



# INSTITUTIONAL QUALITY ASSURANCE CELL

Pabna University of Science and Technology

Pabna-6600, Bangladesh

Email: iqac.pust@gmail.com

Telephone No: 02 5888 44 929

স্মারক নং: পাবিপ্রবি/আই.কিউ.এসি/কর্ম/৬০/৯১

তারিখ: ২৯/০১/২০২৫ ইং

## নোটিশ

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আইকিউএসি কর্তৃক আগামী ২২/০২/২০২৫ ইং তারিখ ডীন/বিভাগীয় চেয়ারম্যান/দপ্তর প্রধান/শাখা প্রধানদের জন্য এবং ২৩/০২/২০২৫ ইং তারিখ ডীন/বিভাগীয় চেয়ারম্যান/দপ্তর প্রধান/শাখা প্রধানদের কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তাদের জন্য “File and Financial Management of Different Offices” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত আয়োজনে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন অধ্যাপক ড. এস এম আব্দুল-আওয়াল, মাননীয় উপাচার্য, পাবিপ্রবি। উক্ত কর্মশালায় বিশেষ অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন প্রফেসর ড. মো: নজরুল ইসলাম, মাননীয় উপ-উপাচার্য, পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় ও অধ্যাপক ড. মো: শামীম আহসান, মাননীয় কোষাধ্যক্ষ, পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়। উক্ত কর্মশালায় রিসোর্স পার্সন হিসেবে উপস্থিত থেকে প্রশিক্ষণ কর্মশালাটি পরিচালনা করবেন। ১.মো: আব্দুল্লাহ আল মামুন। উপ-রেজিস্ট্রার কলা ও মানবিক স্কুল খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়। ২.জি.এম আনিসুর রহমান। উপ-পরিচালক(অবসরপ্রাপ্ত) অর্থ ও হিসাব খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়। উক্ত আয়োজনে যথা সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রশিক্ষণ কর্মশালার সময়সূচি নিম্নরূপ:

	তারিখ	সময়	রিসোর্স পার্সন
Batch-1 দপ্তর প্রধান/বিভাগীয় প্রধান ও প্রফেসর	২২/০২/২০২৫ ইং	সকাল ১০.০০টা	১.মো: আব্দুল্লাহ আল মামুন। উপ-রেজিস্ট্রার কলা ও মানবিক স্কুল খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়।
Batch-2 কর্মকর্তা	২৩/০২/২০২৫ ইং	সকাল ১০.০০টা	২.জি.এম আনিসুর রহমান। উপ-পরিচালক(অবসরপ্রাপ্ত) অর্থ ও হিসাব খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়।

স্থান: ভার্চুয়াল ক্লাস রুম, সেন্ট্রাল লাইব্রেরি, ৩য় তলা, পাবিপ্রবি।

সময়: সকাল ১০.০০ টা

অনুরোধক্রমে,

(প্রফেসর ড. মোঃ শামীম রেজা)

পরিচালক

আই.কিউ.এ.সি.

পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

পাবনা।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. পরিচালক, আইসিটি সেল, পাবিপ্রবি (ওয়েবসাইটে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য);
২. অতিরিক্ত পরিচালক (জনসংযোগ দপ্তর), পাবিপ্রবি ( জনসংযোগ কর্মকর্তা(ফটোগ্রাফী) কে ছিরচিত্র ধারণের জন্য যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো);
৩. প্রটোকল অফিসার টু ভিসি, পাবিপ্রবি (উপাচার্য মহোদয়ের অবগতির জন্য);
৪. অফিস নথি।