

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

সালনা, গাজীপুর-১৭০৬

ছুটির আবেদনপত্র

- ১। আবেদনকারীর নাম : -----
- ২। পদবী : -----
- ৩। বিভাগ/শাখা : -----
- ৪। ছুটির প্রকৃতি :- অর্জিত/মেডিক্যাল/নৈমিত্তিক/ঐচ্ছিক -----
- ৫। আবেদিত দিন : ----- দিন, তারিখ ----- হইতে ----- পর্যন্ত
- ৬। ছুটির কারণ -----
- ৭। ছুটিমালীন ঠিকানা (কর্মস্থল ত্যাগ করা হইলে) : -----

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

৮। তারিখ :

৯। নিয়ন্ত্রণকারী/বিভাগীয় কর্মকর্তার মন্তব্য :
তারিখ : নিয়ন্ত্রণকারী/বিভাগীয় কর্মকর্তার স্বাক্ষর

১০। প্রশাসন শাখা কর্তৃক পূরণযোগ্য

	নৈমিত্তিক ছুটি			অর্জিত ছুটি			মেডিক্যাল ও অন্যান্য ছুটি		
	প্রাপ্য	নেওয়া	পাওনা	প্রাপ্য	নেওয়া	পাওনা	প্রাপ্য	নেওয়া	পাওনা
পূর্ণ বেতন									
অর্ধবেতন									

১১। সহকারী রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) এর মন্তব্য :-

তারিখ : স্বাক্ষর

১২। উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) এর মন্তব্য :-

তারিখ : স্বাক্ষর

১৩। রেজিস্ট্রার এর মন্তব্য :-

তারিখ : স্বাক্ষর

১১। ভাইস-চ্যান্সেলর এর মন্তব্য :-

তারিখ : স্বাক্ষর

ছুটির নিয়মাবলী :-

- ১। নৈমিত্তিক ছুটি বছরে ২০ (বিশ) দিন প্রাপ্য।
- ২। কোন কর্মচারীকে একযোগে ১০ (দশ) দিনের অধিক নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা যাইবে না।
- ৩। সর্বোচ্চ ৩ (তিন) দিনের নৈমিত্তিক ছুটি যেকোন উত্থান বা সাধারণ ছুটির পূর্বে বা পরে সংযুক্ত করার অনুমতি প্রদান করা যাইতে পারে। কিন্তু দুইটি ছুটির দিন (হলি ডে) এর মধ্যবর্তী কোন কাজের দিনে ঐ ছুটি প্রদান করিয়া সংশ্লিষ্ট দুইটি ছুটির সাথে সংযুক্তি অনুমতি দেওয়া যাইবে না।
- ৪। অর্জিত ছুটির জন্য অন্ততঃ ১ (এক) সপ্তাহ পূর্বে এবং নৈমিত্তিক ছুটির জন্য ছুটির পূর্ব দিন সকাল ১১:০০ ঘটিকার মধ্যে বিভাগীয় কর্মকর্তার মন্তব্যসহ আবেদন প্রশাসন শাখায় দাখিল করিতে হইবে। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আবেদন করা হইলে ছুটি মঞ্জুরির বিষয়টি লিখিতভাবে অবহিত না করা হইলে ধরিয়া নেওয়া হইবে যে, ছুটি মঞ্জুর করা হইয়াছে।
- ৫। অনুমোদিত ছুটি ভোগ করিয়া আবেদন করা অধিক নিয়ম শৃংখলা পরিপন্থী।