

স্মারক নং-বাটেবি/প্রশাঃ ১২৪/২০১৪/

তারিখ : ০৯/০৯/২০১৯

বিষয় : বিশ্ববিদ্যালয়ের হলসমূহে ছাত্র-ছাত্রীদের বসবাসের শর্তাবলী এবং তাদের আচরণ ও শৃঙ্খলা সম্পর্কিত নীতিমালা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, গত ৩১/০৮/২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সিন্ডিকেটের ৫৬তম সভায় এই বিশ্ববিদ্যালয়ের হলসমূহে ছাত্র-ছাত্রীদের বসবাসের শর্তাবলী এবং তাদের আচরণ ও শৃঙ্খলা সম্পর্কিত নীতিমালা অনুমোদিত হয়েছে। উক্ত নীতিমালা সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামোতাবেক।

স্বাক্ষরিত/-

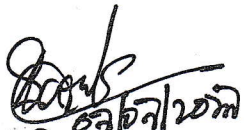
(অধ্যাপক মোঃ মনিরুল ইসলাম)  
রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নং-বাটেবি/প্রশাঃ ১২৪/২০১৪/৭৪৯

তারিখ : ০৯/০৯/২০১৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'লঃ

- ১। সকল ডীন, বাটেবি।
- ২। প্রক্টর, বাটেবি।
- ৩। সহকারী প্রক্টর, বাটেবি।
- ৪। প্রভোস্ট, সকল হল, বাটেবি।
- ৫। সহকারী হল প্রভোস্ট, সকল হল, বাটেবি।
- ৬। হাউজ টিউটর, সকল হল, বাটেবি।
- ৭। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ), বাটেবি।
- ৮। সেকশন অফিসার, ভিসি অফিস (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বাটেবি।
- ৯। সংশ্লিষ্ট নথি।

  
(মুহাম্মদ শরীফুর রহমান)  
ডেপুটি রেজিস্ট্রার (এইচআর)



বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয় এর হলসমূহে ছাত্র-ছাত্রীদের বসবাসের শর্তাবলী  
এবং তাহাদের আচরণ ও শৃঙ্খলা সম্পর্কিত নীতিমালা  
[৩১/০৮/২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সিন্ডিকেটের ৫৬তম সভায় অনুমোদিত]

১। সংজ্ঞা।

বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়-

- ক) “বিশ্ববিদ্যালয়” অর্থ বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়;
- খ) “ছাত্র” অর্থ বিশ্ববিদ্যালয়ের কোন ছাত্র বা ছাত্রী;
- গ) “প্রভোস্ট” অর্থ বিশ্ববিদ্যালয়ের কোন হল প্রধান;
- ঘ) “উপাচার্য” অর্থ বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্য;
- ঙ) “সিন্ডিকেট” অর্থ বিশ্ববিদ্যালয়ের সিন্ডিকেট;
- চ) “হল” অর্থ বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের সংঘবদ্ধ জীবন এবং সহ-শিক্ষাক্রম শিক্ষাদানের জন্য বিশ্ববিদ্যালয়ের ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণাধীন আবাসন;
- ছ) “হল সংসদ” অর্থ বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট হলের ছাত্রদের কর্তৃক নির্বাচিত প্রতিনিধি সমন্বয়ে গঠিত সংসদ;
- জ) “হল ডাইনিং” অর্থ বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট হলের সকল ছাত্রদের একসাথে খাওয়ার ব্যবস্থা।

২। প্রভোস্ট/সহকারী প্রভোস্ট/হাউজ টিউটর।

- ক) আবাসিক হলের প্রশাসনিক প্রধানের দায়িত্ব পালন করিবেন একজন প্রভোস্ট এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের আইন অনুযায়ী উপাচার্যের নিকট রিপোর্ট করিবেন ও পরামর্শ গ্রহণ করিবেন;
- খ) আবাসিক হলে প্রভোস্টের অফিস থাকিবে এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের অর্গানেগ্রাম অনুযায়ী অনুমোদিত জনবল থাকিবে;
- গ) একটি আবাসিক হলে কমপক্ষে ২ (দুই) জন সহকারী প্রভোস্ট থাকিবেন। সহকারী প্রভোস্ট হিসেবে বিশ্ববিদ্যালয়ের যে কোন পূর্ণকালীন শিক্ষককে নিয়োগ করিবেন বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্য;
- ঘ) আবাসিক হলে প্রতি ১০০ (একশত) জন আবাসিক শিক্ষার্থীর জন্য একজন হাউজ টিউটর থাকিবেন। হাউজ টিউটর হইবেন বিশ্ববিদ্যালয়ের যে কোন পূর্ণকালীন শিক্ষক এবং হাউজ টিউটর নিয়োগের কর্তৃপক্ষ হইবে বিশ্ববিদ্যালয়ের সিন্ডিকেট;
- ঙ) সহকারী প্রভোস্ট ও হাউজ টিউটরগণ প্রভোস্টের নির্দেশনা অনুযায়ী হলের অর্থ ও হিসাব, ক্রয়, মেরামত, ডাইনিং ও অন্যান্য ক্ষেত্রে দায়িত্ব পালন করিবেন;
- চ) প্রভোস্ট, সহকারী প্রভোস্ট ও হাউজ টিউটরগণ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি অনুযায়ী ভাতাদি প্রাপ্য হইবেন।

