“সবার জন্য শিক্ষা এই হোক দীক্ষা,
শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ, আলোকিত হবে বাংলাদেশ”

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর

Web : www.dinajpureducationboard.gov.bd
E-mail : dinajpureducationboard@gmail.com

উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচএসসি) পরীক্ষা-২০২০
পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা

Regulations framed under Section 39(2) (XI) of the Intermediate and Secondary Education (Amendment) Ordinance (Bangladesh Ordinance No XVII of 1977), regarding holding and conduct of Examination.

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর

Web : www.dinajpureducationboard.gov.bd
E-mail : dinajpureducationboard@gmail.com

২০২০ সালের উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচএসসি) পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা

১। এইচএসসি পরীক্ষায় অংশগ্রহণেচ্ছু পরীক্ষার্থীদের প্রার্থিতা :

(ক) রেজিস্ট্রেশন (নিয়মিত/অনিয়মিত পরীক্ষার্থীদের জন্য):

(১) মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট বা সমমানের পরীক্ষা পাসের পর একজন পরীক্ষার্থী একাদশ শ্রেণিতে ভর্তির জন্য বিবেচিত হবে এবং দ্বাদশ শ্রেণিতে শিক্ষাক্রম সমাপ্তির পর একজন পরীক্ষার্থী এইচএসসি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার সুযোগ পাবে।

(২) এইচএসসি পরীক্ষার রেজিস্ট্রেশনধারী একজন পরীক্ষার্থী একই রেজিস্ট্রেশনে স্ব স্ব কলেজ হতে ধারাবাহিকভাবে ৪(চার) বার পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। এক্ষেত্রে তাদের সংশ্লিষ্ট কলেজ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।

(৩) বৈধ রেজিস্ট্রেশন কার্ডে বর্ণিত বিষয়সমূহ ব্যতীত অন্য কোন বিষয় নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা যাবে না। বোর্ডের পূর্বানুমতি ব্যতীত অবৈধভাবে বদলি হয়ে কলেজে ভর্তি হলে কিংবা রিপোর্টেড হওয়ার কারণে এইচএসসি পরীক্ষা দেয়ার যোগ্য না হলে এবং এসব ছাড়াও অন্য যে কোন ধরনের অবৈধ পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দিলে সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষ দায়ী থাকবেন। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য যে, উক্ত অনিয়মের কারণে কোন জটিলতা সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট কলেজ কর্তৃপক্ষই দায়ী থাকবেন এবং এসব প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে কঠোর আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(খ) **প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের প্রার্থিতার যোগ্যতা :**

(১) মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এসএসসি) বা সমমানের পরীক্ষা পাসের ৩ (তিন) বছর পর অর্থাৎ ২০১৬ অথবা তার পূর্বে পাসকৃত কোন প্রার্থী উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট (এইচএসসি) পরীক্ষায় প্রাইভেট পরীক্ষার্থী হিসেবে অংশগ্রহণ করতে পারবে।

(২) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষার পূর্বে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে নির্ধারিত কলেজের মাধ্যমে দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডে আবেদন করে রেজিস্ট্রেশন করতে হবে। উক্ত রেজিস্ট্রেশন শুধু এক বছরের জন্য বলবৎ থাকবে।

(৩) শিক্ষক, পুলিশ ও প্রতিরক্ষা বাহিনীতে চাকুরীরত ব্যক্তি বা প্রতিবন্ধী প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ বাধ্যতামূলক নয়। প্রাইভেট পরীক্ষার্থীকে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত যে কোন কলেজের মাধ্যমে নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।

(৪) সকল পর্যায়ের প্রাইভেট পরীক্ষার্থীকে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কলেজের অধ্যক্ষের নিকট নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে সাদা কাগজে আবেদনপত্র ও প্রয়োজনীয় ফিসহ নিম্নলিখিত দলিলাদি দাখিল করতে হবে :

i. এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষা পাসের মূল নম্বরপত্র এবং গেজেটেড অফিসার কর্তৃক নম্বরপত্রের একটি সত্যায়িত ফটোকপি দাখিল করতে হবে। যেসব পরীক্ষার্থী ইতোপূর্বে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছে তাদের মূল প্রবেশপত্র দাখিল করতে হবে। তবে ১৯৯৭ সালের পূর্বে এসএসসি বা সমমানের পরীক্ষায় পাসকৃত পরীক্ষার্থীদের (ক) নম্বরপত্র সংশ্লিষ্ট বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক সত্যায়িত করে দাখিল করতে হবে অথবা (খ) তাদের প্রথম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট/নোটারী পাবলিক এর মাধ্যমে এই মর্মে এফিডেভিট দাখিল করতে হবে যে, আবেদনকারীর দাখিলকৃত এসএসসি পাসের সনদ সঠিক আছে। যদি কখনো তার দাখিলকৃত এসএসসি পাসের সনদ ভূয়া প্রমাণিত হয় তবে তাৎক্ষণিকভাবে তার এইচএসসি পাসের সনদটি বাতিল হবে।

ii. বাংলাদেশের আওতাধীন অনুমোদিত কোন কলেজের অধ্যক্ষ/দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের প্রথম শ্রেণির কোন কর্মকর্তা অথবা কোন সরকারি গেজেটেড অফিসারের নিকট হতে প্রার্থীর চরিত্র, আচরণ সন্তোষজনক এবং প্রার্থী প্রার্থিত পরীক্ষার অন্ততপক্ষে ২ (দুই) বছর পূর্ব পর্যন্ত কোন অনুমোদিত কলেজে শিক্ষার্থী ছিল না এবং প্রার্থী কোন পরীক্ষায় বহিষ্কার হয়নি অথবা হয়ে থাকলেও এর মেয়াদ শেষ হয়ে গেছে এবং ২০২০ সালের এইচএসসি পরীক্ষার জন্য অযোগ্য ঘোষিত হয়নি এই মর্মে প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। এসকল ক্ষেত্রে ভূয়া তথ্য প্রদান করা হলে পরীক্ষার ফল বাতিল এবং প্রত্যয়নপত্র প্রদানকারীর বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা হবে।

iii. শিক্ষক প্রার্থীর বেলায় কোন অনুমোদিত বিদ্যালয়ে চাকুরীর মেয়াদ পরীক্ষা বর্ষের ১ নভেম্বর মাসে অন্ততপক্ষে ০৩(তিন) বছর পূর্ণ হয়েছে মর্মে নিজ জেলা শিক্ষা অফিসারের সীল ও স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফিকেট দিতে হবে।

