



নং- রেজি/শিক্ষা-৩/২০২৪/৫৬৯৭৯-সি

তারিখ : ২৯/১০/১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১২/০২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

১. রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২. ডিন, সকল অনুষদ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৩. প্রভোস্ট/ওয়ার্ডেন, সকল হল/হোস্টেল, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৪. চেয়ারম্যান, সকল বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৫. পরিচালক, সকল ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৬. পরিচালক, সকল ব্যুরো/সেন্টার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৭. প্রক্টর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৮. কলেজ পরিদর্শক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৯. পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১০. পরিচালক ছাত্র নির্দেশনা ও পরামর্শদান দফতর, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১১. প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১২. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৩. হিসাব পরিচালক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৪. পরিচালক, জনসংযোগ অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৫. প্রধান মেডিকেল অফিসার, শহিদ বুদ্ধিজীবী ডাঃ মোহাম্মদ মোর্তজা মেডিকেল সেন্টার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৬. গ্রন্থাগারিক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৭. পরিচালক, ছাত্র-শিক্ষক কেন্দ্র, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৮. পরিচালক, শারীরিক শিক্ষা কেন্দ্র, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১৯. আইন উপদেষ্টা, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২০. পরিচালক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় প্রকাশনা সংস্থা
২১. পরিচালক, আইসিটি (তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি) সেল, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২২. পরিচালক, ইন্টারন্যাশনাল অ্যাকাডেমিক অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২৩. পরিবহন ম্যানেজার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২৪. এস্টেট ম্যানেজার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২৫. ম্যানেজার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় প্রেস
২৬. ইনচার্জ, বিজ্ঞান কারখানা, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২৭. অধ্যক্ষ, ইউনিভার্সিটি ল্যাবরেটরি স্কুল ও কলেজ
২৮. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ভাইস-চ্যান্সেলর অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২৯. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর অফিস (প্রশাসন), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৩০. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর অফিস (শিক্ষা), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৩১. ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার অফিস, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

বিষয়: ডি-নথি ব্যবহারকারীর (শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী) প্রোফাইল/ইউজার আইডি প্রণয়নের জন্য তথ্য আপলোড প্রসংগে।

মহোদয়,

আপনার সদয় অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের অংশ হিসেবে বিশ্ববিদ্যালয়ের দাপ্তরিক কাজ অধিকতর স্বচ্ছ এবং দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ে ডি-নথি বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। ডি-নথি পরিচালনায় ব্যবহারকারীর একটি প্রোফাইল/ইউজার আইডি থাকতে হবে। উক্ত প্রোফাইল/ইউজার আইডি প্রণয়ন করার জন্য আপনার অনুষদ/হল/হোস্টেল/বিভাগ/ইনস্টিটিউট/সেন্টার/অফিসের সকল শিক্ষক/কর্মকর্তা/ওয়ে প্রোগ্রাম কর্মচারীর ব্যক্তিগত তথ্য প্রয়োজন।

আপনার অনুষদ/হল/হোস্টেল/বিভাগ/ইনস্টিটিউট/সেন্টার/অফিসের সকল শিক্ষক/কর্মকর্তা/ওয়ে প্রোগ্রাম কর্মচারী ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট (www.du.ac.bd)-এর DU LOGIN এ ক্লিক করে ইমেইল আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগিন করলে তাঁর ব্যক্তিগত ড্যাসবোর্ডে D-Nothi Form Fill-up নামে একটি লিংক দেখতে পাবে। উক্ত লিংকে ক্লিক করে নমুনা ফরমটি পূরণ করে Save বাটনে ক্লিক করলেই তথ্য আপলোড হয়ে যাবে। কোন কর্মকর্তা/ওয়ে প্রোগ্রাম কর্মচারীর ড্যাসবোর্ড প্রণয়ন করা না থাকলে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট (www.du.ac.bd)-এর DU LOGIN এবং নিম্নলিখিত Sign Up বাটনে ক্লিক করে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করে ড্যাসবোর্ড প্রণয়ন করতে পারবেন।

এমতাবস্থায়, আপনার অনুষদ/হল/হোস্টেল/বিভাগ/ইনস্টিটিউট/সেন্টার/অফিসের সকল শিক্ষক/কর্মকর্তা/ওয়ে প্রোগ্রাম কর্মচারীর ব্যক্তিগত তথ্য আগামী ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য আপনাকে সবিনয় অনুরোধ করছি।

all teachers,
officers, employees
near
13/2/24
অধ্যাপক ড. জাফর আহমেদ খান
চেয়ারম্যান
পরিসংখ্যান বিভাগ
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

আপনার বিশ্বস্ত,

(রাজিব মাহমুদ সামিম পারভেজ)
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (শিক্ষা-৩)
সদস্য-সচিব, ডি-নথি বাস্তবায়ন কমিটি
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

[বি.দ্র: ওয়েবসাইটে লগিন/ব্যক্তিগত ড্যাসবোর্ড প্রণয়ন করতে সমস্যা হলে আইসিটি সেলের কম্পিউটার প্রোগ্রামার জনাব মো. সাদিক সারোয়ার-এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।]