

খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়
খুলনা

কর্তব্য ছুটির আবেদন

রেজিস্ট্রার
খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়
খুলনা

মাধ্যম: যথাযথ কর্তৃপক্ষ

নিম্নবর্ণিত সময়ে কর্তব্য ছুটি অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলো-

- ১। আবেদনকারীর নাম ও পদবী :-----
- ২। ডিসিপ্লিন/ বিভাগের নাম :-----
- ৩। কর্তব্য ছুটির কারণ :-----
- ৪। ----- তারিখ থেকে ----- তারিখ পর্যন্ত ----- দিনের কর্তব্য ছুটির প্রয়োজন
- ৫। যোগাযোগের ঠিকানা :-----
- ৬। আবেদনকারীর পরিবর্তে দায়িত্ব পালনকারীর নাম ও পদবী (প্রস্তাবিত):-----

দায়িত্ব পালনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে-

প্রস্তাবিত ----- দিনের কর্তব্য ছুটি অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা হলো/ হলো না।

ডিসিপ্লিন প্রধান/বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান
(অফিস সিলসহ)

শিক্ষকবৃন্দের ক্ষেত্রে-

প্রস্তাবিত ----- দিনের কর্তব্য ছুটি অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা হলো/ হলো না।

ডিন, সংশ্লিষ্ট স্কুল
(অফিস সিলসহ)

ডিন/ডিসিপ্লিন প্রধান/বিভাগীয় প্রধানের ক্ষেত্রে-

----- দিনের কর্তব্য ছুটির প্রস্তাব অগ্রায়ন করা হলো/ হলো না।

রেজিস্ট্রার

----- দিনের কর্তব্য ছুটি অনুমোদিত হলো/ হলো না।

উপাচার্য মহোদয়