



কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কোটবাড়ী, কুমিল্লা

মোবাইলঃ ০১৭৯০ ৯৭৭ ৪৯৭, ফোনঃ ০২৩৩৪৪১১১৪৫, ই-মেইলঃ registrarcou@gmail.com.

স্মারক নং: কু.বি./রেজি./সি.স.সি.ও বাস্ত-২০৪/২০১০/১৯৩৪

তারিখ: ০৮/০৮/২০২৪

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গত ০৭/০৮/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সিডিকেটের ৯৯ তম (জরুরী) সভায় সর্বসম্মতভাবে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- ক) আগামী ১১/০৮/২০২৪ তারিখ রবিবার থেকে কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল আবাসিক হল বৈধ শিক্ষার্থীদের অবস্থানের জন্য খুলে দেয়া হবে।
- খ) কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্রত্ব নেই অর্থাৎ অবৈধ ও মেয়াদ উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীরা কোনভাবেই আবাসিক হলে অবস্থান করতে পারবে না। হলগুলোতে সুষ্ঠু পরিবেশ বজায় রাখার স্বার্থে কোনভাবেই এক হলের আবাসিক শিক্ষার্থী অন্য হলে অবস্থান করতে পারবে না।
- গ) বর্তমান সময় থেকে একমাত্র মেধার ভিত্তিতে আবাসিক হলগুলোতে সিট বন্টন হবে।
- ঘ) আগামী ১২/০৮/২০২৪ তারিখ থেকে ২২/০৮/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত অনলাইনে ক্লাস কার্যক্রম পরিচালিত হবে।
- ঙ) আগামী ২৫/০৮/২০২৪ তারিখ থেকে স্বশরীরে ক্লাস ও পরীক্ষা কার্যক্রম শুরু হবে।

সংশ্লিষ্ট সকলকে সিডিকেটে গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষ অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(মোঃ আমিরুল হক চৌধুরী)
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)
কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ০১। ডিন, (বিজ্ঞান/কলা ও মানবিক/সামাজিক বিজ্ঞান/আইন/প্রকৌশল/বিজনেস স্টাডিজ অনুষদ), কু.বি.।
- ০২। বিভাগীয় প্রধান, (গণিত/পদার্থবিজ্ঞান/রসায়ন/পরিসংখ্যান/ফার্মেসী/ইংরেজি/বাংলা/লোক প্রশাসন/অর্থনীতি/নৃবিজ্ঞান/প্রত্নতত্ত্ব/গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/আইন/সিএসই/আইসিটি/এআইএস/মার্কেটিং/ব্যবস্থাপনা শিক্ষা/ফিন্যান্স এন্ড ব্যাংকিং বিভাগ), কু.বি. (বিভাগের সকল শিক্ষককে অবহিতকরণের অনুরোধ সহকারে)।
- ০৩। প্রভোস্ট (সকল হল), কু.বি.।
- ০৪। প্রক্টর, কু.বি.।
- ০৫। পরিচালক, আইকিউএসি/গবেষণা ও সম্প্রসারণ/ছাত্র পরামর্শক ও নির্দেশনা/পরিবহন প্রশাসক, কু.বি.।
- ০৬। দপ্তর প্রধান (উপাচার্যের দপ্তর/দ্বৈজারার দপ্তর/রেজিস্ট্রারের কার্যালয়/পরিচালক (অর্থ ও হিসাব দপ্তর)/নিরাপত্তা শাখা/এস্টেট শাখা/সংস্থাপন শাখা/কেন্দ্রীয় স্টোর/ডেসপাস শাখা/একাডেমিক শাখা/কাউন্সিল শাখা/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কার্যালয়/কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী কার্যালয়/প্রকৌশল কার্যালয়/ মেডিক্যাল সেন্টার/পরিচালকের কার্যালয় (আইসিটি সেল)/শারীরিক শিক্ষা কার্যালয়/জনসংযোগ কার্যালয়, কু.বি.।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

- ০১। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষক সমিতি, কু.বি.।
- ০২। পিএস টু ডিসি (ডিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু. বি.।
- ০৩। পিএস টু প্রো-ডিসি (প্রো-ডিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু. বি.।
- ০৪। পিএ টু দ্বৈজারার (অনুলিপি সংরক্ষণের জন্য), কু. বি.।
- ০৫। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ০৬। অফিস কপি।