



ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
বিজ্ঞপ্তি

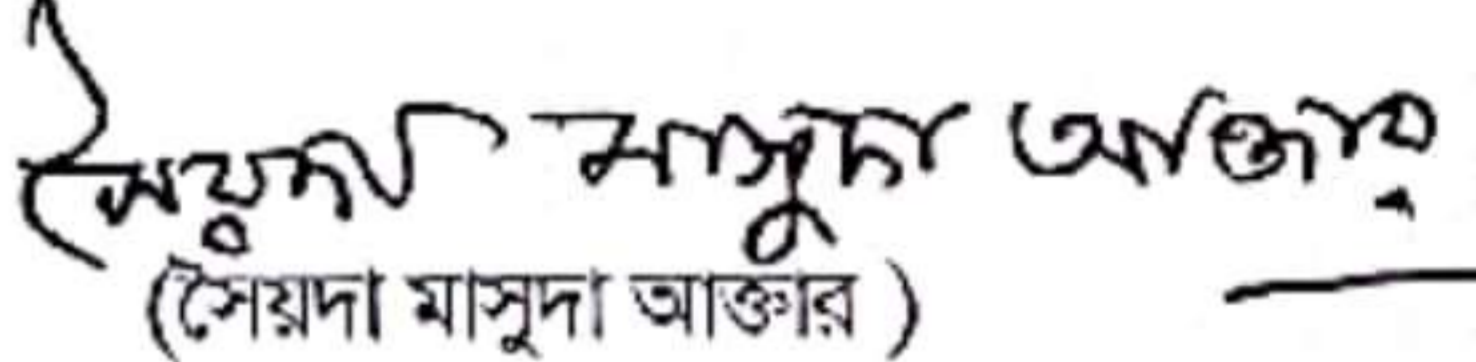
অত্র অফিসের ৩০-০৫-২০২১ তারিখের রেজিঃ/প্রশা-৩/৪৭১৮৪-সি সংখ্যক বিজ্ঞপ্তির ক্রমধারায় আদিষ্ট হয়ে এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মাননীয় উপাচার্যের নির্দেশনায় সরকার ঘোষিত সর্বাত্মক লকডাউন অনুযায়ী করোনা ভাইরাস (COVID-19 Pandemic)-এর কারণে উদ্ভূত পরিস্থিতিতে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অফিসসমূহ আগামী ০৭ জুন, ২০২১ তারিখ থেকে ১৬ জুন, ২০২১ তারিখ পর্যন্ত বন্ধ থাকবে। তবে, বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রয়োজনে অতি সীমিত লোকবল দ্বারা অফিসের জরুরী কাজ এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজ নিয়মিত সম্পাদন করতে হবে।

জরুরি পরিসেবাসমূহ যেমন: পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, চিকিৎসা, ইন্টারনেট সেবা, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অফিস, নিরাপত্তা ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতাসহ জরুরি ব্যবস্থাপনা এই ছুটির আওতামুক্ত থাকবে। এই সময়ে সংশ্লিষ্টদের যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের অনুরোধ করা যাচ্ছে। এছাড়াও বিভিন্ন অনুষ্ঠান, বিভাগ ও ইনস্টিটিউটের গবেষণাগার, বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, লাইব্রেরী, সেমিনার প্রভৃতি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও সংরক্ষণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অনুষ্ঠানের ডিন, বিভাগীয় চেয়ারম্যান ও ইনস্টিটিউটের পরিচালক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

উক্ত সময়ে সংশ্লিষ্ট আইন শৃঙ্খলা বাহিনীকে ক্যাম্পাসের সার্বিক নিরাপত্তা জোরদার করার জন্য অনুরোধ জানাচ্ছি।

উল্লেখ্য, যারা দায়িত্বপ্রাপ্ত নন বিশ্ববিদ্যালয়ের এমন সকল শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে লকডাউনকালে নিজ নিজ বাসায় অবস্থান করতে হবে, কেউ কর্মস্থল এবং ঢাকা ত্যাগ করতে পারবেন না। তবে অতি জরুরী প্রয়োজনে কর্মস্থল ত্যাগের ক্ষেত্রে অফিস প্রধান/কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিতে হবে। বহিরাগত কাউকে ক্যাম্পাসে প্রবেশ ও অবস্থান না করার জন্যও অনুরোধ করা হলো।

প্রশাসনিক ভবন
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়


(সৈয়দা মাসুদা আক্তার)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন-৩)
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
ফোন : ৯৬৬১৯০০-৫৯/৪০২১
২৩/০২/১৪২৮ বঙ্গাব্দ

স্মারক নং রেজিঃ/প্রশা-৩/৪৮১৫০-সি

তারিখ:

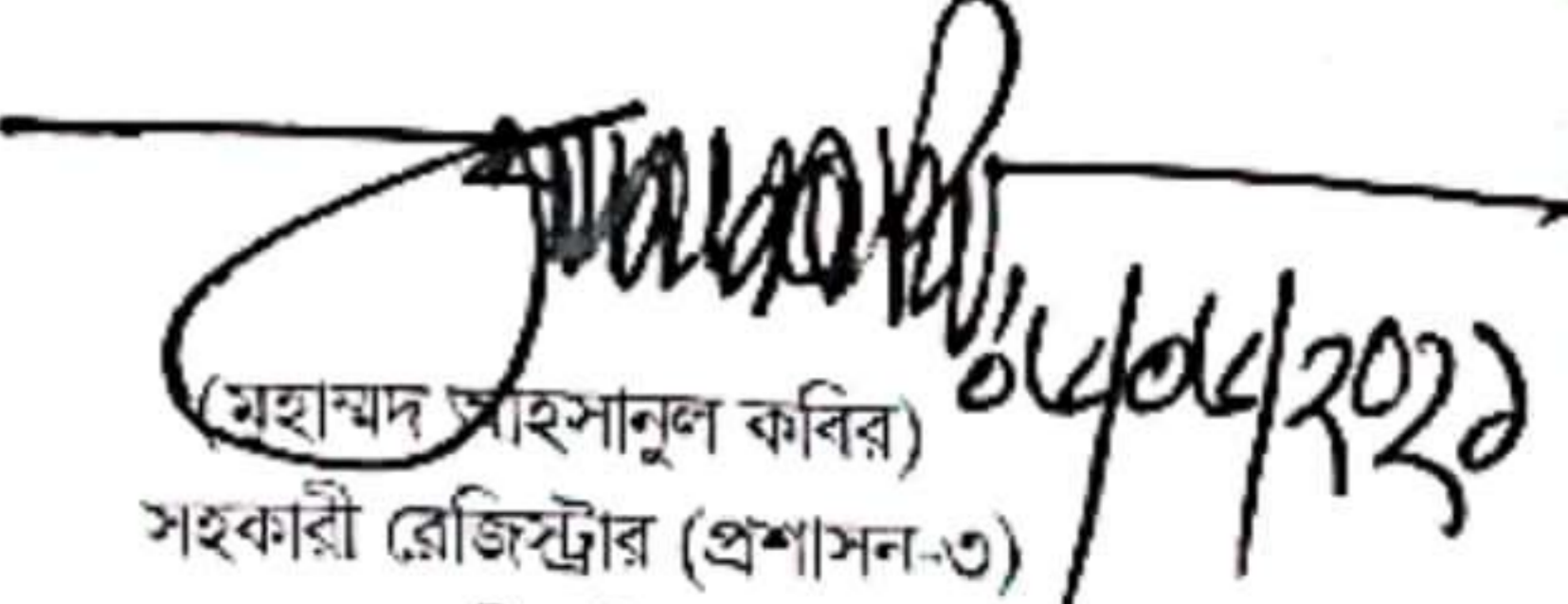
০৬/০৬/২০২১ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিম্নলিখিতদের নিকট অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. ডিন, সকল অনুষ্ঠান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
২. প্রাধ্যক্ষ ও ওয়ার্ডেন, সকল হল ও হোস্টেল, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৩. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৪. পরিচালক, সকল ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৫. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষক সমিতি।
৬. সকল অফিস প্রধান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৭. প্রক্টর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
৮. পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অফিস সীমিত পরিসরে খোলা রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো)।
৯. পরিচালক, জনসংযোগ অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১০. পরিচালক, আইসিটি (তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ঢা.বি.।
১১. সকল ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১২. ডেপুটি রেজিস্ট্রার ও সচিব, উপাচার্যের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১৩. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, প্রো-উপাচার্যের অফিস (প্রশাসন), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১৪. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, প্রো-উপাচার্যের অফিস (শিক্ষা), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১৫. প্রিন্সিপ্যাল ট্রোর অফিসার ও সচিব, কোষাধ্যক্ষের দপ্তর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
১৬. ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন-৫), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় (সিভিকিটে রিপোর্ট করার জন্য)।
১৭. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অফিসার্স এসোসিয়েশন।
১৮. অধ্যক্ষ, ইউনিভার্সিটি ল্যান্ডরেটরী স্কুল এন্ড কলেজ, উদয়ন উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ঢা.বি.।
১৯. অধ্যক্ষ, উদয়ন উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
২০. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের ব্যক্তিগত শাখা, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
২১. জনাব মো. হাসিনুর রহমান, সহকারী রেজিস্ট্রার, ঢাঃ বিঃ (ই-মেইলে কপি প্রেরণের অনুরোধ জানানো হলো)।
২২. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় কর্মচারী সমিতি।
২৩. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় কারিগরী কর্মচারী সমিতি।
২৪. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ৪র্থ শ্রেণী কর্মচারী ইউনিয়ন।
২৫. সিনিয়র সিকিউরিটি অফিসার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
২৬. অফিসার ইন-চার্জ, কলা ভবন ক্যাফেটেরিয়া, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
২৭. নোটিশ বোর্ড, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।

ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়াকে অবহিত করার জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো।

(বিজ্ঞপ্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো)।


(মহাম্মদ সাহসানুল কবির)
সহকারী রেজিস্ট্রার (প্রশাসন-৩)
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
ফোন : ৯৬৬১৯০০-৫৯/৪০৩৭