



# পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

## রেজিস্ট্রার এর কার্যালয়

রাজাপুর, পাবনা

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ  
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

ফোন : ০৭৩১-৬৬৭৪২

ফ্যাক্স : ০৭৩১-৬৫১৭৩

Email: bijon16@yahoo.com

স্মারক নং- পাবিপ্রবি/রেজিঃ/প্রশাঃ/বিবিধ/২৪০/৫৩৬

তারিখ : ২৮ মে ২০২০ ইং

### জরুরি বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের সকলের অবগতির জন্য আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ৩১ মে ২০২০ ইং তারিখ হতে সরকারি নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল অফিসসমূহ সীমিত আকারে চলবে। এ লক্ষ্যে পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে স্বাস্থ্য বিধি নিশ্চিতকরণের জন্য সর্বাবস্থায় মাস্ক পরিধানসহ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত (কপি সংযুক্ত) সকল নির্দেশনা অনুসরণ করে অফিস করার জন্য অনুরোধ করা হলো। এছাড়া ছাত্র-ছাত্রীদের আগামী ১৫ জুন ২০২০ ইং তারিখ পর্যন্ত শ্রেণিকক্ষের ক্লাস ও পরীক্ষাসমূহ বন্ধ থাকবে। শুধুমাত্র অনলাইনে ক্লাসসমূহ অব্যাহত থাকবে।

(বিজন কুমার ব্রহ্ম)

অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার

পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, পাবনা।

মোবাইল নম্বর: ০১৭১৫-২২৯৯২২

স্মারক নং- পাবিপ্রবি/রেজিঃ/প্রশাঃ/বিবিধ/২৪০/৫৩৬

তারিখ : ২৮ মে ২০২০ ইং

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১) পরিচালক (অনারারি), আইসিটি সেল, পাবিপ্রবি (বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো);
- ২) পি.এস টু ভি.সি, পাবিপ্রবি (উপাচার্য মহোদয়ের অবগতির জন্য);
- ৩) অফিস নথি।

(বিজন কুমার ব্রহ্ম)

অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার

পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, পাবনা।

মোবাইল নং: ০১৭১৫-২২৯৯২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
সমন্বয় শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
www.shed.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৬.১৫৮

তারিখ: ৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭

১৭ মে ২০২০

বিষয়: দেশব্যাপী করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর প্রাদুর্ভাব এবং ব্যাপক বিস্তার রোধকল্পে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের স্বাস্থ্য বিধি নিশ্চিতকরণ।

সূত্র: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের পত্র নং- ৪৫.০০.০০০০.১৪০.৯৯.০০৪.২০-৬৫৫,  
তারিখ: ১১ মে ২০২০।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত সূত্রোক্ত পত্রটি এ সাথে প্রেরণ করা হলো। প্রেরিত পত্রে বর্ণিত দেশব্যাপী করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) এর প্রাদুর্ভাব এবং ব্যাপক বিস্তার রোধকল্পে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিম্নোক্ত স্বাস্থ্য বিধি পালন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে তাঁর অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে নির্দেশনা প্রদানসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