iv. পুলিশ ও প্রতিরক্ষা বাহিনীর প্রার্থীদের বেলায় কমপক্ষে ০১ (এক) বছর ধরে সক্রিয় ভাবে চাকুরীতে আছে মর্মে পুলিশ সুপার/কমান্ডিং অফিসার অথবা এর সমপর্যায়ের কর্মকর্তার নিকট হতে সীলমোহর যুক্ত সার্টিফিকেট দিতে হবে।

v. বোর্ডের কোন কর্মচারী কর্মরত অবস্থায় নিজ শিক্ষা বোর্ড হতে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না। তবে কেউ ইচ্ছা করলে নিজ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমতি নিয়ে বাংলাদেশের অন্য যে কোন শিক্ষা বোর্ড হতে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

vi. প্রাইভেট পরীক্ষার্থীরা কেবল মানবিক, ব্যবসায় শিক্ষা ও ইসলামী শিক্ষা শাখায় পরীক্ষা দিতে পারবে। এ সকল শাখায় যে সমস্ত বিষয়ে ব্যবহারিক পরীক্ষা আছে সে সমস্ত বিষয় নিয়ে ২০২০ সালের উচ্চ মাধ্যমিক সার্টিফিকেট পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা যাবে না। এছাড়াও কোন প্রাইভেট পরীক্ষার্থী চতুর্থ বিষয় গ্রহণ করতে পারবে না।

(গ) জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষার্থীদের প্রার্থিতার যোগ্যতা ঃ

(১) এইচএসসি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীরা **পাসের পরের বছর (যদি রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ থাকে) জিপিএ উন্নয়নের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে**। তাদের তালিকাভুক্তি ফিসহ যাবতীয় ফি এবং আবেদন নিজ নিজ কলেজের অধ্যক্ষের নিকট দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত তারিখের মধ্যেই জমা দিতে হবে। কোন অবস্থাতেই কলেজ, কেন্দ্র ও বিষয় পরিবর্তন করা যাবে না।

(২) প্রাইভেটে পরীক্ষায় উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থী জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না।

(৩) জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষার্থীদের নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা বাধ্যতামূলক নয়।

(৪) কোন পরীক্ষার্থী GPA-5 এর কম পেলে তবেই সে পরীক্ষা পাসের অব্যবহিত পরের বছর GPA উন্নয়ন পরীক্ষার্থী হিসেবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। যদি GPA উন্নয়ন না হয় তবে পূর্বের ফল বলবৎ থাকবে। সেক্ষেত্রে জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা পরীক্ষার্থীদের জিপিএ উন্নয়ন না হলে তার একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট ও সনদ পুনরায় ইস্যু করা হবে না।

(৫) যে সকল পরীক্ষার্থী এক/দুই (আংশিক) বিষয়ের পরীক্ষা দিয়ে ২০১৯ সালের এইচএসসি পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছে তারা জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না।

(ঘ) আবেদন ফরম পূরণের জন্য পরীক্ষার্থীদের যোগ্যতা :

(১) কেবল বৈধ রেজিস্ট্রেশনধারী এবং নির্বাচনী পরীক্ষায় সকল বিষয়ে উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীরা আবেদন ফরম পূরণ করতে পারবে। তবে আংশিক বিষয়ের (এক/দুই) পরীক্ষার্থীদের জন্য সংশ্লিষ্ট বিষয়/বিষয়সমূহের নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা বাধ্যতামূলক নয়।

(২) পরীক্ষার্থীর নিয়ন্ত্রণাধীন নয় এমন কোন দৈব কারণে বা চরম শারীরিক অসুস্থতার ক্ষেত্রে অভিভাবকের আবেদন ও ডাক্তারি সনদের প্রেক্ষিতে পরীক্ষার্থীর নির্বাচনী পরীক্ষার পূর্ববর্তী পরীক্ষাসমূহের ফলাফলের ভিত্তিতে পরীক্ষার্থীর ফরমপুরণ করা যেতে পারে।

(৩) দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত তারিখের মধ্যে সকল পর্যায়ের পরীক্ষার্থীকে অবশ্যই অনলাইন (eFF) এর মাধ্যমে ফরম পূরণ করতে হবে।

(৪) অনলাইনে পূরণকৃত eFF এবং eSIF -এর তথ্যাদিতে অবশ্যই মিল থাকতে হবে। এ দুটি তথ্যে কোন গরমিল থাকলে এবং উক্ত গরমিলের কারণে যদি কোন পরীক্ষার্থীর ফল প্রকাশ করা না যায়, তবে তার জন্য সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানই দায়ী থাকবেন। এর জন্য কোনক্রমেই বোর্ড কর্তৃপক্ষকে দায়ী করা যাবে না।

(৫) প্রবেশপত্র ইস্যুর পূর্বে বা পরে কোন পরীক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন নম্বর ভূয়া/অবৈধ প্রমাণিত হলে তার প্রার্থিতা সরাসরি বাতিল হবে।

(৬) কোন পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা চলাকালে অথবা পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর অথবা ফল প্রকাশিত হওয়ার পর অথবা যে কোন সময়ে রেজিস্ট্রেশন নম্বর ভূয়া প্রমাণিত হলে তার পরীক্ষা/পরীক্ষার ফল বাতিল হবে।

(৭) বোর্ডের বিধি মোতাবেক যে পরীক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে হয়েছে সে পরীক্ষার্থীকে তার রেজিস্ট্রেশনকৃত প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমেই পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। **বিধায় রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত পরীক্ষায় অকৃতকার্য পরীক্ষার্থী অথবা পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেনি অথবা কোন কারণে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার সুযোগ দেয়া হয়নি এ রকম পরীক্ষার্থীকে অনিয়মিত পরীক্ষার্থী হিসেবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার সুযোগ দিতে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বাধ্য থাকবে। তবে এ ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থী পুনঃভর্তি হলেও তাকে অনিয়মিত পরীক্ষার্থী হিসেবে গণ্য করা হবে। রেজিস্ট্রেশন কার্ডে উল্লিখিত বিষয়েই সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।**

(৮) নির্ধারিত তারিখের পর পরীক্ষার ফি-এর সোনালী সেবার রশিদ ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র কোনক্রমেই গ্রহণ করা হবে না।

(৯) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ শিক্ষার্থীদের এইচএসসি পরীক্ষায় অধিকতর সফলতার জন্য প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক বিষয় ভিত্তিক মডেল টেস্ট গ্রহণ করতে পারবেন। **কিন্তু এ মডেল টেস্ট কোন পরীক্ষার্থীর জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং এর জন্য অতিরিক্ত ফি আদায় করা যাবে না।**

২। পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলি :

(ক) পরীক্ষা অবশ্যই দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত সময়সূচি ও কার্যক্রম অনুযায়ী নির্ধারিত পরীক্ষা কেন্দ্রসমূহে অনুষ্ঠিত হবে। বাংলাদেশের সময়সূচি অনুযায়ী বিদেশ পরীক্ষা কেন্দ্রসমূহে এক সঙ্গে পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।

(খ) পরীক্ষায় পাস করিয়ে দেয়ার জন্য কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষার ফল প্রকাশিত হওয়ার পূর্বে পরীক্ষক বা পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিদের প্রভাবান্বিত করলে তার পরীক্ষা বাতিল করা হবে এবং এর সাথে জড়িত ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(গ) কোন প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীগণ নিজ কলেজ কেন্দ্রে পরীক্ষা দিতে পারবে না। এ প্রেক্ষিতে পার্শ্ববর্তী কেন্দ্রে/অনুমোদিত কলেজে তাদের আসন ব্যবস্থা করা হয়েছে। কোন অবস্থাতেই এ নিয়মের ব্যতিক্রম করা যাবে না। তবে কোনো দুর্গম অঞ্চল কিংবা অপ্রত্যাশিত দূরত্ব অথবা একটি উপজেলায় একটি মাত্র পরীক্ষা কেন্দ্র থাকলে সেক্ষেত্রে শিক্ষা বোর্ডের বিশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। আপেক্ষিক অবস্থান ও সংখ্যা প্রদর্শন করে একটি আসন পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে এবং পরীক্ষা শেষে তা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠিয়ে দিতে হবে। এর একখানা অনুলিপি ও পরীক্ষার সময়সূচির একখানা অনুলিপি পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রকাশ্য স্থানে ঝুলিয়ে রাখতে হবে।

(ঘ) কোন পরীক্ষার্থী কোন অবস্থাতেই বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত পরীক্ষা কেন্দ্র ব্যতীত অন্য কোন অননুমোদিত স্থানে পরীক্ষা দিতে পারবে না।

(ঙ) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষার কক্ষে প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, কালো অথবা নীল বলপেন, কাঠপেন্সিল ও ইরেজার (Eraser) অবশ্যই সাথে আনতে হবে। পদার্থবিদ্যা, গণিত বা অনুরূপ অন্যান্য বিষয়ের পরীক্ষার জন্য *100MS/570MS/991ES* মানের প্রয়োজনীয় ক্যালকুলেটর সাথে আনা যাবে। কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষা কক্ষের অভ্যন্তরে কালির দোয়াত নিতে পারবে না এবং উত্তরপত্রের নিচে সহায়ক হিসেবে ব্যবহারের জন্য বোর্ড বা অনুরূপ কোন কিছু আনতে পারবে না। কোন পরীক্ষার্থী এরূপ কিছু আনলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক এই মর্মে নিশ্চিত হবেন যে, তাতে নকলের সহায়ক কোন লেখা বা কোন প্রশ্নের উত্তর বা কোন সংকেত নেই।

(চ) পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর কক্ষ প্রত্যবেক্ষক কর্তৃক পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র সংগৃহীত না হওয়া পর্যন্ত কোন পরীক্ষার্থী আসন ত্যাগ করতে পারবে না। **পরীক্ষা শেষ হলে যদি কোন পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্র দাখিল না করে আসন ত্যাগ করে বাইরে চলে যায়, তা হলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তৎক্ষণাৎ তা লিখিতভাবে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার গোচরে আনবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনতিবিলম্বে তদন্ত করে ঐ দিনই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন এবং বিষয়টি সম্পর্কে স্থানীয় থানায় জিডি করবেন এবং পুলিশের সহযোগিতা নিয়ে উত্তরপত্র উদ্ধারের চেষ্টা করবেন।**

(ছ) কোন পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোন বই বা অন্য কোন কাগজপত্র পরীক্ষা কক্ষের অভ্যন্তরে আনতে পারবে না। যদি কোন পরীক্ষার্থীর নিকট প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোন বই বা অন্য কোন কাগজপত্র পাওয়া যায় তাহলে অসদুপায় অবলম্বনের দায়ে দোষী সাব্যস্ত হবে এবং নিয়মানুসারে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তাকে কোন দূষণীয় লেখা হতে নকল করতে দেখা গেলে তাকে বহিষ্কার করা যাবে।

(জ) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্রে উল্লিখিত বিষয়/বিষয়সমূহের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্র সংশোধন না করে কোন পরীক্ষার্থী রেজিস্ট্রেশন কার্ডে উল্লিখিত বিষয় ব্যতিত অন্য কোন বিষয়ের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না। **রেজিস্ট্রেশন কার্ডে উল্লিখিত বিষয়ের সাথে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত বিষয়ে পার্থক্য পরিলক্ষিত হলে রেজিস্ট্রেশন কার্ডে উল্লিখিত বিষয়েই পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।**

(ঝ) উত্তরপত্রের কোন পৃষ্ঠায় অপ্রাসঙ্গিক বা আপত্তিজনক লেখা, কোন অসংগতিপূর্ণ মন্তব্য বা অনুরোধ বা উত্তরপত্র চিহ্নিত করা যাবে এমন কোন দাগ/সাংকেতিক চিহ্ন ইত্যাদি থাকলে উত্তরপত্রটি বাতিল বলে গণ্য হবে।

(ঞ) পরীক্ষার্থীরা কখনই প্রশ্নপত্রে, চোষকাগজে কিংবা প্রবেশপত্রে প্রশ্নের উত্তর অথবা অন্য কিছু লিখতে পারবে না। মূল খাতার কোন পৃষ্ঠায় পরীক্ষার্থী রাফ/খসড়া লিখতে পারবে। তবে তা ক্রস চিহ্ন দিয়ে কেটে দিতে হবে।

(ট) পরীক্ষার্থীরা কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তাদের উত্তরপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট জমা দিতে হবে। কখনই উত্তরপত্র ডেস্ক/বেঞ্চের উপর ফেলে রেখে যাওয়া যাবে না।

(ঠ) কোন পরীক্ষার্থী কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে কোন প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করতে চাইলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তার নিকট না আসা পর্যন্ত তাকে আসন হতে উঠে দাঁড়িয়ে থাকতে হবে। পরীক্ষার্থী কখনই আসন ত্যাগ করতে পারবে না বা চিৎকার করে কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে ডাকতে পারবে না। কোন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক কোন পরীক্ষার্থীর হিতার্থে কোন প্রশ্ন পড়তে বা ব্যাখ্যা করতে পারবেন না। দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের বিনানুমতিতে কোন প্রশ্নের ভুল সংশোধন করতে পারবেন না।

