EEE Alumni Association
Address: H# 04, Rd# 15, Sec#6, Uttara.

UTTARA UNIVERSITY

২০ নভেম্বর, ২০১৮ ইং তারিখে অনুমোদিত।

উত্তরা ইউনিভার্সিটি ইইই অ্যালামনাই এসোসিয়েশন (UU-EEEAA)

স্থাপিত ঃ ২০১৮ ইং

গঠনতন্ত্র

উত্তরা ইউনিভার্সিটি

ইইই অ্যালামনাই এসোসিয়েশন

ঠিকানা- বাড়ি-৪, রোড-১৫, সেক্টর-৬,

উত্তরা, ঢাকা, বাংলাদেশ।

টেলিফোন নং-৫৮৯৫১১১৬, ৫৮৯৫৫৭৯৪

ই-মেইল- uueeeaa@gmail.com

ফেসবুক- facebook.com/uttara.ea

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	পাতা নং
০১.	ভূমিকা	০১
০২.	ধারা- ০১ঃ নাম	০১
০৩.	ধারা- ০২ঃ প্রধান কার্যালয়	০১
০৪.	ধারা- ০৩ঃ বর্তমান ঠিকানা	০১
০৫.	ধারা- ০৪ঃ সংজ্ঞা	০১
০৬.	ধারা- ০৫ঃ আওতা	০১
০৭.	ধারা- ০৬ঃ মর্যাদা	০১
০৮.	ধারা- ০৭ঃ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য	০২
০৯.	ধারা- ০৮ঃ সদস্যভূক্তি	০২
১০.	ধারা- ০৯ঃ সদস্যভূক্তির নিয়মাবলী	০২
১১.	ধারা- ১০ঃ সদস্যদের অধিকার ও সুবিধা	০২
১২.	ধারা- ১১ঃ সদস্যপদ বাতিল	০৩
১৩.	ধারা- ১২ঃ বহিষ্কার	০৩
১৪.	ধারা- ১৩ঃ পুন: সদস্যভূক্তি	০৩
১৫.	ধারা- ১৪ঃ পৃষ্ঠপোষক ও উপদেষ্টা	০৩
১৬.	ধারা- ১৫ঃ কার্যনির্বাহী কমিটি	০৪
১৭.	ধারা- ১৬ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্য	০৪
১৮.	ধারা- ১৭ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির দায়িত্ব ও ক্ষমতা	০৫
১৯.	ধারা- ১৮ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও ক্ষমতা	০৬
২০.	ধারা- ১৯ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির নির্বাচন	০৮
২১.	ধারা- ২০ঃ তহবিল	০৮
২২.	ধারা- ২১ঃ প্রজেক্ট তহবিল, ডিউটি তহবিল ও সাধারণ তহবিল	০৯
২৩.	ধারা- ২২ঃ ব্যাংক হিসাব পরিচালনা	০৯
২৪.	ধারা- ২৩ঃ গঠনতন্ত্র সংশোধনী	০৯
২৫.	ধারা- ২৪ঃ বিলুপ্তি	০৯
২৬.	ধারা- ২৫ঃ সম্পত্তি বিলুপ্তি	০৯
২৭.	ধারা- ২৬ঃ নির্ভরযোগ্য পাঠ	০৯
২৮.	উপবিধি সমূহ	১০
২৯.	স্বাক্ষর	১১

EEE Alumni Association
Address: H# 04, Rd# 15, Sec#6, Uttara.

UTTARA UNIVERSITY

বিসমিল্লাহির রাহমানির রাহিম

উত্তরা ইউনিভার্সিটি ইইই অ্যালামনাই এসোসিয়েশন

গঠনতন্ত্র

ভূমিকা:

উত্তরা ইউনিভার্সিটি, ইইই বিভাগের অ্যালামনাই এসোসিয়েশন গঠনের লক্ষে ০৯/১১/২০১৮ইং তারিখ, শুক্রবার বিকাল ৩:০০ ঘটিকায় প্রফেসর ডঃ কাজী খায়রুল ইসলাম, ডিন, স্কুল অব সায়েন্স এ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং, এর সভাপতিত্বে সভার প্রথম মিটিং অনুষ্ঠিত হয়। স্বাগত বক্তব্য প্রদান করেন জনাব মোঃ দেলওয়ার হোসেন, আহবায়ক, ইইই অ্যালামনাই এসোসিয়েশন ও সহকারী অধ্যাপক (ইইই)। ইইই অ্যালামনাই এসোসিয়েশনের গুরুত্ব তুলে ধরে শুভেচ্ছা বক্তব্য ও সংক্ষিপ্ত আলোচনা করেন জনাব ড. মোঃ সাকোয়াত জামান সরকার, সহযোগী অধ্যাপক (ইইই) ও বিভাগীয় প্রধান (ইইই)। সভায় আরও উপস্থিত ছিলেন জনাব মোঃ মইফুল আলম, সহকারী অধ্যাপক (ইইই); জনাব মুহাম্মদ তাহেরুজ্জামান, সিনিয়র প্রভাষক (ইইই); জনাব মোঃ আমিনুল হক, প্রভাষক (ইইই); মোঃ রবিউল আলম, সেকশন অফিসার(ইইই) ও উপস্থিত ইইই অ্যালামনাই বৃন্দ। সভায় নিম্নেউল্লেখিত বিষয়সমুহের বিস্তর আলোচনা ও বিভিন্ন কমিটি গঠন এবং গঠনতন্ত্র প্রনয়ণ করা হয়।

ধারা- ০১ঃ নাম

উত্তরা ইউনিভার্সিটি ইইই অ্যালামনাই এসোসিয়েশন (UU-EEEAA)

স্লোগান ঃ Stay Together, be Stronger.

