



স্মারক নং-হাবিপ্রবি/সংস্থা: ৭০০

তারিখ: ১৯/১/২০২২

বিজ্ঞপ্তি

এ বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল শিক্ষার্থী, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং মাস্টাররোলে কর্মরত শ্রমিকদের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ২৩ শে জানুয়ারী রোজ রাবিবার সময় সকাল ১১:০০ থেকে দুপুর ১:০০ টা পর্যন্ত 'Clean Campus Initiative' প্রোগ্রামের অধীনে বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল একাডেমিক বিভাগ, অনুষদ, ইনসিটিউট, প্রশাসনিক অফিস এবং আবাসিক হলসহ সমগ্র ক্যাম্পাস পরিষ্কার করা হবে। উক্ত পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট স্ব বিভাগ এবং শাখা প্রধানগনের নেতৃত্বে এতদসঙ্গে সংযুক্ত নির্দেশিকা অনুযায়ী পরিচালিত হবে। বিশ্ববিদ্যালয়ের মাননীয় উপাচার্য প্রফেসর ড. এম কামরুজ্জামান পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচী এর শুভ উদ্বোধন করবেন এবং কর্মসূচীতে অংশগ্রহণ করবেন। উক্তের সকলকে যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে কর্মসূচীতে অংশগ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

মাননীয় ভাইস-চ্যাসেলর মহোদয়ের আদেশক্রমে

স্বাক্ষরিত/-

(বীর মুক্তিযোদ্ধা প্রফেসর ডাঃ মো. ফজলুল হক)

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।

স্মারক নং-হাবিপ্রবি/সংস্থা: ৭০০

তারিখ: ১৯/১/২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যালয়ে অনুলিপি (জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নয়):

১. ডিন, সকল অনুষদ, হাবিপ্রবি।
২. পরিচালক (আইআরটি), হাবিপ্রবি।
৩. সকল বিভাগীয় চেয়ারম্যান, হাবিপ্রবি।
৪. গ্রন্থাগারিক, হাবিপ্রবি।
৫. তত্ত্বাবধায়ক, সকল হল, হাবিপ্রবি।
৬. প্রশ্নর, হাবিপ্রবি।
৭. পরিচালক, ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা বিভাগ, হাবিপ্রবি।
৮. পরিচালক (হিসাব), হাবিপ্রবি।
৯. পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস), হাবিপ্রবি।
১০. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, হাবিপ্রবি।
১১. পরিচালক (IQAC), হাবিপ্রবি।
১২. পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কৃষক সেবা কেন্দ্র, হাবিপ্রবি।
১৩. পরিচালক, জনসংযোগ ও প্রকাশনা শাখা, হাবিপ্রবি।
১৪. পরিচালক, পরিবহন শাখা, হাবিপ্রবি।
১৫. পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), Career Advisory Service (CADS), হাবিপ্রবি।
১৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রকৌশল শাখা, হাবিপ্রবি।
১৭. চীফ মেডিকেল অফিসার, মেডিকেল সেন্টার, হাবিপ্রবি।
১৮. পরিচালক (শরীরচর্চা শিক্ষা), হাবিপ্রবি।
১৯. পরিচালক (ডেটেরিনারী টিচিং হাসপাতাল), হাবিপ্রবি।
২০. শাখা প্রধান, সকল শাখা, হাবিপ্রবি।
২১. কো-অর্ডিনেটর, আইটি সেল (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য), হাবিপ্রবি।
২২. পি.এস. টু ডিসি (ডিসি মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), হাবিপ্রবি।
২৩. পি.এ. টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি।
২৪. অফিস নথি।

১৯/১/২০২২

(বীর মুক্তিযোদ্ধা প্রফেসর ডাঃ মো. ফজলুল হক)

