

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

গাজীপুর-১৭০৬।

স্মারক নং-বশেমুরকৃবি/কাউন্সিল/এফ-১১(৬১তম)/২০১২/৯২৫

তারিখ : ০৪/০৭/২০১২

অফিস আদেশ

বিষয় : হল ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অধ্যাদেশ অনুমোদন প্রসঙ্গে।

সিডিকেটের ৬০তম সভার ১৬ নম্বর সিদ্ধান্ত মোতাবেক হল পরিচালনা সংক্রান্ত অধ্যাদেশ অনুমোদন করা হয়। উক্ত অধ্যাদেশটি ২৬/০৬/২০১২ তারিখে অনুষ্ঠিত সিডিকেটের ৬১তম সভার ০১ নম্বর সিদ্ধান্তমতে সংশোধনপূর্বক অনুমোদন করা হইল (সিডিকেটের ৬১তম সভার সংযুক্তি-০১ দ্রষ্টব্য)।

উল্লেখ্য যে, এ বিষয়ে সিডিকেটের ৬০তম সভার ১৬ নম্বর সিদ্ধান্ত মোতাবেক ০৭/০২/২০১২ তারিখের বশেমুরকৃবি/কাউন্সিল/এফ-১০(৬০তম)/২০১২/১৬৫ সংখ্যক জারিকৃত আদেশ এতদ্বারা রহিত করা হইল।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে-



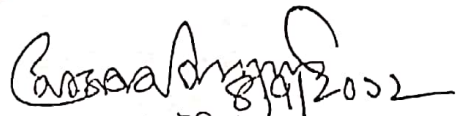
(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)
রেজিস্ট্রার

স্মারক নং-বশেমুরকৃবি/কাউন্সিল/এফ-১১(৬১তম)/২০১২/৯২৫

তারিখ : ০৪/০৭/২০১২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :

১. ডেপুটি ডিরেক্টর, বশেমুরকৃবি।
২. ডীন (গ্র্যাডুয়েট স্টাডিজ/কৃষি/ফিশারিজ/অ্যানিম্যাল সায়েন্স অনুষদ), বশেমুরকৃবি।
৩. পরিচালক (ছাত্র কল্যাণ), বশেমুরকৃবি।
৪. প্রক্টর, নিরাপত্তা শাখা, বশেমুরকৃবি।
৫. প্রভোস্ট (পোস্ট-গ্র্যাডুয়েট/ইন্টার/হাতী হল/ বিএস হল), বশেমুরকৃবি।
৬. উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন/ ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের দপ্তর), বশেমুরকৃবি।
৭. রেজিস্ট্রার মহোদয়ের পার্সোনাল অফিসার, বশেমুরকৃবি।
৮. অফিস কপি/মাস্টার কপি।


(মোহাম্মদ মোমতাজ উদ্দিন)
সহকারী রেজিস্ট্রার

হল ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অধ্যাদেশ

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় (বশেমুরকৃবি) আইন ১৯৯৮-এর ৩৯(ঙ) ধারামতে বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র বা ছাত্রীদের আবাসিক হলে বসবাসের শর্তাবলী এবং তাহাদের আচরণ ও শৃঙ্খলা বিষয়ক অধ্যাদেশ

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের আবাসনের জন্য হল রহিয়াছে। হল সনূহের ব্যবস্থাপনার জন্য নিম্নবর্ণিত অধ্যাদেশ প্রণয়ন করা হইল।

১। সাধারণ বিবরণী ও সংজ্ঞাঃ

১.১। হল বলিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র অথবা ছাত্রীদের থাকা এবং খাওয়ার আবাসনস্থলকে বুঝাইবে।

১.২। বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় এর হল গুলি নিম্নরূপ-

ক) পোস্টগ্র্যাডুয়েট ছাত্র হল

খ) ছাত্রী হল

গ) আন্ডারগ্র্যাডুয়েট ছাত্র হল

১.৩। বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত সকল ছাত্র বা ছাত্রীকে হলে সংযুক্ত থাকিতে হইবে।

