



কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়



কুমিল্লা-৩৫০৬

ফোন: ০২৩৩৪৪১১১৪৫, মোবাইল: ০১৭৯০-৯৭৭৪৯৭, ই-মেইল: registrar@cou.ac.bd, website: www.cou.ac.bd

স্মারক নং-কু:বি:/রেজিস্ট্রার/একাডেমিক ক্যালেন্ডার ও ডায়রী/১৯৩/২০০৯/৩৩৯৭ তারিখ: ২১/০৫/২০২৬ খ্রি.

ছুটির বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পবিত্র ঈদ-উল-আযহা ও গ্রীষ্মকালীন অবকাশ উপলক্ষে ২৪ মে থেকে ১১ জুন ২০২৬ পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল একাডেমিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম বন্ধ থাকবে।
বন্ধকালীন জরুরীসেবা ও জরুরী কাজে থাকা বিভাগ/দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহকে রোস্টার ডিউটি পালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে।


২১/০৫/২০২৬
(মোহাম্মদ নূরুল করিম চৌধুরী)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়।


বিতরণ:

(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। ডিন (বিজ্ঞান/কলা ও মানবিক/সামাজিক বিজ্ঞান/আইন/প্রকৌশল/বিজনেস স্টাডিজ) অনুযায়, কু.বি.।
- ২। বিভাগীয় প্রধান/ভারপ্রাপ্ত বিভাগীয় প্রধান (গণিত/ পদার্থবিজ্ঞান/ রসায়ন/ পরিসংখ্যান/ ফার্মেসী/ ইংরেজি/ বাংলা/ লোক প্রশাসন/ অর্থনীতি/ নৃবিজ্ঞান/ প্রত্নতত্ত্ব/ গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা /আইন /সিএসই/ আইসিটি/ এআইএস/ মার্কেটিং/ ব্যবস্থাপনা শিক্ষা/ ফিন্যান্স এন্ড ব্যাংকিং) বিভাগ, কু.বি.।
- ৩। প্রভোস্ট (কাজী নজরুল ইসলাম/শহীদ ধীরেন্দ্রনাথ দত্ত/নওয়াব ফয়জুল্লাহ চৌধুরাণী/বিজয়-২৪/সুনীতি শান্তি) হল, কু.বি.।
- ৪। প্রক্টর(বন্ধকালীন সময়ে ক্যাম্পাসের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের অনুরোধ সহকারে), কু.বি.।
- ৫। পরিচালক, (আইকিউএসি)/ছাত্র পরামর্শক ও নির্দেশনা/গবেষণা ও সম্প্রসারণ দপ্তর/পরিবহন প্রশাসক, কু.বি.।
- ৬। দপ্তর/শাখা প্রধান রেজিস্ট্রার দপ্তর (বন্ধকালীন সময়ে রোস্টার ডিউটির মাধ্যমে জরুরী সেবা প্রদানের অনুরোধ সহকারে)/ (পরিচালকের কার্যালয় (অর্থ ও হিসাব)/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কার্যালয়/কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী কার্যালয়/ প্রকৌশল কার্যালয় (বন্ধকালীন সময়ে রোস্টার ডিউটির মাধ্যমে জরুরী সেবা প্রদানের অনুরোধ সহকারে)/পরিচালকের কার্যালয় (নেটওয়ার্কিং এন্ড আইটি)/শারীরিক শিক্ষা কার্যালয়/জনসংযোগ কার্যালয়/নিরাপত্তা শাখা (বন্ধকালীন সময়ে রোস্টার ডিউটির মাধ্যমে জরুরী সেবা প্রদানের অনুরোধ সহকারে)/এস্টেট শাখা(বন্ধকালীন রোস্টার ডিউটির মাধ্যমে জরুরী সেবা প্রদানের অনুরোধ সহকারে)/সংস্থাপন শাখা/একাডেমিক শাখা/কাউন্সিল শাখা/কেন্দ্রীয় স্টোর/পরিবহন পুল (বন্ধকালীন সময়ে রোস্টার ডিউটির মাধ্যমে জরুরী সেবা প্রদানের অনুরোধ সহকারে) /মেডিক্যাল সেন্টার (বন্ধকালীন সময়ে রোস্টার ডিউটির মাধ্যমে জরুরী সেবা প্রদানের অনুরোধ সহকারে)/কেন্দ্রীয় মসজিদ, কু.বি.।

অনুলিপি:

- ০১। পিএস টু ভিসি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ০২। পিএস টু উপ-উপাচার্য উপ-উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ০৩। পিএ টু ট্রেজারার (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কু.বি.।
- ০৪। সকল নোটিশ বোর্ড, কু.বি.।
- ০৫। অফিস কপি।