ধারা- ০২ঃ UU-EEEAA দলিলাদি সংরক্ষণ
এই সম্পর্কিত দলিলাদি স্কুল অব সায়েন্স এ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং এর ডিন মহোদয় এর অফিসে সংরক্ষিত হবে।

ধারা- ০৩ঃ বর্তমান ঠিকানা

UU-EEEAA এর হেড অফিস হবে স্কুল অব সায়েন্স এ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং, উত্তরা ইউনিভার্সিটি, উত্তরা, ঢাকা।
উত্তরা ইউনিভার্সিটির ইইই ক্যাম্পাস। বাড়ী # ৪, রোড # ১৫, সেক্টর # ৬, উত্তরা, ঢাকা-১২৩০, বাংলাদেশ।

ধারা- ০৪ঃ সংজ্ঞা

বিষয় ও প্রসঙ্গের প্রয়োজনে অনুরূপ না হলে এই গঠনতন্ত্রেঃ

ক) "অ্যালামনাই" অর্থ উত্তরা ইউনিভার্সিটির ইইই বিভাগ এর স্নাতক এবং / অথবা স্নাতকোত্তর সার্টিফিকেট অর্জনকারী যে কোন ব্যক্তি কে বুঝাবে।

খ) "ধারা ও বিধি" অর্থ গঠনতন্ত্রের ধারা এবং এর অধীনে প্রণীত বিধি ও উপ বিধিসমূহ।

গ) "বৎসর" অর্থ ১লা জানুয়ারী হতে ৩১ শে ডিসেম্বর পর্যন্ত।

ঘ) "সদস্য" অর্থ সাধারণ, আজীবন সদস্য ও অনারারী সদস্য।

ঙ) "সম্পত্তি" অর্থ নগদ তহবিলসহ সমস্ত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ।

চ) "কর্মচারী" (Employee) অর্থ সমিতির কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।

ধারা- ০৫ঃ আওতা

সমগ্র বাংলাদেশসহ যে কোন দেশে ইহার কার্যক্রম সম্প্রসারণ করা যাবে।

ধারা- ০৬ঃ মর্যাদা

ইহা একটি অরাজনৈতিক, অলাভজনক ও সমাজকল্যাণমূলক সংস্থা।

ধারা- ০৭ঃ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য

উত্তরা ইউনিভার্সিটির ইইই বিভাগ ও এর অ্যালামনাইদের কল্যাণে এবং UU-EEEAA এর উন্নয়নে নিম্নলিখিত উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যে "অ্যালামনাই" পরিচালিত হইবেঃ-

ক) উত্তরা ইউনিভার্সিটির ভাবমূর্তি বজায় রাখা ও উন্নত করা।

খ) অ্যালামনাইদের মধ্যে একতা, সৌহার্দ্য ও ভ্রাতৃত্ববোধ স্থাপন এবং একে অন্যকে যথাসম্ভব সাহায্য ও সহযোগিতা করা।

গ) উত্তরা ইউনিভার্সিটির ছাত্রদের স্বার্থ রক্ষা করা।

ঘ) সাহায্য পাওয়ার যোগ্য ছাত্রদের সহায়তার জন্য একটি পৃথক তহবিল প্রতিষ্ঠা করা।

ঙ) অ্যালামনাইদের জন্য সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কর্মশালা, প্রদর্শণী ও আমোদ ভ্রমনের আয়োজন করা।

চ) নিয়মিত বুলেটিন, সাময়িকী, পুস্তক ইত্যাদি মুদ্রণ ও বিভিন্ন প্রকাশনা প্রকাশ করা।

ছ) সামাজিক, সাংস্কৃতিক, ক্রীড়া ও অন্যান্য অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করা।

জ) উত্তরা ইউনির্ভাসিটির শিক্ষার পরিবেশ উন্নয়নে সহযোগিতা করা ।

ঝ) শিক্ষার উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন কর্মসূচী গ্রহণ করা।

ঞ) সফল অ্যালামনাই বা সদস্যেকে স্বীকৃতি দেয়া।

উপরোক্ত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যাবলী অর্জনে সহায়ক এরূপ অন্য সকল কার্যাবলী সম্পাদন করা।

ধারা- ০৮ঃ সদস্যভুক্তি

উত্তরা ইউনির্ভাসিটির ইইই বিভাগ এর স্নাতক ও স্নাতকোত্তর সনদ প্রাপ্ত যে কোন ব্যক্তি।

ক) সাধারণ সদস্যঃ সাধারণ সদস্য কেবলমাত্র ৪ (ক) ধারাতে সংজ্ঞায়িত অ্যালামনাই গনের জন্য নির্ধারিত থাকবে।

খ) আজীবন সদস্যঃ কেবল মাত্র ৪ (ক) ধারাতে সংজ্ঞয়িত অ্যালামনাই গণের জন্য নির্ধারিত থাকবে।

গ) অনারারী সদস্যঃ কার্যনির্বাহী কমিটির দুই তৃতীয়াংশের অনুমোদনক্রমে এবং প্রয়োজনবোধে সেই সব নন-অ্যালামনাই যারা মর্যাদা ও স্বার্থের উন্নয়নে/পরিবর্ধনে সহায়ক এবং ডোনার, এমন স্বনামধণ্য ব্যক্তিবর্গকে অনারারী সদস্যপদ প্রদান করা যাবে। তবে অনারারী সদস্যদের কোন নির্বাচনে অংশগ্রহণ কিংবা ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকবে না। ইইই বিভাগ এর সকল শিক্ষক- শিক্ষিকাগণ অনারারী সদস্য বলে বিবেচিত হইবেন।

ধারা- ০৯ঃ সদস্যভুক্তির নিয়মাবলী

উত্তরা ইউনির্ভাসিটির ইইই বিভাগ এর যে কোন অ্যালমনাই অত্র সংবিধানে বিধি ও নিয়মাবলীর প্রতি পূর্ণ আস্থা জ্ঞাপন করে নির্ধারিত ফি প্রদান পূর্বক সদস্য হওয়ার জন্য নির্ধারিত ফর্মে মহাসচিব বরাবর আবেদন করতে পারবেন এবং আবেদন কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হলেই আবেদনকারী সদস্য হিসেবে গণ্য হবেন।

ধারা- ১০ঃ সদস্যদের অধিকার ও সুবিধা

ক) সাধারণ সভায় উপস্থিত হওয়া, আলোচনায় অংশগ্রহণ ও প্রস্তাব পেশ করা।

খ) বিধি মোতাবেক কার্যনির্বাহী কমিটির কার্যক্রমের ব্যাখ্যা দাবি করা এবং আয়-ব্যায়ের হিসাব চাওয়া।

গ) যে কোন কমিটির নির্বাচনে অংশগ্রহণ করা।

ঘ) ভোট প্রদান করা।

ঙ) কোন প্রতিনিধি দলে অর্ন্তভূক্ত হওয়া।

চ) সংগঠনের উন্নয়নের স্বার্থে পরামর্শ দান বা নির্বাচন কমিশনের কাজ করা।

ধারা- ১১ ঃ সদস্যপদ বাতিল

নিম্নলিখিত কারণে সদস্যপদ বাতিল হবে, যদি কোন সদস্যঃ-

ক) স্বেচ্ছায় পদত্যাগঃ সদস্যপদ ত্যাগে ইচ্ছুক সদস্যকে লিখিতভাবে পদত্যাগপত্র সভাপতির / প্রধান উপদেষ্টার নিকট পাঠাতে হবে। কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত পদত্যাগপত্র প্রত্যাহার করা যাবে । এ বিষয়ে প্রধান উপদেষ্টার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