ক) আবাসিক ছাত্র বা ছাত্রী : যে সকল ছাত্র বা ছাত্রীকে আবেদনক্রমে হলে সীট বরাদ্দ দেওয়া হইবে তাহারা আবাসিক ছাত্র বা ছাত্রী বলিয়া গণ্য হইবে। তবে আবাসিক ছাত্র বা ছাত্রীদেরকে আবশ্যিকভাবে টার্মের কার্যদিবসের কমপক্ষে শতকরা ৮০ ভাগ সময় হলে অবস্থান করিতে হইবে। পরবর্তী টার্মে সীট বরাদ্দের ক্ষেত্রে ইহা অত্যাবশ্যকীয় বিষয় হিসাবে বিবেচিত হইবে।

খ) অনাবাসিক ছাত্র বা ছাত্রী : যে সকল ছাত্র বা ছাত্রী যোচ্ছায় কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে হলের বাহিরে অবস্থান করিবে তাহারা অনাবাসিক ছাত্র বা ছাত্রী হিসাবে গণ্য হইবে। তবে উল্লেখ্য যে প্রত্যেক অনাবাসিক ছাত্র বা ছাত্রীকে বাধ্যতামূলক ভাবে যেকোন হলের সাথে সংযুক্ত থাকিতে হইবে। অনাবাসিক ছাত্র বা ছাত্রীদেরকে সীট রেন্ট ব্যতীত হলের অন্যান্য সকল নির্ধারিত ফি প্রদান করিতে হইবে।

১.৪। প্রভোস্ট বলিতে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় আইন ১৯৯৮ ১ম সংবিধির ৮(১) ধারা মতে নিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষককে বুঝাইবে।

১.৫। সহকারী প্রভোস্ট বলিতে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় আইন ১৯৯৮ ১ম সংবিধির ৯(১) ধারা মতে নিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষককে বুঝাইবে।

১.৬। হাউজ টিউটর বলিতে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় সিন্ডিকেটের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রশাসন কর্তৃক নিয়োগ প্রাপ্ত শিক্ষককে বুঝাইবে।

২। প্রভোস্টের দায়িত্ব ও ক্ষমতা

২.১। হলের অন্যান্য সুবিধাদি যেমন-খেলাধুলার সামগ্রী, টেলিভিশন, পত্র-পত্রিকা ইত্যাদি ব্যবহারের ক্ষেত্রে প্রভোস্ট-এর সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

২.২। প্রভোস্ট, সহকারী প্রভোস্ট বা হল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কোন ব্যক্তি প্রয়োজনে যে কোন কক্ষ খুলিতে পারিবে।

২.৩। প্রভোস্ট এর পূর্বানুমতি ব্যতীত কোন ছাত্র বা ছাত্রী কোন অতিথিকে রাত্রি যাপনের জন্য কক্ষে রাখিতে পারিবে না।

০৪.০৭.২০২২

- ২.৪। প্রভোস্ট এর অনুমতি ছাড়া ফেউ কক্ষ পরিবর্তন করিতে পারিবে না।
- ২.৫। হলে যে কোন সমস্যা বা যে কোন প্রকার সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধির জন্য ছাত্র বা ছাত্রীগণ একক বা যৌথ ভাবে লিখিত বা মৌখিক ভাবে প্রভোস্টকে অবহিত করিতে পারিবে। এ ব্যাপারে প্রভোস্ট ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। কোন অবস্থাতেই স্ব-উদ্যোগে একক বা যৌথ ভাবে ছাত্র বা ছাত্রীগণ এ ব্যাপারে ব্যবস্থা নিলে তাহা হল প্রশাসনে বিপ্লু ঘটানো বা হস্তক্ষেপের সামিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং শৃঙ্খলা ভঙ্গের আওতায় পড়িবে।
- ২.৬। উপরে বর্ণিত বিধিসমূহের কোন একটিও লঙ্ঘিত হইলে তাহা শৃঙ্খলা ভঙ্গের অপরাধ বলিয়া গণ্য হইবে এবং এ কারণে প্রভোস্ট সাময়িক বা স্থায়ী ভাবে ছাত্র বা ছাত্রীকে হল হইতে বহিষ্কার করিতে পারিবে। শান্তিপ্রাপ্ত ছাত্র বা ছাত্রীর হল জামানত বাজেয়াপ্ত হইবে। তাহাছাড়া প্রয়োজনে প্রভোস্ট ছাত্র বা ছাত্রীর বিরুদ্ধে নিয়ম মোতাবেক ব্যবস্থার জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কাছে সুপারিশ করিবে।

