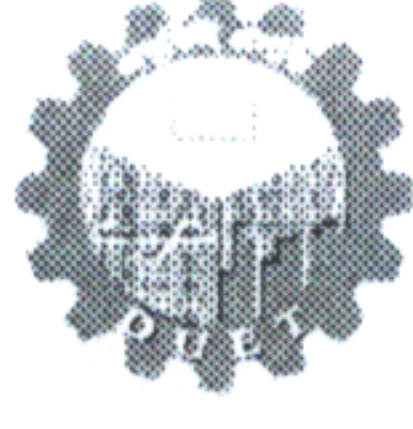




ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

গাজীপুর-১৭০৭

স্মারক নং-৩৭.০১.৩৩০৪.১৫৩.১৮.০৩৬.২০২৩-১৫৫৮

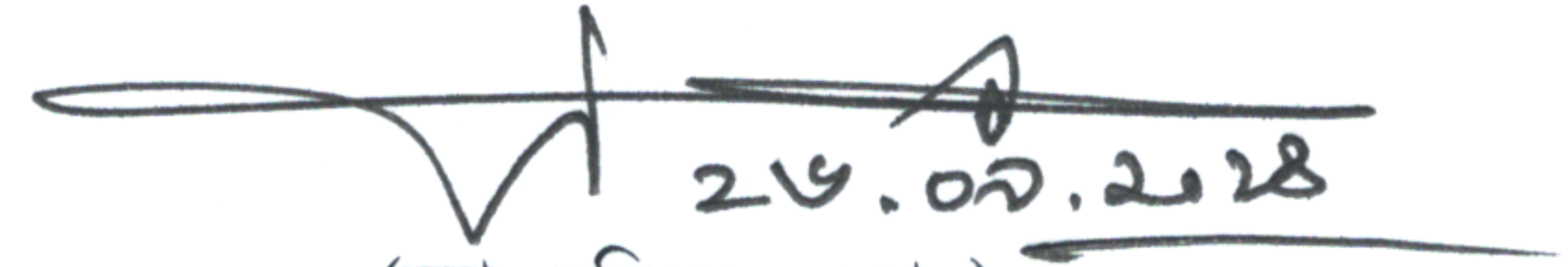
তারিখ : ২৬/০৯/২০২৪ খ্রি:।

আভারগ্যাজুয়েট একাডেমিক ক্যালেন্ডার

সিই, ইইই, এমই, সিএসই, টিই, স্থাপত্য, আইপিই, সিএইচই, এমএমই ও এফই বিভাগ
২য়, ৩য় ও ৪র্থ বর্ষ ১ম সেমিস্টার, শিক্ষাবর্ষ ২০২৩-২০২৪
স্থাপত্য বিভাগ
৫ম বর্ষ ১ম সেমিস্টার, শিক্ষাবর্ষ ২০২৩-২০২৪
১ম বর্ষ ১ম সেমিস্টার, শিক্ষাবর্ষ ২০২৩-২০২৪

