



রেজিস্ট্রারের দপ্তর

গোপালগঞ্জ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

গোপালগঞ্জ-৮১০৫

পত্রখানি পূর্ববর্তী একই স্মারক পত্রের প্রতিকল্পাদেশ

স্মারক নং: গোবিপ্রবি/র/জ.প্র/শাখা-২/২০২৬/৫৯(১)/৮৭৯

তারিখ: ১৮ শ্রাবণ ১৪৩৩
০২ আগস্ট ২০২৬

বিজ্ঞপ্তি

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, দেশে বা বিদেশে শিক্ষাছুটিতে অবস্থানরত শিক্ষকগণ ছুটি বৃদ্ধির আবেদন করলে তাঁর সুপারভাইজর শিক্ষাছুটি বৃদ্ধির জন্য আবেদনকারীর প্রোগ্রেস রিপোর্টসহ প্রত্যয়নপত্র সুপারভাইজরের অফিসিয়াল ই-মেইলের মাধ্যমে বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার (registrar@gstu.edu.bd) এবং বিভাগের চেয়ারম্যানের ই-মেইলে প্রেরণ করবেন। সুপারভাইজর এর অফিসিয়াল ই-মেইলের মাধ্যমে পাঠানো প্রত্যয়নপত্র ব্যতিরেকে শিক্ষাছুটি বৃদ্ধির কোনো আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না। এ বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নির্দেশক্রমে

(মো: এনামউজ্জামান)

রেজিস্ট্রার

গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ।

স্মারক নং: গোবিপ্রবি/র/জ.প্র/শাখা-২/২০২৬/৫৯(১)/৮৭৯(৫৫)

তারিখ: ১৮ শ্রাবণ ১৪৩৩
০২ আগস্ট ২০২৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

- ১। সকল অনুষদ/ইসটিটিউট/বিভাগ/হল/দপ্তর প্রধান গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ
- ২। পরিচালক, আইসিটি সেল, গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য অনুরোধসহ)
- ৩। পরিচালক (জনসংযোগ), জনসংযোগ দপ্তর, গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ
- ৪। পিএস টু ভাইস চ্যান্সেলর, গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের জ্ঞাতার্থে)
- ৫। পিএস টু প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর, গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর মহোদয়ের জ্ঞাতার্থে)
- ৬। অফিস নথি
- ৭। মহানথি

(মো: মোরাদ হোসেন)

উপ-রেজিস্ট্রার