৩। হল অফিস পরিচালনা

- ৩.১। প্রভোস্ট - হল পরিচালনার সার্বিক দায়িত্বে থাকিবেন।
- ৩.২। সহকারী প্রভোস্ট - হল পরিচালনার কাজে প্রভোস্টকে সহযোগিতা করিবেন।
- ৩.৩। হাউজ টিউটর- হল পরিচালনার কাজে সহকারী প্রভোস্ট ও প্রভোস্টকে সহযোগিতা করিবেন।
- ৩.৪। অফিসের কাজের সহযোগিতায় ১ (এক) জন অফিস সহকারী থাকিবে।
- ৩.৫। সাধারণভাবে বিশ্ববিদ্যালয় চাকুরী কাঠামোর আওতায় হলের প্রশাসনিক সুবিধা অনুযায়ী অফিস পরিচালিত হইবে।

৪। অর্থ ব্যবস্থাপনা

হল খাতে আদায়কৃত অর্থ স্ব হলের একাউন্টে জমা হইবে। এই আদায়কৃত অর্থ যেমন-ছাত্রাবাস ভর্তি ফি, ছাত্রাবাস জামানত ফি, সীট ভাড়া, কমনরুম ফি, তৈজ্যপত্র ফি ইত্যাদি যাবতীয় আয়-ব্যয় উক্ত একাউন্টের মাধ্যমে পরিচালিত হইবে।

৫। হলে সীট বরাদ্দের নিয়মনীতি

- ৫.১। Enrollment সাপেক্ষে একজন আবাসিক এম.এস ছাত্র বা ছাত্রী হলে ছয় (০৬) টার্ম পর্যন্ত সীট বরাদ্দ পাইবে। তবে মেজর প্রফেসরের সুপারিশক্রমে অনধিক আরও ০২ (দুই) টার্ম সীট বরাদ্দ দেওয়া যাইতে পারে।
- ৫.২। Enrollment সাপেক্ষে একজন পিএইচ.ডি. ছাত্র বা ছাত্রী হলে নয় (০৯) টার্ম পর্যন্ত সীট বরাদ্দ পাইবে। তবে মেজর প্রফেসরের সুপারিশক্রমে অনধিক আরও ০২ (দুই) টার্ম সীট বরাদ্দ দেওয়া যাইতে পারে।
- ৫.৩। একজন বিএস ছাত্র বা ছাত্রীর সীট বরাদ্দের সময় তাহার মেধাক্রম অনুসরণ করা হইবে। তবে বিএস ছাত্র বা ছাত্রীকে তাহার ছাত্রত্ব থাকা সাপেক্ষে সীট বরাদ্দ দেওয়া হইবে।
- ৫.৪। হলের প্রতি কক্ষে আয়তন অনুসারে সর্বোচ্চ ৪ (চার) টি করিয়া সীট থাকিবে এবং ৪ (চার) জন ছাত্র বা ছাত্রীর নামে বরাদ্দ দেওয়া হইবে। তবে হল কর্তৃপক্ষের বিশেষ বিবেচনায় এর ব্যতিক্রম হইতে পারে।
- ৫.৫। টার্ম অনুযায়ী প্রতিটার্মে নতুন করে সীট বরাদ্দ প্রদান করা হইবে, অর্থাৎ টার্ম সমাপ্তির সাথে সাথে সীট বরাদ্দ বাতিল হইয়া যাইবে।
- ৫.৬। নবাগত ছাত্র বা ছাত্রীদের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি'র সাথে হলের সীট ভাড়া এবং জামানতের (Caution money) টাকা জমাদান সাপেক্ষে নির্ধারিত ফর্মে সীটের জন্য আবেদন করিতে হইবে। সীট বরাদ্দের ব্যাপারে হল কর্তৃপক্ষের নিদ্রান্ত চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে। হলে সীট ফাঁকা থাকা সাপেক্ষে মেধার ভিত্তিতে সীট বরাদ্দ দেওয়া হইবে।
- ৫.৭। চলমান ছাত্র বা ছাত্রীদের ক্ষেত্রে টার্মের Enrollment সাপেক্ষে সীট বরাদ্দ দেওয়া হইবে।

