ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা বিভাগ
হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
দিনাজপুর-৫২০০



স্মারক নংঃ হাবিপ্রবি/ছাপনিবি/১০৫২ তারিখঃ ১৫/১১/২০২৬ খ্রি.

হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, দিনাজপুর
অডিটোরিয়াম-১ ব্যবহারের নীতিমালা ও দায়-দায়িত্ব সংক্রান্ত বিধিমালা

বিশ্ববিদ্যালয়ের অডিটোরিয়াম-১ সুষ্ঠু, শৃঙ্খলাপূর্ণ ও যথাযথভাবে ব্যবহারের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো-

১। অডিটোরিয়াম ব্যবহারের অনুমতি
১.১। বিশ্ববিদ্যালয়ের অনুমোদিত কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ব্যতীত অডিটোরিয়াম-১ ব্যবহার করা যাবে না।
১.২। অডিটোরিয়াম ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট অনুষদ, বিভাগ, সংগঠন বা আয়োজককে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত আবেদন করতে হবে।
১.৩। বিশ্ববিদ্যালয় অনুমোদিত ক্লাব/ সংস্থা/ সংগঠন কে প্রি-বুকিং হিসেবে ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা জমাদান সাপেক্ষে অনুমোদন দেওয়া হবে যা পরবর্তীতে ফেরতযোগ্য। তবে ক্ষয়ক্ষতি হলে তা সমন্বয় করা হবে।
১.৪। অনুমোদিত অনুষ্ঠান বা কর্মসূচির নির্ধারিত সময় ও উদ্দেশ্যের বাইরে অডিটোরিয়াম ব্যবহার করা যাবে না।

২। সংশ্লিষ্ট ডিন ও বিভাগীয় চেয়ারম্যানের দায়িত্ব
২.১। সংশ্লিষ্ট অনুষদের সম্মানিত ডিন এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের চেয়ারম্যান অডিটোরিয়াম ব্যবহারের ক্ষেত্রে তত্ত্বাবধান ও প্রয়োজনীয় সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন।
২.২। সংশ্লিষ্ট ডিন ও চেয়ারম্যান নিশ্চিত করবেন যে, অডিটোরিয়াম ব্যবহারের পূর্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা আয়োজক কমিটির কাছে ব্যবহারের শর্তাবলি স্পষ্টভাবে জানানো হয়েছে।
২.৩। অডিটোরিয়ামের আসবাবপত্র, মঞ্চ, সাউন্ড সিস্টেম, লাইটিং, এসি, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ও অন্যান্য স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় তদারকি করতে হবে।

৩। অডিটোরিয়ামের সম্পদ ও সরঞ্জামের নিরাপত্তা
৩.১। অডিটোরিয়ামের চেয়ার, টেবিল, পর্দা, মঞ্চ, সাউন্ড সিস্টেম, মাইক্রোফোন, প্রজেক্টর, লাইট, এসি, দরজা, জানালা এবং অন্যান্য স্থাপনা যথাযথভাবে ব্যবহার করতে হবে।
৩.২ অনুমতি ব্যতীত কোনো সরঞ্জাম স্থানান্তর, খোলা, পরিবর্তন বা অন্য কোনো কাজে ব্যবহার করা যাবে না।
৩.৩। অডিটোরিয়ামের কোনো সম্পদ নষ্ট, ক্ষতিগ্রস্ত বা হারিয়ে গেলে তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

৪। ক্ষয়ক্ষতির জন্য দায়বদ্ধতা
৪.১। অডিটোরিয়াম ব্যবহারের সময় আয়োজক, ব্যবহারকারী, অংশগ্রহণকারী বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির অসতর্কতা, অবহেলা, অনিয়ম কিংবা ইচ্ছাকৃত কর্মকান্ডের কারণে কোনো ধরনের ক্ষয়ক্ষতি হলে তার দায়ভার সংশ্লিষ্ট আয়োজক প্রতিষ্ঠান/বিভাগ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষকে বহন করতে হবে।
৪.২। অডিটোরিয়াম ব্যবহারের পূর্বে এবং ব্যবহার শেষে দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিনিধির উপস্থিতিতে স্থাপনা ও সরঞ্জামের অবস্থা যাচাই করতে হবে।
৪.৩। কোনো ক্ষয়ক্ষতি পরিলক্ষিত হলে তা নির্ধারণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তদন্ত বা যাচাই করবে। তদন্তে দায়ী ব্যক্তি বা পক্ষ শনাক্ত হলে ক্ষতিপূরণ বাবদ ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা দিতে বাধ্য থাকবেন। উক্ত জরিমানার টাকা সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ডিন অফিস/ প্রতিষ্ঠান দিবে এবং যা পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট অফিসের বরাদ্দ থেকে সমন্বয় করা হবে।
৪.৪। সংশ্লিষ্ট অনুষদের ডিন এবং বিভাগের চেয়ারম্যানের দায়িত্ব হবে নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে যথাযথ তদারকি ও সমন্বয় নিশ্চিত করা।
৪.৫। প্রাকৃতিক দুর্যোগ, যান্ত্রিক ত্রুটি, পূর্ববর্তী ক্ষয়ক্ষতি অথবা ব্যবহারকারীর নিয়ন্ত্রণের বাইরে সংঘটিত কোনো ঘটনার ক্ষেত্রে যথাযথ তদন্ত ও প্রমাণের ভিত্তিতে দায় নির্ধারণ করা হবে।

৫। পরিচ্ছন্নতা ও শৃঙ্খলা
৫.১। অনুষ্ঠান শেষে অডিটোরিয়াম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও পূর্বের অবস্থায় রেখে যেতে হবে।
৫.২। অডিটোরিয়ামের ভেতরে কোনো ধরনের ভাঙচুর, দেয়ালে লেখা, পোস্টার লাগানো বা অনুমতিবিহীন সাজসজ্জা করা যাবে না।



৫.৩। অনুষ্ঠান শেষে ব্যবহৃত সকল সরঞ্জাম নির্ধারিত স্থানে বুঝিয়ে দিতে হবে।

৬। ব্যবহার শেষে হস্তান্তর

৬.১। অনুষ্ঠান শেষে অডিটোরিয়ামের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাছে অডিটোরিয়াম বুঝিয়ে দিতে হবে।

৬.২। কোনো ধরনের ক্ষয়ক্ষতি বা ত্রুটি থাকলে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

৬.৩। প্রয়োজনে অডিটোরিয়াম ব্যবহারের পূর্বে ও পরে একটি পরিদর্শন প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে।

৭। নীতিমালা লঙ্ঘনের ক্ষেত্রে ব্যবস্থা

উপরোক্ত নীতিমালা লঙ্ঘন, সম্পদের ক্ষতিসাধন কিংবা অব্যবস্থাপনার প্রমাণ পাওয়া গেলে বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রচলিত বিধি ও প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৮। কার্যকারিতা

কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে নীতিমালার যেকোনো ধারা সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তন করতে পারবেন।

15.1.2026

(প্রফেসর ড. এস. এম. এমদাদুল হাসান)
পরিচালক
ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা বিভাগ
হাবিপ্রবি, দিনাজপুর