



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০০।

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/২৬২২

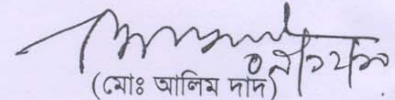
তারিখ : ০৯/১২/২০১০ ইং।

“বিজ্ঞপ্তি”

বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক, ছাত্র, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, আগামী ১৬/১২/২০১০ ইং তারিখ বৃহস্পতিবার মহান বিজয় দিবস-২০১০ উপলক্ষ্যে বিশ্ববিদ্যালয়ের পক্ষ হইতে নিম্নরূপ কর্মসূচী গ্রহন করা হইয়াছে।

ক্রমিক নং	কর্মসূচী	সময়	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/শাখা/কমিটি
১।	ক) ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের বাস ভবনে জাতীয় পতাকা উত্তোলন খ) একাডেমিক ভবনে জাতীয় পতাকা উত্তোলন। গ) হল সমূহে জাতীয় পতাকা উত্তোলন।	সকাল ৬-৩০ ঘটিকা সকাল ৬-৩০ ঘটিকা সকাল ৬-৩০ ঘটিকা	নিরাপত্তা শাখা নিরাপত্তা শাখা হল কর্তৃপক্ষ
২।	জাতীয় স্মৃতিসৌধে পুষ্পস্তবক অর্পনের উদ্দেশ্যে ক্যাম্পাস হইতে রওয়ানা	সকাল ৭-৩০ ঘটিকা	ভিসি মহোদয়ের অফিস
৩।	জাতির শান্তি ও সমৃদ্ধি কামনা করিয়া কেন্দ্রীয় জামে মসজিদে বিশেষ মোনাজাত।	বাদ জোহর	মসজিদ কমিটি
৪।	ক) শিক্ষক বনাম কর্মকর্তা প্রীতি ভলিবল খেলা খ) কর্মচারী ‘ক’ দল বনাম ‘খ’ দল প্রীতি ভলিবল খেলা গ) মহিলা শিক্ষক ও মহিলা কর্মকর্তাদের মধ্যে প্রীতি খেলা	বিকাল ৩-০০ ঘটিকা বিকাল ৩-০০ ঘটিকা বিকাল ৩-০০ ঘটিকা	শারীরিক শিক্ষা শাখা
৫।	আলোক সজ্জা (একাডেমিক ভবন)	সন্ধ্যা ৫-৩০ ঘটিকা	প্রকৌশল অফিস

উক্ত কর্মসূচীকে সাফল্যমন্ডিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাইতেছে।


(মোঃ আলিম দাদ)
রেজিস্ট্রার

তারিখ : ০৯/১২/২০১০ ইং।

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/২৬২২(৩০)

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরিত হইল :-

- ১। পি এস টু ভিসি, ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। সকল অনুষদের ডীন।
- ৩। সকল বিভাগীয় প্রধান।
(বিভাগের সকল শিক্ষক/কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধ করা হইল।)
- ৪। পরিচালক (ছাত্র কল্যাণ)।
- ৫। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/গবেষণা ও সম্প্রসারণ)।
- ৬। সকল হল প্রভোস্ট।
- ৭। সভাপতি, মসজিদ কমিটি।
- ৮। সভাপতি, ক্যাম্পাস ওয়েলফেয়ার ও নিরাপত্তা কমিটি।
- ৯। সকল অফিস/শাখা প্রধান।
(অফিস/শাখার সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধ করা হইল।)
- ১০। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রকৌশল অফিস।
- ১১। ডেপুটি কম্পট্রোলার, কম্পট্রোলার অফিস।
- ১২। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেন্টার।
(বিজ্ঞপ্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ সহকারে।)
- ১৩। পাবলিকেশন কাম ইনফরমেশন অফিসার।
- ১৪। সিকিউরিটি অফিসার।
- ১৫। যানবাহন কর্মকর্তা।
- ১৬। সকল নোটিশ বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয় ও হল সমূহ।
- ১৭। সংরক্ষন নথি/গার্ড ফাইল।

