



ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর
গাজীপুর-১৭০৭



শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/৩৭০/২০০৮/২৮২

তারিখ : ০২/০২/২০২১ খ্রিঃ

বিজ্ঞপ্তি

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, ০৫ ফেব্রুয়ারী 'জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস' উপলক্ষে আগামী ০৭ ফেব্রুয়ারী, ২০২১ খ্রিঃ তারিখ রবিবার শহীদ আহসান উল্লাহ মাস্টার অডিটরিয়ামে "জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস" উদ্বোধনের লক্ষে বিশ্ববিদ্যালয়ে নিম্নরূপ কর্মসূচী গ্রহণ করা হইয়াছে।

উক্ত অনুষ্ঠানে ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকার বিষয়ে সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করিয়াছেন।

ক্র. নং	কর্মসূচী	সময়	বাস্তবায়নকারী অফিস
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	'জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস' এর শুভ উদ্বোধন উদ্বোধন করিবেন অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর অধ্যাপক ড. মোঃ হাবিবুর রহমান।	সকাল ১০:৩০ ঘটিকা	কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি অফিস
২।	আলোচনা অনুষ্ঠান (১) স্বাগত বক্তব্য: জনাব মোঃ আনিছুর রহমান লাইব্রেরিয়ান (ভারপ্রাপ্ত), কেন্দ্রীয় লাইব্রেরি (২) ডকুমেন্টারী প্রদর্শন।		
৩।	বক্তব্য প্রদান করিবেন (১) অধ্যাপক ড. মোঃ আজমল হোসেন, ডীন, ফ্যাকাল্টি অব সায়েন্স (২) অধ্যাপক ড. মোঃ নজরুল ইসলাম, পরিচালক (ছাত্র কল্যাণ) (৩) অধ্যাপক ড. মোঃ নাজিম উদ্দীন, সভাপতি, লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা কমিটি।	সকাল ১০:৪০ ঘটিকা	
৪।	বক্তব্য প্রদান করিবেন অধ্যাপক ড. মোঃ হাবিবুর রহমান মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর।		

উল্লিখিত অনুষ্ঠানে সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক উপস্থিত থাকিবার জন্য অনুরোধ করা হইল।

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোনঃ ৪৯২৭৪০০৩ (অফিস)

তারিখ : ০২/০২/২০২১ খ্রিঃ

স্মারক নং-ঢাপ্রপ্রবি/৩৭০/২০০৮/২৮২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি:-

- ১। সকল - ডীন/বিভাগীয় প্রধান/পরিচালক/হল প্রভোক্তা/অফিস প্রধান/শাখা প্রধান
(সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল);
- ২। সভাপতি- লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা কমিটি;
- ৩। সভাপতি-পরিবেশ, ক্যাম্পাস ওয়েলফেয়ার ও নিরাপত্তা কমিটি;
- ৪। পরিচালক, কম্পিউটার সেন্টার
(বিজ্ঞপ্তিটি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হইল);
- ৫। উপ-খতিব, কেন্দ্রীয় মসজিদ;
- ৬। পিএসটি ভিসি (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ৭। সকল নোটিশ বোর্ড;
- ৮। সংরক্ষণ নথি/গার্ড ফাইল।

(আবদুল্লাহ আল মাহমুদ)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার
সংস্থাপন শাখা।