



ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়

রেজিস্ট্রারের কার্যালয়

www.iau.edu.bd



বাড়ি নং-১২৪/৯০/৩, ব্লক-বি, সড়ক নং-০২, গয়েস্ট ধানমন্ডি, বছিলা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২৩১

স্মারক নং- ইআবি/রেজি/প্রশা/২০১৫/১০৫৩০

তারিখ : ২৬.০৬.২০২০খ্রি.

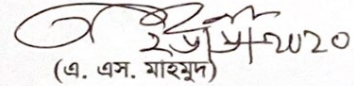
অফিস আদেশ

ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর কারণে উদ্ভূত পরিস্থিতিতে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী আগামী ০৬.০৮.২০২০খ্রি. তারিখ পর্যন্ত সকল ধরনের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বন্ধ ঘোষণা করা হয়েছে। তবে প্রতিষ্ঠানের রক্ষনাবেক্ষণ এবং প্রশাসনিক কার্যক্রম সীমিত পরিসরে চালু রাখার নির্দেশনাও প্রদান করা হয়েছে। সরকারী নির্দেশনা প্রতিপালনের লক্ষ্যে বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ/দপ্তর প্রধানগণ বিশ্ববিদ্যালয়ের কার্যক্রম সীমিত পরিসরে চালু রাখার নির্দেশে সীমিত পরিসরে চালু রাখার জন্য তাঁদের অধীনস্থ শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ স্বাস্থ্যবিধি ও সামাজিক দূরত্ব মেনে কাজ করবেন। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশনা পালনীয় :

নির্দেশনা সমূহ :

১. অফিস খোলার পূর্বে অফিস ও সংশ্লিষ্ট ভবনসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করতে হবে।
২. গণপরিবহণ ব্যবহার না করে বিশ্ববিদ্যালয়ের নিজস্ব পরিবহণ ব্যবহার করে অফিসে আসতে হবে।
৩. ঝুঁকিপূর্ণ ব্যক্তি, অসুস্থ কর্মচারী এবং সন্তান সম্ভবা নারীগণ কর্মস্থলে উপস্থিত হওয়া থেকে বিরত থাকবেন।
৪. শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্বাস্থ্যবিধি নিশ্চিতকরণের জন্য স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ থেকে জারিকৃত ১২ দফা নির্দেশনা কঠোরভাবে অনুসরণ করতে হবে।
৫. বিশ্ববিদ্যালয়ের নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতার কাজে নিয়োজিত কর্মচারীবৃন্দ যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে দায়িত্ব পালন করবেন।
৬. জরুরী প্রয়োজন ব্যতীত বহিরাগত কোন ব্যক্তিকে অফিসে প্রবেশ বা অবস্থান না করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে


(এ. এস. মাহমুদ)

রেজিস্ট্রার

মোবা- ০১৭০৫-৪০৮০০১


iauregistr@gmail.com

তারিখ : ২৬.০৬.২০২০খ্রি.

স্মারক নং- ইআবি/রেজি/প্রশা/২০১৫/১০৫৩০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

১. ট্রেজারার, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, (তাঁর অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
২. রেজিস্ট্রার, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, (তাঁর অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৩. পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন), ইআবি, (তাঁর অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৪. পরিচালক (অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা), ইআবি, (তাঁর অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৫. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ইআবি, (তাঁর অধীনস্থ সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৬. উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়।
৭. পরিদর্শন দপ্তর প্রধান, ইআবি, (তাঁর অধীনস্থ সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৮. কারিকুলাম উন্নয়ন ও মূল্যায়ন কেন্দ্র, ইআবি (তাঁর অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৯. যোগাযোগ তথ্য ও পরামর্শ দপ্তর, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়।
১০. আইসিটি শাখা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য), ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়।
১১. অফিস নথি।


(এ. এস. মাহমুদ)
রেজিস্ট্রার