খ) সাধারণ সদস্যদের ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সদস্য ফি পরিশোধে ব্যর্থ হন।

গ) মৃত্যুবরণ করেন।

ঘ) মানসিক ভাবে ভারসাম্যহীন হন।

ঙ) অন্য কোন কারণ যা কার্যনির্বাহী কমিটি কতৃক গ্রহণযোগ্য। এখানে উল্লেখ থাকে যে, সদস্যপদ বাতিল, বহিস্কার ও পুনঃ সদস্যভুক্তির ক্ষেত্রে প্রধান উপদেষ্টার সিদ্বান্তই চুড়ান্ত বলে গন্য হবে।

ধারা- ১২ঃ বহিস্কার

কোন সদস্য গঠনতন্ত্র বহির্ভূত বা উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য এর বিপরীত কোন কাজ করলে এবং এতদবিষয়ে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ উপস্থাপন করে ও তার প্রাথমিক তদন্ত পূর্বক কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে প্রধান উপদেষ্টা সাময়িকভাবে তার সদস্যপদ স্থগিত এবং অভিযোগ প্রামানিত হলে তাকে বহিস্কার করতে পারবেন। ডিন, স্কুল অব সায়েন্স এ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং নির্বাহী ক্ষমতা বলে এসোসিয়েশনের স্বার্থে যে কোন সদস্যকে সাময়িক/স্থায়ী ভাবে বহিস্কার করতে পারবেন ।

ধারা- ১৩ ঃ পুনঃ সদস্য ভূক্তি

যে সকল সদস্যের সদস্য পদ বাতিল হবে তিনি / তাহারা কার্যনির্বাহী কমিটির শর্ত পূরণ এবং ধারা ৯ অনুযায়ী সদস্যপদ পুন বহালের আবেদন করলে কার্যনির্বাহী কমিটি তা বিবেচনা করতে পারবে। কার্যনির্বাহী কমিটির কোন পদ শূন্য হলে নির্বাহী কমিটির সভায় উপস্থিত সদস্যদের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের সমর্থনে প্রধান উপদেষ্টার অনুমোদনক্রমে কো–অপটের মাধ্যমে উক্ত শূন্য পদ পূরণ করতে পারবে।

ধারা- ১৪ঃ পৃষ্ঠপোষক ও উপদেষ্টা

ক) পদাধিকার বলে উত্তরা ইউনিভার্সিটির ডিন, ডিন, স্কুল অব সায়েন্স এ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং, UU–EEEAA এর প্রধান উপদেষ্টা / উপাচার্য মহোদয় প্রধান পৃষ্ঠপোষক এবং উপ- উপাচার্য মহোদয় পৃষ্ঠপোষক থাকবেন।

খ) দেশ বিদেশের বরেণ্য ও বিশিষ্ট ব্যক্তি যারা UU–EEEAA কল্যাণে বা দেশ ও জাতির কল্যানে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখেছেন, তাদেরকেই উপদেষ্টা পরিষদের সদস্য হিসেবে মনোয়ন দেয়া যাবে তবে তা একাট কমিটির মাধ্যেমে প্রধান উপদেষ্টার অনুমোদনক্রমে হতে হবে ।

গ) ডিপার্টমেন্টের শিক্ষকগন অনারারী সদস্য বিধায় তাদের কোন ভোটিং ক্ষমতা থাকবে না।

ঘ) প্রধান উপদেষ্টার দায়িত্ব ও কর্তব্য:

১. প্রধান উপদেষ্টা এসোসিয়েশনের উন্নয়ন ও পরিবর্ধন এবং কর্পোরেট সেক্টরের সাথে যোগাযোগ স্থাপন সম্পর্কিত সকল প্রকার কার্যাবলী সম্পন্ন করবেন ।

২. তিনি এই এসোসিয়েশনের প্রধান অভিভাবক হবেন এবং সমিতির কল্যানে যে কোন পদক্ষেপ (স্কুলের কল্যানে এবং সকলের সম্মতিক্রমে তিনি উপযুক্ত মনে করলে) নিতে পারবেন । যেমন, কার্যনিবাহী কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া, এডহক কমিটি গঠন করা, সদস্যপদ বাতিলকরন সহ যে কোন পদক্ষেপ ।

৩. তিনি ডিপার্টমেন্টের চেয়ারম্যান এবং শিক্ষদের পরামর্শক্রমে এই সমিতির অনুষ্ঠান সংক্রান্ত (Organizing) নির্দেশনা ও সহযোগিতা দিবেন ।

৪. প্রধান উপদেষ্টা এসোসিয়েশন ও বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্তৃপক্ষের মধ্যে সেতুবন্ধন হিসাবে কাজ করবেন ।

ধারা- ১৫ঃ কার্যনির্বাহী কমিটি

ক) কার্যনির্বাহী কমিটি প্রত্যক্ষ নির্বাচনের মাধ্যমে নির্বাচিত হবে।

খ) ভোটার তালিকায় তালিকাভুক্ত সদস্যগণই কার্যনির্বাহী কমিটিতে নির্বাচিত হবেন এবং সংবিধানের ১৯ ধারা অনুসারে বার্ষিক সাধারণ সভায় তাদের পরবর্তী কর্মকর্তাগণ নির্বাচিত না হওয়া পর্যন্ত দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) কার্যনির্বাহী কমিটির মেয়াদকাল দায়িত্ব গ্রহণের পর হইতে ২ বৎসর পর্যন্ত বলবৎ থাকবে। তবে, এই গঠনতন্ত্র মোতাবেক অনুষ্ঠেয় পরবর্তী বার্ষিক সাধারণ সভা ও কার্যনির্বাহী কমিটির নির্বাচন ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে।

ঘ) যদি নির্ধারিত সময়ে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হয় তবে প্রধান উপদেষ্টা ১১ সদস্য বিশিষ্ট একটি এডহক কমিটি গঠন করতে পারবেন। এই কমিটি ৩ মাসের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠানের মাধ্যমে কার্যনির্বাহী কমিটি গঠন করবেন।

ঙ) কার্যনির্বাহী কমিটির এক তৃতীয়াংশ সদস্য কার্যনির্বাহের জন্য (কোরাম) প্রয়োজনীয় উপস্থিতি সংখ্যা বলে গণ্য হবে।

চ) কার্যনির্বাহী কমিটির সকল সিদ্ধান্ত উপস্থিত সংখ্যাগরিষ্ঠ সমর্থন বা ভোটে গৃহীত হবে।

