



‘শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ’



হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় দিনাজপুর-৫২০০

স্মারক নং : হাবিপ্রবি/কাউন্সিল/২০২১/প্রশা/১৫৫

তারিখ: ২৭/০৮/২০২১খ্র.

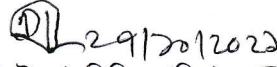
বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকল অনুষদ/বিভাগ/শাখা প্রধানগণের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অতিশীঘ্রই একাডেমিক কাউন্সিলের ৫৯তম সভা অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভার এজেন্ডা প্রস্তুত করার লক্ষ্যে, আপনার অনুষদ/বিভাগ/শাখার একাডেমিক কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয় যা একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনের প্রয়োজন রয়েছে, তা যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে অনুষদীয় ডীন/শাখা প্রধানের মাধ্যমে আপনার এজেন্ডা/এজেন্ডাসমূহ এবং তৎসম্পর্কিত কাগজপত্রের Hard কপি নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর এবং Soft কপি Pen Drive এর মাধ্যমে কাউন্সিল শাখায় অথবা hstucouncil@gmail.com এই ঠিকানায় আগামী ০৮/১১/২০২১খ্রি. তারিখ সোমবার অফিস চলাকালীন সময়ে প্রেরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য যে, নির্ধারিত সময়ের পর কোন এজেন্ডা প্রেরণ করা হলে তা গ্রহণ করার সুযোগ থাকবে না।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের আদেশক্রমে


রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে)

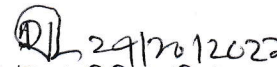
- ০১-০৯. ডীন, সকল অনুষদ, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
১০. পরিচালক, আই.আর.টি, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
- ১১-৫৫. বিভাগীয় চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
৫৬. প্রোগ্রামার, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
- ৫৭-৬৪. হল সুপার, সকল হল, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
৬৫. প্রক্টর, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
৬৬. পরিচালক (ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা), হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
৬৭. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
- ৬৮-৭৪. পরিচালক- হিসাব শাখা/পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস শাখা/ জনসংযোগ ও প্রকাশনা শাখা/ শরীরচর্চা শিক্ষা/ IQAG/ কৃষক সেবা কেন্দ্র (FSC)/ Career Advisory Services (CADS)/পরিবহন ও যন্ত্র মেরামত শাখা হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
৭৫. অধ্যক্ষ, শহীদ আকবর আলী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মহাবিদ্যালয়, বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও
৭৬. কো-অর্ডিনেটর, আইটি সেল, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর (সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের ই-মেইলে প্রেরণ এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৭৭-৭৮. উপ-রেজিস্ট্রার (সংস্থাপন শাখা /একাডেমিক ও বৃত্তি শাখা), হাবিপ্রবি, দিনাজপুর

স্মারক নং : হাবিপ্রবি/কাউন্সিল/২০২১/প্রশা/১৫৫

তারিখ: ২৭/০৮/২০২১খ্র.

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

০১. ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের একান্ত সচিব (মাননীয় ডি.সি. মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
০২. ট্রেজারার মহোদয়ের পি.এ (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি, দিনাজপুর
০৩. অফিস নথি


রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