৩। বিশ্ববিদ্যালয়ের আবাসিক হলে শৃঙ্খলা পরিপন্থি কাজসমূহ।

- ক) অ্যালোটমেন্ট ব্যতিত হলে অবস্থান;
- খ) আসবাবপত্র, ভবন, দরজা, জানালা, ইলেক্ট্রিক্যাল যন্ত্রপাতি সহ অন্যান্য স্থায়ী সম্পদের ক্ষতিসাধন বা অননুমোদিত স্থানান্তর;
- গ) মাদক বহন, ক্রয়-বিক্রয় ও অন্যকে মাদক গ্রহণে প্রবেশিত করা;
- ঘ) সকল ধরনের র্যাগিং;
- ঙ) অনুমতি ছাড়া সভা সমাবেশ ও মিছিল, মাইক বাজানো;
- চ) যে কোন প্রকার অস্ত্র বহন ও সংরক্ষণ;
- ছ) অনুমতি ছাড়া অতিথিদের অবস্থান;
- জ) হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত যে কোন শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীর সাথে অসদাচরণ;
- ঝ) পরিচ্ছন্নতা ও নিরাপত্তা কর্মকাণ্ডে অসহযোগীতা ও বাধা প্রদান;
- ঞ) বহিরাগত কাউকে হলে অবস্থানে সহযোগীতা করা;
- ট) আবাসিক কক্ষে ইলেক্ট্রিক হিটার ও অন্যান্য অননুমোদিত যন্ত্র ব্যবহার;
- ঠ) অনুমতি ছাড়া কক্ষ পরিবর্তন;
- ড) হলের বা বিশ্ববিদ্যালয়ের কোন সম্পত্তি দখল বা দখল পূর্বক বহিরাগতদের নিকট ভাড়া দেয়া;

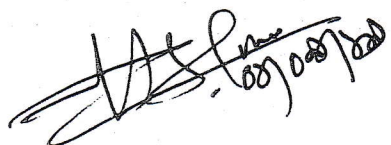
- ঢ) যে কোন ধরনের চাঁদাবাজি;
- ণ) হলের ফি পরিশোধ না করেই টার্ম ফাইনাল পরীক্ষায় জালিয়াতির মাধ্যমে ফরম পূরণ;
- ত) অনুমতি ছাড়া যে কোন ধরনের পোস্টার, ব্যানার, ফেস্টুন ও দেয়াল লিখন।

৪। বিশ্ববিদ্যালয়ের আবাসিক হলে শৃঙ্খলা পরিপন্থি কাজসমূহের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা।

- ক) কোন শিক্ষার্থীর অসদাচরণ বা শৃঙ্খলা পরিপন্থি কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট হলের প্রভোস্ট উক্ত শিক্ষার্থীকে সর্বনিম্ন ৫০০ (পাঁচ শত) টাকা থেকে সর্বোচ্চ ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা জরিমানা করিতে পারিবে (বিশ্ববিদ্যালয়ের শৃঙ্খলা বোর্ড প্রবিধানে যাহাই থাকুক না কেন) এবং তাহা যথেষ্ট মনে না হইলে উক্ত শিক্ষার্থীকে সর্বোচ্চ ১ (এক) বছরের জন্য হল থেকে বহিস্কার করিতে পারিবে। জরিমানা বা বহিস্কারের পর উক্ত শিক্ষার্থী যদি জরিমানা প্রদান না করে বা হল ত্যাগ না করে বা পেশী শক্তি প্রদর্শনের চেষ্টা করে তবে প্রভোস্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের শৃঙ্খলা বোর্ডের নিকট উক্ত ছাত্রকে বিশ্ববিদ্যালয় থেকে চিরকালীন বহিস্কারের জন্য লিখিত সুপারিশ করিতে পারিবে (বিশ্ববিদ্যালয়ের শৃঙ্খলা বোর্ড প্রবিধানে যাহাই থাকুক না কেন);
- খ) প্রভোস্ট কর্তৃক প্রদেয় সকল শাস্তিমূলক ব্যবস্থার লিখিত অনুলিপি উপাচার্য বরাবর রিপোর্ট করিতে হইবে। এই অনুলিপি বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার, প্রক্টর, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক পাইবে;
- গ) প্রতিটি হলে 'শৃঙ্খলা বহি' নামক একখানা রেজিস্ট্রার খাতা থাকিবে। শিক্ষার্থীদের বিরুদ্ধে যে কোন ধরনের অভিযোগ, জরিমানা বা অন্যান্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা বিস্তারিত লিপিবদ্ধ থাকিবে এই শৃঙ্খলা বহিতে। প্রশংসাপত্র বা ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে শৃঙ্খলা বহি এর তথ্য খতিয়ে দেখা হবে;
- ঘ) হলের পাওনাদি নির্দিষ্ট সময়ে পরিশোধ না করিয়া পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিলে যে কোন হলের প্রভোস্ট পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, পরীক্ষা কমিটির সভাপতি ও বিভাগীয় প্রধানের নিকট অভিযুক্ত যে কোন শিক্ষার্থীর ফলাফল প্রকাশ স্থগিত করার লিখিত অনুরোধ জানাইতে পারিবে;
- ঙ) প্রতিটি শিক্ষার্থীর লেভেল-৪ টার্ম ২ বা চূড়ান্ত একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট উত্তোলনের ক্ষেত্রে প্রভোস্ট স্বাক্ষরিত একটি ছাড়পত্রের প্রয়োজন হইবে। হলের কোন ফি বকেয়া বা জরিমানা বকেয়া থাকিলে প্রভোস্ট এই ছাড়পত্র ইস্যু করিবে না;
- চ) একজন সহকারী প্রভোস্ট ও একজন হাউজ টিউটর ২০০ (দুইশত) টাকা পর্যন্ত জরিমানা করিতে পারিবে এবং প্রভোস্টের নিকট রিপোর্ট করিবে এবং রেজিস্ট্রার, প্রক্টর, বিভাগীয় প্রধান ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অনুলিপি পাইবেন;
- ছ) প্রয়োজনবোধে প্রভোস্ট যে কোন অভিযোগের ক্ষেত্রে একজন সহকারী প্রভোস্টের নেতৃত্বে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিতে পারিবে এবং তদন্ত কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে শাস্তি বিধান করিবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে তদন্ত কমিটি ছাড়াই প্রভোস্ট নিজে সরেজমিনে ঘটনা যাচাই করে শাস্তির বিধান করিতে পারিবে;
- জ) হলের ফি পরিশোধ না করিয়া জালিয়াতির মাধ্যমে টার্ম ফাইনাল পরীক্ষার ফরম পূরণ করিলে সহকারী প্রভোস্ট অথবা হাউজ টিউটর উক্ত শিক্ষার্থীর বিরুদ্ধে পরীক্ষা কমিটির সভাপতি, বিভাগীয় প্রধান, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ও একাডেমিক সেকশনে অভিযোগপত্র দাখিল করিবে এবং শাস্তিমূলক ব্যবস্থা হিসেবে প্রভোস্ট উক্ত শিক্ষার্থীকে জরিমানা করিতে পারিবে। জরিমানা পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত প্রবেশপত্র ইস্যু না করিতে বা পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিতে না দেওয়ার জন্য পরীক্ষা কমিটির সভাপতির নিকট সহকারী প্রভোস্ট বা হাউজ টিউটর লিখিত অনুরোধ করিতে পারিবে।

