

বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।

আবশ্যিক

বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়ের নিম্নবর্ণিত শূন্য পদসমূহ পূরণের নিমিত্তে যোগ্যতা সম্পন্ন বাংলাদেশী নাগরিকদের নিকট হইতে এই বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র আহ্বান করা যাইতেছে:

কর্মকর্তা পদ

১। রেজিস্ট্রার অফিস

- (ক) রেজিস্ট্রার-এর ১টি স্থায়ী পদ। বেতন স্কেল: চ: ৫৬৫০০-৭৪৪০০/-
(খ) ডেপুটি রেজিস্ট্রার-এর ১টি স্থায়ী পদ। বেতন স্কেল: চ: ৪৩০০০-৬৯৮৫০/-
(গ) সহকারী রেজিস্ট্রার-এর ২টি স্থায়ী পদ। বেতন স্কেল: চ: ২৯০০০-৬৩৪১০/-

২। বুয়েট মেডিক্যাল সেন্টার

চীফ মেডিক্যাল অফিসার-এর ১টি স্থায়ী পদ। বেতন স্কেল: চ: ৫৬৫০০-৭৪৪০০/-

৩। প্রকৌশল অনুষদ

প্রশাসনিক অফিসার-এর ১টি স্থায়ী পদ। বেতন স্কেল: চ: ২২০০০-৫৩০৬০/-

৪। ইনস্টিটিউশনাল কোয়ালিটি এ্যাসুরেন্স সেল(IQAC)

- (ক) প্রশাসনিক অফিসার-এর ১টি স্থায়ী পদ। বেতন স্কেল: চ: ২২০০০-৫৩০৬০/-
(খ) একাউন্টস অফিসার-এর ১টি স্থায়ী পদ। বেতন স্কেল: চ: ২২০০০-৫৩০৬০/-

উল্লিখিত পদসমূহের আবেদনপত্র জমাদানের শেষ তারিখ: ০৯/০৯/২০২০

রেজিস্ট্রার পদের নির্ধারিত যোগ্যতাঃ (ক) প্রার্থীকে কমপক্ষে ৩টি পরীক্ষায় ১ম শ্রেণি/বিভাগসহ কোন অনুমোদিত ও প্রতিষ্ঠিত বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠান হইতে কমপক্ষে এম.বি.এ/ মাস্টার্স/ এম.এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রিধারী এবং প্রশাসনিক কাজে ১ম শ্রেণির পদে কোন খ্যাতনামা প্রতিষ্ঠানের অফিসার হিসাবে কমপক্ষে ১৫ (পনের) বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন হইতে হইবে। এর মধ্যে অনুমোদিত ও প্রতিষ্ঠিত বিশ্ববিদ্যালয়ের সহযোগী অধ্যাপক/ ডেপুটি রেজিস্ট্রার বা সমমানের পদে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা অবশ্যই থাকিতে হইবে।

কম্পিউটার ও নেটওয়ার্ক সম্বন্ধে সম্যক জ্ঞান এবং মাইক্রোসফট অফিস-এ দক্ষতাসম্পন্ন প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে। **অথবা**

পি.এইচ.ডি ডিগ্রিধারী আবেদনকারীর ১০ (দশ) বছরের পেশাদার অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে যার মধ্যে ৫ (পাঁচ) বৎসর ডেপুটি রেজিস্ট্রার বা সমমানের।

(খ) কোন স্তরেই ৩য় শ্রেণি/বিভাগ গ্রহণযোগ্য নহে।

ডেপুটি রেজিস্ট্রার পদের নির্ধারিত যোগ্যতাঃ প্রার্থীকে সকল পর্যায়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণী/ বিভাগসহ কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয়/ প্রতিষ্ঠান হতে কমপক্ষে মাস্টার্স ডিগ্রিধারী অথবা বি.এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রিধারী এবং ১ম শ্রেণীর পদে অফিসার হিসেবে প্রশাসনিক কাজে কমপক্ষে ১০ (দশ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন হতে হবে, তন্মধ্যে সহকারী রেজিস্ট্রার/ সহকারী পরিচালক/সহকারী লাইব্রেরীয়ান বা সমমানের পদে অবশ্যই ৫ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। কম্পিউটার ডাটাবেস-এর কাজে অভিজ্ঞ ও সক্ষম বিশ্ববিদ্যালয়, শিক্ষা বোর্ড বা অনুরূপ কোন প্রতিষ্ঠানের কাজে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন হলে অগ্রাধিকার প্রদান করা যেতে পারে।

সহকারী রেজিস্ট্রার পদের নির্ধারিত যোগ্যতাঃ প্রার্থীকে সকল পর্যায়ে কমপক্ষে ২য় শ্রেণি/ বিভাগসহ কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয়/ প্রতিষ্ঠান হইতে কমপক্ষে মাস্টার্স ডিগ্রিধারী অথবা বি.এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রিধারী এবং প্রশাসনিক অফিসার বা সমমানের পদে অর্থাৎ ১ম শ্রেণির পদে প্রশাসনিক কাজে কমপক্ষে ৫(পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন হইতে হইবে। Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Adobe Photoshop-এর কাজে অভিজ্ঞ ও সক্ষম এবং বিশ্ববিদ্যালয়/ শিক্ষা বোর্ড বা অনুরূপ কোন প্রতিষ্ঠানের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন হইলে অগ্রাধিকার প্রদান করা যাইতে পারে।

চীফ মেডিক্যাল অফিসার পদের নির্ধারিত যোগ্যতাঃ (ক) প্রার্থীকে এফসিপিএস বা তাহার সমমানের ডিগ্রিসহ পেশায় নিয়োজিত কমপক্ষে ৬ (ছয়) বৎসরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। এর মধ্যে ডেপুটি চীফ মেডিক্যাল অফিসার/প্রিন্সিপাল মেডিক্যাল অফিসার/ সরকারের বেতন কমিশনের আওতাধীন ৫ম গ্রেডের মূল পদের সমমান পদমর্যাদা হিসাবে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বৎসরের অভিজ্ঞতা অবশ্যই থাকিতে হইবে। কম্পিউটার ও সফটওয়্যার ব্যবহারের অভিজ্ঞতা এবং আধুনিক ডায়াগনস্টিক্স যন্ত্রপাতিসমূহ সম্বন্ধে সম্যক জ্ঞান সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

অথবা

(ক) প্রার্থীকে এমবিবিএস ডিগ্রিসহ কমপক্ষে ১৫ বৎসরের পেশাদার অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে যাহার মধ্যে ৫ (পাঁচ) বৎসরের ডেপুটি চীফ মেডিক্যাল অফিসার/ প্রিন্সিপাল মেডিক্যাল অফিসার/সরকারের বেতন কমিশনের আওতাধীন ৫ম গ্রেডের মূল পদের সমমান পদমর্যাদা হিসাবে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে। কম্পিউটার ও সফটওয়্যার ব্যবহারের অভিজ্ঞতা এবং আধুনিক ডায়াগনস্টিক্স যন্ত্রপাতিসমূহ সম্বন্ধে সম্যক জ্ঞান সম্পন্ন প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

(খ) কোন স্তরেই ৩য় শ্রেণি/বিভাগ গ্রহণযোগ্য নহে।

প্রশাসনিক অফিসার পদের নির্ধারিত যোগ্যতাঃ সকল পর্যায়ে ২য় শ্রেণী/বিভাগসহ কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয়/ প্রতিষ্ঠান হতে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী এবং কোনো প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক কাজে অফিসার পদে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতা/ প্রধান সহকারী পদে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা/উচ্চমান সহকারী বা সমমান বা তদূর্ধ পর্যায়ের পদে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

অথবা সকল পর্যায়ে ২য় শ্রেণী/বিভাগসহ বি.এসসি ইঞ্জিনিয়ারিং ডিগ্রীধারী হতে হবে।

একাউন্টস অফিসার পদের নির্ধারিত যোগ্যতাঃ সকল পর্যায়ে ২য় শ্রেণী/বিভাগসহ কোন অনুমোদিত বিশ্ববিদ্যালয়/ প্রতিষ্ঠান হতে বাণিজ্য/ ব্যবসায় প্রশাসন-এ স্নাতকোত্তর ডিগ্রী + কোনো প্রতিষ্ঠানে হিসাব সংক্রান্ত কাজে অফিসার পদে ১ বৎসরের অভিজ্ঞতা/ হিসাব রক্ষক বা সমমান পদে ৪ বৎসরের অভিজ্ঞতা/ সহকারী হিসাব রক্ষক বা সমমান বা তদূর্ধ পর্যায়ের পদে ৭ বৎসরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

বিঃ দ্রঃ- অভ্যন্তরীণ প্রার্থীদের ক্ষেত্রে যে কোন ১(এক)টি স্তরে শিক্ষাগত যোগ্যতা (বিভাগ/শ্রেণি) শিথিলযোগ্য। তবে ১১/০৫/২০১৫ তারিখের পরে যাহারা এই বিশ্ববিদ্যালয়ে নিয়োগপ্রাপ্ত হইয়াছেন অথবা ডিগ্রি অর্জন করিয়াছেন তাহাদের ক্ষেত্রে এই শিথিলতা প্রযোজ্য হইবে না।

সকল পদের জন্য প্রযোজ্যঃ- এই বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত (REG-2) ফরমে সকল অতীত ও বর্তমান চাকুরীর পদমর্যাদা, বেতন স্কেল ও তারিখ উল্লেখ পূর্বক রেজিস্ট্রার-এর বরাবরে আবেদনপত্র ১০(দশ) সেট জমা দিতে হইবে। তন্মধ্যে ১ সেটের সাথে ৩ কপি সত্যায়িত ছবি এবং কম্পিউটার BUET-এর অনুকূলে প্রদেয় ৩য় ও ৫ম গ্রেড (বেতন স্কেল চ: ৫৬৫০০-৭৪৪০০/- ও চ: ৪৩০০০-৬৯৮৫০/-) পদে আবেদনের জন্য চঃ ১,০০০/- (এক হাজার) ও অন্যান্য গ্রেড পদে আবেদনের জন্য চঃ ৭৫০/- (সাত শত পঞ্চাশ) টাকার ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার অথবা কম্পিউটার অফিস কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত জমা রশিদের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক বুয়েট শাখায় নগদ টাকা জমা প্রদান পূর্বক, টাকার রশিদ সংযুক্ত করতঃ প্রত্যেক সেটের সাথে আবেদনপত্র/Forwarding Letter-সহ সকল সার্টিফিকেট, টেস্টিমোনিয়াল, ট্রান্সক্রিপ্ট/মার্কশীট, অভিজ্ঞতার সনদ এবং NID-এর সত্যায়িত কপি (সকল কাগজপত্র বাঁধাইকৃত সেট) সংযুক্ত করিতে হইবে। অসম্পূর্ণ, ভুল তথ্যসম্বলিত এবং ত্রুটিপূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে। প্রার্থীর শিক্ষাজীবনের কোন পরীক্ষায় তৃতীয় শ্রেণি/বিভাগ গ্রহণযোগ্য নহে।

বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়/বিদেশী ডিগ্রীধারী প্রার্থীগণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/অফিস কর্তৃক যথানিয়মে ইকুয়িভ্যালেন্স সম্পাদন সাপেক্ষে আবেদন পত্র প্রসেস করা হইবে। আবেদনের জন্য নির্ধারিত ফরম (REG-2) এই বিশ্ববিদ্যালয়ের Web Site (regoffice.buet.ac.bd)-এর download page এবং কর্মকর্তা পদের Q.T. Vacancy-এর Job circular page হইতে সংগ্রহ করা যাইবে। সাক্ষাৎকারে উপস্থিত হওয়ার জন্য কোন প্রকার যাতায়াত বা দৈনিক ভাতা দেওয়া হইবে না। কর্তৃপক্ষ কোন কারণ ব্যতিরেকে এই নিয়োগ প্রক্রিয়া গ্রহণ/ বাতিল/ পদ সংখ্যা হ্রাস-বৃদ্ধির ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। নিয়োগ প্রক্রিয়ায় কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। চাকুরীরত প্রার্থীগণকে অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করিতে হইবে।

স্বাক্ষরিত/-

(অধ্যাপক ডঃ মোঃ সাইদুর রহমান)

রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)

তারিখঃ ১৯/০৮/২০২০

নং সংস্থা/ব-৫৯/রে-৪৪৪(৬০),

বিতরণ (প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ) :-

- ১। ডীন, সকল অনুষদ, বাঃ প্রঃ বিঃ, ঢাকা।
- ২। সকল বিভাগীয় প্রধান/ পরিচালক/ অফিস প্রধান/ হল প্রভোস্ট, বাঃ প্রঃ বিঃ, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক, আই.আই.সি.টি, বাঃ প্রঃ বিঃ, ঢাকা।- (বিজ্ঞপ্তিটি Web Site-এ দেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, রেজিস্ট্রার অফিস, বাঃ প্রঃ বিঃ, ঢাকা।- (বিজ্ঞপ্তিটি Web Site-এ দেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।