



বাংলাদেশ মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি
রেজিস্ট্রার দপ্তর (সংস্থাপন শাখা)

১৪/৬-১৪/২৩, পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা-১২১৬, মোবাঃ ০১৭৬৯-৭২১০১০

ই-মেইল: regoffice@bmu.edu.bd, ওয়েব: www.bmu.edu.bd



তারিখ: ১৯ আগস্ট ২০২৬

বিজ্ঞপ্তি

সূত্র:

ক। বিজ্ঞপ্তি নম্বর: বিএমইউ/রেজি-৩৩৬/২৬/০২ তারিখ ০৫ মে ২০২৬।

১। সূত্র স্মারক 'ক' মারফত প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে নিম্নহকে বর্ণিত পদসমূহে গত ১০ জুলাই ২০২৬ ও ০১ আগস্ট ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত লিখিত পরীক্ষার ফলাফলের ভিত্তিতে মৌখিক পরীক্ষা/সাক্ষাৎকার- এর জন্য প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত প্রার্থীদের রোল নম্বর নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

ক্রমিক নং	পদের নাম ও গ্রেড	রোল নম্বর	তারিখ, বার ও সময়	কেন্দ্র
ক।	প্রভাষক, মেরিন ফিশারিজ অ্যান্ড অ্যাকুয়াকালচার (গ্রেড-৯)	০২, ০৬, ১৬ ও ৩৬ = ০৪ জন	১৬ আগস্ট ২০২৬ (রবিবার) সকাল ১০০০ ঘটিকা	বাংলাদেশ মেরিটাইম ইউনিভার্সিটি, ১৪/৬- ১৪/২৩ (মেঘনা ভবন), পল্লবী, মিরপুর-১২, ঢাকা- ১২১৬।
খ।	প্রভাষক, পোর্ট এন্ড শিপিং ম্যানেজমেন্ট (গ্রেড-৯)	০১, ০২, ০৩, ০৪ ও ০৫ = ০৫ জন	১৭ আগস্ট ২০২৬ (সোমবার) সকাল ১১০০ ঘটিকা	
গ।	প্রভাষক, হারবার অ্যান্ড রিভার ইঞ্জিনিয়ারিং (গ্রেড-৯)	লিখিত পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী ০৪ জন প্রার্থীর মধ্যে কোনো প্রার্থী কৃতকার্য হয়নি।		

২। মৌখিক পরীক্ষা/সাক্ষাৎকার-এ অংশগ্রহণের জন্য অবশ্যই মূল প্রবেশপত্র সঙ্গে আনতে হবে।

৩। প্রার্থীকে মৌখিক পরীক্ষা/সাক্ষাৎকার-এ অংশগ্রহণের জন্য সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র, নম্বরপত্র, সর্বশেষ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত প্রশংসাপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র, অভিজ্ঞতার সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), কোটাধারী প্রার্থীদের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র, বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয় থেকে ডিগ্রিপ्राপ্ত হলে বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন কর্তৃক প্রদত্ত সমতায়ন সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং বর্তমান কর্তৃপক্ষের হাউপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-এর মূলকপি অবশ্যই সঙ্গে আনতে হবে।

৪। পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য কোন প্রকার টিএ/ডিএ প্রদান করা হবে না।

৫। পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ০১ (এক) ঘণ্টা পূর্বে বিশ্ববিদ্যালয়ের সংস্থাপন শাখায় উপস্থিত থাকতে হবে।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নির্দেশক্রমে

এস এম ফজলুল করিম

কমান্ডার বিএন

অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (সংস্থাপন)

পক্ষে রেজিস্ট্রার

কার্যার্থে অনুলিপি:

১। পরিচালক, আইসিটি সেন্টার (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার অনুরোধ করা হলো)

অবগতির জন্য অনুলিপি:

১। ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয় - সদয় অবগতির জন্য

২। অফিস কপি