



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

১৪/৬-১৪/২৩, পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা-১২১৬

ফোন- ০১৭৬৯-৭২১০১০, ফ্যাক্স- ০২-৫৮০৫১০১০

ই-মেইল: regoffice@bsmrmu.edu.bd, ওয়েবঃ www.bsmrmu.edu.bd

স্মারক নং : বিএসএমআরএমইউ/রেজি-৩০৭/২১/১২৬০

তারিখঃ ২৯ মে ২০২১

অফিস আদেশ নং ৮৬/২০২১

বিষয়ঃ বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটির শিক্ষা কার্যক্রম পূর্বের ধারাবাহিকতায় আগামী ২৯ মে ২০২১ তারিখ পর্যন্ত বন্ধ বর্ধিতকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ

- ক। স্মারক নং বিএসএমআরএমইউ/রেজি-৩০৭/২১/৮৯৬ তারিখঃ ২৯ মার্চ ২০২১।
- খ। স্মারক নং বিএসএমআরএমইউ/রেজি-৩০৭/২১/৯২৪ তারিখঃ ৩১ মার্চ ২০২১।
- গ। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০৬১.৯৯.০১৭.১৭.১৪২ তারিখঃ ১৭ মে ২০২১।

১। করোনা ভাইরাসের সংক্রমণ থেকে শিক্ষার্থীদের সুরক্ষার লক্ষ্যে পূর্বের বন্ধের ধারাবাহিকতায় আগামী ২৯ মে ২০২১ তারিখ পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল ক্লাস, পরীক্ষা ও হল বন্ধ থাকবে। তবে অনলাইন শিক্ষা ও গবেষণা কার্যক্রম চালু থাকবে এবং সূত্র ক (সংলগ্নীতে সংযুক্ত) এর অনুচ্ছেদ ২ এ অন্তর্ভুক্ত অন্যান্য বিষয়াদি প্রযোজ্য থাকবে।

২। অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নির্দেশক্রমে


ফাতেমা আক্তার
লেঃ কমান্ডার বিএন
পক্ষে রেজিস্ট্রার

সংলগ্নীঃ

১। সূত্রপত্র ক এর ফটোকপি -০১ (এক) পাতা।

বিতরণঃ

কার্যঃ

সকল বিভাগ/দপ্তর/শাখা/ইন্সটিটিউট

অবগতি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় - সদয় অবগতির জন্য।
- ২। পরিচালক, আইসিটি - ওয়েবসাইটে আপলোড এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে সামাজিক যোগাযোগের মাধ্যমে এবং এসএমএস এর মাধ্যমে অবহিতকরণের অনুরোধসহ।
- ৩। অফিস কপি।



বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, বাংলাদেশ

১৪/৬-১৪/২৩, পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা-১২১৬

ফোন: ০১৭৬৯-৭২১০১০, ফ্যাক্স: ০২-৫৮০৫১০১০

ই-মেইল: regoffice@bsmru.edu.bd, ওয়েব: www.bsmru.edu.bd

স্মারক নং ২ বিএসএমআরএমইউ/রেজি-৩০৭/২১/ক-১১

তারিখ: ২৭ মার্চ ২০২১

অফিস আদেশ নং ৬২/২০২১

বিষয়: করোনা ভাইরাস (COVID-19) এর বিস্তার রোধকল্পে বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষা ও প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা প্রসঙ্গে

১। সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, করোনা ভাইরাসের সংক্রমণের ঝুঁকি ও প্রাদুর্ভাব বৃদ্ধি পাওয়ায় সরকারী পরবর্তী নির্দেশনা না দেওয়া পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল ক্লাস, পরীক্ষা ও হল বন্ধ অব্যাহত থাকবে। তবে অনলাইন শিক্ষা ও গবেষণা কার্যক্রম যথাযথ চালাই থাকবে।