৫। হলে ভর্তি বা সংযুক্তি সংক্রান্ত নিয়মাবলী।

- ক) এই নীতিমালায় উল্লেখিত শর্তাবলী সাপেক্ষে বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রতিটি পূর্ণকালীন শিক্ষার্থী আবাসিক হলে বসবাস করিবে অথবা সংযুক্ত থাকিবে;
- খ) যে কেউ অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তি হইলে এবং কোন হলের আবাসিক ছাত্র হিসাবে ভর্তি হইলে অথবা কোন আবাসিক হলের সাথে সংযুক্ত হইলে এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্লাসসমূহে অংশ গ্রহণ করিলে সে এই বিশ্ববিদ্যালয়ের "প্রকৃত ছাত্র" হিসাবে গণ্য হইবে;
- গ) যে ছাত্র বিশ্ববিদ্যালয়ে আবাসিক ছাত্রাবাসে সংযুক্ত হইবে কিন্তু বসবাস করিবে না সে সংযুক্ত ছাত্র হিসাবে অভিহিত হইবে;
- ঘ) একজন সংযুক্ত ছাত্র, তার পিতা-মাতা/অভিভাবক অথবা পিতা-মাতা/অভিভাবক কর্তৃক মনোনীত এবং হল প্রভোস্ট কর্তৃক অনুমোদিত ব্যক্তি (স্থানীয় অভিভাবক) এর সাথে বসবাস করিবে। তবে ২৫ বছরের উর্ধ্ব বয়সের পোষ্ট গ্রাজুয়েট ছাত্রের



- ক্ষেত্রে এই নিয়ম শিথিল যোগ্য হইবে। অনুমোদিত অভিভাবক যদি টাকা ত্যাগ করেন, তবে অবিলম্বে সেই ছাত্রকে হলে সীট লইতে হইবে অথবা নতুন অভিভাবক যার সাথে সে বসবাস করিবে, তার জন্য লিখিত অনুমোদন লইতে হইবে;
- ঙ) একজন সংযুক্ত ছাত্র হলের প্রভোস্টকে তাহার পিতা-মাতা বা অভিভাবকের ঠিকানা অবহিত করিবে। অভিভাবকের অবস্থানের কোনরূপ পরিবর্তন হইলে অবিলম্বে তা নিজ নিজ প্রভোস্টকে অবহিত করিতে হইবে;
- চ) ছাত্রদের হলে বসবাসের ব্যবস্থা বা সীট ও কক্ষ বন্টন প্রতি সেশনে নতুনভাবে করিতে হইবে, তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন ছাত্রের নাম বিশ্ববিদ্যালয়ের তালিকা হইতে বাদ দেওয়া হয়, তবে সেই ছাত্র আপনা হইতেই আবাসিক/সংযুক্ত ছাত্র থাকিবে না;
- ছ) হলসমূহে সকল ভর্তি একাডেমিক সেশনের শুরুতেই হইবে। হলের প্রভোস্ট আবাসিক/সংযুক্ত ছাত্রদের অভিভাবক ও স্থানীয় অভিভাবক এর পত্র যোগাযোগের ঠিকানাসমূহ ভর্তির শেষ তারিখ হইতে ১৫ দিনের মধ্যে উপাচার্য মহোদয়কে রিপোর্ট করিবেন। পরবর্তী ভর্তি ও ঠিকানা পরিবর্তন হইলে প্রতিবারই হল প্রভোস্ট কর্তৃক উপাচার্য মহোদয়কে এর ১৫ দিনের মধ্যে রিপোর্ট করিতে হইবে;
- জ) কোন আবাসিক বা সংযুক্ত ছাত্র কোন ভাবেই তাহাদের হল পরিবর্তন করিতে পারিবে না;
- ঝ) যদি কোন ছাত্রকে বিশ্ববিদ্যালয়ের তালিকা হইতে বাদ দেওয়া হয়; তবে বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মানুযায়ী তাহাকে পুনঃভর্তি হইতে এবং পুনঃভর্তি হওয়ার ১৫ দিনের মধ্যে পূর্বের দেনা-পাওনা পরিশোধ সাপেক্ষে হলে ভর্তি হইতে হইবে। যদি পুনঃভর্তির শেষ তারিখ ছুটিকালীন সময়ের মধ্যে পড়িয়া যায়, তবে অফিস খোলার ৩ দিনের মধ্যে তাহাকে পুনঃভর্তি হইতে হইবে;
- ঞ) যদি কোন আবাসিক ছাত্র কোন হল হইতে বহিস্কৃত হয়, তবে সে বহিস্কৃত সময়ে বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্য কোন হলে ভর্তি হইতে পারিবে না। উক্ত সময়ে সে সংশ্লিষ্ট হলের সাথেই সংযুক্ত থাকিবে।

