



কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কোটবাড়ী, কুমিল্লা

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

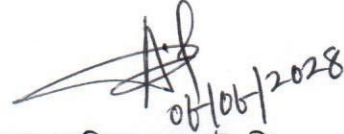
স্মারক নংঃ কু.বি./রেজি./সি.স.সি.ও বাস্ত-২০৪/২০১০/১৯৩৫

তারিখ: ০৮/০৮/২০২৪

বিজ্ঞপ্তি

কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ে শিক্ষার সুষ্ঠু পরিবেশ বজায় রাখার স্বার্থে গত ৩১ মার্চ ২০০৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সিন্ডিকেটের প্রথম সভায় রাজনৈতিক অপচর্চা থেকে শিক্ষার্থীদেরকে বিরত রাখতে কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাসকে রাজনৈতিক দল ও লেজুডুভিত্তিক ছাত্র রাজনীতি মুক্ত রাখার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সে মোতাবেক কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীবৃন্দ বিশ্ববিদ্যালয়কে রাজনীতিমুক্ত রাখার বিষয়ে অঙ্গীকারাবদ্ধ। সিন্ডিকেটের প্রথম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের উপর গুরুত্ব দিয়ে অদ্য ০৮/০৮/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সিন্ডিকেটের ১০০ তম (জরুরী) সভায় কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাসে সকল ধরনের রাজনৈতিক দলসমূহের সহযোগী/অঙ্গ/দ্রাতৃপ্রতিম সংগঠনসমূহ প্রকাশ্যে বা অপ্রকাশ্যে রাজনৈতিক কার্যক্রম পরিচালিত করতে পারবে না মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

এ সিদ্ধান্ত লঙ্ঘনকারী শিক্ষার্থীকে শৃঙ্খলা ভঙ্গের দায়ে বিধি মোতাবেক শাস্তি প্রদান করা হবে।


(মোঃ আমিরুল হক চৌধুরী)
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)
কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা
মোবাইল: ০১৮১৮৫৮৮৫৫৭

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/ট্রেজারার 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। পিএস টু ভিসি (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু. বি.।
- ০২। পিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু. বি.।
- ০৩। পিএ টু ট্রেজারার (অনুলিপি সংরক্ষণের জন্য), কু. বি.।
- ০৪। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ০৫। অফিস কপি।