



ডায়েরি ও ক্যালেন্ডার মুদ্রণ কমিটি

জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

ত্রিশাল, ময়মনসিংহ-২২২৪

স্মারক নং- জাককানইবি/ভিসিঅ./জনসংযোগ/ডা.মু/৩৬/১০/

তারিখ: ১৬/১০/২০২৪ খ্রি.

বরাবর,
ডিন/ হল প্রাধ্যক্ষ/ বিভাগীয় প্রধান/ ইন্সটিটিউট প্রধান/ দপ্তর প্রধান
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়
ত্রিশাল, ময়মনসিংহ-২২২৪

বিষয়: ডায়েরি-২০২৫ এর জন্য তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

শুভেচ্ছা জানবেন।

আনন্দের সঙ্গে জানাচ্ছি যে, জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয় প্রতি বছরের মতো এবারো ডায়েরি-২০২৫ প্রকাশ করতে যাচ্ছে। ডায়েরি প্রকাশের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত ছক অনুসারে তথ্যাদি প্রয়োজন।

প্রয়োজনীয় তথ্যাদি আগামী ২৮ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে নিম্ন ঠিকানায় হার্ড কপি এবং ই-মেইলে (diaryjkkniu@gmail.com) সফট কপি (Sutonny MJ/Times New Roman Font এবং MS doc/MS docx) ফাইল প্রেরণের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

উল্লেখ্য, গত বছর ডায়েরি প্রকাশের ক্ষেত্রে আপনার সার্বিক সহযোগিতা আমরা পেয়েছিলাম। এবারের ডায়েরি প্রকাশের ক্ষেত্রেও আপনার সার্বিক সহযোগিতা কামনা করি।


২৬/১০/২৪

(প্রফেসর ড. মোহাম্মদ ইমদাদুল হুদা)

আহ্বায়ক


ডায়েরি-২০২৫ মুদ্রণ কমিটি ও

ডীন

কলা অনুষদ

জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

ত্রিশাল, ময়মনসিংহ-২২২৪


২৬/১০/২৪

(জনাব মো. রেজাউদ্দৌলাহ প্রধান)

সদস্য-সচিব

ডায়েরি-২০২৫ মুদ্রণ কমিটি ও

জনসংযোগ, তথ্য ও প্রকাশনা অফিসার

জনসংযোগ দপ্তর

জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

ত্রিশাল, ময়মনসিংহ-২২২৪

তথ্য প্রেরণের ঠিকানা (হার্ড কপি)

জনাব মো. রেজাউদ্দৌলাহ প্রধান

সদস্য-সচিব

ডায়েরি-২০২৫ মুদ্রণ কমিটি ও

জনসংযোগ, তথ্য ও প্রকাশনা অফিসার, জনসংযোগ দপ্তর

জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ-২২২৪

ই-মেইল-diaryjkkniu@gmail.com

নমুনা ছক:

বিভাগ/দপ্তরের নাম:						
নাম	পদবি	শিক্ষা ছুটিতে আছেন/নাই	ফোন (দপ্তর)	ফোন/মোবাইল (আবাস)	ই-মেইল	মন্তব্য
						পূর্বে প্রকাশিত তথ্যে পরিবর্তন/সংযোজন/বিশোধন থাকলে ভুল থাকলে মার্কার পেন দিয়ে নির্দিষ্ট করে দেওয়ার অনুরোধ রইলো।

--	--	--	--	--	--	--

বিভাগ/দপ্তর প্রধান (স্বাক্ষর)