#### ৬। সীট বরাদ্দ সংক্রান্ত নিয়মাবলী।

- ক) প্রথম বর্ষে ভর্তিকৃত ছাত্রদেরকে ভর্তির সময়েই, কোন ছাত্র কোন হলে সংযুক্ত হইবে তাহা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করিয়া দিবেন;
- খ) হলে সীট শূন্য হইবার সাথে সাথেই হল প্রভোস্ট ছাত্রদের নিকট হইতে আবেদনপত্র আহ্বান করিবেন। সীট বন্টনের অথবা পরিবর্তনের সকল আবেদনপত্র প্রভোস্ট বরাবর দিতে হইবে;
- গ) বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল হলে প্রথম বর্ষের সীটসমূহ মেধার ভিত্তিতে বন্টন করা হইবে। প্রথম বর্ষের ছাত্রদের মেধা নির্ধারণ করা হইবে ভর্তি পরীক্ষার মেধা তালিকা অনুসারে;
- ঘ) প্রথম বর্ষ ছাড়া অন্যান্য বর্ষের ছাত্রদের সীট পুনঃবিন্যাসের ক্ষেত্রে বর্ষওয়ারী জ্যেষ্ঠতা ও মেধা অনুসারে করা হইবে। এক্ষেত্রে মেধা জ্যেষ্ঠতা নিরূপন হইবে পূর্ববর্তী বর্ষ বা বর্ষসমূহের মোট প্রাপ্ত সিজিপিএ/স্নেডের ভিত্তিতে, একই স্নেড/সিজিপিএ প্রাপ্ত ছাত্রদের মেধা ভর্তি পরীক্ষার মেধা তালিকা অনুসারে হইবে;
- ঙ) অনাবাসিক/সংযুক্ত ছাত্র হলে সীট নিতে চাইলে সীট পুনঃবিন্যাসের পর খালি সীটে উক্ত ছাত্রদের বর্ষওয়ারী জ্যেষ্ঠতা ও মেধার ভিত্তিতে সীট বন্টন করা হইবে;
- চ) সীট বরাদ্দের ক্ষেত্রে অকৃতকার্য ছাত্রদের তাহাদের পরবর্তী বর্ষের সাথে একই বর্ষ হিসাবে বিবেচনা করা হইবে;
- ছ) ছাত্ররা তাহাদের মাঝে বরাদ্দকৃত সীট প্রভোস্ট এর অনুমতি ব্যতিরেকে পরিবর্তন করিতে পারিবে না;
- জ) নিজস্ব কক্ষে/সীটে বহিরাগতদের আশ্রয়দানকারী ছাত্রদের সীট বাতিল করা হইবে;
- ঝ) সমাপনী বর্ষের চূড়ান্ত ফলাফল ঘোষণার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে কৃতকার্য এবং অকৃতকার্য ছাত্রদেরকে তাহাদের সীট ত্যাগ করিয়া তাহা অবশ্যই হল প্রশাসনকে বুঝাইয়া দিতে হইবে;
- ঞ) আবাসিক শিক্ষার্থী যে মাস পর্যন্ত হলে অবস্থান করিবে (চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশের পর ৭ দিন) ঐ মাস পর্যন্ত হলের সকল ফি পরিশোধ করিতে হইবে (তাহার আইডি কার্ডের মেয়াদ যাহাই হউক না কেন);
- ট) কোন আবাসিক ছাত্র চাকুরীতে যোগ দেওয়ার সাথে সাথে তাহার চাকুরীর নিয়োগের তারিখ হতে আবাসিক ছাত্রত্ব বাতিল হইবে;
- ঠ) প্রতি আবাসিক ছাত্রকে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ টাকা, জামানত হিসাবে সীট নেওয়ার পূর্বে জমা দিতে হইবে। এই জামানতের টাকা প্রভোস্ট বা সহকারী প্রভোস্ট কর্তৃক সংগৃহীত হইবে এবং প্রভোস্টের নামে ব্যাংক একাউন্টে জমা থাকিবে। সংশ্লিষ্ট হল হইতে বিধায় নেওয়ার সময় (যদি থাকে) পরিশোধপূর্বক জামানতের অবশিষ্ট অর্থ ফেরত পাইবে;

- ড) হল প্রশাসন প্রত্যেক আবাসিক ও সংযুক্ত শিক্ষার্থীর পরিচয়পত্র, ছাড়পত্র (চূড়ান্ত ফলাফলের পর) ইস্যু করিবে যা প্রভোস্ট কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইবে;
- ঢ) সকল হলের জন্যই, ছাত্রদের হলে ভর্তি ফরম, পরিচয় পত্র ও পে-কার্ড একই রকম হইবে।