**স্বাস্থ্য বিধি সংক্রান্ত নির্দেশনা:**

- (১) প্রয়োজনীয় সংখ্যক জীবানুমুক্তকরণ ট্যানেল স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গণপূর্ত মন্ত্রণালয়কে নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে।
- (২) অফিস চালু করার পূর্বে অবশ্যই প্রতিটি অফিস কক্ষ/আজিনা/রাস্তাঘাট জীবানুমুক্ত করতে হবে।
- (৩) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রবেশ পথে থার্মাল স্ক্যানার/থার্মোমিটার দিয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শরীরের তাপমাত্রা পরীক্ষা করে অফিসে প্রবেশ করাতে হবে।
- (৪) অফিস পরিবহনসমূহ অবশ্যই শতভাগ জীবানুনাশক দিয়ে জীবাণুমুক্ত করতে হবে। যানবাহনে বসার সময় পারস্পারিক ন্যূনতম তিন ফুট শারীরিক দূরত্ব বজায় রাখতে হবে এবং সকলকে মাস্ক (সার্জিক্যাল মাস্ক অথবা তিন পরত (স্তর) বিশিষ্ট কাপড়ের মাস্ক, যা নাক ও মুখ ভালোভাবে ঢেকে রাখবে) ব্যবহার করতে হবে।
- (৫) সার্জিক্যাল মাস্ক শুধু একবার (One time) হিসাবে ব্যবহার করা যাবে। কাপড়ের মাস্ক সাবান দিয়ে পরিষ্কার করে পুনরায় ব্যবহার করা যাবে।
- (৬) যাত্রার পূর্বে এবং যাত্রাকালীন পথে বার বার হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত পরিষ্কার করতে হবে।
- (৭) খাওয়ার সময় শারীরিক দূরত্ব (ন্যূনতম তিন ফুট) বজায় রাখতে হবে।
- (৮) প্রতিবার টয়লেট ব্যবহারের পরে সাবান দ্বারা জীবাণুমুক্তকরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- (৯) অফিসসমূহে কাজ করার সময় শারীরিক দূরত্ব বজায় রাখতে হবে।
- (১০) কর্মস্থলে সকলকে অবশ্যই মাস্ক পরিধান করতে হবে এবং ঘন ঘন সাবান পানি বা হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত পরিষ্কার করতে হবে।
- (১১) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করোনা (COVID-19) প্রতিরোধে বিভিন্ন সাধারণ নির্দেশনাসহ অন্যান্য স্বাস্থ্যবিধি নিয়মিত মনে করিয়ে দিতে হবে এবং তারা স্বাস্থ্যবিধিসমূহ মেনে চলছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে। ভিজিলেন্স টিম এর মাধ্যমে মনিটরিং কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।
- (১২) দৃশ্যমান একাধিক স্থানে ছবিসহ স্বাস্থ্য সুরক্ষা নির্দেশনা ঝুলিয়ে রাখতে হবে।
- (১৩) কোন কর্মচারীকে অসুস্থ পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে তাকে আইসোলেশন/কোয়ারেন্টাইনে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।



১৭-৫-২০২০

মোঃ রাহেদ হোসেন

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪৬৫৬৩

ইমেইল: sas\_s4@moedu.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয়  
মঞ্জুরী কমিশন

২) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি),  
গ্রিন ডেল্টা এইমস টাওয়ার (লেভেল-১০), ৫১-৫২ মহাখালী  
বা/এ, ঢাকা-১২১২

৩) অতিরিক্ত সচিব (সকল)

৪) চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও  
প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ)

৫) ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল, ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল  
এর দপ্তর, বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন

৬) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো  
(ব্যানবেইস)

৭) মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর

৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট

৯) মহাপরিচালক, আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট

১০) প্রধান প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব), শিক্ষা প্রকৌশল  
অধিদপ্তর

১১) চেয়ারম্যান, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড

১২) মহাপরিচালক, জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমী

১৩) পরিচালক, পরিচালকের দপ্তর, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা  
অধিদপ্তর

১৪) চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড,  
ঢাকা এবং সভাপতি, আন্তঃশিক্ষা বোর্ড সমন্বয় সাব কমিটি

১৫) সদস্য সচিব, বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক কর্মচারী  
কল্যাণ ট্রাস্ট

১৬) সদস্য সচিব, বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক ও  
কর্মচারী অবসর সুবিধা বোর্ড

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৬.১৫৮/১(৪)

তারিখ: ৩ জ্যেষ্ঠ ১৪২৭

১৭ মে ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

২) উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, উপমন্ত্রীর দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

৩) সচিব এর একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

৪) তথ্য ও জনসংযোগ কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা



১৭-৫-২০২০  
মোঃ রাহেদ হোসেন  
উপসচিব