(ড) পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় এবং প্রবেশপত্রের পিছনের পৃষ্ঠায় বর্ণিত নিয়মাবলি যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।

৩। তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা এবং তাঁর দায়িত্ব ও কর্তব্য:

জেলা সদরে জেলা প্রশাসক এবং উপজেলায় উপজেলা নির্বাহী অফিসার পরীক্ষা কেন্দ্রের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এ ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসককে জেলা শিক্ষা অফিসার এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহায়তা প্রদান করবেন।

তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ:

(ক) সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা পরিচালনার সকল প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং পরীক্ষা তদারকি করবেন।

(খ) জেলা প্রশাসক পরীক্ষা কেন্দ্রের নিরাপত্তা বিধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন।

(গ) জেলা শহরের ক্ষেত্রে জেলা ট্রেজারিতে জেলা প্রশাসকের তত্ত্বাবধানে সংরক্ষিত সংশ্লিষ্ট জেলার কেন্দ্রসমূহের প্রশ্নপত্র প্রত্যেক পরীক্ষার দিন ট্রেজারি অফিসারের উপস্থিতিতে শিক্ষা বোর্ডের প্রাধিকার প্রাপ্ত শিক্ষক/কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে নেয়ার জন্য গ্রহণ করবেন।

(ঘ) জেলা প্রশাসক তাঁর পক্ষে একজন বিজ্ঞ ম্যাজিস্ট্রেট (স্বাক্ষর সত্যায়িতসহ) সংশ্লিষ্ট জেলার আওতাধীন কেন্দ্রের গোপনীয় কাগজপত্র বিজি প্রেস থেকে নির্ধারিত দিনে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অথবা তাঁর প্রতিনিধির নিকট থেকে গ্রহণ করে নিরাপদ হেফাজতে রাখবেন এবং তিনি তাঁর আওতাধীন কেন্দ্রসমূহের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তার নিকট যথাসময়ে গোপনীয় কাগজপত্রসমূহ হস্তান্তর করবেন। গোপনীয় কাগজপত্র বিজি প্রেস থেকে গ্রহণ করার সময় নিরাপত্তার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ এসকর্ট এবং গোপনীয় কাগজপত্র পরিবহনের জন্য যানবাহনের ব্যবস্থা করবেন।

(ঙ) প্রতিদিন পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাথে সাথেই পরীক্ষার উত্তরপত্রসমূহ দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডে পাঠানোর জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(চ) পরীক্ষা আরম্ভের ০৩/০৪ দিন আগে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা তাঁর প্রতিনিধি এবং ট্যাগ অফিসারকে ট্রেজারী/থানা/ব্যাংকে উপস্থিত হয়ে ট্রেজারী অফিসার অথবা জেলা প্রশাসক মহোদয়ের মনোনীত একজন প্রতিনিধি/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সম্মুখে ট্রাঙ্কে রক্ষিত প্রশ্নপত্রের প্যাকেটের সাথে প্রশ্নপত্রের চাহিদা সঠিকভাবে যাচাই করত: প্রতিদিনে প্রতি বেলার পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের প্যাকেট একটি অথবা একাধিক সিকিউরিটি খামের মধ্যে সংরক্ষণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবেন। স্ব স্ব কেন্দ্রের প্রশ্নপত্রের মোট চাহিদার সাথে প্রেরিত প্রশ্নপত্রের মোট সংখ্যার কম, বেশি অথবা অতিরিক্ত প্রশ্নের প্যাকেট পরিলক্ষিত হলে এমনকি প্রশ্নপত্র সঠিক থাকলেও ঐ দিনই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক মহোদয়কে লিখিতভাবে ই-মেইল : *questiondinajpurboard@gmail.com* এ অবহিত করবেন।

৪। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং তাঁর দায়িত্ব ও কর্তব্য :

এইচএসসি পরীক্ষা কেন্দ্র হিসেবে নির্বাচিত কলেজের অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষ/অধ্যাপক/ সহযোগী অধ্যাপক/সহকারী অধ্যাপক/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হবেন। তবে কেন্দ্রের আওতাভূক্ত কোন কলেজের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/অন্য কোন শিক্ষক/কর্মকর্তা বর্ণিত পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়ুক্ত হতে পারবেন না।

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ:

(১) ২০২০ সালের এইচএসসি পরীক্ষায় বহুনির্বাচনী অংশের পরীক্ষা আগে অনুষ্ঠিত হবে। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বহুনির্বাচনী অংশের পরীক্ষা আগে/প্রথমে গ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। শিক্ষা বোর্ড থেকে পরীক্ষা কেন্দ্রে সরবরাহ করা বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্রসমূহের ক্রমিক নম্বর (পরিসর অনুযায়ী) অর্থাৎ সরবরাহকৃত মোট বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্রসমূহের মধ্যে ধারাবাহিক ক্রমিকের ক্ষেত্রে শুরু এবং শেষের ক্রমিক নম্বর উল্লেখ করে এবং ধারাবাহিক না থাকলে প্রতিটির ক্রমিক নম্বর উল্লেখপূর্বক তালিকা প্রস্তুত করতঃ পরীক্ষা শুরুর কমপক্ষে দু'দিন পূর্বে হাতে হাতে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ড বরাবরে জমাদানের ব্যবস্থা করবেন। বহুনির্বাচনী উত্তরপত্রের ক্রমিক নম্বর ভিত্তিক তালিকা শিক্ষা বোর্ডে জমা না দিয়ে কোন বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্র ব্যবহার করা যাবে না।

(২) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাঁর কেন্দ্রের পরীক্ষা পরিচালনার জন্য একটি অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা কমিটি গঠন করবেন। উক্ত কমিটির সদস্যদের নাম পদবী ও মোবাইল নম্বরসহ একটি পূর্ণ কর্মবন্টন তালিকা নিম্নের ছক অনুযায়ী প্রস্তুত করে পরীক্ষার কর্মশালায় অংশগ্রহণের দিন পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে জমা দিতে হবে।

নমুনা ছক

কেন্দ্র প্রতিষ্ঠানের নাম:...

কেন্দ্রের নাম :..কেন্দ্রের কোড...

ক্রঃ নং	কাজের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তদের নাম	পদবী	এমপিও ইনডেক্স/ আইডি নং	মোবাইল নম্বর
০১.	০১	০২	০৩	০৪	০৫
০২.	প্রশ্ন উত্তোলন ও আনয়ন				
০৩.	দৈনন্দিন তথ্য প্রদানকারী				
০৪.	হল সুপার				
০৫.	কন্ট্রোল রুম উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ১ম অংশের ওএমআর ও বহুনির্বাচনী ওএমআর গণনা করে জমা-গ্রহণকারী				
০৬.	উত্তরপত্র গণনা করে জমা-গ্রহণকারী				
০৭.	উত্তরপত্র ও ওএমআর প্যাকিং-এর দায়িত্বপালনকারী				
০৮.	উত্তরপত্র ও ওএমআর ডাক ও রেলযোগে প্রেরণের দায়িত্বপালনকারী				
০৯.	অলিখিত উত্তরপত্র ও বহুনির্বাচনী ওএমআর সংরক্ষণকারী				
১০.	অলিখিত উত্তরপত্র ও বহুনির্বাচনী ওএমআর পরীক্ষা কক্ষে সরবরাহকারী				

পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর, সিল ও মোবাইল নম্বর

(৩) **তিনি প্রশ্নপত্র সংগ্রহের ক্ষেত্রে সঠিক সেট নির্ণয়ের জন্য জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত SMS অনুসরণ করবেন। কোনক্রমেই যেন নির্ধারিত সেটের বিপরীত সেট-এ পরীক্ষা গৃহীত না হয় সেটি নিশ্চিত করবেন। প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলার পূর্বে ঐ দিনের নির্ধারিত বিষয় ও সেটের প্রশ্ন কিনা তা তিনি ভালভাবে যাচাই করে নিশ্চিত হবেন। নির্ধারিত সেটের বিপরীত সেটে কোন কেন্দ্রে কোন পরীক্ষা গ্রহণ করা হলে উক্ত পরীক্ষা কেন্দ্র পরবর্তী ০৫ (পাঁচ) বছরের জন্য স্থগিত করা হবে। পরীক্ষার সময়সূচি মোতাবেক পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার কমপক্ষে এক ঘন্টা পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা তাঁর প্রতিনিধি এবং ট্যাগ অফিসার ট্রেজারি/থানায় উপস্থিত হয়ে তত্ত্বাবধায়ক অফিসার/তাঁর প্রতিনিধির সম্মুখে সীল করা ট্রাংক খুলবেন এবং ঐ দিনের জন্য নির্ধারিত প্রশ্নপত্রের প্যাকেট বের করবেন। কোন ক্রমেই অন্য দিনের কোন প্যাকেট ট্রাংকের বাইরে আনা যাবে না অথবা কোন প্যাকেটের সীল ভাঙ্গা বা কাটা যাবে না। পরীক্ষা শুরু হওয়ার আধ ঘন্টা পূর্বে তিনি SMS-এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খুলবেন। প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলার সময় ট্যাগ অফিসার ও ০২ জন কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের সম্মুখে প্রশ্নের সেট-এর বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। প্রশ্নের সেট নিশ্চিত হওয়ার পর প্যাকেটের উপর এই মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে যে ''আমাদের সম্মুখে আজ .... তারিখ বেলা .... টার সময় প্রশ্নপত্রের প্যাকেটটি খোলা হলো। প্যাকেটের সীল যথাযথ ছিল এবং এটি অক্ষত অবস্থায় পাওয়া গেছে''।**

(৪) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা সংক্রান্ত সকল বিষয় সম্পর্কে দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের সাথে চিঠিপত্র আদান প্রদান করবেন। পরীক্ষা কেন্দ্রে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যতিত আর কেউই মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন না।

(৫) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতি ভেন্যুর জন্য একজন হল সুপার এবং বিভিন্ন পরীক্ষা কক্ষে পরীক্ষা পরিচালনার নিমিত্তে প্রতি ২০ (বিশ) জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করবেন। উল্লেখ্য কেন্দ্রের আওতাভুক্ত কোন কলেজের অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ/শিক্ষক/কর্মকর্তা বর্ণিত কেন্দ্রে/ভেন্যুতে হল সুপার/কক্ষ পরিদর্শক হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না। তবে কোন কক্ষে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ২০ (বিশ) জন বা তার কম হলেও একটি কক্ষে অবশ্য-অবশ্যই ০২ (দুই) কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করতে হবে। কোন ক্রমেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না। কোন কেন্দ্র পরীক্ষা গ্রহণের ক্ষেত্রে এর ব্যতিক্রম করলে উক্ত কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে "পাবলিক পরীক্ষাসমূহ (অপরাধ) আইন ১৯৮০" অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হতে পারে।

(৬) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্যাদির উপর ভিত্তি করে পরীক্ষা পরিচালনার যাবতীয় নিয়মাবলি হল সুপার, কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে জ্ঞাত করানোর জন্য ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার কমপক্ষে ২ (দুই) দিন পূর্বে একটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন।

(৭) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট হতে অলিখিত মূল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, বহুনির্বাচনী উত্তরপত্র, শিরোনামপত্র , বান্ডেল লেবেল, উত্তরপত্র প্রেরণের বিবরণী ও পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় সামগ্রী গ্রহণ করবেন এবং নিরাপদ হেফাজতে নিজ দায়িত্বে কেন্দ্রে সংরক্ষণ করবেন।

(৮) পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শুরু হওয়ার ২০ (বিশ) মিনিট পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হল সুপারের নিকট বিভিন্ন হলের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক অলিখিত মূল উত্তরপত্র, বহুনির্বাচনী উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র ও স্বাক্ষরলিপি বিতরণ করবেন।

(৯) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশ্নপত্র হল সুপার/কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট সরবরাহ করবেন।

(১০) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রোল নম্বর সম্বলিত প্রিন্ট আউট কপি অনুযায়ী প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরলিপি পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে অবশ্যই পাঠ্যসূচি অনুযায়ী পৃথকভাবে প্রস্তুত করার ব্যবস্থা করবেন। রোলশীটের প্রিন্ট আউট কপিতে উল্লিখিত বিষয়সমূহ সংক্ষেপে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরলিপিতে পঠিত বিষয়সমূহের ঘরে অবশ্যই লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(১১) সোনালী ব্যাংককে অগ্রাধিকার দিয়ে পরীক্ষা কেন্দ্র তহবিল নামে একটি চলতি হিসাব খুলবেন। এ তহবিল ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিচালনা করবেন এবং যথাযথভাবে হিসাব সংরক্ষণ করবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তহবিলের (আয় ও ব্যয়) হিসাব রাখবেন, পরীক্ষা পরিচালনা কাজে নিযুক্ত ব্যক্তিদের পারিশ্রমিক দিবেন এবং হিসাব নিরীক্ষণের জন্য পারিশ্রমিক বই ও খরচের মূল রসিদ সংরক্ষণ করবেন।