৭। ছাত্রদের আবাসিক হলে বসবাস সংক্রান্ত নিয়মাবলী।

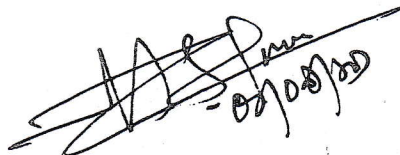
- ক) কোর্স চলাকালীন সময়ে কোন ছাত্র আবাসিক হল পরিত্যাগ করিতে পারিবে না। তবে, বিশেষ কারণে যদি কোন ছাত্র আবাসিক হল বা ঢাকা ত্যাগ করে, তবে যাত্রার নির্দিষ্ট সময়, যাত্রার উদ্দেশ্য ও গন্তব্যস্থান সম্পর্কে হল প্রভোস্টকে অবহিত করিবে। কোন আবাসিক ছাত্র প্রভোস্টের অনুমতি ছাড়া এক নাগাড়ে ১৫ দিনের অধিক সময় পর্যন্ত হলে অনুপস্থিত থাকিতে পারিবে না। অন্যথায় হল প্রভোস্ট তাহার সীট বাতিল করিবে;
- খ) ৭ দিনের অধিক ছুটির ক্ষেত্রে হলসমূহ বন্ধ থাকিবে। তখন প্রতিটি আবাসিক ছাত্র হল ত্যাগ করিবে। তবুও, হল প্রভোস্ট বিশেষ ক্ষেত্রে কোন ছাত্রকে উপযুক্ত কারণের ভিত্তিতে তাহাকে হলে থাকার অনুমতি দিতে পারিবে;
- গ) অন্য সকল সময়ে যখন ক্লাস বন্ধ (সাপেভ) থাকিবে তখন উপাচার্য, সকল আবাসিক হলসমূহ বন্ধ করিবার এবং একটি নির্দিষ্ট সময়ে আবাসিক ছাত্রদেরকে হল খালি করিতে বলার অধিকার রাখিবেন;
- ঘ) আবাসিক ছাত্রবৃন্দ (পুরুষ) রাত ১২ টার পূর্বে অবশ্যই তাহাদের হলে প্রবেশ করিবে এবং প্রভোস্ট এর অনুমতি ব্যতিরেকে সকাল ৫টার পূর্বে হল ত্যাগ করিতে পারিবে না। প্রতিটি হলের সকল গেইট উপরোক্ত সময়ে মধ্যে বন্ধ থাকিবে (রাত ১২টা হইতে সকাল ৫টা পর্যন্ত);
- ঙ) কোন অতিথি হলে থাকার অনুমতি পাইবে না। তবে প্রভোস্টের লিখিত অনুমতি সাপেক্ষে ছাত্রের পিতা এবং ছাত্রীর মাতা একরাত হলে অবস্থান করতে পারিবে;
- চ) কোন ছাত্র ব্যক্তিগত ভৃত্য নিযুক্ত করিতে পারিবে না। প্রভোস্ট এর অনুমোদন ছাড়া কোন ভৃত্য, মেস বা অন্য কাজের জন্য নিযুক্ত হইতে পারিবে না;
- ছ) হল প্রভোস্ট, আবাসিক হলের ছাত্র পরিদর্শনের সময় সীমা নির্ধারণ করিবেন;
- জ) কোন মহিলা পরিদর্শক/ছাত্রী অথবা মহিলা অভিভাবক অতিথি কক্ষ ছাড়া ছাত্রদের (পুরুষ) হলের কোন কক্ষে প্রবেশ করিবার অনুমতি পাইবে না;
- ঝ) কোন মহিলা কর্মচারী, ছাত্রদের (পুরুষ) হলে কোন কাজের জন্য নিযুক্ত হইবে না। তবুও, যদি প্রয়োজন হয় তবে প্রভোস্ট নৈমিত্তিক বা সাময়িক ভিত্তিতে মহিলা কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবেন;
- ঞ) প্রভোস্ট এর পূর্ব অনুমতি ছাড়া হলে কোন ক্লাব বা সমিতি গঠন করা যাইবে না এবং হল সংলগ্ন জায়গা অথবা হল অঙ্গনে কোন সভা অনুষ্ঠিত হইবে না;
- ট) প্রভোস্ট এর পূর্ব অনুমতি ছাড়া হলের ভিতরে ছাত্রবৃন্দ কোনরূপ আমোদ-প্রমোদ বা ভোজ দিতে পারিবে না, এবং প্রভোস্ট এর অনুমতি ছাড়া কোন বাদ্যযন্ত্র বা ইলেক্ট্রনিক যন্ত্র উচ্চ শব্দে বাজাইতে পারিবে না;
- ঠ) হল অঙ্গণে কোন সুরাসার পানীয়, নেশা জাতীয় অথবা মাদক দ্রব্য সেবন করা বা সংরক্ষণ করা যাইবে না। এছাড়াও বিভিন্ন প্রকার আগ্নেয়াস্ত্র, বিস্ফোরক ও অন্যান্য অনিষ্টকারক দ্রব্যাদি আবাসিক হলসমূহে সংরক্ষণ ও ব্যবহার করা যাইবে না। খেলাপকারীকে হল হইতে চিরতরে বহিস্কার করার আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে;
- ড) সংশ্লিষ্ট প্রভোস্ট এর পূর্ব অনুমতি সাপেক্ষেই কেবল আস্তঃ হল সভা বা অনুষ্ঠান হইবে;
- ঢ) যে ছাত্র ইচ্ছাকৃতভাবে বিশ্ববিদ্যালয়ের সম্পত্তি অনিষ্ট বা ধ্বংস করিবে, সে শাস্তি গ্রহণে অথবা অর্থদণ্ড বা জরিমানা দিতে বাধ্য থাকিবে;
- ণ) হলে নিয়োজিত শ্রমিক/কর্মচারীরা কোনরূপ নিগৃহীত হইলে, হল কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;
- ত) হলের বারান্দায় সাইকেল চালানো নিষিদ্ধ হইবে;
- থ) ছাত্ররা নিজেদের কক্ষ ভালভাবে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখিবে;
- দ) ছাত্রবৃন্দ নির্দিষ্ট স্থানে তাহাদের শরীর চর্চা করিতে পারিবে;
- ধ) হলের কোন কক্ষে বৈদ্যুতিক হীটার জ্বালানো যাইবে না;
- ন) হলের অভ্যন্তরে কোথাও আপত্তিজনক, অশালীন বা রুচি গর্হিত ছবি, পোস্টার প্রদর্শন সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ;
- প) কোন আবাসিক ছাত্র হলে নিজস্ব চৌকি বা খাট স্থাপন করিতে পারিবে না;
- ফ) কোন আবাসিক ছাত্র তাহার কক্ষের আসবাবপত্র পরিবর্তন করিতে পারিবে না। কেউ খাবার ঘর, কমন রুম অথবা অফিস কক্ষ হইতে কোন প্রকার আসবাবপত্র বা বৈদ্যুতিক সমগ্রী স্থানান্তর করিতে পারিবে না;



