



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ
গাজীপুর।
<https://stamc.edu.bd/>



মুজিববর্ষে স্বাস্থ্য খাত
এগিয়ে যাবে অনেক ধাপ

তারিখঃ ১০/২০২২খ্রিঃ

স্মারক নং-শহীঃতাজঃআঃমেঃকঃ/প্রশাঃ/২০২২/

নোটিশ

শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ, গাজীপুর এর এমবিবিএস উত্তীর্ণ ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে যাহারা ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের সমাবর্তন অনুষ্ঠানে অংশ নিবেন তাহারা আবেদন ফরম সংশ্লিষ্ট ওয়েব সাইটে পূরণ করে 'ক' ও 'খ' ফরম কলেজে (স্টুডেন্ট সেকশনে) ২৯/১০/২০২২ইং তারিখ সকাল ১০টার মধ্যে জমা দিতে হইবে। নির্ধারিত সময়ের পর আর কোন আবেদন গ্রহণ করা হইবে না।

আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে।

- ১। ছবি ০১(এক) কপি।
- ২। প্রবেশপত্রের ফটোকপি ০১(এক) কপি।
- ৩। সাময়িক সনদ।

৯০!

(অধ্যাপক ডাঃ মোঃ আবদুল কাদের)

অধ্যক্ষ

শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ,
গাজীপুর।

ফোন-৪৯২৭৩২৫১, ফ্যাক্স-৪৯২৬১৪২৩

ই-মেইল-stamc@ac.dghs.gov.bd

তারিখঃ ২৫/১০/২০২২খ্রিঃ

স্মারক নং-শহীঃতাজঃআঃমেঃকঃ/প্রশাঃ/২০২২/২৪৪২(ন)

- ০১। মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক, শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, গাজীপুর।
- ০৩। একাডেমিক কো-অর্ডিনেটর, শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ, গাজীপুর।
- ০৪। ফেইজ কো-অর্ডিনেটর.....(সকল), শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ, গাজীপুর।
- ০৫। বিভাগীয় প্রধান.....(সকল), শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ, গাজীপুর।
- ০৬। ক্লাস মনিটর.....(সকল), শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ, গাজীপুর।
- ০৭। নোটিশ বোর্ড.....(সকল), শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ, গাজীপুর।
- ০৮। ওয়েব সাইট, শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ, গাজীপুর।
- ০৯। অফিস কপি।

অধ্যক্ষ

শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ মেডিকেল কলেজ
গাজীপুর।

২৫.১০.২২

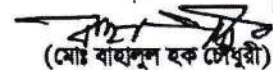


ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
বিজ্ঞপ্তি

০৬/১০/২০২২ তারিখের বিজ্ঞপ্তি (স্মারক সং-রেজি/প্রশা-৩/২৬৫১০-সি (ক) এর ক্রমধারার আদিষ্ট হয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ৫৩তম সমাবর্তন-২০২২ সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠিত হওয়ার লক্ষ্যে সনদপত্রের আবেদন ফরম জমা এবং সনদপত্র বিতরণের ক্ষেত্রে নিম্নে উল্লিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়েছে। এতদসঙ্গে অন্যান্য বিষয়ে পূর্বে প্রকাশিত ০৬/১০/২০২২ তারিখের বিজ্ঞপ্তিতে বিজ্ঞারিত উপস্থ করা হয়েছে।