০৪.০৭.২০১২

৬। হলে পালনীয় আচরণবিধি

৬.১। সাধারণভাবে পালনীয়

- ৬.১.১। হল কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া কোন আবাসিক ছাত্র বা ছাত্রী ছুটির সময় হলে অবস্থান পরিবর্তন করতে পারবে না।
- ৬.১.২। ছুটির সময় ছাড়া অন্য কোন সময়ে আবাসিক ছাত্র বা ছাত্রী প্রভোস্ট-এর পূর্বানুমতি ছাড়া হল ত্যাগ করতে পারবে না।
- ৬.১.৩। হলের কক্ষে কোন প্রকার পেইন্টিং, অবকাঠামো পরিবর্তন (Structural change), কক্ষের দরজা বা দেয়ালে স্থায়ী কালি বা পেইন্ট দিয়া নাম লিখা বা কোন প্রকার লেখালেখি সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ। এটা হলের যে কোন অংশ বা আসবাবপত্রের জন্যেও প্রযোজ্য।
- ৬.১.৪। প্রভোস্ট কর্তৃক বরাদ্দকৃত আসবাবপত্র ব্যতীত অতিরিক্ত আসবাবপত্র কক্ষে রাখা যাইবে না। হলের খেলার সামগ্রী বা পত্র-পত্রিকা কক্ষে নেওয়া যাইবে না।
- ৬.১.৫। হলের ভিতরে বা ভৎসংলগ্ন কোন স্থানে প্রভোস্টের পূর্বানুমতি ব্যতীত কোন প্রকার সভা সমাবেশ বা অনুষ্ঠান করা যাইবে না।
- ৬.১.৬। প্রভোস্ট এর অনুমতি ব্যতীত হলে কোন প্রকার সংঘ বা সমিতি গঠন করা যাইবে না এবং কোন ছাত্র বা ছাত্রী হলে কোন প্রকার সভা, বিশেষ দিবসে আলোচনা কিংবা ভোজ সভার আয়োজন করিতে পারিবে না।
- ৬.১.৭। কোন ছাত্র বা ছাত্রী হলের ভিতরে এবং হল সংলগ্ন স্থানে কোন প্রাণী বা পাখি পোষতে পারিবে না।
- ৬.১.৮। আবাসিক ছাত্র বা ছাত্রীগণ হলে নিজস্ব কাজের জন্য অতিরিক্ত লোক নিয়োগ করিতে পারিবে না।
- ৬.১.৯। কোন ছাত্র বা ছাত্রীর নিজস্ব দটির সাইকেল বা বাই সাইকেল থাকিলে তাহা হল কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে নির্ধারিত স্থানে নিজ দায়িত্বে রাখিতে পারিবে।
- ৬.১.১০। হলে উচ্চ স্বরে কোন প্রকার বাদ্যযন্ত্র বাজানো (CD player, MP3, DVD বা লাউড স্পীকার), চিৎকার করা, গান করা বা আপত্তিজনক শব্দের উপহাস, পরিহাস ইত্যাদি নিষিদ্ধ। হলের ভিতরে বা বাহিরে নতুন ছাত্র বা ছাত্রীদের রাগিং (Ragging) করা একটি শৃংখলা বিরোধী শান্তিযোগ্য অপরাধ বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৬.১.১১। প্রভোস্ট-এর লিখিত অনুমতি ছাড়া কোন মহিলা অতিথি ছাত্র হলে এবং কোন পুরুষ অতিথি ছাত্রী হলে প্রবেশ পুরোপুরি নিষিদ্ধ। এ নিয়ম বশেমুরবিধির ছাত্র বা ছাত্রীদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।
- ৬.১.১২। হলের অভ্যন্তরে গাছ-পালা নষ্ট করা বা কাটা, ফুল ও ফল ছেড়া বা কোন কিছু ইচ্ছাকৃত ভাবে ভেঙ্গে ফেলা নিষিদ্ধ।
- ৬.১.১৩। হলের অভ্যন্তরে নির্ধারিত স্থান ব্যতীত যেখানে-সেখানে ময়লা আবর্জনা, ছেড়া কাগজ ইত্যাদি পরিবেশ দূষণকারী দ্রব্যাদি ফেলিয়া রাখা যাইবে না।
- ৬.১.১৪। হলের আবাসিক কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা কক্ষে অবস্থানকারী ছাত্র বা ছাত্রীদের নিজস্ব বা যৌথ দায়িত্ব। তবে কক্ষের বাহিরের অংশ হলের স্কাউদার কর্তৃক পরিষ্কার করার ব্যবস্থা থাকিবে।
- ৬.১.১৫। ছাত্র বা ছাত্রীদের কক্ষে কোন প্রকার লাঠি-শোঠা, দা-চাকু, আগ্নেয়াস্ত্রসহ যে কোন প্রকার মারণাস্ত্র রাখা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- ৬.১.১৬। যে কোন প্রকার মাদক দ্রব্য বা নেশার উদ্দেশ্যে এ জাতীয় ঔষধপত্র কক্ষে রাখা, ব্যবহার ও সেবন করা নিষিদ্ধ।
- ৬.১.১৭। হলে কর্তব্যরত কোন কর্মচারীকে ভীতি প্রদর্শন, দৈহিক নির্যাতন, কাজে বাধা প্রদান বা তার (কর্মচারীর) সাথে অমার্জিত বা অশালীন আচরণ করা ছাত্র বা ছাত্রীদের জন্য শৃংখলা বিরোধী কাজ বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৬.১.১৮। অননুমোদিত বিদ্যুৎ চালিত যন্ত্রপাতি যেমনঃ বৈদ্যুতিক চুলা, বৈদ্যুতিক ইঞ্জি ইত্যাদি ব্যবহার করা বা হলের বিদ্যুৎ সরবরাহ ব্যবস্থাদিতে অহেতুক ও অবাঞ্ছিত হস্তক্ষেপ হলের শৃংখলা বিরোধী কাজ বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৬.১.১৯। হলের অভ্যন্তরে কোথাও রাজনৈতিক নেতা বা নেত্রীর ছবি অথবা আপত্তিজনক, অশালীন ও রগচি বিবর্তিত ছবি টানানো বা প্রদর্শন করা নিষিদ্ধ।

