



কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কোটবাড়ী, কুমিল্লা



মোবাইলঃ ০১৭৯০ ৯৭৭ ৪৯৭, ফোনঃ ০৮১-৭০০৪৫, ফ্যাক্সঃ ০৮১-৭০০৩৫, ই-মেইলঃ registrarcou@gmail.com.

স্মারক নংঃ কু.বি./রেজি./সি.স.সি.ও বাস্ত-২০৪/২০১০/১৯২১

তারিখঃ ০৬/০৬/২০২৪

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গত ০৫/০৬/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সিন্ডিকেটের ৯৫ তম (জরুরী) সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তক্রমে আগামী ০৯/০৬/২০২৪ তারিখ রবিবার থেকে প্রশাসনিক কার্যক্রম (সকাল ০৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ০৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত) এবং পবিত্র ঈদ-উল-আযহার বন্ধ পরবর্তী আগামী ২৩/০৬/২০২৪ তারিখ রবিবার থেকে একাডেমিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম যথারীতি চলমান থাকবে।

খ) সরকারি ঘোষণা অনুযায়ী আগামী ২৩/০৬/২০২৪ তারিখ রবিবার থেকে প্রশাসনিক কার্যক্রমের সময়কাল হবে সকাল ০৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ০৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত। একাডেমিক কার্যক্রম একাডেমিক রুটিন অনুযায়ী চলমান থাকবে।

গ) পবিত্র ঈদ-উল-আযহা ও গ্রীষ্মকালীন ছুটি উপলক্ষে ০৬/০৬/২০২৪ থেকে ২২/০৬/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত ক্লাস কার্যক্রম এবং ১৩/০৬/২০২৪ তারিখ থেকে ২২/০৬/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত একাডেমিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম বন্ধ থাকবে।


০৬/০৬/২০২৪

(মোঃ আমিরুল হক চৌধুরী)

রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)

কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা।

তারিখঃ ০৬/০৬/২০২৪

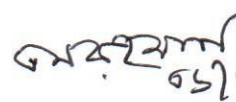
স্মারক নংঃ কু.বি./রেজি./সি.স.সি.ও বাস্ত-২০৪/২০১০/১৯২১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ০১। ডিন, (বিজ্ঞান/কলা ও মানবিক/সামাজিক বিজ্ঞান/আইন/প্রকৌশল/বিজনেস স্টাডিজ অনুষদ), কু.বি.।
- ০২। বিভাগীয় প্রধান, (গণিত/পদার্থবিজ্ঞান/রসায়ন/পরিসংখ্যান/ফার্মেসী/ইংরেজি/বাংলা/লোক প্রশাসন/অর্থনীতি/নৃবিজ্ঞান/প্রত্নতত্ত্ব/গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/আইন/সিএসই/আইসিটি/এআইএস/মার্কেটিং/ব্যবস্থাপনা শিক্ষা/ফিন্যান্স এন্ড ব্যাংকিং বিভাগ), কু.বি. (বিভাগের সকল শিক্ষককে অবহিতকরণের অনুরোধ সহকারে)।
- ০৩। প্রভোস্ট, শহীদ ধীরেন্দ্রনাথ দত্ত হল/কাজী নজরুল ইসলাম হল/নওয়াব ফয়জুল্লাহা চৌধুরাণী হল/বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান হল/শেখ হাসিনা হল, কু.বি.।
- ০৪। প্রক্টর, কু.বি.।
- ০৫। পরিচালক, আইকিউএসি/গবেষণা ও সম্প্রসারণ/ছাত্র পরামর্শক ও নির্দেশনা/পরিবহন প্রশাসক, কু.বি.।
- ০৬। দপ্তর প্রধান (উপাচার্যের দপ্তর/ট্রেজারার দপ্তর/রেজিস্ট্রারের কার্যালয়/পরিচালক (অর্থ ও হিসাব দপ্তর)/নিরাপত্তা শাখা/এস্টেট শাখা/সংস্থাপন শাখা/কেন্দ্রীয় স্টোর/ডেসপাস শাখা/একাডেমিক শাখা/কাউন্সিল শাখা/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কার্যালয়/কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী কার্যালয়/প্রকৌশল কার্যালয়/ মেডিক্যাল সেন্টার/পরিচালকের কার্যালয় (আইসিটি সেল)/শারীরিক শিক্ষা কার্যালয়/জনসংযোগ কার্যালয়, কু.বি.।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

- ০১। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষক সমিতি, কু.বি.।
- ০২। পিএস টু ভিসি (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু. বি.।
- ০৩। পিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু. বি.।
- ০৪। পিএ টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু. বি.।
- ০৫। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ০৬। অফিস কপি।


০৬/০৬/২০২৪

(মোহাম্মদ মিজানুর রহমান)

সহকারী রেজিস্ট্রার

কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা।