



জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর

স্মারক নং- ০১(৭৫৭)জাতীঃবিঃ/প্রশাঃ/২০১২/১৩৩২৬

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

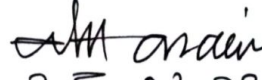
পদোন্নতি বিজ্ঞপ্তি

জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের নিম্নবর্ণিত পদসমূহে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগের নিমিত্তে বর্ণিত যোগ্যতাসম্পন্ন প্রার্থীদের নিকট হইতে দরখাস্ত আহ্বান করা যাইতেছে।

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদোন্নতির যোগ্যতা
১	সিনিয়র প্রোগ্রামার বেতন স্কেল: ৪৩০০০-৬৯৮৫০ (গ্রেড-৫)	প্রোগ্রামার পদে ন্যূনপক্ষে ০৫ বৎসরের চাকুরীর অভিজ্ঞতা উচ্চতর ডিগ্রি/প্রশিক্ষণ/যোগ্যতা সম্পন্ন প্রার্থীরা অগ্রাধিকার পাইবেন।
২	সিনিয়র মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার বেতন স্কেল: ৪৩০০০-৬৯৮৫০ (গ্রেড-৫ম)	মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বছরের চাকুরীর অভিজ্ঞতাসহ ন্যূনতম মোট চাকুরীকাল ১০ (দশ) বছর। নেটওয়ার্ক রক্ষণাবেক্ষণে বিশেষভাবে দক্ষতা অত্যাৱশ্যক।
৩	সিনিয়র ক্যামেরাম্যান বেতন স্কেল: ১৬০০০-৩৮৬৪০/- (গ্রেড-১০)	ক্যামেরাম্যান পদে ন্যূনতম ০৬ (ছয়) বৎসরের অভিজ্ঞতা। শিক্ষা জীবনের কোনো স্তরেই ৩য় শ্রেণি/বিভাগ সমমানের সিজিপিএ গ্রহণযোগ্য নহে। প্রার্থীর কম্পিউটার চালনায় দক্ষতা থাকিতে হইবে।
৪	উচ্চমান সহকারী বেতন স্কেল: ১১০০০-২৬৫৯০/- (গ্রেড-১৩)	ক. স্নাতক ডিগ্রীধারী 'অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক' পদে কমপক্ষে ০৪ (চার) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। খ. যারা স্নাতক ডিগ্রীধারী নন 'অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক' পদে কমপক্ষে ০৬ (ছয়) বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে।

উল্লিখিত শর্ত অনুযায়ী যে সকল কর্মকর্তা পদোন্নতির যোগ্যতা অর্জন করিয়াছেন তাহাদেরকে jobs.nu.ac.bd এ Online Application Form পূরণ এবং সকল পরীক্ষা পাশের সনদপত্র, নম্বর পত্র-এর কপি Form-এর নির্ধারিত অংশে Upload পূর্বক আগামী ২৬/০২/২০২৩ তারিখ হইতে ১৬/০৩/২০২৩ তারিখের মধ্যে আবেদন করিতে হইবে। আগামী ১৬/০৩/২০২৩ তারিখের মধ্যে Online Application Form-এর প্রিন্ট কপিসহ সদ্য তোলা ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ও সকল সনদপত্রের সত্যায়িত কপিসহ ০৮ (আট) সেট দপ্তর প্রধানের মাধ্যমে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট জমা দিতে হইবে।

ভাইস-চ্যান্সেলর-এর আদেশক্রমে

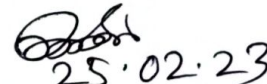

25.02.23
(মোস্তা মাহফুজ আল-হোসেন)
রেজিস্ট্রার

স্মারক নং- ০১(৭৫৭)জাতীঃবিঃ/প্রশাঃ/২০১২/১৩৩২৬

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১. সকল বিভাগীয় প্রধান, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
২. পরিচালক, অর্থ ও হিসাব দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
৩. পরিচালক, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও শুদ্ধাচার দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
৪. পরিচালক, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর আঞ্চলিক কেন্দ্র, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
৫. উপ-রেজিস্ট্রার ও সচিব, ভাইস-চ্যান্সেলর-এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
৬. সহকারী রেজিস্ট্রার, প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর-এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
৭. সহকারী রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার-এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
৮. সহকারী রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার-এর দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
৯. নোটিশ বোর্ড
১০. অফিস কপি।


25.02.23
(নিত্যানন্দ গাইন)
উপ-রেজিস্ট্রার

প্রশাসন (সংস্থাপন-কর্মকর্তা) শাখা