০৪-০৭.২০১২

৬.২। ছাত্র হলে পাশনীয়

- ৬.২.১। বছরের অক্টোবর হইতে মার্চ মাস পর্যন্ত রাত ০৯ (নয়) টা হইতে ভোর ০৫ (পাঁচ) টা এবং বছরের বাকী মাসগুলিতে রাত ১০ (দশ) টা হইতে ভোর ০৫ (পাঁচ) টা পর্যন্ত সময়ে হল কর্তৃপক্ষের বিশেষ অনুমতি ছাড়া কোন আবাসিক ছাত্র হলের বাইরে অবস্থান করিতে পারিবে না। বিশেষ প্রয়োজনে প্রভোস্টের অনুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।
- ৬.২.২। হল কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত হলের মধ্যে বহিরাগতদের আগমন বা অবস্থান সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ। কোন অতিথি বা সাফাং প্রার্থী (Guest or Visitor) অতিথি রেজিস্টারে নাম ও ঠিকানা সহ প্রয়োজনীয় তথ্য লিপিবদ্ধ করিয়া হলে প্রবেশ করিতে পারিবে। ফিরিয়া যাওয়ার সময় রেজিস্টারে স্বাক্ষর করিতে হইবে।
- ৬.২.৩। রাত্রি যাপনকারী অতিথি (কেবলমাত্র নিজের বাবা বা ভাই) অবশ্যই হল কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে হলে এক রাত্রি অবস্থান করিতে পারিবে।

