



স্মারক নং-হাবিপ্রবি/সংস্থা./২৪০২

তারিখঃ ২৫/০৫/২০১৯

বিজ্ঞপ্তি

এ বিশ্ববিদ্যালয় আগামী ২৩.০৫.২০১৯ ইং তারিখ হতে ১০.০৬.২০১৯ ইং তারিখ পর্যন্ত ১৯ (উনিশ) দিন সাপ্তাহিক ছুটি, গ্রীষ্মকালীন ছুটি এবং ঈদ-উল-ফিতর উপলক্ষে ছুটি থাকবে। কিন্তু সরকারী বিধি মোতাবেক কোন ছুটি থাকলে মধ্যাহ্নী কোন একদিন অফিস খোলা রাখতে হয়। সে অনুযায়ী আগামী ৩০.০৫.২০১৯ ইং তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ৯:০০ টা হতে দুপুর ১:০০ টা পর্যন্ত অফিস কার্যক্রম চলবে। উক্ত কর্মদিবসে বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল অনুষদ, বিভাগ, শাখা ও হলসহ সকল ইউনিট ও শাখা প্রধানসহ ন্যূনতম ১(এক) জন কর্মকর্তা ও ১(এক) জন কর্মচারীকে নিজ নিজ কর্মস্থলে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে

স্বাক্ষরিত/-

(প্রফেসর ডাঃ মো. ফজলুল হক)

রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)

স্মারক নং-হাবিপ্রবি/সংস্থা./ ২৪০২

তারিখঃ ২৫/০৫/২০১৯

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১. জীন, সকল অনুষদ, হাবিপ্রবি।
২. পরিচালক, আই.আর.টি., হাবিপ্রবি।
৩. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, হাবিপ্রবি।
৪. লাইব্রেরীয়ান, হাবিপ্রবি।
৫. তত্ত্বাবধায়ক, সকল হল, হাবিপ্রবি।
৬. প্রক্টর, হাবিপ্রবি।
৭. পরিচালক, ছাত্র, পরামর্শ ও নির্দেশনা শাখা, হাবিপ্রবি।
৮. পরিচালক, হিসাব শাখা, হাবিপ্রবি।
৯. পরিচালক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস শাখা, হাবিপ্রবি।
১০. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, হাবিপ্রবি।
১১. বিশ্ববিদ্যালয় প্রকৌশলী, হাবিপ্রবি।
১২. প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা, হাবিপ্রবি।
১৩. পরিচালক, জনসংযোগ ও প্রকাশনা শাখা, হাবিপ্রবি।
১৪. পরিচালক, শরীরচর্চা ও শিক্ষা শাখা, হাবিপ্রবি।
১৫. পরিচালক, পরিবহন ও যন্ত্র মেরামত শাখা, হাবিপ্রবি।
১৬. উপ-প্রধান খামার তত্ত্বাবধায়ক, হাবিপ্রবি।
১৭. উপ-পরিচালক (অডিট), হাবিপ্রবি।
১৮. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, সংস্থাপন/ কাউন্সিল/একাডেমিক ও বৃত্তি/সম্পত্তি ও কেন্দ্রীয় ভান্ডার শাখা, হাবিপ্রবি।
১৯. শাখা প্রধান, নিরাপত্তা শাখা, হাবিপ্রবি।
২০. সেকা-অর্ডিনেটর, আইটি সেল, হাবিপ্রবি। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
২১. নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার, আইটি সেল, হাবিপ্রবি।
২২. পি.এস. টু ভিসি (ভিসি মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), হাবিপ্রবি।
২৩. পি.এ. টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), হাবিপ্রবি।
২৪. পি.এ. টু রেজিস্ট্রার, হাবিপ্রবি।
২৫. সকল নোটিশ বোর্ড, হাবিপ্রবি।
২৬. অফিস নথি।

রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)