



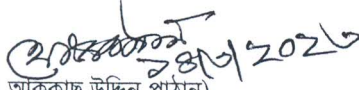
বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীদের জানানো যাচ্ছে যে, সেন্ট্রাল লাইব্রেরী সৃষ্টিভাবে পরিচালনা, সম্পদের অধিকতর নিরাপত্তা এবং কর্মচারীদের ডিউটি তদারকির জন্য আগামী ১৭/০৩/২০২৩ ইং তারিখ হতে নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণকে পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত তাঁদের নামের পাশে বর্ণিত নিম্নোক্ত বার ও সময়সূচী অনুযায়ী প্রতি সপ্তাহে পালাক্রমে কর্তব্য পালন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

| কর্মকর্তাদের নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) | বার | সময়সূচী | সাপ্তাহিক ছুটি | মন্তব্য |
|--|-------------|---------------------------------|------------------------|---|
| মোঃ কামরুল ইসলাম, সহকারী লাইব্রেরীয়ান | রবিবার | (বিকাল ২.০০-রাত ৮.৩০) | শুক্রবার ও শনিবার | সরকারি ছুটির দিনে লাইব্রেরীর সকল সেকশন বন্ধ থাকবে |
| মোঃ আব্দুল বাতেন, সহকারী লাইব্রেরীয়ান | সোমবার | (বিকাল ২.০০-রাত ৮.৩০) | | |
| মোঃ রাশেদুল ইসলাম, সিনিয়র ক্যাটালগার | মঙ্গলবার | (বিকাল ২.০০-রাত ৮.৩০) | | |
| মোঃ রাশেদুল ইসলাম, সিনিয়র ক্যাটালগার | বুধবার | (বিকাল ২.০০-রাত ৮.৩০) | | |
| মোঃ মাহমুদ আলী, সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) | বৃহস্পতিবার | (বিকাল ২.০০-রাত ৮.৩০) | শনিবার ও রবিবার | সেকশন বন্ধ থাকবে |
| মোঃ বায়েজিদ হোসেন মোল্লা, সেকশন অফিসার (গ্রেড-২) | শুক্রবার | বিকাল ৩.০০টা থেকে রাত ৮.০০টা। | | |
| মোঃ মেহেদী ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার | শনিবার | সকাল ৮.০০ টা থেকে বেলা ২.০০ টা। | | |
| মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, ক্যাটালগার | | বিকাল ২.০০ টা থেকে রাত ৮.০০ টা। | বৃহস্পতিবার ও শুক্রবার | |

উপরোক্ত ছকে বর্ণিত বিকালের শিফটে অন্তর্ভুক্ত কর্মকর্তাগণ ব্যতীত অন্যান্য কর্মকর্তাগণ সকল কর্ম দিবসে (সাপ্তাহিক বন্ধের দিন ব্যতীত) সকাল ৯.০০ টা থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত কর্তব্য পালন করবেন। অফিস ও লাইব্রেরীর সময়সূচী কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুসারে পরিবর্তন যোগ্য। উল্লেখ্য বিকাল শিফটের কোন কর্মকর্তা ছুটিতে থাকলে সকাল শিফটের কর্মকর্তাগণ পর্যায়ক্রমে বিকাল শিফটের কর্তব্য পালন করবেন।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হলো।


(মোঃ আক্বাছ উদ্দিন পাঠান)

লাইব্রেরীয়ান

খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

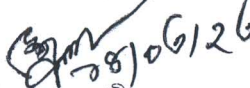
খুলনা-৯২০৩।

স্মারক নং-খুপ্রবি/লাই/৩৪৪(৫০)

তারিখঃ ১৪/০৩/২০২৩ ইং।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সকল ডীন, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। সকল ইনস্টিটিউট পরিচালক, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৩। রেজিস্ট্রার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৪। সকল বিভাগীয় প্রধান, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। পরিচালক (ছাত্র কল্যান), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। চেয়ারম্যান, কেন্দ্রীয় কম্পিউটার সেন্টার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৭। সকল কর্মকর্তা, সেন্ট্রাল লাইব্রেরী, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৮। পিএস টু ডিসি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়কে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)
- ৯। সেকশন অফিসার (গ্রেড-২), প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের দপ্তর, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়কে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)
- ১০। নোটিশ বোর্ড, সেন্ট্রাল লাইব্রেরী, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১১। সংরক্ষণ নথি।


(মোঃ মাহমুদ আলী)

সেকশন অফিসার (গ্রেড-২)

খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

খুলনা-৯২০৩।