



কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কোটবাড়ী, কুমিল্লা



মোবাইলঃ ০১৭৯০ ৯৭৭ ৪৯৭, ফোনঃ ০২৩৩৪৪১১১৪৫ ই-মেইলঃ registrarcou@gmail.com, Website: cou.ac.bd

স্মারক নং: কু.বি./রেজি./একাডেমিক ক্যালেন্ডার ও ডায়েরী-১৯৩/২০০৯/১০৮০

তারিখ: ১৩/০৫/২০২৩খ্রি.

জরুরি বিজ্ঞপ্তি

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বঙ্গোপসাগরে সৃষ্ট অতি প্রবল ঘূর্ণিঝড় 'মোখা' এর কারণে সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক আগামী ১৪/০৫/২০২৩খ্রি. তারিখ রবিবার বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম বন্ধ থাকবে।

২। অতি প্রবল ঘূর্ণিঝড় 'মোখা'র প্রভাবে ভারী থেকে অতি ভারী বর্ষণ ও প্রাকৃতিক বিপর্যয়ের আশঙ্কা রয়েছে বিধায় ক্যাম্পাসে অবস্থানরত শিক্ষার্থী ও সংশ্লিষ্ট সকলকে সাবধানতা অবলম্বন করে চলাফেরা করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ আমিরুল হক চৌধুরী)

রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)

কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

- ১। ডিন (বিজ্ঞান/কলা ও মানবিক/সামাজিক বিজ্ঞান/আইন/প্রকৌশল/বিজনেস স্টাডিজ) অনুসদ, কু.বি.।
- ২। বিভাগীয়প্রধান/ভারপ্রাপ্তবিভাগীয়প্রধান (গণিত/পদার্থবিজ্ঞান/পরিসংখ্যান/রসায়ন/ফার্মেসী/ইংরেজি/বাংলা/অর্থনীতি/লোক প্রশাসন/নৃবিজ্ঞান/প্রত্নতত্ত্ব/গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/ব্যবস্থাপনা শিক্ষা/এআইএস/মার্কেটিং/ফিন্যান্স এন্ড ব্যাংকিং/সিএসই/আইসিটি/আইন) বিভাগ, কু.বি.।
- ৩। প্রভোস্ট (কাজী নজরুল ইসলাম/শহীদ ধীরেন্দ্রনাথ দত্ত/নওয়াব ফয়জুল্লাহ চৌধুরাণী/বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান/শেখ হাসিনা) হল, কু.বি.।
- ৪। প্রক্টর, কু.বি.।
- ৫। পরিচালক, আইকিউএসি/ছাত্র পরামর্শক ও নির্দেশনা/পরিবহন প্রশাসক, কু.বি.।
- ৬। দপ্তর/শাখা প্রধান (পরিচালকের কার্যালয় (অর্থ ও হিসাব)/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কার্যালয়/কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী কার্যালয়/প্রকৌশল কার্যালয়/পরিচালকের কার্যালয় (নেটওয়ার্কিং এন্ড আইটি)/শারীরিক শিক্ষা কার্যালয়/জনসংযোগ কার্যালয়/নিরাপত্তা শাখা/এস্টেট শাখা/সংস্থাপন শাখা/একাডেমিক শাখা/কাউন্সিল শাখা/কেন্দ্রীয় স্টোর/পরিবহন পুল/মেডিক্যাল স্টোর/কেন্দ্রীয় মসজিদ), কু.বি.।

অনুলিপি

- ১। পিএস টু ভিসি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ২। পিএস টু প্রো-ভিসি (উপ-উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ৩। পি এ টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ৪। অফিস কপি।
- ৫। নোটিশ বোর্ড (সকল)।