ছ) কার্যনির্বাহী কমিটি নিবাচনে প্রধান উপদেষ্টা প্রধান নির্বাচন কমিশনারের ভূমিকা পালন করবেন।

ধারা- ১৬ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্য

সভাপতিঃ ১ জন

সিনিয়র সহ-সভাপতিঃ ১ জন

সহ-সভাপতিঃ ৩ জন

মহাসচিব ঃ ১ জন

যুগ্ম মহাসচিব ঃ ২ জন

সাংগঠনিক সচিবঃ ১ জন

ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক সচিব ঃ ১ জন

শিক্ষা ও আইটি সচিব ঃ ১ জন

দপ্তর সচিব ঃ ১ জন

মহিলা বিষয়ক সচিব ঃ ১ জন

নির্বাহী সদস্য ঃ ৮ জন

মোটঃ ২১ জন

ধারা- ১৭ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির দায়িত্ব ও ক্ষমতা

ক) প্রধান উপদেষ্টার পরামর্শক্রমে শূণ্যপদ/নৈমিত্তিক/শূণ্যপদের সদস্য/কর্মকর্তা নিয়োগ দান।

খ) কমিটির মধ্য হইতে নৈমিত্তিক শূণ্যপদে কর্মকর্তা নির্বাচন।

গ) কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সাধনের জন্য কমিটির ভিতরের সদস্যদের নিয়ে কমিটি ও সাব-কমিটি গঠন। তবে শর্ত থাকে যে, এ ধরনের কমিটি ও সাব-কমিটির বিবেচনার জন্য বিষয়াবলী স্পষ্ট ভাবে বর্ণিত হবে এবং এতে এক বা একাধিক চেয়ারম্যান/আহ্বায়ক হবেন এবং একজন সদস্য কমিটির সম্পাদক হিসেবে কাজ করবে। গঠিত কমিটি শুধুমাত্র নির্ধারিত বিষয়াবলীর জন্যই কাজ করবে। এ ব্যাপারে প্রধান উপদেষ্টার উপদেশ নেয়া যেতে পারে।

ঘ) গঠনতন্ত্র ও বিধিসমূহের সাথে সামঞ্জস্য রেখে এমন সব মতামত প্রয়োগ করতে পারবে, যা গঠনতন্ত্র বিধি পরিপন্থি নয় অথচ স্পষ্টভাবে গঠনতন্ত্রে ও বিধিসূহে লিপিবদ্ধ নাই।

ঙ) নির্বাচন কমিশন গঠন ও নির্বাচন সক্রান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

চ) হিসাব নিরীক্ষক নিয়োগ করবে।

ছ) গঠনতন্ত্র মোতাবেক ইহার সার্বিক উন্নয়ন ও উদ্দেশ্য সফল করার জন্য কাজ করবে।

জ) কার্যনির্বাহী কমিটি সাধারণ সভা, ও জরুরী সাধারণ সভার সময়, তারিখ, স্থান ইত্যাদি নির্ধারণ করবে।

ঝ) যাবতীয় খরচ অনুমোদন করবে এবং প্রধান উপদেষ্টার অনুমোদন নিবে।

ঞ) উপদেষ্টা ও পৃষ্ঠপোষক মনোনীত এবং এর সংখ্যা নির্ধারণ করবে।

ট) কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য প্রয়োজনবোধে বিশেষ উপ-পরিষদ গঠন করবে।

ঠ) বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন করবে।

ড) কর্মচারী নিয়োগ ও নিয়োগের শর্তাদি অনুমোদন করবে।

ঢ) প্রধান উপদেষ্টার অনুমোদনক্রমে সদস্য ফি/চাঁদা ইত্যাদি নির্ধারিত করিবে এবং সদস্যদের আবেদনপত্র বিবেচনা ও অনুমোদন করবে।

ণ) সদস্য ফি এবং সাধারণ, আজীবন সদস্যদের চাঁদার হার কার্যনির্বাহী কমিটির সুপারিশক্রমে বার্ষিক সাধারণ পরিষদে সভাপতি কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

ত) ঢাকায় প্রকাশিত বহুল প্রচারিত দুটি জাতীয় দৈনিক (একটি হবে বাংলা) পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি সাধারণ সভার নোটিশের জন্য যথেষ্ট বলিয়া বিবেচিত হবে অথবা Facebook বা অন্য কোন মিডিয়ায় প্রচার করতে হবে। তবে এরূপ নোটিশে তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখ থাকবে। এই নোটিশ উক্ত সভা অনুষ্ঠিত হবার কমপক্ষে ৭ দিন পূর্বে করতে হবে।

থ) কার্যনির্বাহী কমিটির নৈমিত্তিক শূণ্যপদ পূরণের মতামত কমিটির হাতে ন্যস্ত থাকবে, এভাবে শূণ্যপদ পূরণ করতে হবে।

দ) তাদের উপর ন্যস্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য সুষ্ঠরুপে সম্পাদনের জন্য উপবিধি প্রণয়ন করবে। তবে, উক্ত উপবিধি গঠনতন্ত্রের সামঞ্জস্য এবং লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের পরিপন্থী হতে পারবে না। আরও শর্ত থাকে যে, কার্যনির্বাহী কমিটি প্রণীত উপ-বিধি পরবর্তী বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করতে হবে।

ধারা- ১৮ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও ক্ষমতা

সভাপতিঃ

ক) কার্যনির্বাহী কমিটির প্রধান হবেন।

খ) তিনি সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

গ) তিনি সভার প্রস্তাবলী ও সিদ্ধান্ত অনুমোদন করবেন।

ঘ) প্রয়োজনবোধে তিনি গঠনতন্ত্রের যে কোন ধারা, উপ-ধারার ব্যাখ্যা দিবেন এবং তাহা প্রধান উপদেষ্টার পরামর্শক্রমে চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

ঙ) সমান সংখ্যক ভোটের ক্ষেত্রে কাস্টিং ভোট দিতে পারবেন।

চ) জরুরী প্রয়োজনে ন্যূনতম ২৪ ঘন্টার নোটিশ যে কোন সময় কার্যনির্বাহী সভা ডাকতে পারবেন।

ছ) অ্যালামনাই এর পক্ষে প্রয়োজনীয় যে কোন অনুমোদিত দলিল ও চুক্তিতে তিনি স্বাক্ষর করবেন।

সিনিয়র সহ-সভাপতিঃ

ক) কার্যনির্বাহী কিমিটির সম্মানীত পদ হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

খ) সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

গ) সভাপতির প্রতিনিধি হিসেবে বিভিন্ন কর্মকান্ডে প্রতিনিধিত্ব করবেন।

সহ-সভাপতিঃ

ক) কার্যনির্বাহী কমিটির সম্মানীত পদ হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন ।

খ) সভাপতি ও সিনিয়র সহ-সভাপতির অনুপস্থিতিতে সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

গ) সভাপতির প্রতিনিধি হিসেবে বিভিন্ন কর্মকান্ডে প্রতিনিধিত্ব করবেন।

মহাসচিবঃ

ক) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

খ) সভাপতি এবং প্রধান উপদেষ্টার পরামর্শক্রমে তিনি যাবতীয় সভা আহ্বান করবেন।

গ) সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করার ব্যবস্থা এবং বিবরণীতে স্বাক্ষর করবেন।

ঘ) বার্ষিক রিপোর্ট প্রস্তুত করবেন এবং বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব ও অডিট রিপোর্ট কার্যনির্বাহী কমিটিতে ও সাধারণ সভায় পেশ করবেন।

ঙ) সভাপতির পরামর্শক্রমে অ্যালামনাই এর পক্ষে সরকারী, বেসরকারী ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করবেন।

চ) সভাপতির পরামর্শক্রমে বিভাগীয় সচিব ও নির্বাহী সদস্যদের কার্যাবলীর সমন্বয় করবেন।

ছ) সচিববৃন্দকে তাহাদের নিজ নিজ দপ্তরের কার্যাবলী সম্পাদন করার জন্য উপদেশ ও পরামর্শ দিতে পারবেন।

জ) নির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে কর্মচারী নিয়োগ, বরখাস্ত, বেতন বৃদ্ধি, ছুটি মঞ্জুর ও যৌক্তিক পর্যায়ে শাস্তির ব্যবস্থা করতে পারবেন।

ঝ) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক রিপোর্ট/রিটার্ণ দাখিল করবেন।

ঞ) কমিটির অনুমোদনক্রমে অ্যালামনাই এর পক্ষে মামলা মোকদ্দমা দায়ের ও পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবেন।

ট) তার কাজের জন্য প্রয়োজনে কার্যনির্বাহী কমিটির নিকট জবাবদিহি করবেন।

ঠ) সভাপতির পরামর্শক্রমে মহাসচিব ৭ দিনের নোটিশে কার্যনির্বাহী কমিটির সভা আহ্বান করতে পারবেন।

কোষাধ্যক্ষঃ

ক) যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন এবং কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনের জন্য তাহা পেশ করবেন।

খ) নির্ধারিত ব্যাংকে অ্যালামনাই অ্যাসোসিয়েশন এর টাকা রাখার বিধিমত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

গ) যাবতীয় আয় ও ব্যায়ের হিসাব-নিকাশ বার্ষিক আকারে সাধারণ সভায় পেশের জন্য সময়মত তৈরী করে দিবেন এবং বার্ষিক নিরীক্ষা করাবেন।

ঘ) তহবিল বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন এবং তাহা কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করবেন।

ঙ) সদস্যদের বাৎসরিক চাঁদা ও অন্যান্য অনুদান আদায়ের ব্যাপারে তিনি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

চ) চাঁদা আদায়ের রশিদ বই, আদায়কৃত অর্থ ব্যাংকে জমা দেয়ার বই, চেক বই, অ্যাসোসিয়েসনের সকল হিসাবপত্র তাঁর তত্ত্বাবধানে থাকবে।

ছ) তিনি যাবতীয় ব্যয় যথাসম্ভব চেকের মাধ্যমে সম্পাদন করবেন।

জ) জরুরী ব্যয় নির্বাহের জন্য সভাপতি/মহাসচিবের জ্ঞাতসারে তিনি সর্বোচ্চ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা নিজের কাছে নগদ রাখতে পারবেন।

ঝ) প্রচলিত হিসাববিজ্ঞানের সকল আধুনিক হিসাব রক্ষণ নীতি হিসাব রক্ষণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে বা কোষাধ্যক্ষের তদারকিতে পরিচালিত হবে।

যুগ্ম-মহাসচিবঃ

ক) যুগ্ম-মহাসচিবগণ কার্যে মহাসচিবকে সর্বোচ্চ ভাবে সহযোগিতায় ও সহায়তা করবেন এবং প্রয়োজনে মহাসচিব কর্তৃক প্রদত্ত বিশেষ দায়িত্ব পালন করবেন।

খ) মহাসচিবের অনুপস্থিতিতে জ্যেষ্ঠ যুগ্ম মহাসচিবের দায়িত্ব পালন করবেন।

সাংগঠনিক সচিবঃ

ক) সাংগঠনিক কার্যকলাপ পরিচালনা করবেন।

খ) সভাপতি ও মহাসচিবের সঙ্গে তিনি সার্বক্ষনিক যোগাযোগ রাখবেন এবং কর্মকান্ড সম্প্রসারণ করার জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

গ) অ্যাসোসিয়েশন শক্তিশালী করার জন্য উত্তরা ইউনিভার্সিটির ইইই বিভাগ এর অ্যালামনাইদের সাথে যোগাযোগ স্থাপন করবেন এবং সদস্য সংখ্যা বাড়ানোর প্রচেষ্টা চালাবেন।

ঘ) শাখা গঠনের বিষয়ে তিনি মতামত দিবেন ও কার্যনির্বাহী কমিটিতে অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন।

ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক সচিবঃ

সকল বিনোদনমূলক অনুষ্ঠানাদি যেমনঃ সংগীত, নাটক, নৃত্য, ক্রীড়া, ইত্যাদি সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন ও সাময়িক মুখপত্র ইত্যাদি প্রকাশনার দ্বায়িত্ব পালন করবেন।

শিক্ষা, গবেষণা ও আইটি সচিবঃ

শিক্ষা বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করবেন এবং পাঠাগার সংরক্ষণ ও পরিচালনায় যথাযথ ভূমিকা পালন করবেন।

দপ্তর সচিবঃ

মহাসচিবের সাথে পরামর্শ ক্রমে দপ্তর সম্পাদক সকল দাপ্তরিক কাজ সম্পন্ন করবেন এবং অ্যাসোসিয়েশনের সকল রেকর্ডপত্র রক্ষনাবেক্ষণ করবেন। তিনি অ্যাসোসিয়েশনের কার্যক্রমের পরিসংখ্যান ও রিপোর্ট তৈরি করবেন এবং তাহা সংরক্ষণ করবেন।

