



বাংলাদেশ আর্মি ইউনিভার্সিটি অব সায়েন্স এন্ড টেকনোলজি (বিএইউএসটি)
BANGLADESH ARMY UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY (BAUST)
web : www.baust.edu.bd e-mail: registrar@baust.edu.bd, info@baust.edu.bd
Saidpur Cantonment, Saidpur.

Ref/বিএইউএসটি/ প্রশাসন-৭৭ (খন্ড-২)/২০১৫/৩০০৪

Date : ১৫ / ১০ / ১৭

নোটিশ

এতদ্বারা বিএইউএসটির সকল ছাত্র-ছাত্রীদেরকে বিশ্ববিদ্যালয়ের লাইব্রেরী হতে ইস্যুকৃত সকল বই আগামী ১৫ অক্টোবর, ২০১৭ ইং তারিখের মধ্যে জমা দেয়ার নির্দেশ প্রদান করা হলো। ক্লাস বন্ধকালীন সময়ে কোন ছাত্রছাত্রী লাইব্রেরী হতে ইস্যুকৃত বই নিজের কাছে রাখতে পারবেনা। উক্ত তারিখের পর ইস্যুকৃত বই জমা দিলে প্রতিদিন প্রতিটি বইয়ের জন্য ০৫/- টাকা হারে জরিমানা প্রদান করতে হবে। উল্লেখ্য যে, জরিমানা মওকুফের কোন সুযোগ নেই।

লাইব্রেরী কমিটির সভাপতির অনুমোদনক্রমে,

মোঃ সাইফুল আলম মিলন

সহঃ লাইব্রেরীয়ান, বিএইউএসটি

অবগতিঃ

১. সকল বিভাগীয় প্রধান (সংশ্লিষ্ট বিভাগের সকল ছাত্র-ছাত্রীদের ক্লাসরুমে পাঠ করে শোনানোর অনুরোধ সহকারে)।
২. আইটি অফিসার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহকারে)।
৩. এপিএস টু ভিসি।
৪. সকল নোটিশ বোর্ড।
৫. অফিস কপি/ মাস্টার কপি।



বাংলাদেশ আর্মি ইউনিভার্সিটি অব সায়েন্স এন্ড টেকনোলজি (বিএইউএসটি)

BANGLADESH ARMY UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY (BAUST)

web : www.baust.edu.bd e-mail: registrar@baust.edu.bd, info@baust.edu.bd

Saidpur Cantonment, Saidpur.

Ref: বিএইউএসটি/ প্রশাসন-৭৭ (খন্ড-২)/২০১৫/ ৩৫৫৮

Date : ০৬ / ১০ / ১৭

নোটিশ

এতদ্বারা বিএইউএসটি'র সকল শিক্ষক ও কর্মকর্তাবৃন্দের সবিনয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বিশ্ববিদ্যালয়ের লাইব্রেরীর স্টকটেকিং প্রক্রিয়া সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য লাইব্রেরী হতে ইস্যুকৃত সকল বই আগামী ১৫ অক্টোবর, ২০১৭ ইং তারিখের মধ্যে জমা দেয়ার অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য যে, লাইব্রেরীর স্টকটেকিং প্রক্রিয়া সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের পর সকল শিক্ষক ও কর্মকর্তাবৃন্দ বই ইস্যু করে নিতে পারবেন।

লাইব্রেরী কমিটির সভাপতির অনুমোদনক্রমে,

মোঃ সাইফুল আলম মিলন

সহঃ লাইব্রেরীয়ান, বিএইউএসটি

অবগতিঃ

১. সকল বিভাগীয় প্রধান (সংশ্লিষ্ট বিভাগের সকল শিক্ষকবৃন্দকে অবগত করার অনুরোধ সহকারে)।
২. সকল কর্মকর্তাবৃন্দ (১ম ও ২য় শ্রেণী)।
৩. আইটি অফিসার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহকারে)।
৪. এপিএস টু ভিসি।
৫. সকল নোটিশ বোর্ড (ছাত্র ও ছাত্রী হলের নোটিশবোর্ডসহ)
৬. অফিস কপি/ মাস্টার কপি।