



পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

রেজিস্ট্রার এর কার্যালয়

রাজাপুর, পাবনা

ফোন : ০২৫৮৮৮-৪২৭৪২

ফ্যাক্স : ০২৫৮৮৮-৪৫১৭৩

Email: registrar@pust.ac.bd

স্মারক নং- পাবিপ্রবি/রেজিঃ/প্রশাঃ/৯৩৮/২০২৫

তারিখ : ৩১ আগস্ট ২০২৪ ইং

নোটিশ

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য আদিষ্ট হয়ে জানাচ্ছি যে, গত ২৯ আগস্ট ২০২৪ ইং তারিখের ৩৭.০০.০০০০.০৭৯.৯৯.০০৭.১৭-২৫৫ স্মারকমূলের পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক বিশ্ববিদ্যালয়ের ভাইস-চ্যান্সেলর, প্রো ভাইস-চ্যান্সেলর ও ট্রেজারারগণ পদত্যাগ করায় তাঁদের পদত্যাগ ও অনুপস্থিতিজনিত কারণে প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রমে সমস্যা সৃষ্টি হওয়ায় প্রশাসনিক কার্যক্রম চলমান রাখা এবং আর্থিক কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত নিয়মিত ভাইস-চ্যান্সেলর নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের ডিন ও চেয়ারম্যানগণের সঙ্গে আলোচনাক্রমে একজন জ্যেষ্ঠ অধ্যাপককে দিয়ে জরুরি প্রশাসনিক ও আর্থিক দায়িত্ব পালনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অদ্য ৩১ আগস্ট ২০২৪ খ্রি. তারিখ রোজ শনিবার সকাল ১১:০০ ঘটিকায় এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের উল্লিখিত পত্রের প্রেক্ষিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের জরুরি প্রশাসনিক ও আর্থিক দায়িত্ব পালনের বিষয়ে বিশদ আলোচনা হয় এবং বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

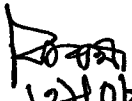
সিদ্ধান্ত-১: পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ে নিয়মিত ভাইস-চ্যান্সেলর নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত জরুরি প্রশাসনিক ও আর্থিক দায়িত্ব পালনের জন্য সভায় উপস্থিত সদস্যগণ সর্বসম্মতিক্রমে বিশ্ববিদ্যালয়ের জ্যেষ্ঠ ডিন, মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদের ডিন অধ্যাপক ড. মীর খালেদ ইকবাল চৌধুরীকে দায়িত্ব প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সাথে আলোচনার প্রেক্ষিতে নথি অনুমোদনের ক্ষেত্রে তিনি ডিন হিসেবে স্বাক্ষর করবেন মর্মে অবহিত করেন। সে মোতাবেক অধ্যাপক ড. মীর খালেদ ইকবাল চৌধুরী সকল নথিপত্রে মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদের ডিন হিসেবে স্বাক্ষর করবেন মর্মে- সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।

সিদ্ধান্ত-২: অধ্যাপক ড. মীর খালেদ ইকবাল চৌধুরী বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মিত ভাইস-চ্যান্সেলর নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত নিম্নোক্ত কার্যক্রম পরিচালনা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলোঃ

বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রশাসনিক রুটিন ওয়ার্ক, যাবতীয় একাডেমিক ও পরীক্ষা পরিচালন সংক্রান্ত কার্যক্রম, জরুরি আর্থিক কার্যক্রম (বেতন-ভাতা, পিএ বিল, গবেষণা পরিচালন ব্যয়, যানবাহন পরিচালন ও জ্বালানি ব্যয়, গেস্ট হাউজ পরিচালন সংক্রান্ত ব্যয়, পরীক্ষা পরিচালন ব্যয়, বাজেট থাকা সাপেক্ষে পারিতোষিক বিল এবং পরীক্ষা সংক্রান্ত বহিরাগত শিক্ষকদের টিএ/ডিএ বিল)।

সিদ্ধান্ত-৩: জরুরি পরিস্থিতির উদ্ভব হলে বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল অনুষদের ডিন-এর সাথে আলোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন মর্মে- সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।

বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হলো।


৩১/০৮/২০২৪
(বিজন কুমার ব্রহ্ম)
রেজিস্ট্রার
পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
পাবনা।



পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

রেজিস্ট্রার এর কার্যালয়

রাজাপুর, পাবনা

ফোন : ০২৫৮৮৮-৪২৭৪২

ফ্যাক্স : ০২৫৮৮৮-৪৫১৭৩

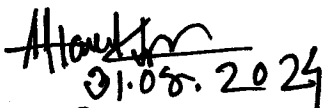
Email: registrar@pust.ac.bd

স্মারক নং- পাবিপ্রবি/রেজিঃ/প্রশাঃ/৯৩৮/২০২৫

তারিখ : ৩১ আগস্ট ২০২৪ ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১) ডিন অফিস (ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড টেকনোলজি/বিজ্ঞান/ব্যবসায় শিক্ষা/মানবিক ও সামাজিক বিজ্ঞান/জীব ও ভূ-বিজ্ঞান অনুষদ), পাবিপ্রবি (অনুষদের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ২) চেয়ারম্যান, গণিত/ সিএসই/ ইইই/ ব্যবসায় প্রশাসন/ পদার্থ বিজ্ঞান/ আইসিই/ ইইসিই/ অর্থনীতি/ ভূগোল ও পরিবেশ/ বাংলা/ সিভিল ইঞ্জিঃ/ ফার্মেসি/ আর্কিটেকচার/ রসায়ন/ সমাজকর্ম/ পরিসংখ্যান/ নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা/ ইংরেজি/ লোক প্রশাসন/ ইতিহাস / ট্যুরিজম এন্ড হসপিটালিটি ম্যানেজমেন্ট বিভাগ, পাবিপ্রবি (আপনার বিভাগের সকল ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ৩) প্রভোস্ট (বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান হল ও শেখ হাসিনা হল), পাবিপ্রবি (হলের সকল ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ৪) প্রক্টর, পাবিপ্রবি (অফিসের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ৫) পরিচালক, ছাত্র উপদেষ্টা দপ্তর, পাবিপ্রবি (দপ্তরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ৬) পরিচালক (অনারারি), আইসিটি সেল, পাবিপ্রবি (সেলের সকলকে অবগত ও বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ৭) পরিচালক (আই.কিউ.এ.সি), পাবিপ্রবি (অফিসের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ৮) প্রকল্প পরিচালক (চুক্তিভিত্তিক), পাবিপ্রবি (অফিসের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ৯) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (চলতি দায়িত্ব), পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর, পাবিপ্রবি (দপ্তরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১০) পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) (অর্থ ও হিসাব), শারীরিক শিক্ষা দপ্তর, পাবিপ্রবি (দপ্তরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১১) বিশ্ববিদ্যালয় প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত), প্রকৌশল দপ্তর, পাবিপ্রবি (দপ্তরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১২) প্রশাসক, পরিবহন পুল, পাবিপ্রবি (পরিবহন পুলের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১৩) প্রশাসক, গেষ্ট হাউজ (ঢাকা ও পাবনা), পাবিপ্রবি (সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১৪) তত্ত্বাবধায়ক, ডরমিটরি, পাবিপ্রবি (সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১৫) প্রশাসক, ক্যাফেটেরিয়া, পাবিপ্রবি (সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১৬) অতিরিক্ত পরিচালক (পাওউ), পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস দপ্তর, পাবিপ্রবি (দপ্তরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১৭) অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), শারীরিক শিক্ষা দপ্তর, পাবিপ্রবি (দপ্তরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১৮) অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার দপ্তর, পাবিপ্রবি (দপ্তরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ১৯) অতিরিক্ত গ্রন্থাগারিক, পাবিপ্রবি (অফিসের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো) ;
- ২০) অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, একাডেমিক শাখা, পাবিপ্রবি (শাখার সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ২১) অতিরিক্ত পরিচালক, জনসংযোগ দপ্তর, পাবিপ্রবি (দপ্তরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ২২) উপ-রেজিস্ট্রার (সিকিউরিটি), সিকিউরিটি শাখা, পাবিপ্রবি (শাখার সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ২৩) উপ-প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা, মেডিকেল সেন্টার, পাবিপ্রবি (মেডিকেল সেন্টারের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ২৪) পি.এস টু ভিসি, পাবিপ্রবি (দপ্তরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ২৫) সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, সেন্ট্রাল স্টোর, পাবিপ্রবি (সেন্ট্রাল স্টোরের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ২৬) সেকশন অফিসার, এস্টেট শাখা, পাবিপ্রবি (শাখার সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ২৭) ইমাম, কেন্দ্রীয় মসজিদ, পাবিপ্রবি (কেন্দ্রীয় মসজিদের সকলকে অবগত করার জন্য অনুরোধ করা হলো);
- ২৮) অফিস নথি।


৩১.০৮.২০২৪

(মোঃ আলী আকবর তালুকদার)

সেকশন অফিসার

পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

পাবনা।