মহিলা বিষয়ক সচিবঃ

অ্যাসোসিয়েশন এর সদস্যভুক্ত সকল প্রাক্তন ছাত্রীদের প্রতিনিধিত্ব করবেন এবং মহিলা কল্যাণমূলক যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবেন।

নির্বাহী সদস্যঃ

ক) সভাপতি, সিনিয়র সহ-সভাপতি ও সহ-সভাপতিবৃন্দের অনুপস্থিতিতে সংস্থার সভায় উপস্থিত জ্যেষ্ঠ সদস্য সভাপতিত্ব করবেন।

খ) মহাসচিব বা কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক অর্জিত যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) কার্যনির্বাহী কমিটির কার্যক্রম পরিচালনার সর্বপ্রকার সাহায্য সহযোগিতা করবেন।

ধারা- ১৯ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির নির্বাচন

ক) সাধারণ ও আজীবন সদস্যদের সরাসরি (ব্যালট) ভোটের মাধ্যমে কার্যবির্নাহী কমিটি গঠিত হবে।

খ) একই ব্যক্তি পরপর ২ (দুই) মেয়াদের বেশী সভাপতি এবং/অথবা মহাসচিব পদে নির্বাচন করতে পারবেন না।

গ) কার্যবির্নাহী কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার দুই মাস পূর্বে সভাপতি কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদনক্রমে নির্বাহী কমিটির সঙ্গে সম্পৃক্ত নয় এমন তিনজন সদস্যের সমন্বয়ে একটি নির্বাচন কমিশন গঠন করবেন, এবং উক্ত কমিশনে ডিন, স্কুল অব সায়েন্স এ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং, প্রধান নির্বাচন কমিশনার এর দ্বায়িত্ব পালন করবেন।

ঘ) নির্বাচন কমিশন কার্যনির্বাহী কমিটির সহযোগিতায় ভোটার তালিকা প্রণয়ন করে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশ করবেন।

ঙ) যে কোন পদে প্রার্থী হতে হলে তাকে অবশ্যই ভোটার হতে হবে।

চ) সকল বৈধ সদস্য ভোটার হিসাবে গণ্য হবেন। তবে আসন্ন নির্বাচনের অন্তত ৬০ দিন পূর্বে যারা সদস্যভূক্ত হবেন, তারাই নির্বাচন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করতে পারবেন।

ছ) নির্বাচন কমিশনের কোন সদস্যই নির্বাচনে প্রার্থী হতে পারবেন না। তবে অ্যালামনাই হিসাবে তার ভোটাধিকার থাকবে।

জ) প্যানেলে যুক্তভাবে অথবা ব্যক্তিগতভাবে যে কোন পদে যে কোন প্রার্থী প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে পারবেন। তবে এক ব্যক্তি একের অধিক পদে প্রার্থী হতে পারবেন না।

ঝ) নির্বাচন সংক্রান্ত বিষয়ে নির্বাচন কমিশনের রায়ই চুড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

ঞ) কার্যনির্বাহী কমিটির মেয়াদকাল উত্তীর্ণ হওয়ার কমপক্ষে ১ মাস পূর্বে নির্বাচন সম্পন্ন করে ফলাফল ঘোষণা করতে হবে। মেয়াদ উত্তীর্ণের পরবর্তী এক সপ্তাহের মধ্যে নির্বাচন কমিশন বিদায়ী এবং নবনির্বাচিত কমিটির একটি যৌথ সভা আহ্বান করবেন, যেখানে বিদায়ী কমিটি নুতন কমিটির নিকট দ্বায়িত্ব হস্তান্তর করবেন।

ধারা- ২০ঃ তহবিল

তহবিলসহ সকল অর্জিত ও স্বীকৃত সম্পত্তি অ্যালামনাই-এর তত্বধানে ডিন, স্কুল অব সায়েন্স এ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং এর উপর ন্যাস্ত থাকবে। বিভিন্ন ব্যক্তি, সংস্থা ও সদস্যদের চাঁদা (প্রয়োজনে সরকার হতে অনুমোদন নিয়ে) অ্যালামনাই এর তহবিল গঠিত হবে।

তিন প্রকার তহবিল থাকবে যথা- সাধারণ, ডিউটি তহবিল ও প্রজেক্ট তহবিল। এই তিন প্রকার তহবিলের অর্থ সাধারণ পরিষদের সভায় সম্ভাব্য দিক নির্দেশনা মোতাবেক কার্যনির্বাহী কমিটি যেকোন তফসীল ব্যাংক (ব্যাংক সমূহ) অথবা ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক এ জমা রাখবেন।

ধারা- ২১ঃ প্রজেক্ট তহবিল, ডিউটি তহবিল ও সাধারণ তহবিল

ক) নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে অর্জিত অর্থ প্রজেক্ট তহবিলে জমা রাখতে হবে।

খ) সকল আজীবন সদস্যের চাঁদা ডিউটি তহবিলে জমা হবে। কার্যনির্বাহী কমিটি চলতি বছরের অর্জিত চাঁদার অনধিক শতকরা ৫০(পঞ্চাশ) ভাগ সাধারণ তহবিলে স্থানান্তর করতে পারবে (স্থায়ীভাবে অথবা সময়িক ঋণ হিসেবে)

গ) সদস্য ফি, বার্ষিক চাঁদা ও বিধি সূত্রে প্রাপ্ত অর্থ সমূহ সাধারণ তহবিলে জমা হবে।

ঘ) আজীবন সদস্য ব্যতীত সকল সদস্যকে প্রত্যেক বৎসরের বার্ষিক চাঁদা অ্যালামনাই অ্যাসোসিয়েশন এর স্বার্থে অগ্রিম প্রদান করতে হবে।

ধারা- ২২ঃ ব্যাংক হিসাব পরিচালনা

ব্যাংক হিসাবসমূহ উপদেষ্টা, সভাপতি এবং মহাসচিব এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। তবে অর্থ উত্তোলনের জন্য উপদেষ্টাসহ অন্য যেকোন একজনের স্বাক্ষর থাকতে হবে।

ধারা- ২৩ ঃ গঠনতন্ত্র সংশোধনী

ক) গঠনতন্ত্র ও বিধি সংশোধনের প্রস্তাব কেবলমাত্র সাধারন পরিষদের বার্ষিক সাধারণ সভায় অথবা এতদুদ্দেশ্যে আহুত বিশেষ সভায় বিবেচিত হবে। অধিকার ও মর্যাদার কোন বিষয় এতদুদ্দেশ্যে সাধারণ পরিষদ কর্তৃক নিয়োজিত কমিটি কর্তৃক প্রস্তাব প্রতিবেদন পেশ করার পরই সাধারণ পরিষদের বার্ষিক বা অন্য কোন সভার আলোচ্যসূচীতে বিষয়টি অর্ন্তভুক্ত করা যাবে।

