



কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কোটবাড়ী, কুমিল্লা

ফোন: ০২৩৩৪৪১১১৪৫, মোবাইল: ০১৩৩৫-০৬৯১০০, ই-মেইল: registrar@cou.ac.bd, website: www.cou.ac.bd

আরক নং: কু.বি./রেজি./বিবিধ-০৭৫/২০০৮/৩৯০৭

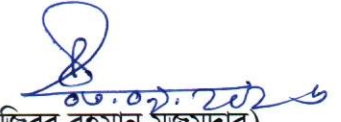
তারিখ: ০৩/০৯/২০২৬

নোটিশ

এতদ্বারা কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী, শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের মেডিকেল সেন্টারে সাধারণ শিক্ষার্থী, শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সার্বক্ষণিক স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বর্তমানে মেডিকেল সেন্টারে কর্মরত চিকিৎসকদের সংখ্যা এবং সেবাপ্রার্থীদের প্রয়োজনীয়তার ওপর ভিত্তি করে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একটি ডিউটি রোস্টার প্রস্তুত করা হয়েছে।

মেডিকেল সেন্টারে সংশ্লিষ্ট সকলের চিকিৎসা সেবা সুশৃঙ্খলভাবে প্রদানের স্বার্থে ডিউটি রোস্টার (সংযুক্ত) অনুযায়ী চিকিৎসকগণ উপস্থিত থাকবেন এবং যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

এ বিষয়ে মেডিকেল সেন্টার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।


(মোঃ মজিবুর রহমান মজুমদার)

রেজিস্ট্রার

কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা

মোবাইল নম্বর: ০১৭১২-৬৪৪২৭৭

আরক নং: কু.বি./রেজি./বিবিধ-০৭৫/২০০৮/৩৯০৭

তারিখ: ০৩/০৯/২০২৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে বিতরণ (ক্রম জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

- ০১। ডিন (বিজ্ঞান/কলা ও মানবিক/সামাজিক বিজ্ঞান/আইন/প্রকৌশল/বিজনেস স্টাডিজ) অনুযায়ী, কু.বি.।
- ০২। বিভাগীয় প্রধান/ভারপ্রাপ্ত বিভাগীয় প্রধান (গণিত/পদার্থবিজ্ঞান/রসায়ন/পরিসংখ্যান/ফার্মেসী/ইংরেজি/বাংলা/অর্থনীতি/লোক প্রশাসন/নৃবিজ্ঞান/প্রত্নতত্ত্ব/গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/ব্যবস্থাপনা শিক্ষা/এআইএস/মার্কেটিং/ফিন্যান্স এন্ড ব্যাংকিং/সিএসই/আইসিটি/আইন) বিভাগ, কু.বি.।
- ০৩। প্রভোস্ট, সকল হল, কু.বি.।
- ০৪। প্রক্টর, কু.বি.।
- ০৫। পরিচালক (আইকিউএসি)/পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ)/পরিচালক (ছাত্র পরামর্শক ও নির্দেশনা/অন্তর্জাতিক সম্পর্ক দপ্তর), কু.বি.।
- ০৬। 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 সেন্টার/কেন্দ্রীয় মসজিদ), কু.বি.।
- ০৭। পিএস টু ভিসি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ০৮। পিএস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ০৯। পি এ টু ডেজারার (ডেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ১০। অফিস কপি।


(মোঃ নূরুল ইসলাম)

সেকশন অফিসার

কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়, কুমিল্লা।



কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়

কোটবাড়ী, কুমিল্লা

ফোন: ০২৩৩৪৪১১১৪৫, মোবাইল: ০১৩৩৫-০৬৯১০০, ই-মেইল: registrar@cou.ac.bd, website: www.cou.ac.bd

মেডিকেল সেন্টারের ডাক্তার ও অন্যান্য কর্মকর্তাবৃন্দের অফিস সময়সূচী :

ক্রম নং	নাম	পদবী	ডিউটির সময়
০১	ডাঃ মাহমুদুল হাসান খান	ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার ও দপ্তর প্রধান, মেডিকেল সেন্টার, কু.বি.।	সকাল ৮.০০ টা থেকে বিকাল ৩.০০ টা পর্যন্ত
০২	ডাঃ মাহমুদা আক্তার	ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার	সকাল ৮.০০ টা থেকে বিকাল ৩.০০ টা পর্যন্ত
০৩	ডাঃ মোঃ বেলায়েত হোসেন ভূইয়া	ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার মেডিকেল সেন্টার, কু.বি.।	সকাল ৯.০০ টা থেকে বিকাল ৪.০০ টা পর্যন্ত
০৪	ডাঃ শাহিদা আক্তার শিমু	সিনিয়র মেডিকেল অফিসার মেডিকেল সেন্টার, কু.বি.।	সকাল ৯.০০ টা থেকে বিকাল ৪.০০ টা পর্যন্ত

প্রতি সপ্তাহে সোমবার বিকাল ৩.০০ টা থেকে রাত্র ৮.০০ টা পর্যন্ত অফিস সময়সূচী:

ক্রম নং	নাম	পদবী	ডিউটির সময়
০১	ডাঃ শাহিদা আক্তার শিমু	সিনিয়র মেডিকেল অফিসার মেডিকেল সেন্টার, কু.বি.।	মাসের ১ম সোমবার
০২	জনাব জেসমিন আক্তার	নার্স (গ্রেড ৭) মেডিকেল সেন্টার, কু.বি.।	
০৩	ডাঃ মোঃ বেলায়েত হোসেন ভূইয়া	ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার মেডিকেল সেন্টার, কু.বি.।	মাসের ২য় সোমবার
০৪	জনাব মোহাম্মদ আলী হাসান নেওয়াজ	সহকারী রেজিস্ট্রার মেডিকেল সেন্টার, কু.বি.।	মাসের ৩য় সোমবার
০৫	ডাঃ মাহমুদা আক্তার	ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার মেডিকেল সেন্টার, কু.বি.।	মাসের ৪র্থ সোমবার
মেডিকেল সেন্টারের অন্যান্য কর্মচারীবৃন্দের ডিউটি দপ্তর প্রধান সমন্বয় করবেন।			

- প্রতি বৃহস্পতিবার ১টি করে ছাত্রী হলে রোটেশন করে মহিলা ডাক্তারদের মাধ্যমে ছাত্রীদের চিকিৎসা ও ঔষধ সেবা প্রদান করবেন।
- নৈমিত্তিক ছুটির বিষয়টি জনাব মোহাম্মদ আলী হাসান নেওয়াজ, সহকারী রেজিস্ট্রার, মেডিকেল সেন্টার, কু.বি. সংরক্ষণ করবেন এবং রেজিস্ট্রার অফিসকে অবগত করবেন।
- বিভাগীয় যে কোন সিদ্ধান্ত দপ্তর প্রধান কর্তৃক পক্ষকে অবহিত এবং সমন্বয় করবেন।