

স্মারক নং: জবি/গসওপ্র/জবিবা(তথ্য)/২০০৯/০২/ ৩৪৬

তারিখ: ২১ ডিসেম্বর, ২০২০

বিষয়:- 'জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় বার্তা'- ১ অক্টোবর, ২০২০ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২০-এর জন্য তথ্য সরবরাহ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়

আপনার সদয় অবগতির জন্য আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, 'জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় বার্তা' নামে ত্রৈমাসিক বুলেটিন-এর ১ অক্টোবর, ২০২০ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২০-এর কাজ চলছে। আপনার বিভাগ/দপ্তরে উল্লেখিত সময়কালের মধ্যে বার্তায় প্রকাশ উপযোগী সেমিনার/কর্মশালা/উদ্বোধনী অনুষ্ঠান/সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান/অন্যান্য অনুষ্ঠানাদির সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন ও তথ্যাদি (ছবিসহ যদি থাকে) বাংলা ভাষায় আগামী ৩১/১২/২০২০ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

এ প্রসঙ্গে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

- ক) বার্তায় প্রকাশের জন্য বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তর/সংগঠন হতে প্রাপ্ত তথ্য অবশ্যই বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধান/সমন্বয়ক বা তত্ত্বাবধানকারী শিক্ষক (সংগঠনের ক্ষেত্রে)-এর স্বাক্ষর সম্বলিত হতে হবে। অন্যথায় প্রাপ্ত তথ্য সম্পাদনা পর্ষদ কর্তৃক অগ্রাহ্য/বাতিল বলে গণ্য হবে।
- খ) বার্তায় প্রকাশের জন্য বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তর/সংগঠন হতে অবশ্যই নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে (৩১/১২/২০২০ তারিখ) তথ্য ও ছবি প্রদান করতে হবে। নির্দিষ্ট তারিখের পর প্রাপ্ত তথ্য ও ছবি অগ্রাহ্য/বাতিল বলে গণ্য হবে।
- গ) প্রতিবেদন ও তথ্যের হার্ডকপি সাথে সফট কপি শুধুমাত্র [jagannath.prip@gmail.com](mailto:jagannath.prip@gmail.com) ই-মেইল ঠিকানায় সরবরাহ করার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

এ বিষয়ে আপনার সহযোগিতা আমাদের একান্ত কাম্য।

**বিঃ দ্রঃ করোনা মহামারী/অন্য কোনো কারণে বার্তায় প্রকাশ উপযোগী পূর্বের সংবাদ/তথ্য প্রদান না করলে তাও প্রকাশের জন্য সরবরাহ করা যাবে।**

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে,

(মোঃ সাইফুল ইসলাম)

উপ-পরিচালক

জনসংযোগ, তথ্য ও প্রকাশনা

অনুলিপি (সদয় অবগতি/কার্যার্থে):

১. ডিন, সকল অনুযদ, জবি।
২. পরিচালক, শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট/আধুনিক ভাষা ইনস্টিটিউট, জবি।
৩. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, জবি।
৪. গ্রন্থাগারিক, জবি।
৫. প্রভোস্ট, বেগম ফজিলাতুল্লাহা মুজিব হল, জবি।
৬. প্রক্টর, জবি।
৭. পরিচালক (গবেষণা/ছাত্রকল্যাণ), জবি।
৮. পরিচালক, অর্থ ও হিসাব দপ্তর, জবি।
৯. পরিচালক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়াকর্স দপ্তর, জবি।
১০. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর, জবি।
১১. প্রধান প্রকৌশলী, প্রকৌশল দপ্তর, জবি।
১২. পরিচালক, নেটওয়ার্কিং অ্যান্ড আইটি, জবি।
১৩. পরিবহন প্রশাসক, পরিবহন পুল, জবি।
১৪. ডেপুটি রেজিস্ট্রার ও পিএস টু ভিসি, উপাচার্য দপ্তর, (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জবি।
১৫. উপ-পরিচালক (অডিট), ট্রেজারার দপ্তর, (ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জবি।
১৬. উপ-পরিচালক, জনসংযোগ, তথ্য ও প্রকাশনা দপ্তর, জবি।
১৭. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার দপ্তর, (রেজিস্ট্রার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জবি।
১৮. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, ....., জবি।
১৯. অফিস কপি।