৬.৩। ছাত্রী হলে পাশনীয়

- ৬.৩.১। বছরের অক্টোবর হইতে মার্চ মাস পর্যন্ত সন্ধ্যা ৬:৩০ টা হইতে সকাল ৬:০০ টা পর্যন্ত, বাকী সময়ে রাত ৭:০০ টা হইতে সকাল ৬:০০ টা পর্যন্ত, সকল আবাসিক ছাত্রীকে হলে উপস্থিত থাকিতে হইবে। তবে বিশেষ প্রয়োজনে প্রভোস্টের পূর্বনুমতি সাপেক্ষে কোন ছাত্রী নির্ধারিত সময়ের পরে হলে প্রবেশ করিতে পারিবে।
- ৬.৩.২। কোন আবাসিক ছাত্রী পিতা বা মাতা অথবা স্থানীয় অভিবাসকের অনুমতি ছাড়া বাহিরে কোন বাসায় অবস্থান করিতে পারিবে না।
- ৬.৩.৩। হল কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত হলের মধ্যে বহিরাগতদের আগমন বা অবস্থান সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে আবাসিক ছাত্রীদের মহিলা অতিথি দিনের বেলায় ছাত্রীদের কক্ষে প্রবেশ করিতে চাহিলে হলের গেটে রক্ষিত রেজিস্টারে সংশ্লিষ্ট ছাত্রী ও অতিথির নাম ঠিকানা ইত্যাদি লিখিয়া আবাসিক ছাত্রীদের সনাক্তকরণ সাপেক্ষে নেওয়া যাইবে। রাত্রি যাপনকারী অতিথি (কেবলমাত্র নিজের মা বা বোন) অবশ্যই হল কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে হলে এক রাত্রি অবস্থান করিতে পারিবে।
- ৬.৩.৪। কোন অবস্থাতেই আত্মীয় পরিচয়ে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত কোন ছাত্রী বা মহিলা অতিথিকে হলের কক্ষে রাখা যাইবে না।

৬.৪। পোস্টগ্র্যাজুয়েট দম্পতি উইং (Postgraduate Couple Wing) এ পাশনীয়

- ৬.৪.১। শুধুমাত্র পিএইচ.ডি. অধ্যয়নরত বিবাহিত ছাত্র বা ছাত্রীরা দম্পতি উইং এ থাকার জন্য যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে। দম্পতি উভয়েই বশেনুরকৃষি'র ছাত্র বা ছাত্রী হলে যে কোন একজনকে দম্পতি উইং এ কক্ষ বরাদ্দ দেওয়া হইবে।
- ৬.৪.২। ভর্তির জ্যেষ্ঠতা ও মেধার ক্রমানুসারে কক্ষের প্রাপ্যতা সাপেক্ষে দম্পতি উইং এ কক্ষ বরাদ্দ দেওয়া হইবে।
- ৬.৪.৩। স্বামী-স্ত্রী ও নিজ সন্তানাদি ব্যতীত কোন ক্রমেই অন্য কেউ কক্ষে অবস্থান করিতে পারিবে না।
- ৬.৪.৪। প্রভোস্টের পূর্বনুমতি ব্যতীত কোন প্রকার অতিথিকে দম্পতি উইং এ রাত্রি যাপন করিতে দেওয়া হইবে না। এই জাতীয় অতিথিদের অবস্থান কোন অবস্থাতেই ১(এক) রাত্রির বেশী হইবে না।
- ৬.৪.৫। স্বামী-স্ত্রী এবং ০৬ (ছয়) বৎসরের কম বয়সের অনধিক দুই সন্তানসহ বরাদ্দকৃত কক্ষে বসবাস করিতে পারিবে। শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী ছাত্র বা ছাত্রী তাহাদের আবেদনপত্রে সন্তানাদির নাম, সংখ্যা ও বয়স উল্লেখ পূর্বক আবেদনপত্র জমা দিবে। কোন দম্পতির সন্তানের বয়স দম্পতি উইং -এ অবস্থানকালীন সময়ে ০৮ (আট) বৎসর অতিক্রম করিলে কক্ষ ছাড়িয়া দিতে হইবে।
- ৬.৪.৬। অবস্থানকারী দম্পতি ও তাহাদের সন্তানাদিদের সম্পর্কে হল কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