(১২) **সকল প্রতিষ্ঠান প্রধান ২০২০ সালের এইচএসসি পরীক্ষার কেন্দ্র ফি থেকে ১০% টাকা কর্তন করে নিজস্ব প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের ফরম পুরণ বিষয়ে আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহ করবেন এবং অবশিষ্ট ৯০% টাকা পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রদান করবেন।**

(১৩) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা **প্রতি ৬ (ছয়) ফুট বেঞ্চে ২(দুই) জনের আসন ব্যবস্থা করবেন। ০৫ ফুট এর চেয়ে ছোট বেঞ্চে ০১ জনের আসন ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন। কোন অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না। আসনগুলো এরূপভাবে সাজাতে হবে যাতে একটি আসন হতে অন্যটির যথেষ্ট দূরত্ব থাকে এবং পরীক্ষার্থীরা নকল করার বা একে অন্যকে বলে দেয়ার সুযোগ না পায়।**

(১৪) প্রত্যেকটি আসনের পৃথক নম্বর হবে। পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্রে উল্লিখিত রোল নম্বর তার আসন নম্বর হবে। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বোর্ড হতে সরবরাহকৃত পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর একটি ছোট কাগজে লিখে বেঞ্চে/ডেস্কের সাথে আইকা আঠা দিয়ে লাগিয়ে দেয়ার ব্যবস্থা করবেন।

(১৫) অসুস্থ পরীক্ষার্থী নির্দিষ্ট আসনে বসে পরীক্ষা দিতে না পারলে হল সুপার/কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে যে কক্ষে পরীক্ষা নেয়া হবে সেই কক্ষের এক পাশে আসনের ব্যবস্থা করবেন। **সংক্রামক বা ছোঁয়াছে রোগে আক্রান্ত কোন পরীক্ষার্থীকে সাধারণতঃ পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি দেয়া হয় না। তবে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ অন্যান্য পরীক্ষার্থীদেরকে বিপদাশঙ্কা হতে মুক্ত রেখে তাদের জন্য পৃথক আসন ব্যবস্থা করতে পারবেন। উভয় ক্ষেত্রে এ ধরনের পরীক্ষার্থীরা নিজেরাই আনুষঙ্গিক ব্যয় বহন করবে**। এসব ক্ষেত্রে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লক্ষ্য রাখবেন যেন পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র এবং তার ব্যবহৃত অন্যান্য দ্রব্য ডাকযোগে প্রেরণের পূর্বে উত্তমরূপে শোধন ও জীবাণু মুক্ত করা হয়।

(১৬) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক প্রজ্ঞাপিত তারিখ, সময় (বাংলাদেশের সময়) ও কার্যক্রম অনুসারে সকল পরীক্ষা কেন্দ্রে (বিদেশ কেন্দ্র সহ) একযোগে পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। প্রজ্ঞাপনের অনুলিপি পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ২ (দুই) দিন পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রকাশ্য কোন স্থানে ঝুলিয়ে রাখবেন।

(১৭) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রথম দিন পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার এক ঘণ্টা এবং পরবর্তী দিনগুলোতে ৪৫ মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কক্ষের দরজা খুলে দেয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং পরীক্ষার্থীগণ পরীক্ষা শুরুর অনন্তঃ আধা ঘন্টা পূর্বেই নিজ নিজ আসন গ্রহণ করবেন। তবে কোন পরীক্ষার্থী উপযুক্ত কারণে আসতে দেরী করলে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিষয়টি বিবেচনা করতে পারবেন। এক্ষেত্রে একটি রেজিস্টারে উক্ত পরীক্ষার্থীর রোল ও রেজিস্ট্রেশন নম্বর লিপিবদ্ধ করে রাখবেন।

(১৮) প্রতিদিন পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে একটি সতর্ক ঘন্টা বাজাতে হবে।

(১৯) যে সকল কেন্দ্রে সাধারণ লোকের অনুপ্রবেশের আশঙ্কা রয়েছে সে সকল কেন্দ্রের চারদিকে ২০০ (দুইশ) গজের মধ্যে কোন লোককে একাকী কিংবা দলবদ্ধভাবে চলাচল নিষিদ্ধ করে ১৪৪ ধারা জারি করা যাবে।

(২০) উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) প্রথম অংশে পরীক্ষার্থীর প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি লিখে বৃত্ত ভরাট করার জন্য প্রতিদিন পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীদের মাঝে বহুনির্বাচনী পরীক্ষার OMR এবং /অথবা মূল উত্তরপত্র বিতরণ করতে হবে। পরীক্ষার্থীদের সুবিধার্থে পরীক্ষার বিষয়/পত্রের কোড নম্বর বলে দেয়া যাবে।

(২১) পরীক্ষা আরম্ভ করার নির্ধারিত মুহূর্তে পরীক্ষার্থীদেরকে প্রশ্নপত্র দেয়ার জন্য আর একটি ঘন্টা বাজাতে হবে।

(২২) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পরে কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশের অনুমতি বা প্রশ্নপত্র দেয়া যাবে না। কিন্তু বিশেষ ক্ষেত্রে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/হল সুপার এ সময় আধা ঘণ্টা পর্যন্ত বর্ধিত করতে পারবেন। পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পরে ২ (দুই) ঘন্টা অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত কোন পরীক্ষার্থীকে উত্তরপত্র দাখিল করতে দেয়া যাবে না।

(২৩) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পর কোন পরীক্ষার্থীকে সাধারণতঃ কক্ষের বাইরে যাওয়ার অনুমতি দেয়া যাবে না। কেবল প্রাকৃতিক প্রয়োজনে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের অনুমতিক্রমে পরীক্ষার্থীরা বাইরে যেতে পারবে, তবে তা কোনক্রমেই ১ (এক) ঘন্টার আগে নয়। **বাইরে যাওয়ার জন্য অনুমতি প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীকে কক্ষের বাইরে যাওয়ার পূর্বে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট তার উত্তরপত্র ও প্রশ্নপত্র জমা দিয়ে যেতে হবে।**

(২৪) প্রবেশপত্র ব্যতিত কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেয়া যাবে না।

