



খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

খুলনা-৯২০০




বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীগণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গত ৩১/০১/২০২১ইং তারিখের খুপ্রবি/সওপ্র/২০১০/৫০নং স্মারক মোতাবেক ১৪/০২/২০২১ইং তারিখ পর্যন্ত সময়ে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল দপ্তর/অফিসের কার্যক্রম বন্ধ ঘোষণা করা হয়। এক্ষেত্রে, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের নির্দেশনা তথা শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত মোতাবেক পুনরায় এ বন্ধের সময়সীমা আগামী ২৮/০২/২০২১ইং তারিখ পর্যন্ত বর্ধিত করা হলো। তবে Online-এ শিক্ষা কার্যক্রম চালু থাকবে এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তর/শাখাসমূহ খোলা থাকবে। দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সকল বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধান/শাখা প্রধান পর্যায়ক্রমে সকলকে সম্পৃক্ত রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। একই সাথে এ সময়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে জনসম্পৃক্ততা এড়িয়ে চলা তথা নিরাপদে থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো। এতদ্ব্যতীত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যবিধি নির্দেশনা ও অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের গত ০৮/০৯/২০২০ইং তারিখের খুপ্রবি/সওপ্র/৫৫০/৫০ নং স্মারকমূলে জারীকৃত “স্বাস্থ্য বিধি সংক্রান্ত নির্দেশনা” কঠোরভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে। উল্লেখ্য যে, ঝুঁকিপূর্ণ ব্যক্তি, অসুস্থ কর্মচারী এবং সন্তান সন্তবা নারীগণ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে কর্মস্থলে উপস্থিত হওয়া থেকে বিরত থাকতে পারবেন। বিশেষভাবে শিক্ষার্থীগণ যেন নিজ নিজ বাসস্থানে অবস্থান করে তা অভিব্যক্তিগণকে নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

মেডিকেল সেন্টার, নিরাপত্তা শাখা এবং প্রকৌশল শাখা (ওয়াটার ট্রিটমেন্ট প্লান্ট, জরুরী প্লাস্টিং ও রিপিয়ারিং এবং বৈদ্যুতিক মেরামত) এ ছুটির আওতাভুক্ত নয়।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নির্দেশক্রমে এ বিজ্ঞপ্তি জারী করা হলো।


২৪/০২/২০২১
(জি.এম. শহিদুল আলম)
রেজিস্ট্রার


খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

স্মারক নং-খুপ্রবি/সওপ্র/ ২২৫০/৫০

তারিখ : ২৪.০২.২০২১

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। সকল ডীন, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। সকল ইনস্টিটিউট পরিচালক, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৩। সকল বিভাগীয় প্রধান, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৪। সকল পরিচালক, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। সকল হল প্রভোস্ট, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। সকল দপ্তর/শাখা প্রধান, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৭। সিস্টেম এনালিস্ট, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ৮। পিএস টু ভিসি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৯। সকল নোটিশ বোর্ড, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১০। সংরক্ষণ নথি।


২৪/০২/২০২১
(মোঃ আব্দুর রহমান)
সহকারী রেজিস্ট্রার