খ) এরপর প্রস্তাব কার্যনির্বাহী কমিটি বা যে কোন সদস্য সংশোধনের জন্য উপস্থাপন করতে পারবেন।

গ) কোন সদস্য কর্তৃক উত্থাপিত প্রস্তাব প্রথমে কার্যনির্বাহী কমিটিতে বিবেচিত হবে এবং কোন সংশোধনী থাকলে তাদের মতামতসহ বিবেচনার জন্য সাধারণ সভায় পেশ করা হবে।

ঘ) এই গঠনতন্ত্রের কোন ধারা, উপ-ধারা বা শব্দের পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন, সংকোচন, সংযোজন বা রদবদলের প্রয়োজন হলে সাধারণ সভায় মোট ভোটারের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে তাহা সংশোধন করা যাবে।

ঙ) সাধারণ পরিষদের সভায় সংশোধনী গৃহীত হওয়ার সঙ্গে সঙ্গেই গঠনতন্তের অংশ হিসেবে গণ্য হবে।

ধারা- ২৪ঃ বিলুপ্তি

বিলুপ্তির প্রস্তাব সাধারণ পরিষদে তিন-চতুর্থাংশ সদস্যের ভোটে গৃহীত হলে উক্ত সিদ্ধান্ত প্রস্তাবের মাধ্যমে ঘোষণা দেওয়ার পর বিলুপ্ত হবে, যদি ক্রমাগত তিন বছর ধরে অবলুপ্তি হয়েছে বলে গণ্য হয়। তবে এক্ষেত্রে প্রধান পৃষ্টপোষকের অনুমোদন প্রয়োজন হবে ।

ধারা-২৫ ঃ সম্পত্তি বিলুপ্তি

বিলুপ্তি হলে সাধারণ পরিষদ কর্তৃক অন্য কোন সিদ্ধান্ত না থাকলে অত্র সকল দায়মুক্ত স্থাবর ও অবস্থাবর সম্পত্তি উত্তরা ইউনিভার্সিটির সম্পত্তি হিসেবে গণ্য হবে।

ধারা- ২৬ঃ নির্ভরযোগ্য পাঠ

বাংলায় এই গঠনতন্ত্রের নির্ভরযোগ্য পাঠ ও ইংরেজীতে অনুদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ থাকবে এবং নির্ভরযোগ্য বলিয়া গণ্য হবে। তবে শর্ত থাকে যে, বাংলা ও ইংরেজী পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধাণ্য পাবে।

উত্তরা ইউনিভার্সিটি ইইই অ্যালামনাই এর

বিধি ও উপ-বিধিসমমূহঃ

বিধি- ০১ঃ অ্যালামনাই সদস্য হবার যোগ্য ইচ্ছুক ব্যক্তি সদস্যদের জন্য নির্দিষ্ট ফরমে মহাসচিব বরাবর আবেদন করবেন।

বিধি- ০২ঃ নতুন সাধারণ সদস্যদের আবেদন পত্রের সঙ্গে ২০০/-(দুইশত) টাকা এন্ট্রি ফি প্রদান করতে হবে। আজীবন সদস্যদের জন্য এন্ট্রি ফি ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা জমা দিতে হবে। তবে এই ফি এর পরিমান নির্বাহী পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে পরিবর্তন করা যেতে পারে।

বিধি- ০৩ঃ কোন সাধারণ সদস্য বার্ষিক চাঁদা ৩০০ টাকা ডিসেম্বরের মধ্যে পরিশোধ না করে থাকলে, সদস্য সুবিধাদি ভোগের অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন।

বিধি- ০৪ঃ একজন সদস্যের আচরণ কার্যনির্বাহী কমিটির মতে সদস্য পদ বাতিলের জন্য বিবেচিত হলে তাহাকে সর্বশেষ প্রাপ্ত ঠিকানায় সাত দিনের সময় দিয়ে কারণ দর্শানোর নোটিশ পাঠাতে হবে। তার জবাব (যদি তিনি দেন) কার্যনির্বাহী কমিটির মতামতসহ চুড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য সাধারণ পরিষদে উপস্থাপন করতে হবে। সাধারণ পরিষদ কর্তৃক বহিস্কারের সিদ্ধান্ত দেয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট সদস্য তার/তাদের সম্পর্কিত বিষয়ে উপস্থিত থেকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন।এক্ষেত্রে পুরা বিষয়টি প্রধান উপদেষ্ঠা কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে ।

বিধি-০৫ঃ একজন সদস্যের সদস্যপদ খারিজ হলে কোন অবস্থাতেই পরিশোধকৃত অর্থ তাকে ফেরৎ দেয়া হবে না।

বিধি- ০৬ঃ কোন সম্মানিত সদস্যকে আজীবন অনারারী সদস্যপদ প্রদানের প্রস্তাব কমিটি কর্তৃক বিবেচিত হবে ও বার্ষিক সাধারণ সভায় এ বিষয়ে অবহিত করতে হবে।

বিধি- ০৭ঃ আজীবন অনারারী সদস্য নিয়োগের প্রস্তাব সাধারণ পরিষদে বিবেচনার জন্য কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক উপস্থাপিত হবে।

বিধি- ০৮ঃ সম্মানিত আজীবন ও অনারারী সদস্যগণ অ্যাসোসিয়েশনের সভায় কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক উপস্থাপিত হবে।

বিধি- ০৯ঃ মহাসচিব সাধারণ পরিষদে সভার অন্তত ১০ দিন পূর্বে সদস্যদের নিকট হতে প্রাপ্ত সকল প্রস্তাবের নোটিশ কার্যনির্বাহী পরিষদের নিকট পেশ করবেন এবং এই সব প্রস্তাব কার্যনির্বাহী পরিষদ কর্তৃক বিবেচিত হলে তা সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবেন।

বিধি- ১০ঃ যে কোন সদস্য সভাপতি এবং সাধারণ পরিষদের অনুমোতিক্রমে কার্যনির্বাহী কমিটির বিবেচনার জন্য প্রস্তাব আনতে পারবেন।

বিধি- ১১ঃ কার্যনির্বাহী কমিটি প্রতিমাসে ন্যূনতম ১ বার বৈঠকে বসবে।

বিধি- ১২ঃ সভাপতি সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন। কিন্তু তার অনুপস্থিতিতে উপস্থিত জৌষ্ঠ্য সহ-সভাপতি এবং যদি তিনি বা সকল সহ-সভাপতি অনুপস্থিতিতে থাকেন, সেই ক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করার জন্য একজন কার্যনির্বাহী সদস্য বিবেচিত হবেন।

বিধি- ১৩ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় কার্যবিবরনী ও সিদ্ধান্ত নির্দিষ্ট খাতায় লিপিবদ্ধ করে সংরক্ষণ করতে হবে। সভার কার্যবিবরণী মহাসচিব পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন এবং সংশ্লিষ্ট সভায় সভাপতির অনুমোদন ও স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।

বিধি-১৪ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির সকল নির্বাচন সাধারণ পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত নিয়মে অনুষ্ঠিত হবে।

বিধি-১৫ঃ নির্বাচিত হলে অ্যালামনাই এর জন্য কল্যাণ মূলক কাজ করবেন এই মর্মে প্রত্যেক নির্বাচিত সদস্যকে দায়ভার গ্রহণের পূর্বে লিখিত সম্মতি জ্ঞাপন করতে হবে।

বিধি- ১৬ঃ কার্যনির্বাহী কমিটির কর্মকর্তা বা সদস্য অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন ও তার পদ শূণ্য হবে, যদি (ক) তিনি অ্যালামনাই-এর সদস্যপদ হারান, অথবা (খ) সভাপতি/মহাসচিবকে তাহার অনুপস্থিতির কারণ না জানিয়ে পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকেন।

বিধি- ১৭ঃ অ্যালামনাই এর স্বার্থে বা কাজের সুবিধার্থে মহাসচিব কোষাধ্যক্ষের নিকট ২০০০/-(দুই হাজার) টাকা নগদ রাখতে পারবেন, তবে শর্ত থাকে যে, (ক) বিশেষ জরুরী অবস্থায় মহাসচিব সর্বোচ্চ ১০,০০০/(দশ হাজার) টাকা পর্যন্ত অগ্রিম প্রদান করতে পারবেন (খ) তবে এই বিধান ডিউটি তহবিলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।

EEE Alumni Association

Address: H# 04, Rd# 15, Sec#6, Uttara.

UTTARA UNIVERSITY

বিধি- ১৮ঃ (ক) অনুরূপে কোন ক্ষমতাপ্রাপ্ত না হইয়া থাকলে, মহাসচিব বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে যে কোন বিষয়ের জন্য সর্বোচ্চ ২০০০/-(দুই হাজার) টাকা পর্যন্ত খরচ করতে পারবেন। (খ) অনুরূপভাবে, বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে যুগ্ম মহাসচিব অনুরূপে কোন ক্ষমতাপ্রাপ্ত না হইয়া থাকলে যে কোন এক বিষয়ে সর্বোচ্চ ১০০০/-(এক হাজার) টাকা পর্যন্ত খরচ করিতে পারবেন। তবে পরবর্তী কার্যনির্বাহী সভায় উক্ত খরচের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

বিধি- ১৯ঃ ঢাকার বাহিরে কোন স্থানে ২৫(পচিশ) জন সম্ভাব্য সদস্য থাকলে কমপক্ষে পাঁচজনের সাংগঠনিক গ্রুপ শাখা গঠনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারবেন। কমপক্ষে পনের জনের সদস্য ভূক্তির পর অ্যালামনাই-এর সভাপতি বরাবর স্বীকৃতির জন্য দরখাস্ত করা যাবে।

বিধি- ২০ঃ অ্যালামনাইয়ের শাখার কার্যনির্বাহী কমিটি সভাপতি, একজন সহ–সভাপতি, একজন কোষাধ্যক্ষ, একজন শাখা সম্পাদক, একজন সহকারী শাখা সম্পাদক ও কয়েকজন সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত হবে।

বিধি- ২১ঃ অ্যালামনাইয়ের একটি সীলমোহর থাকবে, যাহা মহাসচিবের হেফাজতে স্কুলে সংরক্ষিত থাকবে।

বিধি- ২২ঃ প্রত্যেক সদস্যকে একটি সদস্য কার্ড বা পরিচয় পত্র দেয়া হবে।

বিধি- ২৩ঃ (ক) অ্যালামনাইয়ের একটি সদস্য বহি থাকবে। (খ) সভাপতি বরাবর লিখিত আবেদন করে যে কোন সদস্য অ্যালামনাইয়ের সদস্য বহি পরিদর্শন করতে পারবেন। (গ) সদস্যদের শ্রেণী অনুসারে বর্তমানে বছরের দেয় চাঁদা এবং চাঁদা প্রদানের রশিদ দেখিয়া প্রতি বছর ৩০ শে নভেম্বরের মধ্যে একটি নতুন সদস্য তালিকা তৈরি করে তা পরিদর্শন ও বাছাইয়ের জন্য অফিস খোলার দিনগুলোতে ব্যক্তিগতভাবে নোট টুকিয়ে নেয়া যাবে। (ঘ) সদস্য বহি সাধারণ পরিষদের বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের নোটিশের তারিখ পর্যন্ত পরিদর্শনের জন্য পাওয়া যাবে।

২০ নভেম্বর, ২০১৮ ইং তারিখে অনুমোদিত।

মোঃ আব্দুল হক,
সভাপতি,
ইইই অ্যালামনাই এসোসিয়েশন
উত্তরা ইউনিভার্সিটি, ঢাকা।

মোঃ তৌফিকুল ইসলাম,
মহাসচিব ,
ইইই অ্যালামনাই এসোসিয়েশন
উত্তরা ইউনিভার্সিটি, ঢাকা।

মোঃ দেলওয়ার হোসেন,
সহকারী অধ্যাপক (ইইই), ও
আহ্বায়ক,
ইইই অ্যালামনাই এসোসিয়েশন
উত্তরা ইউনিভার্সিটি, ঢাকা।

ড. মোঃ সাকোয়াত জামান সরকার,
সহযোগী অধ্যাপক (ইইই) ও
বিভাগীয় প্রধান (ইইই) এবং
উপদেষ্টা, ইইই অ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন,
উত্তরা ইউনিভার্সিটি, ঢাকা।

প্রফেসর ডঃ কাজী খায়রুল ইসলাম,
ডিন, স্কুল অফ সায়েন্স এ্যান্ড ইঞ্জিনিয়ারিং, ও
প্রধান উপদেষ্টা,
ইইই অ্যালামনাই এ্যাসোসিয়েশন,
উত্তরা ইউনিভার্সিটি, ঢাকা।

সমাপ্ত