- ব) কমনরুম হইতে কেউ পত্রিকা, সাময়িকী সরাইতে পারিবে না;
- ভ) বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল পরীক্ষাসমূহের জন্য, পরীক্ষার্থীদেরকে পরীক্ষা আরম্ভ হইবার ১৪ দিন পূর্বে হলের সকল পাওনা পরিশোধ করিতে হইবে এবং প্রতি পরীক্ষার পরে বিশ্ববিদ্যালয়ের গ্রন্থাগারিকের দেওয়া ঘোষণার ভিত্তিতে গ্রন্থাগারের সকল বইসমূহ ফিরাইয়া দিতে হইবে;
- ম) যদি কোন পরীক্ষার্থী (ভ) উপধারার শর্তপূরণ না করে তবে, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, সংশ্লিষ্ট প্রভোস্ট ও গ্রন্থাগারিক এর নিকট হইতে প্রাপ্ত রিপোর্ট এর ভিত্তিতে সেই পরীক্ষার্থীর ফলাফল প্রকাশ স্থগিত রাখিবেন এবং পরীক্ষার্থী কর্তৃক হলের সকল পাওনা ও গ্রন্থাগারের সকল বই ফেরত দেওয়ার পর, উভয় ক্ষেত্রে হইতে না-দাবী পত্র প্রদর্শনপূর্বক ফলাফল প্রকাশ করিবেন;
- য) আবাসন সম্পর্কিত সকল আবেদনপত্র/স্মারকলিপি অবশ্যই স্বাক্ষরিত ও যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবরে সম্বোধিত হইতে হইবে, এবং ইহা প্রভোস্ট বা সহকারী প্রভোস্ট এর নিকট জমা দিতে হইবে। তিনি উহা যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করিবেন;
- র) ছাত্র সম্পর্কিত যে কোন নোটিশ/বিজ্ঞপ্তি হল নোটিশ বোর্ডে প্রকাশিত হইবে এবং ধরিয়া লওয়া হইবে যে, হলের আবাসিক ও সংযুক্ত সকল ছাত্রই ইহা জ্ঞাত/অবগত হইয়াছে। বিজ্ঞপ্তিটি অবগত হয় নাই বলিয়া বিজ্ঞপ্তির বিষয়ে অসম্মতি প্রকাশ কোন ভাবেই গ্রহণযোগ্য হইবে না। প্রভোস্টের অনুমতি ব্যতীত কোন নোটিশ, হল নোটিশ বোর্ডে স্থাপিত হইবে না;
- ল) সকল ছাত্রকে হলের বৈদ্যুতিক ও ইলেক্ট্রনিক সামগ্রী (টেলিভিশন, ফ্রিজ, ইত্যাদি) সতর্কতার সাথে ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে;
- শ) বিবাহিত কোন ছাত্র/ছাত্রী (স্বামী-স্ত্রী) একত্রে হলে বসবাস করিতে পারিবে না;
- ঘ) এক হলের সীট বা হল সংক্রান্ত অন্য কোন বিষয়ে বিশ্ববিদ্যালয়ের অন্য কোন হলের ছাত্র হস্তক্ষেপ করিতে পারিবে না; এর ব্যতিক্রম পরিলক্ষিত হইলে সংশ্লিষ্ট ছাত্র-ছাত্রীদের বিরুদ্ধে প্রভোস্ট কাউন্সিল আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

৮। আবাসিক হলে বসবাসের জন্য কিছু সুনির্দিষ্ট নিয়মাবলী (ছাত্রীদের জন্য প্রযোজ্য)।

- ক) একজন সংযুক্ত ছাত্রী তাহার পিতা-মাতা/অভিভাবক অথবা পিতা-মাতা/অভিভাবক কর্তৃক লিখিত অনুমোদনসহ কোন স্থানীয় অভিভাবক এর সাথে বসবাস করিবে। যদি প্রয়োজন হয় তবে পিতা-মাতা/অভিভাবক একজন নতুন স্থানীয় অভিভাবককে অনুমোদন দিবেন, যাহার সাথে সে বসবাস করিবে। প্রকৃত এবং পরিবর্তিত উভয় অভিভাবকের ঠিকানা সহ ছাত্রীর পিতা-মাতা/অভিভাবক, হল প্রভোস্ট এর সাথে যোগাযোগ করিবেন;
- খ) স্থানীয় অভিভাবক একজন কাঙ্ক্ষিত ব্যক্তি হইবেন, যিনি তাহার পরিবারসহ বসবাস করিবেন, যেন জরুরী অবস্থায় কোন ছাত্রীর, কোন রকম সংক্রামক রোগ ও অসুখ হইলে, সে বিজ্ঞপ্তির ভিত্তিতে হল ত্যাগ করিয়া স্থানীয় অভিভাবকের নিকট চলিয়া যাইতে পারে;
- গ) আবাসিক ছাত্রীবৃন্দ রাত ৯টার পূর্বে অবশ্যই হলে প্রবেশ করিবে এবং প্রভোস্ট এর অনুমতি ব্যতিরেকে হল হইতে সকাল ৬.০০ টার পূর্বে বাহিরে যাইতে পারিবে না;
- ঘ) যদি কোন ছাত্রী হলের গেইট বন্ধ হইয়া যাইবার পর হলে ফিরে, তবে তাহাকে গেইট বুক এ, তাহার নাম, ফেরার সময়, দেরীতে ফেরার কারণ, কোথায় ছিল ইত্যাদি তথ্য এন্ট্রি করিতে হইবে। পরবর্তী ৩ দিনের মধ্যে প্রভোস্টের নিকট যদি তথ্য গুলি গ্রহণযোগ্য হয়, তবে তিনি তা প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। যদি প্রভোস্ট সন্তুষ্ট না হন তবে, সেই ছাত্রীকে তার বাহিরে থাকার অবস্থান সম্পর্কে লিখিত প্রমাণ দিতে হইবে। যদি প্রভোস্ট উক্ত প্রমাণেও সন্তুষ্ট না হন তবে, তিনি তা আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ বা প্রয়োজনে বহিষ্কারের জন্য বিবেচনা করিতে পারিবেন;
- ঙ) ছাত্রী হলের অতিথি কক্ষে বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়ের কোন ছাত্র (পুরুষ) বসিতে পারিবে না। তবে প্রভোস্ট এর অনুমতি সাপেক্ষে বিশেষ ক্ষেত্রে এই নিয়মের ব্যতিক্রম ইহতে পারে। ছাত্রী হলের গেইটের ভিতরেও কোন ছাত্র (পুরুষ) প্রবেশ করিতে পারিবে না;
- চ) কোন ছাত্রীকে পরিদর্শনের জন্য তাহার পিতা-মাতা/অভিভাবক, স্থানীয় অভিভাবক এবং পিতা-মাতা স্থানীয় অভিভাবক কর্তৃক মনোনীত দুইজন আত্মীয় আসিতে পারিবেন। পরিদর্শককে, পরিদর্শক বই এ, তাহার নাম এবং সেই ছাত্রীর সাথে তাহার সম্পর্ক উল্লেখ করিতে হইবে। অতিথি কক্ষ ছাড়া অন্য কোন কক্ষে কোন মহিলা বা পুরুষ পরিদর্শক প্রবেশ করিতে পারিবে না;



- ছ) কোন ছাত্রী রাতের বেলায় হলের বাহিরে থাকার অনুমতি পাইবে না। তবে, হলে ভর্তির সময়ে, অভিভাবক বা স্থানীয় অভিভাবক এর আবেদনপত্রের উপর যদি প্রভোস্টের অনুমতি থাকে তাহলে সে রাতে হলের বাহিরে অবস্থান করিতে পারিবে। অভিভাবক বা স্থানীয় অভিভাবক এর আবেদনপত্র, ছাত্রীর রাতে বাহিরে থাকার স্থান সমূহ পরিস্কারভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে;
- জ) ছাত্রী হলে সার্বক্ষণিক তদারকির জন্য একজন মেট্রন থাকিবেন।

