



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



স্মারকনং-হাবিপ্রবি/ছাপনিবি/১০৪৫

তারিখঃ ১২/১০/২০২৬ খ্রি.

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা-কর্মচারী ও ছাত্র-ছাত্রীর অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বিশ্ববিদ্যালয় ক্যাম্পাসে সকল ধরনের সভা, সেমিনার, ওয়ার্কসপ, ট্রেনিং এবং শিক্ষা ও সহশিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট অনুষদের ডিনের তত্ত্বাবধানে অত্র শাখার রিকুইজিশনের মাধ্যমে অডিটোরিয়াম-১ ব্যবহার করা যেতে পারে।

(Signature)
12.10.2026

(প্রফেসর ড. এস. এম. এমদাদুল হাসান)

পরিচালক

ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা বিভাগ

হাবিপ্রবি, দিনাজপুর

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও বহুল প্রচারের অনুরোধসহ

- ১। ডিন মহোদয়, সকল অনুষদ, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
- ২। পরিচালক, আই.আর.টি., হাবিপ্রবি, (প্রচারের অনুরোধসহ)।
- ৩। রেজিস্ট্রার, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
- ৪। সকল বিভাগীয় চেয়ারম্যান, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর (প্রচারের অনুরোধসহ)।
- ৫। হল সুপার, সকল হল, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর (প্রচারের অনুরোধসহ)।
- ৬। প্রক্টর, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
- ৭। পরিচালক, জনসংযোগ ও প্রকাশনা শাখা, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
- ৮। কো-অর্ডিনেটর, আইটি সেল, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
- ৯। সকল শাখা প্রধান, হাবিপ্রবি, দিনাজপুর (প্রচারের অনুরোধসহ)।
- ১০। পি এস টু ভিসি (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
- ১১। পি এস টু প্রো-ভিসি (প্রো-ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
- ১২। পি এ টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), হাবিপ্রবি, দিনাজপুর।
- ১৩। সকল নোটিশ বোর্ড।

১৪। অফিস কপি