ঠিকানায় সরাসরি অথবা ই-মেইলে পাঠাতে হবে।

সরাসরি/ডাকযোগ	ই-মেইলে	
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রিমিয়ার ইউনিভার্সিটি, কক্ষ নং - ২০৪, ৫৪১ ও.আর.নিজাম রোড, জি.ই.সি মোড়, পাঁচলাইশ, চট্টগ্রাম	Controller of Examinations Premier University, Room No. 204, 541 O.R. Nizam Road, GEC Circle, Panchlaish, Chattogram.	controller@puc.ac.bd

বিঃ দ্রঃ কোন ফিস প্রযোজ্য নহে।

নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সার্টিফিকেট ভেরিফিকেশন/সনদের সত্যতা যাচাইয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য

প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহেডে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবরে আবেদন পত্র সনদ/সার্টিফিকেটের কপি সহ নিম্নলিখিত ঠিকানায় সরাসরি অথবা ই-মেইলে পাঠাতে হবে। তদসঙ্গে নির্ধারিত ভেরিফিকেশন ফিস বাবদ প্রতিজন শিক্ষার্থীর সনদ/সার্টিফিকেট এর জন্য ৫০০.০০ (পাঁচ শত) টাকা হারে প্রিমিয়ার ইউনিভার্সিটি শিরোনামে যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে পে-অর্ডার প্রেরণ করতে হবে।

সরাসরি/ডাকযোগ	ই-মেইলে
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রিমিয়ার ইউনিভার্সিটি, কক্ষ নং - ২০৪, ৫৪১ ও.আর.নিজাম রোড, জি.ই.সি মোড়, পাঁচলাইশ, চট্টগ্রাম	Controller of Examinations Premier University, Room No. 204, 541 O.R. Nizam Road, GEC Circle, Panchlaish, Chattogram.
	controller@puc.ac.bd

ই-মেইলের মাধ্যমে বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয়ে অফিসিয়াল ট্রান্সক্রিপ্ট পাঠানো

ইচ্ছুক শিক্ষার্থীদেরকে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক মহোদয় বরাবর ই-মেইলের মাধ্যমে controller@puc.ac.bd ঠিকানায় আবেদন করতে হবে। আবেদনে শিক্ষার্থীকে নিজের নাম, প্রিমিয়ার এর রোল/রেজিস্ট্রেশন নং, প্রোগ্রামের নাম, ভর্তিচ্ছু বিশ্ববিদ্যালয়ের অফার লেটার, ভর্তিচ্ছু বিশ্ববিদ্যালয়ের আই ডি নং (যদি থাকে), ভর্তিচ্ছু বিশ্ববিদ্যালয়ের ই-মেইল আই ডি ইত্যাদি অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে। সার্টিফিকেট/ট্রান্সক্রিপ্টের পরিচ্ছন্ন স্ক্যান করা pdf ফাইল ই-মেইলে সংযুক্ত করতে হবে। উল্লেখ্য যে, মোবাইলে নেওয়া ছবি (jpg, jpeg, png file or pdf file) গ্রহণযোগ্য হবেনা।

বিঃ দ্রঃ কোন ফিস প্রযোজ্য নহে।

বন্ধ খাম/সীল করা খামে বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয়ে ভেরিফাইড অফিসিয়াল ট্রান্সক্রিপ্ট পাঠানো

ইচ্ছুক শিক্ষার্থীদেরকে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে সার্টিফিকেট/ট্রান্সক্রিপ্টের পরিচ্ছন্ন ফটোকপি বন্ধ/সীল করা খামের আবেদন সহ জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য যে, মোবাইলে নেওয়া ছবি থেকে নেওয়া অপরিচ্ছন্ন/ঝাপসা/কালো রঙের প্রিন্ট করা কপি গ্রহণযোগ্য হবেনা। জমা দেওয়ার ১ (এক) কর্মদিবস পর ভেরিফাইড খাম প্রদান করা হবে।

বিঃ দ্রঃ কোন ফিস প্রযোজ্য নহে। পাঠানোর কাজ ও কুরিয়ার খরচ আবেদনকারী নিজ দায়িত্বে সম্পন্ন করবেন।

ইলেক্ট্রনিক্যালি অথবা সীল করা খামের মাধ্যমে বিদেশী মূল্যায়ন সংস্থাকে (WES/CES/ICES/IQAS/ICAS/ICD.....) ট্রান্সক্রিপ্ট পাঠানো

ইচ্ছুক শিক্ষার্থীদেরকে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক মহোদয় বরাবর ই-মেইলের মাধ্যমে controller@puc.ac.bd ঠিকানায় অথবা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে সরাসরি আবেদন করতে হবে। আবেদনকারী নির্ধারিত সংস্থার ইস্যুকৃত মূল্যায়ন ফরম সহ সার্টিফিকেট/ট্রান্সক্রিপ্টের পরিচ্ছন্ন স্ক্যান করা pdf ফাইল ই-মেইলে সংযুক্ত করতে হবে অথবা প্রিন্ট কপি জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য যে, মোবাইলে নেওয়া ছবি (jpg, jpeg, png file or pdf file) অথবা ছবি থেকে নেওয়া অপরিচ্ছন্ন/ঝাপসা/কালো রঙের প্রিন্ট করা কপি গ্রহণযোগ্য হবেনা। ই-মেইল প্রাপ্তির বা জমা নেওয়ার ১ (এক) কর্মদিবস পর মূল্যায়ন কার্য ইলেক্ট্রনিক্যালি প্রেরণ করা হবে অথবা সীল করা খামে প্রদান করা হবে।

বিঃ দ্রঃ কোন ফিস প্রযোজ্য নহে। পাঠানোর কাজ ও কুরিয়ার খরচ আবেদনকারী নিজ দায়িত্বে সম্পন্ন করবেন।

Certificate / Transcript Verification

Only the following official documents are verified from the office of the Controller of Examinations.