ক্রম. নং	বিবরণ	তারিখ	ছুটির দিন
১।	কোর্স রেজিস্ট্রেশন	০৬/১০/২০২৪ হইতে ২২/১০/২০২৪ পর্যন্ত (১০ কর্মদিবস)	১০/১০/২০২৪ হইতে ১৪/১০/২০২৪ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত শ্রী শ্রী দুর্গাপূজা; *১৫/১০/২০২৪ তারিখ, ফাতেহা-ই-ইয়াজদাহম; ১৪/১২/২০২৪ তারিখ, শহীদ বুদ্ধিজীবী দিবস; ১৬/১২/২০২৪ তারিখ, মহান বিজয় দিবস; ২৫/১২/২০২৪ তারিখ, যিশু খ্রিষ্টের জন্মদিন; *২৭/০১/২০২৫ তারিখ, শব-ই-মেরাজ; ০২/০২/২০২৫ তারিখ, শ্রী শ্রী সরস্বতী পূজা; *১৪/০২/২০২৫ তারিখ, শব-ই-বরাত; ২১/০২/২০২৫ তারিখ, শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস।
২।	বিলম্ব রেজিস্ট্রেশন	২৩/১০/২০২৪ হইতে ২৯/১০/২০২৪ (০৫ কর্মদিবস)	
৩।	ক্লাশ	০১/১০/২০২৪ হইতে ১৪/১১/২০২৪ (০৬ সপ্তাহ)	
৪।	মিড সেমিস্টার ছুটি	১৫/১১/২০২৪ হইতে ২৩/১১/২০২৪ পর্যন্ত (০৯ দিন)	
৫।	ক্লাশ	২৪/১১/২০২৪ হইতে ১৬/০১/২০২৫ পর্যন্ত (০৮ সপ্তাহ)	
৬।	পরীক্ষার প্রস্তুতি ছুটি	১৭/০১/২০২৫ হইতে ২৯/০১/২০২৫ পর্যন্ত (১৩ দিন)	
৭।	নিয়মিত পরীক্ষা	৩০/০১/২০২৫, ০৫/০২/২০২৫, ১১/০২/২০২৫ ১৭/০২/২০২৫, ২৩/০২/২০২৫	
৮।	রিভিউ পরীক্ষা	০২/০৩/২০২৫	
৯।	ফলাফল প্রকাশ	২৫/০৩/২০২৫	
১০।	ইন্ডাস্ট্রিয়াল এটাচমেন্ট	শিক্ষাবর্ষের ১ম বা ২য় সেমিস্টারের সুবিধাজনক সময়ে (২৮ দিন)	
১১।	পরবর্তী সেমিস্টারের রেজিস্ট্রেশন	১৩/০৪/২০২৫ হইতে ২৪/০৪/২০২৫ পর্যন্ত (১০ কর্মদিবস)	
১২।	বিলম্ব রেজিস্ট্রেশন	২৫/০৪/২০২৫ হইতে ০৪/০৫/২০২৫ (০৫ কর্মদিবস)	
১৩।	পরবর্তী সেমিস্টারের ক্লাশ শুরু	১৩/০৪/২০২৫	

*(তারকা) চিহ্নিত ছুটির দিনগুলো চাঁদ দেখার উপর নির্ভরশীল।


২৬.০৯.২০২৪

(মোঃ মফিজুর রহমান)

অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার

ফোন : ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)

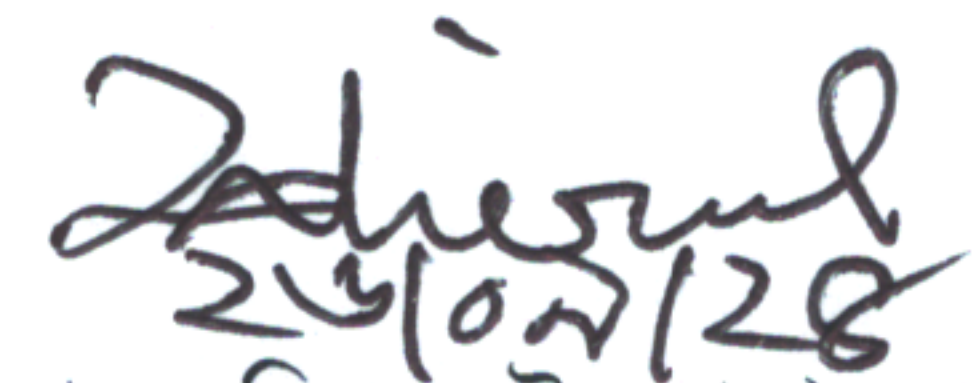
তারিখ : ২৬/০৯/২০২৪ খ্রি:।

স্মারক নং-৩৭.০১.৩৩০৪.১৫৩.১৮.০৩৬.২০২৩-১৫৫৮

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি :-

(তালিকা জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। পিএস টু ভিসি [ডিন, এমই অনুষদ (একাডেমিক, প্রশাসনিক ও আর্থিক দায়িত্বপ্রাপ্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ২। সকল-ডিন/বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/প্রভোস্ট/অফিস প্রধান/শাখা প্রধান।
- ৩। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
- ৪। সকল স্টুডেন্ট এ্যাডভাইজর, আভারগ্যাজুয়েট প্রোগ্রাম।
- ৫। সকল নোটিশ বোর্ড।
- ৬। সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।


২৬/০৯/২৪

(মোঃ জহিরুল ইসলাম)

সিনিয়র সহকারী রেজিস্ট্রার

একাডেমিক শাখা।