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। ড্রেজারার, জাককানইবি
- ০২। ডিন, সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদ/ কলা অনুষদ/ বিজ্ঞান ও প্রকৌশল অনুষদ/ ব্যবসায় প্রশাসন অনুষদ/ আইন অনুষদ/ চারুকলা অনুষদ
- ০৩। রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত), জাককানইবি
- ০৪। বিভাগীয় প্রধান, বাংলা ভাষা ও সাহিত্য বিভাগ/ ইংরেজী ভাষা ও সাহিত্য বিভাগ/ সঙ্গীত বিভাগ/ থিয়েটার এন্ড পারফরমেন্স স্টাডিজ বিভাগ/ ফিল্ম এন্ড মিডিয়া স্টাডিজ বিভাগ/ দর্শন বিভাগ/ ইতিহাস বিভাগ/ কম্পিউটার সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ/ ইলেকট্রিক্যাল এন্ড ইলেকট্রনিক ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ/ এনভায়রনমেন্টাল সায়েন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ/ পরিসংখ্যান বিভাগ/ অর্থনীতি বিভাগ/ লোকপ্রশাসন ও সরকার পরিচালনা বিদ্যা বিভাগ/ ফোকলোর বিভাগ/ নৃবিজ্ঞান বিভাগ/ পপুলেশন সায়েন্স বিভাগ/ স্থানীয় সরকার ও নগর উন্নয়ন বিভাগ/ সমাজবিজ্ঞান বিভাগ/ হিসাববিজ্ঞান ও তথ্য পদ্ধতি বিভাগ/ ফিন্যান্স এন্ড ব্যাংকিং বিভাগ/ হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ/ ব্যবস্থাপনা বিভাগ/ মার্কেটিং বিভাগ/ আইন ও বিচার বিভাগ/ চারুকলা বিভাগ, জাককানইবি
- ০৫। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত), জাককানইবি
- ০৬। গ্রন্থাগারিক (ভারপ্রাপ্ত), জাককানইবি
- ০৭। প্রক্টর, জাককানইবি
- ০৮। প্রভোস্ট, অগ্নি-বীণা হল/ দোলন-চাঁপা হল/ জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান হল/ বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন্নেছা মুজিব হল, জাককানইবি
- ০৯। পরিচালক, ইন্সটিটিউট অব নজরুল স্টাডিজ/ গবেষণা ও সম্প্রসারণ/ ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা/ আই.কিউ.এ.সি/ শারীরিক শিক্ষা বিভাগ, জাককানইবি
- ১০। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), অর্থ ও হিসাব, জাককানইবি (অর্থ কমিটি প্রেরণের অনুরোধসহ)
- ১১। পরিচালক, পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস, জাককানইবি, (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ওয়ার্কস কমিটি প্রেরণের অনুরোধসহ)
- ১২। পরিচালক, ইন্টারন্যাশনাল অ্যফেয়ার্স, জাককানইবি
- ১৩। পরিবহন প্রশাসক, জাককানইবি
- ১৪। উপ-প্রধান প্রকৌশলী, জাককানইবি
- ১৫। উপ-প্রধান মেডিকেল অফিসার, মেডিকেল সেন্টার, জাককানইবি
- ১৬। প্রকল্প-পরিচালক, জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়ের ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন (১ম সংশোধিত), জাককানইবি
- ১৭। অতিরিক্ত পরিচালক, জনসংযোগ দপ্তর, জাককানইবি
- ১৮। অতিরিক্ত পরিচালক (শিক্ষা), রেজিস্ট্রার দপ্তর (একাডেমিক কাউন্সিল তালিকা প্রেরণের অনুরোধসহ)
- ১৯। উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) (সিডিকেট/ছুটি তালিকা প্রেরণের অনুরোধসহ)
- ২০। পি.এস. টু ভিসি, ভাইস-চ্যান্সেলরের কার্যালয়, জাককানইবি
- ২১। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, রেজিস্ট্রার দপ্তর (আইসিটি সেল), জাককানইবি (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

অনুলিপি

- ০১। পি.এস. টু ভিসি, ভাইস-চ্যান্সেলরের কার্যালয়, জাককানইবি (ভাইস-চ্যান্সেলরের মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০২। অফিস নথি
- ০৩। মহা-নথি