



# কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কুমিল্লা-৩৫০৬

ফোন: ০২৩৩৪৪১১১৪৫, মোবাইল: ০১৭৯০-৯৭৭৪৯৭, ই-মেইল: registrar@cou.ac.bd, website: www.cou.ac.bd

স্মারক নং- কু.বি./ রেজি./অনুষ্ঠান-৩৫৩(অংশ-৩)/২০১১/৩০৮

তারিখ: ১৯/০২/২০২৫ খ্রি:

## বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২১শে ফেব্রুয়ারি শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৫ যথাযোগ্য মর্যাদায় পালনের নিমিত্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে গঠিত কেন্দ্রীয় কমিটির সভায় নিম্নোক্ত কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে:

| ক্র. | কর্মসূচি  | সময়   |
|------|---|--|
| ক।   | কালো ব্যাজ ধারণ ও র্যালি করে শহীদ মিনারে যাত্রা (উপ-কমিটি বাস্তবায়ন করবে)  | রাত ১১.০০টায়, (২০/০২/২০২৫খ্রি.)                 |
| খ।   | সংক্ষিপ্ত আলোচনা (শহীদ মিনার প্রাঙ্গণ)  | রাত ১১.১৫টায় (২০/০২/২০২৫খ্রি.)                  |
| গ।   | প্রশাসনের পক্ষে উপ-কমিটি শহীদ মিনারে পুষ্পস্তবক অর্পণের ব্যবস্থা করবেন। অংশগ্রহণ করতে ইচ্ছুক বিভাগ, হল ও সংগঠনসমূহ স্ব স্ব ব্যবস্থাপনায় কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করবেন। | রাত ১২.০১টায় (২১/০২/২০২৫খ্রি.)                  |
| ঘ।   | জাতীয় পতাকা অর্ধনমিতকরণ ও কালো পতাকা উত্তোলন (রেজিস্ট্রার দপ্তর বাস্তবায়ন করবে)।  | সূর্যোদয়ের সাথে সাথে<br>(২১/০২/২০২৫ খ্রি.)      |
| ঙ।   | শহীদদের উদ্দেশ্যে দোয়া।  | বাদ জুমা, কেন্দ্রীয় মসজিদ<br>(২১/০২/২০২৫ খ্রি.) |

- এতদপ্রেক্ষিতে ২০/০২/২০২৫ খ্রি. রাত ১০.১৫ টায় কান্দিরপাড় থেকে ০৬(ছয়) টি বাস ক্যাম্পাসের উদ্দেশ্যে ছেড়ে আসবে এবং অনুষ্ঠান শেষে ফিরে যাবে (পরিবহন পুল ব্যবস্থা গ্রহণ করবে)।
- ফুল দিতে ইচ্ছুক বিশ্ববিদ্যালয় নিবন্ধিত সংগঠন সমূহকে আগামী ২০/০২/২০২৫ খ্রি. দুপুর ২.০০ টার মধ্যে তাঁদের নাম, শহীদ মিনার প্রস্তুতকরণ (প্যাভেল ও লাইটিংসহ) এবং সাউন্ড সিস্টেমস্ ব্যবস্থাপনা উপ-কমিটির আহ্বায়ক ড. মোঃ আবদুল্লাহ আল মাহবুব, পরিচালক, ছাত্র পরামর্শক ও নির্দেশনা, কু.বি. এর নিকট জমা দেওয়ার অনুরোধ করা হলো।

বি. দ্র.- নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত সংশ্লিষ্ট সকলকে নিরাপত্তা সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(মোঃ মজিবুর রহমান মজুমদার)  
রেজিস্ট্রার  
কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা।

স্মারক নং- কু.বি./ রেজি./অনুষ্ঠান-৩৫৩(অংশ-৩)/২০১১/৩০৮

তারিখ: ১৯/০২/২০২৫ খ্রি:

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

- ১। ডিন (বিজ্ঞান/কলা ও মানবিক/সামাজিক বিজ্ঞান/আইন/প্রকৌশল/বিজনেস স্টাডিজ) অনুযায়ী, কু.বি.।
- ২। বিভাগীয় প্রধান/ভারপ্রাপ্ত বিভাগীয় প্রধান (গণিত/পদার্থবিজ্ঞান/পরিসংখ্যান/রসায়ন/ফার্মেসী/ইংরেজি/বাংলা/অর্থনীতি/লোক প্রশাসন/নৃবিজ্ঞান/প্রত্নতত্ত্ব/গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/ব্যবস্থাপনা শিক্ষা/এআইএস/মার্কেটিং/ফিন্যান্স এন্ড ব্যাংকিং/সিএসই/আইসিটি/আইন) বিভাগ, কু.বি.।
- ৩। প্রভোস্ট (কাজী নজরুল ইসলাম/শহীদ ধীরেন্দ্রনাথ দত্ত/নওয়াব ফয়জুল্লাহ চৌধুরাণী/বিজয়-২৪/ সুনীতি শান্তি) হল, কু.বি.।
- ৪। প্রক্টর, কু.বি.।
- ৫। পরিচালক, আইকিউএসি/ছাত্র পরামর্শক ও নির্দেশনা/ কু.বি.।
- ৬। দপ্তর/শাখা প্রধান (পরিচালকের কার্যালয় (অর্থ ও হিসাব)/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর/কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী কার্যালয়/ প্রকৌশল কার্যালয়/পরিচালকের কার্যালয় (নেটওয়ার্কিং এন্ড আইটি)/শারীরিক শিক্ষা কার্যালয়/জনসংযোগ দপ্তর/নিরাপত্তা শাখা/এস্টেট শাখা/সংস্থাপন শাখা/একাডেমিক শাখা/কাউন্সিল শাখা/কেন্দ্রীয় স্টোর/পরিবহন পুল/মেডিক্যাল সেন্টার/কেন্দ্রীয় মসজিদ), কু.বি.।

অনুলিপি:

- ১। পিএস টু ভিসি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ২। পিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ৩। পি এ টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ৪। অফিস কপি।
- ৫। নোটিশ বোর্ড (সকল)।

(নুসরাত আরামিন)  
সেকশন অফিসার  
কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা।