

স্মারক নং-বুটেক্স/প্রশাঃ/১৩৫/২০১৫/

তারিখ: ২৪/১২/২০২৫

সমাবর্তনের সাধারণ নির্দেশিকা

এতদ্বারা এই বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রথম সমাবর্তনের নিবন্ধিত গ্রাজুয়েট, সম্মানিত শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীসহ সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ২৭/১২/২০২৫ তারিখ রোজ শনিবার অনুষ্ঠিতব্য বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রথম সমাবর্তন অনুষ্ঠান শান্তিপূর্ণ ও সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে সার্বিক নিরাপত্তার স্বার্থে সমাবর্তন সম্পর্কিত নির্বাহী কমিটির অদ্য ২৪/১২/২০২৫ তারিখের সভায় অনুমোদিত নিম্নোক্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করার জন্য সমাবর্তনে আগত সকলকে অনুরোধ করা হলো:

- নিবন্ধিত গ্রাজুয়েটগণ উত্তর পাশের গেইট দিয়ে প্রবেশ করবেন;
- শিশু/অভিভাবক/আত্মীয়-স্বজন নিয়ে প্রবেশ করতে পারবেন না।
- সকাল ৭:৩০ ঘটিকায় রেজিস্ট্রেশন শুরু হবে এবং এন্ট্রি-পাস এর জন্য সমাবর্তনের রেজিস্ট্রেশন কার্ডের হার্ড কপি (ছবি সহ কালার কপি) সঙ্গে আনতে হবে।
- ক্যাম্পাসে প্রবেশের সময় কোন ভ্যানিটি ব্যাগ/ব্যাগ/অন্যান্য সরঞ্জামাদি বহন করা যাবে না।
- উত্তর পাশে দুইটি গেইট হবে, প্রতিটি গেইটে মেটাল ডিটেক্টর এবং আলাদা সার্চিং রুম থাকবে।
- কোন গ্রাজুয়েট গাউন ছাড়া টেনে প্রবেশ করতে পারবেন না।
- গ্রাজুয়েটদের সকাল ৯:০০ ঘটিকার মধ্যে অনুষ্ঠানের টেনে প্রবেশ করতে হবে। মূল প্রোগ্রাম সকাল ১০:০০ ঘটিকায় শুরু হবে। মূল প্রোগ্রাম চলাকালীন মোবাইল বন্ধ রাখতে হবে।
- অনুষ্ঠানের টেনে একবার প্রবেশ করার পর প্রোগ্রাম শেষ না হওয়া পর্যন্ত টেনে ত্যাগ করতে পারবেন না।
- নিবন্ধিত গ্রাজুয়েটদের ৪টি নির্ধারিত বুথ থেকে সার্টিফিকেট সংগ্রহ করতে হবে।
- নির্ধারিত কুপন দিয়ে খাবার সংগ্রহ জন্য ৯টি বুথ থাকবে।
- নিবন্ধিত গ্রাজুয়েটদের ব্যক্তিগত গাড়ি পার্কিং এর সুযোগ থাকবে না। কোনো গ্রাজুয়েট গাড়ি নিয়ে আসলে যানবাহন নির্দেশিকা/বিটাক মোড়ে নেমে গাড়ি ছেড়ে দিতে হবে।
- মেইন গেইট দিয়ে শুধুমাত্র আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দ প্রবেশ করবেন এবং গাড়ি নিয়ে আসলে মেইন গেইটে নেমে গাড়ি ছেড়ে দিতে হবে। তবে জরুরী প্রয়োজনে জায়গা থাকা সাপেক্ষে ওসমানী হল মাঠে গাড়ি রাখা যাবে।
- বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে সমাবর্তন কার্ড প্রদর্শন পূর্বক মেইন গেইট দিয়ে সকাল ৭:০০ ঘটিকার মধ্যে ক্যাম্পাসে প্রবেশ করতে হবে।
- বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ ব্যক্তিগত গাড়ি/মটরসাইকেল/সাইকেল নিয়ে ক্যাম্পাসে প্রবেশ করতে পারবেন না। জরুরী প্রয়োজনে শিক্ষক-কর্মকর্তা-কর্মচারীর ব্যক্তিগত গাড়ি/মটরসাইকেল/সাইকেল জায়গা থাকা সাপেক্ষে বিশ্ববিদ্যালয়ের আবাসিক এলাকায় রাখা যেতে পারে।
- প্রয়োজনে হেল্প ডেস্কে যোগাযোগ করা যেতে পারে।



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

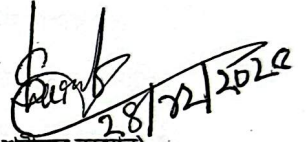


স্মারক নং-বুটেক্স/প্রশাঃ/১৩৫/২০১৫/১৩৫৫

তারিখ: ২৪/১২/২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা অনুযায়ী নয়):

১. সকল ডীন (অনুষদের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করানোর জন্য অনুরোধসহ), বুটেক্স।
২. সকল বিভাগীয় প্রধান (বিভাগের সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করানোর জন্য অনুরোধসহ), বুটেক্স।
৩. পরিচালক (সকল) (দপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করানোর জন্য অনুরোধসহ), বুটেক্স।
৪. প্রক্টর, বুটেক্স।
৫. প্রভোস্ট, সকল হল (হলের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করানোর জন্য অনুরোধসহ), বুটেক্স।
৬. সকল দপ্তর প্রধান (দপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করানোর জন্য অনুরোধসহ), বুটেক্স।
৭. সকল শাখা প্রধান/সেল প্রধান/ল্যাব ইনচার্জ, (সংশ্লিষ্ট শাখা/সেল/ল্যাব এর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবগত করানোর জন্য অনুরোধসহ), বুটেক্স।
৮. প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট ও ফেসবুক পেজ-এ আপলোড করার অনুরোধসহ), বুটেক্স।
৯. পিএস টু ভিসি, ভিসি অফিস (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বুটেক্স।
১০. নোটিশ বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয়/সকল হল, বুটেক্স।
১১. শিক্ষক কমনরুম, বুটেক্স।
১২. সংশ্লিষ্ট নথি।


(মুহাম্মদ শরীফুর রহমান)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (এইচআর)