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।

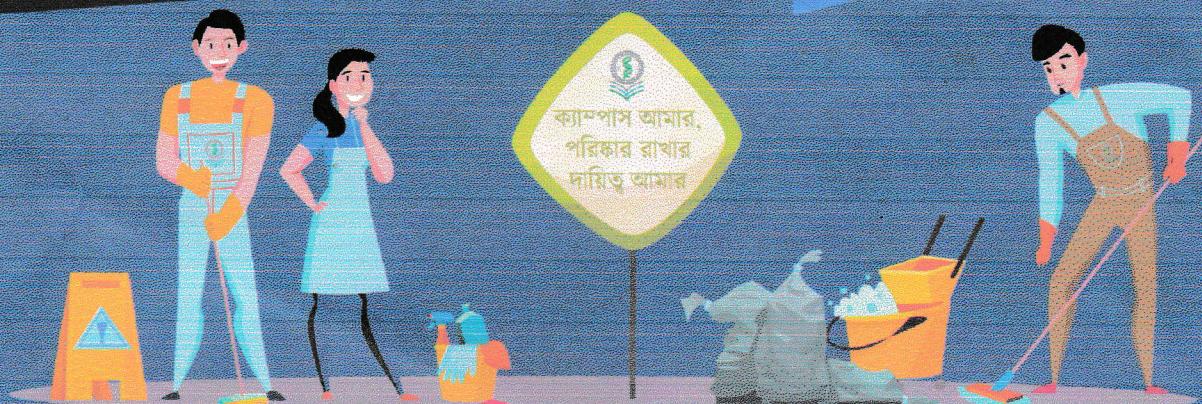


Clean Campus Initiative

“Clean campus, our beauty”

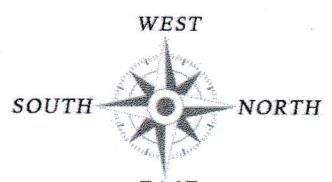
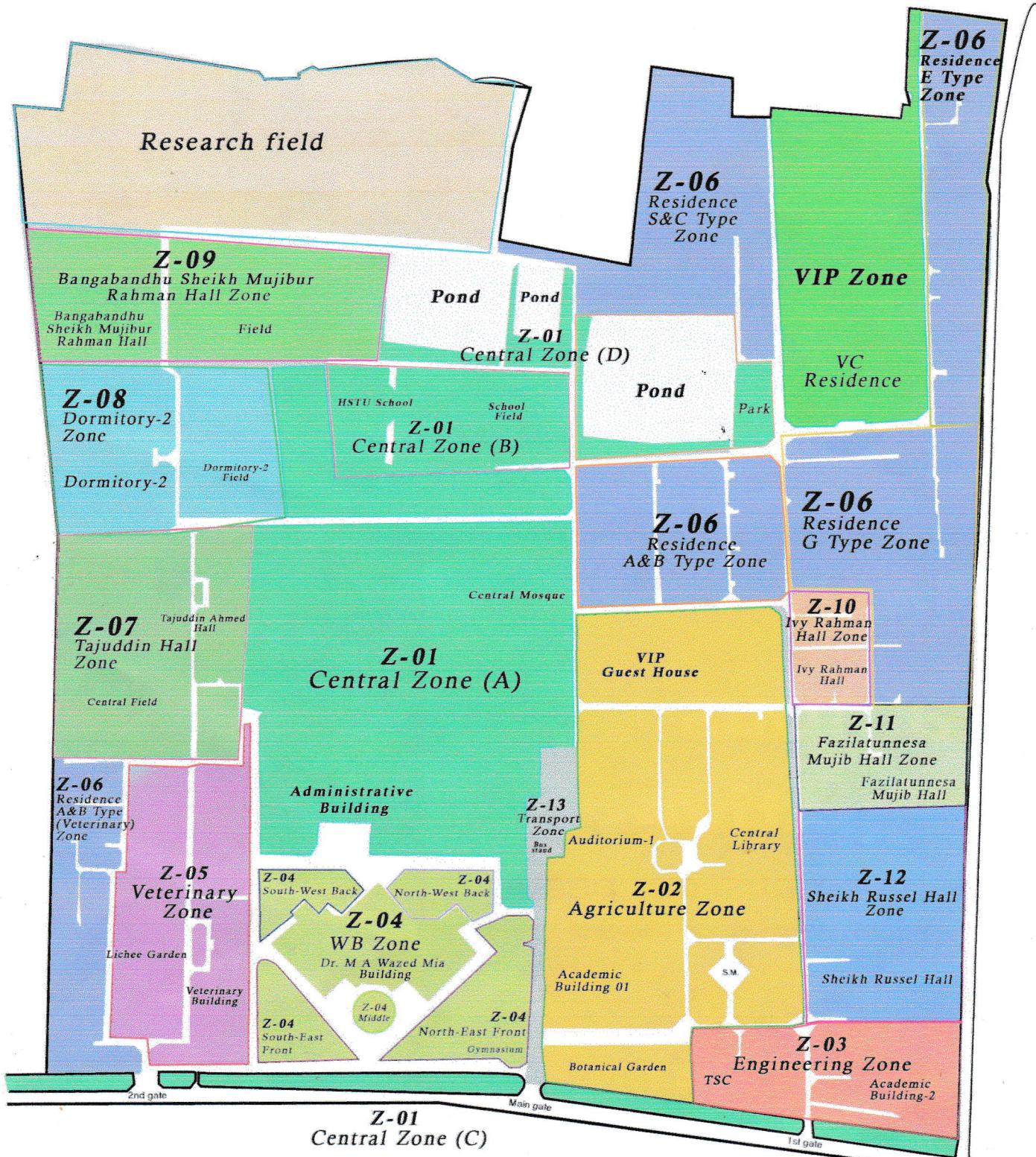
Date: 23 January, 2022

Time: 11.00am-1.00pm

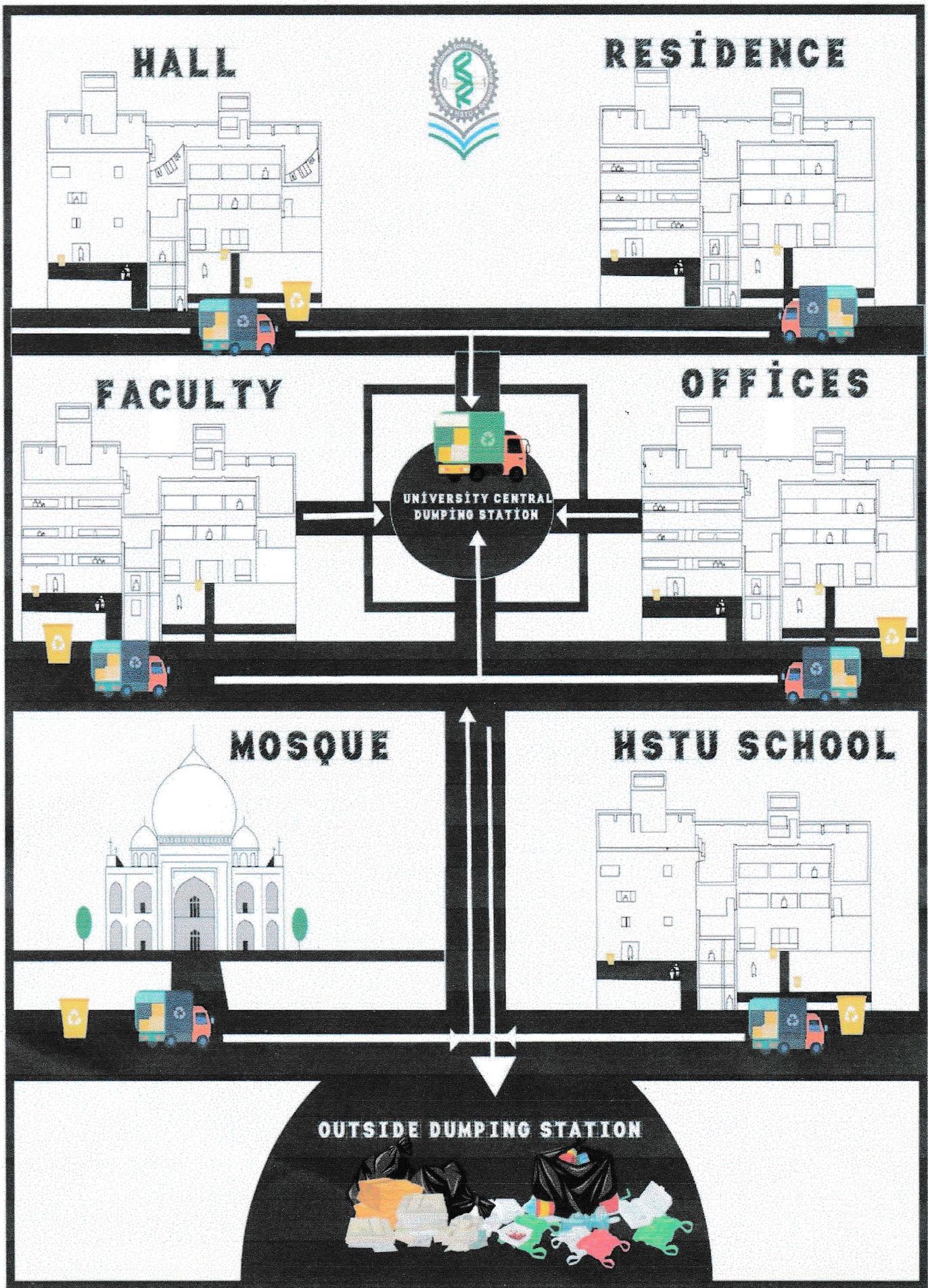


Hajee Mohammad Danesh Science and Technology University
Dinajpur-5200, Bangladesh.

Cleaning Zone Map



CLEAN CAMPUS PLAN



DRAWING CREDIT: RITUSREE MODOK SATHI

পরিচ্ছন্নতার ধাপসমূহ

STEP
01

পরিচ্ছন্নতার প্রথম ধাপ

C একাডেমিক বিভাগ/অনুষদ/ইনসিটিউট/প্রশাসনিক অফিসসমূহের পরিচ্ছন্নতা ব্যবস্থাপনাঃ

প্রত্যেক অনুষদ/বিভাগ/ ইনসিটিউট/প্রশাসনিক অফিসসমূহের প্রধানগন স্ব অফিসের পরিচ্ছন্নতা ব্যবস্থাপনার নেতৃত্ব দিবেন। উদাহরণস্বরূপঃ-অনুষদের ডিনবুন্দ বা বিভাগীয় চেয়ারম্যানবুন্দ তাঁদের অফিস এবং এর সংলগ্ন বারান্দার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন। ময়লা অনুষদের ডাস্টবিনে ফেলতে হবে। অনুষদের ডাস্টবিনের ময়লা অনুষদের ক্লিনার সংশ্লিষ্ট ভবনের জন্য নির্ধারিত ডাস্টবিনে নিয়ে ফেলবে। ময়লা পরিষ্কারের প্রয়োজনীয় সামগ্রী যেমন-পলিথিন, পলিথিনের হ্যান্ডগ্লাভস, ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট বিভাগ এবং অনুষদ সরবরাহ করবে। উল্লেখ্য, ভবনের সিঁড়ি সংশ্লিষ্ট অনুষদের দায়িত্বে পরিচ্ছন্ন করতে হবে।

C হল/ডরমেটরি সমূহের পরিচ্ছন্নতা ব্যবস্থাপনাঃ

প্রত্যেক শিক্ষার্থীর কক্ষ সংশ্লিষ্ট কক্ষের শিক্ষার্থীগণ পরিষ্কার করবে। কক্ষের সামনের করিডোর যৌথভাবে ঐ ব্লকের শিক্ষার্থীরা পরিচ্ছন্ন করবে। ময়লা ওই প্রত্যেক ফ্লোরের ডাস্টবিনে ফেলতে হবে। ময়লা পরিষ্কার করার জন্য প্রয়োজনীয় সামগ্রী যেমন-পলিথিন, পলিথিনের হ্যান্ডগ্লাভস ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট হল প্রশাসন সরবরাহ করবে। প্রত্যেক ফ্লোরের ডাস্টবিনের ময়লা হলের ক্লিনার সংশ্লিষ্ট হলের জন্য নির্ধারিত ডাস্টবিনে নিয়ে ফেলবে। ভবনের সিঁড়িসমূহ হলের পরিচ্ছন্নতা করার জন্য নির্ধারিত ডাস্টবিনে নিয়ে ফেলবে। হলের আঙিনাসমূহ হলের শিক্ষার্থীগণ ও পরিচ্ছন্নতাকারীগণ যৌথভাবে পরিষ্কার করবে।

C আবাসিক এলাকার ভবনসমূহের পরিচ্ছন্নতা ব্যবস্থাপনাঃ

আবাসিক এলাকায় বসবাসরত বাসিন্দারা নিজেদের বাসা/করিডোর, সিঁড়ি ও আঙিনা নিজেদের তত্ত্বাবধানে স্ব-স্ব/যৌথভাবে পরিষ্কার করে ভবনের জন্য নির্ধারিত ডাস্টবিনে ময়লা ফেলবেন। ময়লা পরিষ্কার করার জন্য প্রয়োজনীয় সামগ্রী যেমন-পলিথিন ও পলিথিনের হ্যান্ডগ্লাভস ইত্যাদি সরবরাহ করবেন।

C হাবিপ্রবি স্কুলের পরিচ্ছন্নতা ব্যবস্থাপনাঃ

হাবিপ্রবি স্কুলের অফিসকক্ষসমূহ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকের নেতৃত্বে পরিষ্কার করবেন। প্রত্যেক শ্রেণীকক্ষ এবং সামনের করিডোর সংশ্লিষ্ট শ্রেণীর শিক্ষার্থীদের দ্বারা সম্পূর্ণ করা হবে। সকল ময়লা ভবনের জন্য নির্ধারিত ডাস্টবিনে ফেলবেন। ময়লা পরিষ্কার করার জন্য প্রয়োজনীয় সামগ্রী (পলিথিন ও পলিথিনের হ্যান্ডগ্লাভস) বিদ্যালয়ের অফিস ব্যবস্থা করবেন।

C জোনসমূহের পরিচ্ছন্নতা ব্যবস্থাপনাঃ

একাডেমিক/প্রশাসনিক ভবনসমূহ, হলসমূহ এবং আবাসিক ভবনসমূহের সামনের প্রাঙ্গন তথা বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্বিক ক্যাম্পাস এই ব্যবস্থাপনার আওতায় আসবে। বিশ্ববিদ্যালয়ের সমগ্র এলাকাকে কয়েকটি জোনে ভাগ করা হয়েছে। বিভিন্ন জোনের জন্য আলাদা আলাদা দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি থাকবেন। পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমটি বাস্তবায়নে শিক্ষার্থী, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী, মাস্টাররোল শ্রমিক এবং ক্যাম্পাসের স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন সকলেই অংশগ্রহণ করবে। প্রত্যেক জোনের প্রাঙ্গনের ময়লা পরিষ্কার করে সংশ্লিষ্ট জোনের ডাস্টবিনে ফেলতে হবে। পরিষ্কার করার প্রয়োজনীয় সামগ্রীসমূহ এস্টেট এবং কেন্দ্রিয় ভাস্তর শাখা সরবরাহ করবে।

STEP
02

পরিচ্ছন্নতার দ্বিতীয় ধাপ

বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাসের সকল ডাস্টবিনের ময়লা ট্রাকের মাধ্যমে নির্ধারিত ক্লিনারগন বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রিয় বর্জ অপসারণ কেন্দ্রে নিয়ে যাবে। এ কাজে সার্বিক ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে থাকবেন বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রিয় ফার্ম এবং সম্পত্তি ও কেন্দ্রিয় ভাস্তর শাখা।

STEP
03

পরিচ্ছন্নতার তৃতীয় ধাপ

বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রিয় বর্জ অপসারণ কেন্দ্র হতে ট্রাকের মাধ্যমে ক্যাম্পাসের বাহিরে পৌরসভার কেন্দ্রিয় বর্জ অপসারণ স্থানে ময়লা ফেলে দিয়ে আসা হবে।