২। পরবর্তী নির্দেশনা না দেওয়া পর্যন্ত সকাল ৯:০০ ঘটিকা থেকে ১৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের স্ব স্ব দপ্তর সীমিত আকারে তাদের কার্যক্রম পরিচালনা করবে। সেফেক্রে কোভিড-১৯ প্রতিরোধে প্রটোকল (সামাজিক দূরত্ব) যথাযথভাবে অনুসরণ করত নিম্নলিখিত বিষয়াদি নিশ্চিত করতে হবে:

ক। স্ব স্ব দপ্তর প্রয়োজন অনুসারে ন্যূনতম জনবল দ্বারা কার্যক্রম পরিচালনা করবে। সেফেক্রে ঝুঁকিপূর্ণ ব্যক্তি, বহিরাগত ব্যক্তি, জ্বর, সর্দিকাশি, গলাব্যথা ও ডায়রিয়াজনিত অসুস্থ কর্মচারী এবং সন্তানসন্তরা নারীগণ কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে কর্মস্থলে উপস্থিত হওয়া থেকে বিরত থাকবে।

খ। সকলকে আবশ্যিক স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশমালা কঠোরভাবে প্রতিপালন করতে হবে। এ বিষয়ে বিশ্ববিদ্যালয়ের মেডিকেল সেন্টার স্বাস্থ্য নিরাপত্তার বিষয়াদি নিশ্চিত করবে।

গ। মাস্ক পরিধান করা বাতীত কোনোভাবেই অফিসে প্রবেশ করা যাবে না এবং অফিস চলাকালীন সময়ে মাস্ক খোলার যাবে না।

ঘ। সংশ্লিষ্ট সকলকে যানবাহন সুবিধা প্রদান, গাড়ির যাত্রী দারণ ক্ষমতার এক-তৃতীয়াংশ যাত্রী বহন করা, প্রতিটি গাড়িতে হ্যান্ড স্যানিটাইজার/জীবাণুনাশক রাখা, গাড়ীর ভেতরে-সাহিবে পরিচ্ছন্ন ও জীবাণুমুক্ত রাখাসহ আনুষঙ্গিক বিষয়াদি যানবাহন শাখা নিশ্চিত করবে।

ঙ। বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও জীবাণুমুক্ত করার প্রয়োজনীয় কার্যাদি সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও প্রশাসন শাখা সমন্বয়সাধন পূর্বক সম্পাদন করবে।

চ। সকল শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত যন্ত্র ও ইলেকট্রিক্যাল সামগ্রী সংরক্ষণ ও জীবাণুমুক্ত করার বিষয়াদি স্ব স্ব দপ্তর ও প্রকৌশল শাখার সমন্বয়সাধন পূর্বক নিশ্চিত করবে।

ছ। বিশ্ববিদ্যালয়ে অবস্থানরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট তাদের ব্যক্তিগত অতিথি আগমন এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রশাসনিক কাজে প্রয়োজন বাতীত অতিথি/আগন্তুক আগমন নিরবসাহিত করা হলো।

৩। সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নির্দেশক্রমে

আনিছুর রহমান মোল্লা
কমডোর বিএন
রেজিস্ট্রার

বিতরণ:

কার্যে

সকল বিভাগ/দপ্তর/শাখা/ই-সিটিটিউট

অবগতি (কোষ্ঠতর ক্রমানুসারে নয়):

- ১। ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় সদয় অবগতির জন্য।
- ২। টেকনিক্যাল
- ৩। সকল ডিন
- ৪। প্রধান প্রকৌশলী
- ৫। আইসিটি সেক্টর - ওয়েবসাইটে আপলোড এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে সামাজিক যোগাযোগের মাধ্যমে এবং এসএমএস এর মাধ্যমে অবহিতকরণের অনুরোধসহ।
- ৬। অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, জেনারেল
- ৭। অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, যানবাহন
- ৮। অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, সংস্থাপন
- ৯। মেডিকেল অফিসার
- ১০। অফিস কপি