#### ৯। ডাইনিং সংক্রান্ত নিয়মাবলী।

- ক) সকল আবাসিক ছাত্র অবশ্যই ডাইনিং এর সদস্য হইবে। তবে কোন ছাত্রের শারীরিক সমস্যা থাকিলে, মেডিকেল সার্টিফিকেট প্রদর্শনপূর্বক হল প্রভোস্ট বিশেষ ক্ষেত্রে কোন ছাত্রকে এই নিয়ম হইতে মুক্ত করিতে পারিবেন;
- খ) সকল আবাসিক ছাত্রকে অবশ্যই প্রভোস্ট কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে হল ডাইনিং এর দেয় টাকা অগ্রীম প্রদান করিতে হইবে;
- গ) কোন ছাত্র মাসের প্রথম থেকে ডাইনিং-এ যোগ না দিলে বা মাসের কোন অংশে অনুপস্থিত থাকিলে, কোন রকম কম টাকা প্রদান ছাড়াই সমস্ত দেয় টাকা পরিশোধ করিবে। তবে কোন ছাত্র মাস আরম্ভ হওয়ার প্রথম ৭ দিনের মধ্যে হলে না আসিলে, প্রভোস্ট তাহাকে সমানুপাতিক অংশের টাকা প্রদান করার অনুমতি দিতে পারেন। ডাইনিং-এর আয়-ব্যয়ের সমন্বয় সাধন পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহে করিতে হইবে। ডাইনিং অনুপস্থিত কালীন সময়ের জন্য আয়-ব্যয়ের হিসাবের পর প্রভোস্ট কর্তৃক নির্ধারিত হারে টাকা সংশ্লিষ্ট ছাত্রকে ফিরাইয়া দেওয়া হইবে;
- ঘ) যদি কোন ছাত্র কর্তৃক মাসের পূর্ণ দেয় টাকা নির্ধারিত সময়ে পরিশোধ না হয়, তবে প্রভোস্টের সিদ্ধান্ত অনুসারে তাহাকে নির্দিষ্ট হারে জরিমানা প্রদান করিতে হইবে;
- ঙ) হলের প্রভোস্ট তাহার নিকট গ্রহণযোগ্য কারণের ভিত্তিতে, বিশেষ ক্ষেত্রে ডাইনিং-এর অপরিশোধিত টাকার জন্য ধার্যকৃত জরিমানা ক্ষমা করিতে পারিবেন;
- চ) অভ্যাসগত নিয়ম খেলাপকারীর ক্ষেত্রে, খেলাপকারী ছাত্রের অভিভাবককে প্রভোস্ট সংবাদ দিতে পারিবেন এবং ডাইনিং-এর দেয় টাকা আদায়ের লক্ষ্যে অতিরিক্ত টাকা জমা দেওয়ার জন্য দাবী করিতে পারিবেন;
- ছ) বিশ্ববিদ্যালয়ের ভর্তি ফী এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের ফী এর জন্য প্রদত্ত জরিমানা ব্যতীত, ছাত্রদের নিকট হইতে অন্যান্য আদায়কৃত জরিমানা সংশ্লিষ্ট প্রভোস্ট এর ব্যবস্থাপনায় থাকিবে। সেই অর্থ হইতে, হল প্রভোস্ট পরবর্তীতে ছাত্রদের কল্যাণের উদ্দেশ্যে সঠিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ব্যয় করিতে পারিবেন;
- জ) প্রত্যেক হলেই একজন সহকারী প্রভোস্ট ডাইনিং হল তত্ত্বাবধানের দায়িত্বে থাকিবেন। তিনি ডাইনিং হলের কোষাধ্যক্ষ হিসেবে কাজ করিবেন এবং ডাইনিং হলে দায় দেনার তত্ত্বাবধান করিবেন। তিনি ডাইনিং কমিটিকে কিংবা ডাইনিং কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত কোন ব্যক্তিকে, ডাইনিং কমিটির অনুমোদিত বাজেট মোতাবেক টাকা প্রদান করিবেন। ডাইনিং কমিটি হলের ডাইনিং হল ব্যবস্থাপনার এবং ডাইনিং এ চাঁদার হার নির্ধারণের দায়িত্বে থাকিবেন;
- ঝ) প্রতি সেশন শেষে হলের কোষাধ্যক্ষ ডাইনিং-এর এবং হলের অন্যান্য আয়-ব্যয় এর স্থিতি পত্র (ব্যালান্স সীট) তৈরী করিবেন এবং সংরক্ষণের জন্য নথিভুক্ত করিবেন, যা পরবর্তী নিয়োগপ্রাপ্ত হল প্রভোস্ট এর নিকট হস্তান্তরিত হইবে;
- ঞ) হলের ছাত্র নয় এমন কাউকেই খাবার সরবরাহ করা হইবে না। তবে বিশেষ অনুষ্ঠান উপলক্ষ্যে হলের কোষাধ্যক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত অতিথি কুপন প্রদর্শন সাপেক্ষে খাবার সরবরাহ করা হইবে;
- ট) হল প্রভোস্ট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে ডাইনিং হলে খাবার পরিবেশন করা হইবে। মাসের সকল সদস্যকেই হলের ডাইনিং হলে তাহাদের খাবার খাইতে হইবে। কোন অবস্থাতেই কোন ছাত্র তাহাদের নিজ কক্ষে খাবার নিয়া যাইতে পারিবে না। নির্ধারিত সময় সীমার পরে কোন ছাত্রকেই খাবার সরবরাহ করা হইবে না;
- ঠ) ডাইনিং-এর বাসন, প্যান বা অন্য কোন প্রকার তৈজসপত্র ছাত্রদের কক্ষে নিয়ে যাওয়া সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।

#### ১০। হল সংসদ সংশ্লিষ্ট নিয়মাবলী।

- ক) প্রতি হলে একটি হল সংসদ থাকিবে;
- খ) হলের প্রভোস্ট ও একজন সহকারী প্রভোস্ট তাহাদের পদাধিকার বলে হল সংসদের যথাক্রমে সভাপতি ও কোষাধ্যক্ষ হইবেন। সংসদের অন্যান্য পদগুলি, ছাত্রদের মধ্য হইতে নির্বাচনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠিত হইবে;
- গ) আবাসিক ও সংযুক্ত সকল ছাত্রই সংশ্লিষ্ট হল সংসদ নির্বাচনে ভোটার হইবে;
- ঘ) হল সংসদের সাংসদবৃন্দ তাহাদের নির্ধারিত দায়িত্ব পালনের মাধ্যমে হল পরিচালনায় প্রভোস্টকে সহায়তা করিবে।




১১। অন্যান্য নিয়মাবলী।

- ক) মুসলমান ছাত্র বসবাসকারী প্রত্যেক হলেই একজন পেশ ইমাম থাকিবেন। তিনি নির্দিষ্ট সময়ে আযান দিবেন, হলের নির্দিষ্ট জায়গায় পাঁচ ওয়াক্ত নামাজ পড়াইবেন এবং রমজানের সময় তারাবির নামাজ পড়াইবেন। এছাড়াও বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত অন্যান্য ধর্মীয় দায়িত্ব পালন করিবেন;
- খ) বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল হলের প্রভোস্ট ও সহকারী প্রভোস্ট সমন্বয়ে একটি প্রভোস্ট কাউন্সিল গঠিত হইবে। এই নীতিমালায় উল্লেখ নাই এমন কোন উদ্ভূত পরিস্থিতির জন্য প্রভোস্ট কাউন্সিল পরিস্থিতি আলোচনা সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে তাহা বাস্তবায়িত হইবে। এক্ষেত্রে প্রয়োজনে উপাচার্য সিভিকিটের চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করিবেন;
- গ) সকল হলের বার্ষিক ভোজসভার তারিখ অভিন্ন হইবে।

১২। নীতিমালার ব্যাখ্যা।

- ক) এই নীতিমালার কোন ধারা, উপ-ধারা বা শব্দাবলী সম্বন্ধে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে সিভিকিট কর্তৃক প্রদত্ত ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে;
- খ) এই নীতিমালার কোন সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন অথবা অন্য কোন সংশোধনী প্রয়োজন হলে সিভিকিটের অনুমোদনক্রমে তাহা সম্পাদন করিতে হইবে;
- গ) এই নীতিমালা সিভিকিটের অনুমোদনের তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।



(অধ্যাপক মোঃ মনিরুল ইসলাম)

রেজিস্ট্রার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ও সদস্য-সচিব, সিভিকিট।