



খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

খুলনা-৯২০৩

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল সম্মানিত শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীর অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আসন্ন পবিত্র রমজান মাস উপলক্ষ্যে ১লা রমজান ১২/০৩/২০২৪ইং (সভাব্য) তারিখ হতে ২১/০৩/২০২৪ইং তারিখ পর্যন্ত অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল অফিস ও ক্লাস এর সময়সূচী নিম্নরূপ হবে (সাপ্তাহিক ছুটির দিন ব্যতীত)।

ক্লাসের সময়সূচীঃ-

| পিরিয়ড | ১ম | ২য় | ৩য় | ৪র্থ | ৫ম | ৬ষ্ঠ | মধ্যাহ্ন বিরতি | ৭ম | ৮ম | ৯ম |
|---------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| সময় | ৮:৪৫ হতে ৯:২৫ | ৯:২৬ হতে ১০:০৫ | ১০:০৬ হতে ১০:৪৫ | ১০:৪৬ হতে ১১:২৫ | ১১:২৬ হতে ১২:০৫ | ১২:০৬ হতে ১২:৪৫ | ১২:৪৬ হতে ১:৩০ | ১:৩১ হতে ২:১০ | ২:১১ হতে ২:৫০ | ২:৫১ হতে ৩:৩০ |

অফিস সময়সূচী : সকাল ৯:০০ মি. হতে বিকাল ৩:৩০ মি. পর্যন্ত।

মধ্যাহ্ন বিরতি : দুপুর ১২:৪৬ মি. হতে দুপুর ১:৩০ মি. পর্যন্ত।

আগামী ২২/০৩/২০২৪ইং হতে ০৪/০৪/২০২৪ইং তারিখ পর্যন্ত রমজান ভ্যাকেশন উপলক্ষ্যে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্লাসসমূহ বন্ধ থাকবে। উক্ত ভ্যাকেশন চলাকালীন সময়ে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল বিভাগ/দপ্তর/শাখা/অফিস খোলা থাকবে এবং অফিস সময়সূচী হবে নিম্নরূপঃ

সকাল ৯:০০ মি. হতে দুপুর ৩:০০ মি.

- “অন্য কোনরূপ নির্দেশনা না থাকিলে সাধারণভাবে বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, কর্মকর্তা, ও কর্মচারীগণ কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি লইয়া অবকাশকালীন ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন।
- বিদ্যুৎ, পানি সরবরাহ, চিকিৎসা, ইন্টারনেট সেবা, নিরাপত্তা শাখা, যানবাহন শাখা, জরুরী মেরামত ও অন্যান্য জরুরী বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিভাগীয় ব্যবস্থার মাধ্যমে অবকাশকালীন ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন।
- প্রয়োজনে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ কোন বিভাগ, দপ্তর বা শাখা খোলা রাখিতে পারিবেন।
- অবকাশকালীন সময়ে বিশ্ববিদ্যালয়ের স্বার্থে কোন শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্মরত থাকিলে তাঁর নামে সাধারণ নিয়ম অনুযায়ী প্রতি ৫ দিনে ১ দিন পূর্ণগড় বেতনে অর্জিত ছুটি জমা হইবে। এ ক্ষেত্রে ভগ্নাংশ থাকিলে পরবর্তী পূর্ণসংখ্যা গণনা করা হইবে।
- কোন শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারী ছুটি ভোগের জন্য কর্মস্থল ত্যাগ করিতে চাহিলে তাঁকে অবশ্যই কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণ পূর্বক ছুটিকালীন যোগাযোগের ঠিকানা কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।”

উল্লেখ্য যে, বিভাগীয়/দপ্তর/শাখা প্রধানগণ তাঁর বিভাগ/দপ্তর/শাখা এর আওতাধীন যে সকল শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বিশ্ববিদ্যালয়ের স্বার্থে অবকাশকালীন সময়ে অফিস বা বিশ্ববিদ্যালয়ের কাজে রাখা প্রয়োজন মনে করবেন, শুধুমাত্র তাঁদের নামের তালিকা রেজিস্টার বরাবর প্রেরণ করবেন।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নির্দেশক্রমে এ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হলো।

Abdullah

০৪/০৩/২০২৪

(প্রকৌশলী মোঃ আনিছুর রহমান ভূঞা)

রেজিস্টার

খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

স্মারক নং-খুপ্রবি/সওপ্র/ ২৫১০/৩০

তারিখ : ০৫/০৩/২৪

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দেয়া হলো :

- সকল ডীন, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- সকল ইনস্টিটিউট পরিচালক, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- সকল বিভাগীয় প্রধান, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- সকল পরিচালক, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- পরিচালক (ছাত্র কল্যাণ), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- সকল হল প্রভোস্ট, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।(উপরোক্ত সময়সূচী অনুযায়ী আবাসিক হলের মধ্যাহ্ন ভোজের সময় পুনঃনির্ধারণের অনুরোধসহ)
- সকল দপ্তর/শাখা প্রধান, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (বিজ্ঞপ্তি তাঁর অধীনে সকল শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
- চেয়ারম্যান, কেন্দ্রীয় কম্পিউটার সেন্টার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধসহ)
- চেয়ারম্যান, যানবাহন কমিটি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- পি এ স টু ভাইস-চ্যান্সেলর, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের গোচরে আনার অনুরোধসহ)
- সেকশন অফিসার (গ্রেড-২), প্রো-ভিসি মহোদয়ের দপ্তর, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (প্রো-ভিসি মহোদয়ের গোচরে আনার অনুরোধসহ)
- নিরাপত্তা শাখা, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- সকল নোটিশ বোর্ড, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- সংরক্ষণ নথি।

তাঁর অনুষদে/বিভাগে/দপ্তরে/শাখায় কর্মরত সকলকে বিষয়টি অবগত করানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

Faruque

০৫/০৩/২৪

(কাজী আব্দুল ওয়াদুদ)

সেকশন অফিসার (গ্রেড-১)