



মাওলানা ভাসানী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

সভাঘর, টাঙ্গাইল-১৯০২, ফোন : ০২৯৯৭৭৫৩০১১, টেলি-ফ্যাক্স : ০২৯৯৭৭৫৩০১৩

সূত্র: মাভাবিপ্রবি/রেজি-একা/বি.ছু(০২৩)/২০০৯/ ২৬৭০ (৭০)

তারিখ : ২৬ অগ্রহায়ণ ১৪৩১
১১ ডিসেম্বর ২০২৪

বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, 'শহীদ বুদ্ধিজীবী দিবস' উপলক্ষে আগামী ১৪/১২/২০২৪ তারিখ শনিবার এবং 'মহান বিজয় দিবস' উপলক্ষে ১৬/১২/২০২৪ তারিখ সোমবার বিশ্ববিদ্যালয় বন্ধ থাকবে।

তবে, ১৪ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখ শনিবার 'শহীদ বুদ্ধিজীবী দিবস' এবং ১৬ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখ সোমবার 'মহান বিজয় দিবস' উপলক্ষে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক গৃহীত প্রতিটি কর্মসূচিতে সকল ছাত্রছাত্রী, শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অংশগ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়-এর আদেশক্রমে-

(ড. মোহাঃ তোহিদুল ইসলাম)

রেজিস্ট্রার
মাভাবিপ্রবি।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। ডিন (সকল অনুযয়)- (ইঞ্জিনিয়ারিং/লাইফ সায়েন্স/সায়েন্স/বিজনেস স্টাডিজ/সোস্যাল সায়েন্স/কলা/ভেটেরিনারি মেডিসিন এন্ড এনিমেল সায়েন্স অনুযয়), মাভাবিপ্রবি।
- ০২। চেয়ারম্যান (সকল বিভাগ)-সিএসই/আইসিটি/টিই/এমই/ইএসআরএম/সিপিএস/বিজিই/এফটিএনএস/ফার্মেসি/বিএমবি/ফিজিওথেরাপি এন্ড রিহ্যাবিলিটেশন/গণিত/রসায়ন/পদার্থবিজ্ঞান/পরিসংখ্যান/বিএ/হিসাববিজ্ঞান/ব্যবস্থাপনা/অর্থনীতি/ইংরেজি বিভাগ, মাভাবিপ্রবি।
- ০৩। প্রভোস্ট (সকল হল)- (জননেতা আব্দুল মান্নান হল/আলেমা খাতুন ভাসানী হল/বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান হল/শহীদ জিয়াউর রহমান হল/শহীদজননী জাহানারা ইমাম হল/শেখ রাসেল হল/বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব হল), মাভাবিপ্রবি।
- ০৪। সকল অফিস প্রধান- গ্রন্থাগারিক(ভারপ্রাপ্ত)/প্রক্টর/পরিচালক (শিক্ষার্থী কল্যাণ ও পরামর্শদান কেন্দ্র)/পরিচালক, হিসাব (চলতি দায়িত্ব)/পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস)/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/বিশ্ববিদ্যালয় প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত)/পরিচালক(মাভারিসে)/পরিচালক(আইকিউএসি)/পরিচালক, আইসিটিসেল(ওয়েব সাইট-এ প্রচারের অনুরোধসহ)/পরিচালক(গবেষণা সেল)/পরিচালক (শরীরচর্চা শিক্ষা বিভাগ)/পরিচালক(পরিবহন)/পরিচালক, জনসংযোগ ও প্রেস প্রকাশনা দপ্তর/পরিচালক, এস্টেট অফিস/কমান্ড্যান্ট(বিএনসিসি)/কো-অর্ডিনেটর, পিজিডি-ইন-আইসিটি/কো-অর্ডিনেটর, সাইবার সেন্টার/ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার ও অফিস প্রধান, মেডিকেল সেন্টার, মাভাবিপ্রবি।
- ০৫। শাখা প্রধান, একাডেমিক/সাধারণ শাখা/সংস্থাপন-১/সংস্থাপন-২/কাউন্সিল/লিগ্যাল/কেন্দ্রীয় স্টোর/নিরাপত্তা/কেন্দ্রীয় প্রেরণ/গেস্ট হাউজ/কেন্দ্রীয় জামে মসজিদ, মাভাবিপ্রবি।

অনুলিপি : (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে)

- ০১। উপ-রেজিস্ট্রার, ভাইস-চ্যান্সেলর অফিস, মাভাবিপ্রবি [ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ০২। উপ-রেজিস্ট্রার, প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর অফিস, মাভাবিপ্রবি।
- ০৩। উপ-রেজিস্ট্রার, কোষাধ্যক্ষ-এর কার্যালয়, মাভাবিপ্রবি।
- ০৪। উপ-রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার-এর কার্যালয়, মাভাবিপ্রবি [রেজিস্ট্রার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ০৫। নথি।