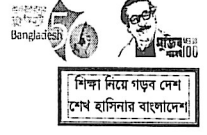




ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭



স্মারক নং-ঢাপ্রবি/শি:শা:/এ্যাকা:/৭৩(অংশ-২)/২০১০/৩৩৫

তারিখ : ২৭/১১/২০২২খ্রি:।

অফিস আদেশ

গত ০৯/১১/২০২২খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত একাডেমিক কাউন্সিলের ৭৯তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের আভ্যন্তরীণ ও পোস্টগ্রাজুয়েট প্রোগ্রামের Academic Ordinance-এ নিম্নরূপ Appointment of an Amanuensis ধারাটি অন্তর্ভুক্ত করার অনুমোদন প্রদান করা হইল।

1. Appointment of an Amanuensis (A Person who writes for others) :

- 1.1 Amanuensis may be allowed to the candidate who suffers from instantaneous paralysis, and severe injury at writing hand rendering him to write temporarily (Maximum of consecutive 6 (six) exam days).
- 1.2 The disability of the candidate must be certified by the chief medical officer/deputy chief medical officer of Dhaka University of Engineering & Technology, Gazipur.
- 1.3 The amanuensis should not be attached to this University. A recently passed HSC/Alim/HSC(Voc) with science background student will be preferred.
- 1.4 The candidate shall submit a list of 3 names along with their qualification to become amanuensis and the Controller of Examinations shall choose a suitable amanuensis on the recommendation of the concerned Head of the Department and Director of Students Welfare, which is required to be approved by the Vice-Chancellor.
- 1.5 The candidate shall bear, if necessary, remuneration of the amanuensis and all types of expenses for this privilege, in addition to other usual fees. All such fees are to be paid before the examination.
- 1.6 The Controller of Examinations shall arrange a suitable room or a separate place to sit for examination for the candidate mention in article 1.1 and a separate invigilator shall be appointed for the purpose.
- 1.7 The amanuensis must submit copy of his NID and identity card from the institution of which he is attached and other relevant certificates (Original/Provisional certificates, Mark/Grade sheets) of his academic qualifications and must show above mentioned original documents during exam.
- 1.8 In case of providing any false information of documents of the amanuensis, the candidate for examination shall be punished depending on the nature of offence from any one of the following:
 - i) Cancellation of all examinations of the semester by the board of discipline.
 - ii) Expulsion from the University for at least one semester by the board of discipline.
 - iii) Expulsion from the University for good by the board of discipline.
- 1.9 If arranged, the case is required to be reported to the Academic Council.



(অধ্যাপক ড. হিমাংশু ভৌমিক)

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ও

সদস্য-সচিব, একাডেমিক কাউন্সিল

ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)

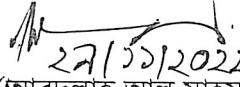
চলমান পাতা-০২

স্মারক নং-তাপ্রবি/শি:শা:/এ্যাকা:/৭৩(অংশ-২)/২০১০/৩৬৮ তারিখ : ২৭/১১/২০২২খ্রি:।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি :-

(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। পিএস টু ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। এপিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। সকল-ডিন/বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/অফিস প্রধান/শাখা প্রধান।
- ৪। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার
(বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
- ৫। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক।
- ৬। চেয়ারম্যান, আইসিটি সেল।
- ৭। অফিস প্রধান, কম্পিউটার অফিস।
- ৮। সকল- কোর্স কো-অর্ডিনেটর/সুপারভাইজর, আন্ডারগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রাম।
- ৯। সকল- কোর্স কো-অর্ডিনেটর/সুপারভাইজর, পোস্টগ্র্যাজুয়েট প্রোগ্রাম।
- ১০। সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।


(আবদুল্লাহ আল মাহমুদ)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (সংস্থাপন শাখা) এবং
অতিরিক্ত দায়িত্ব, একাডেমিক শাখা।