



গ্রন্থাগারিকের কার্যালয়  
খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়  
খুলনা-৯২০৩।


বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের ২০১৯-২০২০ শিক্ষাবর্ষের ১ম বর্ষ বি.এস-সি ইঞ্জিনিয়ারিং, বিইউআরপি ও বিআর্ক কোর্সে ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ০৩-০৩-২০২০ ইং তারিখ, রোজ মঙ্গলবার, সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে দিনব্যাপী সেন্ট্রাল লাইব্রেরীতে Machine Readable Library Card (MRLC) বিতরণ করা হবে এবং উক্ত তারিখ হতে ১ম বর্ষের (১৯ ব্যাচ) ছাত্র-ছাত্রীদের নামে বই ইস্যু/Check Out করা যাবে।

- সেন্ট্রাল লাইব্রেরীর ৩য় তলায় স্বশরীরে উপস্থিত হয়ে Library Card সংগ্রহ করতে হবে।
- Library Automation এবং Online Payment System এ Log in -এর জন্য User ID ও Password একই সাথে প্রদান করা হবে। উল্লেখ্য যে, উভয় ক্ষেত্রে একই Password প্রযোজ্য হবে।

বই লেন-দেনের শর্তাবলী :

- ১। প্রত্যেক ছাত্র-ছাত্রী সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) টি বই ০১ (এক) মাসের জন্য Circulation Section এ অবস্থিত Self-Check-In ও Check-Out Machine এর মাধ্যমে Check-Out (Issue) করতে পারবে।
- ২। ইস্যুকৃত বইগুলো সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) বার মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বেই Online-এ Renew করা যাবে। প্রতিবার Renew এর মেয়াদ সর্বোচ্চ ০১ (এক) মাস।
- ৩। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বই জমা বা Renew করতে ব্যর্থ হলে প্রতিটি বইয়ের জন্য প্রতি কর্মদিবসে ০২ (দুই) টাকা হারে জরিমানা দিতে হবে।
- ৪। লাইব্রেরী কার্ড কোন অবস্থাতেই হস্তান্তর যোগ্য নয়। এ নিয়মের ব্যতিক্রম ঘটলে লাইব্রেরী কর্তৃপক্ষ নিয়মানুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।


  
(মোঃ আক্বাছ উদ্দিন পাঠান)  
লাইব্রেরীয়ান  
খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়  
খুলনা-৯২০৩।

স্মারক নং-খুপ্রবি/লাই/২৫১৬(৬৫)

তারিখঃ ২৭-০২-২০২০ ইং।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলঃ

- ১। ডীন, সকল অনুষদ, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ২। পরিচালক, আইআইসিটি (KUET এর Website এ প্রচারের অনুরোধসহ), আইডিএম ও আইইপিটি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৩। রেজিস্ট্রার, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৪। সকল বিভাগীয় প্রধান, বিভাগের ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে প্রচারের অনুরোধসহ, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৫। সকল হল প্রভোস্ট, হলের ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে প্রচারের অনুরোধসহ, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৬। পরিচালক (ছাত্র কল্যাণ), ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে প্রচারের অনুরোধসহ, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৭। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৮। পরিচালক (গবেষণা ও সম্প্রসারণ), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ৯। চেয়ারম্যান, লাইব্রেরী কমিটি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১০। ভিসি মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভিসি মহোদয়কে অবহিত করণের অনুরোধসহ, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১১। সকল নোটিশ বোর্ড, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়।
- ১২। সংরক্ষণ নথি।

  
(মোঃ আব্দুল বাতেন)  
সহকারী লাইব্রেরীয়ান