০৪-০৭-২০১৮

- ৬.৪.৭। কোন দম্পতির স্থায়ী বা স্থায়ী একক অবস্থানকালীন সময় উল্লেখ পূর্বক কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে। একক অবস্থানের ক্ষেত্রে ছাত্র বা ছাত্রী সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) দিন অবস্থান করিতে পারিবে। ইহার ব্যত্যয় হইলে দম্পতি উইং-এ তাহার কক্ষ বরাদ্দের বিষয়ে হল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৬.৪.৮। দম্পতি উইং এ কক্ষ বরাদ্দ প্রাপ্তির জন্য জামানত হিসাবে সর্বমোট ৪০০০/- (চার হাজার) টাকা প্রদান করিতে হইবে। তবে উল্লেখ্য যে ভর্তির সময় ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা জামানত প্রদানকারী ছাত্র বা ছাত্রীকে আরও ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা প্রদান করিয়া হল কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কক্ষে অবস্থান করার অনুমতিপত্র গ্রহণ করিতে হইবে।
- ৬.৪.৯। দম্পতি উইং এর প্রতি কক্ষের জন্য মাসিক ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা হারে ভাড়া প্রদান করিতে হইবে এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত হারে গ্যাস, বিদ্যুৎ, পানির বিল প্রতি মাসে পরিশোধ করিতে হইবে। বিগত টার্মের সনুদয় পাওনা পরিশোধ সাপেক্ষে পরবর্তী টার্মে কক্ষ বরাদ্দ প্রদান করা হইবে।
- ৬.৪.১০। দম্পতি উইং-এ অবস্থানকারী ছাত্র বা ছাত্রী কোন অবস্থাতেই খন্ডকালীন বা স্থায়ী কোন প্রকার গৃহ-পরিচারক বা গৃহ-পরিচারিকা রাখিতে পারিবে না। কক্ষ বরাদ্দ পাওয়ার জন্য দম্পতি উইং-এ অবস্থানকারীদের সন্তানাদিদের জন্য কোন প্রকার গৃহশিক্ষক রাখিতে পারিবে না। আবেদন পত্রের সাথে এমর্সে অঙ্গীকারনামা প্রদান করা আবশ্যিক।
- ৬.৪.১১। বরাদ্দকৃত কক্ষ ছাড়িয়া দেওয়ার সময় ছাত্র বা ছাত্রীকে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত সনুদয় জিনিসপত্র কর্তৃপক্ষকে বুঝাইয়া দিতে হইবে। কোন জিনিস নষ্ট হইলে কিংবা খোয়া গেলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে ক্ষতিপূরণ প্রদানে ছাত্র বা ছাত্রী বাধ্য থাকিবে।

৭। হলের ডাইনিং ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নিয়মনীতি

- ৭.১। ডাইনিং এর সামগ্রী যেমন তৈজসপত্র (প্লেট, গ্লাস ইত্যাদি) ইচ্ছাকৃত ভাঙ্গা এবং কক্ষের ভিতর নিয়া ব্যবহার করা নিষেধ। এ ব্যবস্থা হলের অন্যান্য ব্যবহার্য দ্রব্য বা আসবাবপত্রের বেলায়ও প্রযোজ্য হইবে।
- ৭.২। হলের ডাইনিং হল কর্তৃপক্ষের তত্ত্বাবধানে ছাত্র-ছাত্রীদের দ্বারা পরিচালিত হইবে। তবে কোন বিশৃঙ্খলা দেখা দিলে প্রভোস্ট নিয়ম-বিধি প্রণয়ন করিয়া ডাইনিং পরিচালনার ব্যবস্থা করিবে।
- ৭.৩। ডাইনিং ব্যবস্থাপনায় হলের ছাত্র বা ছাত্রীদের সরাসরি অংশগ্রহণ থাকিবে।

৮। বিবিধ নিয়মাবলী :

- ৮.১। ছাত্র বা ছাত্রীদের ব্যক্তিগত এবং হল সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি প্রভোস্টের নিকট জমা দিলে তাহা হল কর্তৃপক্ষ অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারিত বিজ্ঞপ্তি বোর্ডে লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- ৮.২। বাহির হইতে কোন ফেরিওয়ালার, দুধওয়ালার বা এজাতীয় ব্যক্তি হলের অভ্যন্তরে প্রবেশ নিষিদ্ধ।
- ৮.৩। উপরে বর্ণিত বিধিসমূহের আওতাধীন নয় এজাতীয় সমস্যা দেখা দিলে হল কর্তৃপক্ষ অথবা প্রয়োজনে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্তৃপক্ষ তাহার সমাধান এর ব্যবস্থা করিবে।
- ৮.৪। এতদ্ব্যতীত বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ের স্বার্থে প্রণীত নিয়মবিধি কিংবা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে (Time to Time) জারিকৃত নিয়মবিধি যাহা হল ব্যবস্থাপনা ও শৃঙ্খলার সহিত সম্পর্কিত তাহা ছাত্র বা ছাত্রীদের জন্য আবশ্যিকভাবে পালনীয়।

০৪.০৭.২০১২