(২৫) অসদাচরণকারী ও নিয়ম লঙ্ঘনকারী পরীক্ষার্থীকে কঠোর হস্তে দমন করতে হবে।

(২৬) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কেন্দ্রের সকল পরীক্ষার্থীকে সনাক্ত করার জন্য সন্তোষজনক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(২৭) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের তাদের রেজিস্ট্রেশন কার্ডে প্রদত্ত স্বাক্ষর এবং রেজিস্ট্রেশন কার্ডে আটকানো ফটোর সাথে মুখাবয়ব তুলনা করে সনাক্ত করতে হবে। সন্দেহজনক ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থী নিজে তার পরিচিত, হল সুপার বা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পরিচিত কোন দায়িত্বশীল ব্যক্তি কর্তৃক সনাক্ত করিয়ে নিবে। নিয়মানুযায়ী কোন পরীক্ষার্থীকে সনাক্ত করা সম্ভব না হলে উক্ত পরীক্ষার্থী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সুনিশ্চিত করার জন্য তার পরিচিত কোন দায়িত্বশীল ব্যক্তি কর্তৃক নিজেকে সনাক্ত করিয়ে নেয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে অথবা নিজ খরচে সম্প্রতি তোলা দু'খানা পাসপোর্ট সাইজের ফটোর সম্মুখ দিকে সে নিজে স্বাক্ষর করবে এবং পশ্চাৎ দিকে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাঁর সীলমোহরকৃত প্রতিস্বাক্ষর দিবেন। অতঃপর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফটো দু'খানা একটি প্রতিবেদনসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠাবেন।

(২৮) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা কেন্দ্র বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হবে। বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা গ্রহণের বিষয়টি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন। কোন পরীক্ষার্থী তার পরীক্ষা কেন্দ্র পরিবর্তন করতে পারবে না। যদি কেন্দ্র পরিবর্তন করে কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে, তা হলে পরীক্ষার্থীর আবেদন ফরম বাতিল করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হবে।

(২৯) বোর্ডের অনুমতিক্রমে কোন দৃষ্টি প্রতিবন্ধী এবং যাদের হাত নেই এমন প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থী স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) সঙ্গে নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চাইলে তার ব্যবস্থা করতে হবে। এক্ষেত্রে ১০ম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত পরীক্ষার্থীকে শ্রুতিলেখক নিযুক্ত করা যাবে। পরীক্ষার্থীকে অবশ্যই বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। এ ব্যাপারে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে সমাজ সেবা অধিদপ্তর/ সিভিল সার্জনের সার্টিফিকেটের ফটোকপির সত্যায়িত কপি, আবেদনকারী ও স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) উভয়ের পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি করে সত্যায়িত ছবি এবং শ্রুতিলেখকের অভিভাবকের সম্মতিপত্র ও প্রধান শিক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত ১০ম শ্রেণিতে অধ্যয়নের প্রত্যয়নপত্র ও মূল প্রবেশপত্রসহ আগামী ৩০/০৩/২০২০ তারিখের মধ্যে জমা দিতে হবে। **শ্রুতিলেখক নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী, শ্রবণপ্রতিবন্ধী (মুক ও বধির) পরীক্ষার্থীদের অতিরিক্ত ২০ (কুড়ি) মিনিট সময় বরাদ্দ করতে হবে।**

(৩০) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পত্র স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭২.৪৩.০৩৬.১৪.৪৯৫, তারিখ- ২৯/০৯/২০১৫ এর নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতিবন্ধী (অটিস্টিক, ডাউন সিনড্রোম, সেরিব্রালপাল্সি) শিক্ষার্থীদের পরীক্ষায় অংশগ্রহণে সুবিধার জন্য শিক্ষক/অভিভাবক/সাহায্যকারীর প্রয়োজন হয় বিধায় তাদের বিশেষ ব্যবস্থাপনায় পরীক্ষা প্রদানের সুযোগ দিতে হবে। এ ধরণের পরীক্ষার্থীদের সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবন্ধী সনদ থাকা স্বাপেক্ষে সাধারণ পরীক্ষার্থীদের তুলনায় ৩০ (ত্রিশ) মিনিট অতিরিক্ত সময় প্রদান করতে হবে। যে কেন্দ্রে এ ধরণের পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে সেই কেন্দ্র প্রধান/অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এ ধরণের শিক্ষার্থীদের অভিভাবককে উল্লিখিত সুবিধা গ্রহণের জন্য পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্র পাওয়ার পর মূল প্রবেশপত্রসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ড বরাবর আবেদন করে পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে। আবেদনের সাথে সমাজ সেবা অধিদপ্তর/সিভিল সার্জন কর্তৃক প্রদত্ত অটিজম/ডাউন সিনড্রোম/সেরিব্রালপাল্সি সনাক্তকরণ সার্টিফিকেটের ফটোকপির সত্যায়িত কপি, পরীক্ষার্থী ও সাহায্যকারীর পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি করে সত্যায়িত ছবি জমা দিতে হবে।

(৩১) কোন পরীক্ষার্থী কোন কারণে কারাগারে আটক থাকলে এবং সে যদি ঐ কারাগার থেকে এইচএসসি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চায়, তা হলে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী কারা কর্তৃপক্ষ ও অধ্যক্ষের মাধ্যমে দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করবে। বিজ্ঞ আদালতের নির্দেশনা সাপেক্ষে এরূপ পরীক্ষার্থী বোর্ড কর্তৃপক্ষের অনুমতি প্রাপ্তির পর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুযোগ পাবে। এক্ষেত্রে উক্ত পরীক্ষার যাবতীয় ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী বহন করবে।

(৩২) কোন পরীক্ষার্থী দৃষ্টিজনিত ত্রুটির কারণে উত্তরপত্রে লেখার জন্য বেশি আলোর প্রয়োজন বোধ করলে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ যথোপযুক্ত আলোর ব্যবস্থা করবেন। এ ক্ষেত্রে যাবতীয় ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী বহন করবে।

(৩৩) **ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ছেলে, মেয়ে কিংবা নিকট আত্মীয় চলতি এইচএসসি পরীক্ষায় দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের যে কোন কেন্দ্রের পরীক্ষার্থী থাকলে তিনি কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না। এ ক্ষেত্রে উপাধ্যক্ষ/সিনিয়র শিক্ষক/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ঐ কেন্দ্রে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন।**

৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রতি পরীক্ষা সংক্রান্ত কিছু জরুরি নির্দেশনা:

(ক) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা শুরুর আগের দিন পর্যন্ত প্রবেশপত্র সংশোধন ও না পাওয়া প্রবেশপত্র গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর থেকে সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠানকে নিজ দায়িত্বে সম্পন্ন করতে উদ্বুদ্ধ করবেন/তাগিদ দিবেন।

