



স্মারক নং-বুটেক্স/প্রশাঃ ৭০/২০১১/১২৭৬

তারিখ : ২৩/১১/২০২৫

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়ের সম্মানিত সকল ডীন, বিভাগীয় প্রধান, শিক্ষক, শিক্ষার্থী, কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের অবগতির জন্য আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সাম্প্রতিক ভূমিকম্প ও তৎপরবর্তী ঝাঁকনি (Aftershock)-এর কারণে শিক্ষার্থীদের শারীরিক ও মানসিক আঘাত এবং তাদের সার্বিক নিরাপত্তার বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে অদ্য ২৩/১১/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সিডিকেটের ৯৮তম (জরুরী-সভা) সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- ১। বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক কার্যক্রম (সকল ক্লাস ও পরীক্ষা) আগামী ২৪/১১/২০২৫ থেকে ০৪/১২/২০২৫ তারিখ পর্যন্ত বন্ধ থাকবে।
- ২। পূর্ব ঘোষিত রুটিন অনুযায়ী আগামী ০৭/১২/২০২৫ তারিখ থেকে পরবর্তী পরীক্ষাসমূহ অনুষ্ঠিত হবে। হ্রগতকৃত পরীক্ষাসমূহের সিডিউল পরবর্তীতে জানানো হবে।
- ৩। উক্ত ছুটিকালীন সময়ে শিক্ষার্থীদের আবাসিক হলসমূহ সম্পূর্ণ বন্ধ (Vacant) থাকবে। ফলে হলে বসবাসকারী শিক্ষার্থীদের ২৪/১১/২০২৫ তারিখ সোমবার সকাল ১১.০০ ঘটিকার মধ্যে হলসমূহ খালি করতে হবে। আগামী ০৫/১২/২০২৫ তারিখে হলসমূহ পুনরায় খুলে দেওয়া হবে। হল ত্যাগের সময় শিক্ষার্থীদের নিজেদের মূল্যবান জিনিসপত্র সঙ্গে নিয়ে বের হওয়ার পাশাপাশি রুমের চাবি সংশ্লিষ্ট হল প্রশাসনের কাছে জমা দিতে হবে।
- ৪। বিশ্ববিদ্যালয়ের শীতকালীন ছুটি এগিয়ে ৩০/১১/২০২৫ থেকে ০৪/১২/২০২৫ তারিখ পর্যন্ত নির্ধারণ করা হলো। ফলে শীতকালীন ছুটি উপলক্ষ্যে আগামী ৩০/১১/২০২৫ থেকে ০৪/১২/২০২৫ তারিখ পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয় বন্ধ থাকবে। বর্ণিত ছুটি শেষে বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল বিভাগ, অফিস, ক্লাসসহ একাডেমিক কার্যক্রম ০৭/১২/২০২৫ তারিখ থেকে যথারীতি পূর্বের ন্যায় চলবে।
- ৫। বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন দপ্তর এবং ইঞ্জিনিয়ারিং অফিস শীতকালীন ছুটির আওতাভুক্ত থাকবে। উক্ত অফিসসমূহ ২৪/১১/২০২৫ থেকে ০৪/১২/২০২৫ তারিখের মধ্যে ভূমিকম্প ক্ষতিগ্রস্ত ভবন ও হল সমূহের মেরামত কার্যক্রম সম্পন্ন করবে।
- ৬। শীতকালীন ছুটিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের যানবাহন শাখার গাড়িচালক, নিরাপত্তা এবং ইউটিলিটি সার্ভিসসহ জরুরি পরিষেবার সাথে সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/অফিস/শাখা নিজ নিজ ব্যবস্থাপনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবে। সেক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধানগণ প্রয়োজন অনুযায়ী রোস্টার ডিউটির তালিকা তৈরি করে নিবেন।
- ৭। শীতকালীন ছুটিতে কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারী কর্মস্থল ত্যাগ করতে চাইলে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট ছুটি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মস্থল ত্যাগ করতে হবে।

স্বাক্ষরিত/-
(অধ্যাপক ড. রাশেদা বেগম দিনা)
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

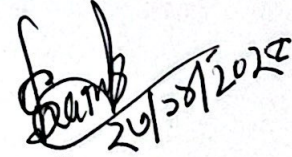


স্মারক নং-বুটেক্স/প্রশাঃ ৭০/২০১১/১২৭৬

তারিখ : ২৩/১১/২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'লঃ

- ১। সকল ডীন, বুটেক্স।
- ২। সকল বিভাগীয় প্রধান (বিভাগের সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করানোর অনুরোধসহ), বুটেক্স।
- ৩। পরিচালক (সকল), বুটেক্স।
- ৪। প্রক্টর, বুটেক্স।
- ৫। প্রভোস্ট (আগামীকাল ২৪/১১/২০২৫ তারিখ সোমবার সকাল ১১.০০ ঘটিকার মধ্যে হলসমূহ খালি করার অনুরোধসহ), শহীদ আজিজ হল/জি এম এ জি ওসমানী হল/বীর প্রতীক ক্যাম্পেন সিতারা বেগম হল/সৈয়দ নজরুল ইসলাম হল, বুটেক্স।
- ৬। সকল দপ্তর প্রধান (দপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করানোর অনুরোধসহ), বুটেক্স।
- ৭। সকল সেল/শাখা প্রধান/হিনচার্জ, বুটেক্স (সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করানোর অনুরোধসহ)।
- ৮। যানবাহন কর্মকর্তা, বুটেক্স।
- ৯। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট এবং ফেসবুক পেইজে আপলোড করার অনুরোধসহ), বুটেক্স।
- ১০। পিএস টু ভিসি, ভিসি অফিস (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বুটেক্স।
- ১১। সহকারী পরিচালক (পাবলিক রিলেশন), ভিসি অফিস, বুটেক্স।
- ১২। সেন্ট্রাল লাইব্রেরী, বুটেক্স।
- ১৩। হেল্থ সেন্টার, বুটেক্স।
- ১৪। শিক্ষক কমনরুম, বুটেক্স।
- ১৫। নোটিশ বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয় ও সকল হল, বুটেক্স।
- ১৬। সংশ্লিষ্ট নথি।


২৩/১১/২০২৫

(মুহাম্মদ শরীফুর রহমান)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (এইচআর)