- Original/Provisional Certificate(s) and Transcript(s).
- Photocopy of original/provisional Certificate(s) and Transcript(s).

Verification Procedure for Students

Degree holder(s) from Premier University has to be submitted their Certificate/Transcript (Originals/Photocopies) to the Controller of Examination's Office (Room No-204, Administrative Building-1, 541 O.R. Nizam Road, GEC Circle, Chittagong.) along with the prescribed form for verification request.

Verified documents will be delivered after 1 (one) working day.

Special Instructions: If student need verification with a closed envelope, he/she has to be mentioned at the time of submission.

N: B: Fees not applicable.

Verification procedure for Educational Institutes and Government Organizations

The verification request has to be sent to the Controller of Examinations with the own letterhead of the educational institution / government organization along with the copy of certificate/transcript as necessary or by e-mail to the addresses stated below.

সরাসরি/ডাকযোগ	ই-মেইলে
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রিমিয়ার ইউনিভার্সিটি, কক্ষ নং - ২০৪, ৫৪১ ও.আর.নিজাম রোড, জি.ই.সি মোড়, পাঁচলাইশ, চট্টগ্রাম	Controller of Examinations Premier University, Room No. 204, 541 O.R. Nizam Road, GEC Circle, Panchlaish, Chattogram.
	controller@puc.ac.bd

***Fees not applicable.*

Verification Procedure for Recruiting Organization

The verification request has to be sent to the Controller of Examinations with the own letterhead of the organization along with the copy of certificate/transcript as necessary or by e-mail to the addresses stated below.

Verification fee of taka 500.00 (five hundred) for each student's record (either for Bachelor degree or for both Bachelor & Master degree) should be payable through Pay Order of any schedule bank in favor of "Premier University" has to be enclosed and sent with the verification request to the addresses stated below.

For verification by e-mail, verification fees can be payable through cash deposit in any branch of United Commercial Bank PLC in A/C Name – Premier University, A/C No. – 1422301000000310. Deposit slip's clear scanned copy has to be attached with the e-mail of verification request.

Once the deposit was confirmed by the accounts department, verification will be executed without any official delay.

সরাসরি/ডাকযোগ	ই-মেইলে
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, প্রিমিয়ার ইউনিভার্সিটি, কক্ষ নং - ২০৪, ৫৪১ ও.আর.নিজাম রোড, জি.ই.সি মোড়, পাঁচলাইশ, চট্টগ্রাম	Controller of Examinations Premier University, Room No. 204, 541 O.R. Nizam Road, GEC Circle, Panchlaish, Chattogram.
	controller@puc.ac.bd

Verification Procedure for sending official transcript(s) by e-mail to the foreign Universities

Student should have to apply to the Controller of Examinations through e-mail to controller@puc.ac.bd by stating his/her name, PU student ID, program name, offer letter (from the enrolling institute), enrolling institute's ID (if any), e-mail ID of enrolling institute etc. Clear pdf file(s) of certificate and transcript (scanner scanned only, image in jpg, jpeg, png file or pdf file by mobile phone scanned will not be acceptable) has to be attached with the email to send as official academic document from university official email.

***Fees not applicable.*

Procedure for issuing “Closed/Sealed Envelope Official Document” for the foreign Universities

Student should have to submit clear full size photocopies of certificate and transcript to the Controller of Examinations with the “Closed/Sealed Envelope Request Form” to issue the Closed Envelope Verification and will be delivered to the student after 1 (one) working day of receiving.

***Fees not applicable for the Closed Envelope Verification.*

*** Courier cost and tusk are belongs to the applicant’s end.*

Procedure for issuing “ECA/Evaluation of Official Certificate/Transcript” for the Evaluation Agencies (WES/CES/ICES/IQAS/ICAS/ICD.....)

Student should have to apply and submit clear full size soft copies (in pdf file) of the evaluation form of the respective agency and scanned copies (in pdf format file) of certificate and transcript to the Controller of Examinations by email to controller@puc.ac.bd or have to bring the hard copies of the same to the Office of the Controller of Examinations, Premier University, Room No. 204, 541 O.R. Nizam Road, GEC Circle, Panchlaish, Chattogram to complete their evaluation respectively either through Electronically or through Closed Envelope Process. Evaluation will be completed or closed/sealed envelope will be delivered after 1 (one) working day of receiving proper request.

***Fees not applicable for the evaluation.*

*** Courier cost and tusk are belongs to the applicant’s end.*

Relevant Certificates issued by the Controller of Examinations

Certificate name	Minimum delivery time	Required documents
Medium of Instructions (MOI)	1 Working day	Photocopies of Certificate & Transcript
Grading System Certificate	1 Working day	
Marks Equivalence Certificate	1 Working day	
Degree Equivalence Certificate	1 Working day	
No Back-Log Certificate	1 Working day	Application & Photocopies of Certificate & Transcript
Back-Log Certificate	7 Working days	

***All above certificates are issued in free of cost.*