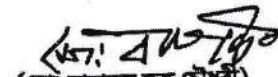
- ০১। সনদপত্র উত্তোলনের আবেদনপত্র ৪ ৪ হল অফিসে জমা নেয়া হবে ও জমাকৃত সনদপত্রের আবেদন ফরমগুলো প্রতি সপ্তাহের শেষ কার্যদিবসে এবং সর্বশেষ সপ্তাহে জমাকৃত সনদপত্রের আবেদন ফরমগুলো অবশ্যই আগামী ৩০/১০/২০২২ইং তারিখ, রবিবার, বিকাল ৪.০০ টার মধ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিসে (৩০৯ নং কক্ষে) জমা দিতে হবে। সমাবর্তন অনুষ্ঠান শেষে সংগ্রহকৃত স্থানে কস্টিউম জমা দিয়ে সংশ্লিষ্ট হল অফিস থেকে সনদপত্র সংগ্রহ করতে হবে।
- ০২। শুধুমাত্র এম.ফিল., পিএইচ.ডি. এবং ডি.বি.এ.-এর আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিসে জমা নেয়া হবে ও জমাকৃত সনদপত্রের আবেদন ফরমগুলো প্রতি সপ্তাহের শেষ কার্যদিবসে এবং সর্বশেষ সপ্তাহে জমাকৃত সনদপত্রের আবেদন ফরমগুলো অবশ্যই আগামী ৩০/১০/২০২২ ইং তারিখ, রবিবার, বিকাল ৪.০০ টার মধ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিসে (৩০৯ নং কক্ষে) জমা দিতে হবে। সমাবর্তন অনুষ্ঠান শেষে সংগ্রহকৃত স্থানে কস্টিউম জমা দিয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিস থেকে সনদপত্র সংগ্রহ করতে হবে।
- ০৩। অধিভুক্ত সরকারি সাত কলেজের ক্ষেত্রে সনদপত্র উত্তোলনের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কলেজে জমা নেয়া হবে ও জমাকৃত সনদপত্রের আবেদন ফরমগুলো প্রতি সপ্তাহের শেষ কার্যদিবসে এবং সর্বশেষ সপ্তাহে জমাকৃত সনদপত্রের আবেদন ফরমগুলো অবশ্যই আগামী ৩০/১০/২০২২ ইং তারিখ, রবিবার, বিকাল ৪.০০ টার মধ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিসে জমা (৩০৯ নং কক্ষে) দিতে হবে। সমাবর্তন অনুষ্ঠান শেষে সংগ্রহকৃত স্থানে কস্টিউম জমা দিয়ে সংশ্লিষ্ট কলেজ থেকে সনদপত্র সংগ্রহ করতে হবে।
- ০৪। সরকারি সাত কলেজ ব্যতীত অধিভুক্ত ও উপাদানকল্প অন্যান্য কলেজ/ ইনস্টিটিউট এর ক্ষেত্রে সনদপত্র উত্তোলনের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কলেজ/ইনস্টিটিউটে জমা নেয়া হবে এবং সমাবর্তন অনুষ্ঠান শেষে সংগ্রহকৃত স্থানে কস্টিউম জমা দিয়ে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-শিক্ষক কেন্দ্র (টি.এস.সি) থেকে সনদপত্র সংগ্রহ করতে হবে।
- ০৫। ঢাকা জেলার অন্তর্ভুক্ত কলেজ/ইনস্টিটিউট কর্তৃক গৃহীত সনদপত্রের আবেদন ফরমগুলো প্রতি সপ্তাহের শেষ কার্যদিবসে এবং সর্বশেষ সপ্তাহে গৃহীত সনদপত্রের আবেদন ফরমগুলো অবশ্যই আগামী ৩০/১০/২০২২ ইং তারিখ, রবিবার, বিকাল ৪.০০ টার মধ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিসে (৩০৯ নং কক্ষে) জমা দিতে হবে।
- ০৬। ঢাকা জেলা ব্যতীত অন্যান্য জেলার অন্তর্ভুক্ত কলেজ/ইনস্টিটিউট কর্তৃক গৃহীত সনদপত্রের আবেদন ফরমগুলো অবশ্যই আগামী ৩০/১০/২০২২ ইং তারিখ, রবিবার, বিকাল ৪.০০ টার মধ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিসে জমা দিতে হবে।

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস
প্রশাসনিক ভবন
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
মেমো নং-২৮২০/সনদপত্র শাখা/প.


(মোঃ বাহুল হক চৌধুরী)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
তারিখ : ১১/১০/২০২২ ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ অনুলিপি প্রেরিত হলোঃ

- ১। রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। সকল অনুষদের ডিন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৩। সকল হলের প্রভোস্ট/হোস্টেলের ওয়ার্ডেন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৪। সকল বিভাগের চেয়ারম্যান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। সকল ইনস্টিটিউটের পরিচালক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। প্রক্টর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৭। সকল অফিস প্রধান, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৮। অধিভুক্ত ও উপাদানকল্প সকল কলেজ/ইনস্টিটিউট।
- ৯। অধ্যক্ষ, ইউনিভার্সিটি স্ট্যাবরেটরি ফুস ও কলেজ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১০। অধ্যক্ষ, উদয়ন উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১১। সকল উপ-রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রারের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১২। উপ-রেজিস্ট্রার, উপাচার্যের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৩। উপ-রেজিস্ট্রার, প্রো-উপাচার্যের (শিক্ষা) অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৪। উপ-রেজিস্ট্রার, প্রো-উপাচার্যের (প্রশাসন) অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৫। প্রিন্সিপাল স্টোর অফিসার, কোষাধ্যক্ষের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১৬। নোটিসবোর্ড, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।


(মোঃ বাহুল হক চৌধুরী)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়।