(খ) ২০২০ সালের এইচএসসি পরীক্ষায় সকল পরীক্ষার্থীকে প্রথমে বহুনির্বাচনী ও পরে সৃজনশীল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। তবে ২০১৪-২০১৫ শিক্ষবর্ষ ব্যতীত সকল শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের বহুনির্বাচনী ও সৃজনশীল পরীক্ষার উত্তরপত্র পরীক্ষা শুরুর ১৫ মিনিট পূর্বে একইসাথে সরবরাহ করতে হবে। কেননা এ সকল শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের বহুনির্বাচনী ও সৃজনশীল পরীক্ষার মধ্যে কোন বিরতি থাকবে না। বহুনির্বাচনী পরীক্ষা আগে অনুষ্ঠিত হবে। বহুনির্বাচনী অংশের পরীক্ষায় ৩০ নম্বরের জন্য ৩০ মিনিট এবং ২৫ নম্বরের জন্য ২৫ মিনিট পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। বহুনির্বাচনী পরীক্ষার সময় শেষ হওয়ার সাথে সাথে কক্ষ পরিদর্শকগণ আগে সৃজনশীল পরীক্ষার প্রশ্নপত্র পরীক্ষার্থীদের সরবরাহ করবেন এবং সৃজনশীল অংশের পরীক্ষা শুরু হবে। অতঃপর বহুনির্বাচনী পরীক্ষার উত্তরপত্র সংগ্রহ করতঃ গণনা করে সঠিক সংখ্যক বহুনির্বাচনী ওএমআর পরীক্ষা কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট বুঝিয়ে দিবেন। সৃজনশীল অংশের পরীক্ষা ৭০ নম্বরের জন্য ২ ঘন্টা ৩০ মিনিট এবং ৫০ নম্বরের জন্য ২ ঘন্টা ৩৫ মিনিট পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।

(গ) ২০১৪-২০১৫ শিক্ষাবর্ষ বা তার পূর্বের শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদেরও প্রথমে বহুনির্বাচনী পরীক্ষা এবং পরে সৃজনশীল পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। তবে তাদের ক্ষেত্রে গত বছরের ন্যায় উভয় পরীক্ষার মধ্যে ১৫ (পনের) মিনিট ব্যবধান থাকবে। ২০১৪-২০১৫ শিক্ষাবর্ষ বা তার পূর্বের শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের আসন ব্যবস্থা অবশ্যই পৃথকভাবে আলাদা কক্ষে নিশ্চিত করতে হবে।

(ঘ) পরীক্ষা শুরুর ১ ঘন্টার মধ্যে কেন্দ্রের উপস্থিত, অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ও যে সেটের প্রশ্নে পরীক্ষা গ্রহণ করা হচ্ছে সে সেট-এর নাম সংক্রান্ত তথ্য শিক্ষা বোর্ডের Website-http://crms.dinajpurboard.gov.bd এই Link ব্যবহার করে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। কোন কেন্দ্রে পরীক্ষার্থী বহিস্কার হলে পরীক্ষা শেষ হওয়ার ১৫ মিনিট-এর মধ্যে বহিস্কার সংক্রান্ত তথ্য উল্লিখিত নিয়মে Online-এ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এই তথ্যের সাথে জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে প্রদত্ত তথ্যের মিল থাকতে হবে।

(ঙ) উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ১ম অংশের ওএমআর বিচ্ছিন্নকরণ সংক্রান্ত : প্রত্যেক বিষয়ের সৃজনশীল পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাথে সাথেই কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ উত্তরপত্রগুলো সংগ্রহ করতঃ গণনা করে সঠিক পেলে পরীক্ষার্থীদের হল ত্যাগের নির্দেশ দিবেন। পরীক্ষার্থী চলে যাওয়ার পর কক্ষে বসেই উত্তরপত্রের টপ কভার ওএমআর এর প্রথম অংশ বিচ্ছিন্ন করে উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যার সাথে মিলিয়ে কক্ষ পরিদর্শকগণ সঠিক সংখ্যক ওএমআর ও উত্তরপত্র ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/হল সুপার/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বুঝিয়ে দিবেন। উত্তরপত্রের প্রথম অংশ বিচ্ছিন্ন করার ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয় ঘটলে বা বিচ্ছিন্ন করা না হলে কিংবা জটিলতা সৃষ্টি হলে কিংবা কোন উত্তরপত্রের প্রথম অংশের ওএমআর বিচ্ছিন্ন না করে উত্তরপত্র শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ করা হলে তাঁর সকল দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কক্ষ প্রত্যবেক্ষক, হল সুপার, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্টদের সমানভাবে বহন করতে হবে। এমনকি একারণে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কেন্দ্র বাতিল করা হতে পারে। লিখিত উত্তরপত্রের প্রথম অংশের ওএমআর, সৃজনশীল পরীক্ষা শেষ হওয়ার পূর্বে বিচ্ছিন্ন করা হলে এবং ওএমআর বিচ্ছিন্ন করা হয়নি এমন কোন লিখিত উত্তরপত্র কেন্দ্র থেকে পাওয়া গেলে কোন কারণ দর্শানো ছাড়াই ঐ কেন্দ্র পরবর্তী ০২ (দুই) বছরের জন্য স্থগিত করা হতে পারে।

(চ) বহুনির্বাচনী পরীক্ষা শেষে সকালের পরীক্ষায় বেলা ১১.০০ টার মধ্যে এবং বিকেলের পরীক্ষায় বেলা ৩.০০ টার মধ্যে বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্রের প্যাকেটকরণ কার্যক্রম সম্পন্নকরণের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

(ছ) পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিনের পরীক্ষায় যে সকল উত্তরপত্র ব্যবহার করা হবে তার রেকর্ড (ওএমআর-এর ক্রমিক নম্বর উল্লেখ করে) সংরক্ষণ করতে হবে এবং চাহিবামাত্র শিক্ষা বোর্ড কর্তৃপক্ষকে প্রদান করতে হবে।

(জ) **পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন পরীক্ষা শেষে, বিকেলে পরীক্ষা না থাকলে ঐ দিনেই বিকেল ৫.০০টার মধ্যে এবং বিকেলে পরীক্ষা থাকলে রাত ৭.০০টার মধ্যে ওএমআর এর ছেঁড়া প্রথম অংশ যথাযথভাবে প্যাকেট করে পোস্ট করতে হবে। প্রয়োজনে পোস্ট অফিসকে পূর্ব থেকেই নির্দেশনা দিয়ে রাখতে হবে। কোন অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না।** ওএমআর-এর প্যাকেটের কাপড়ের র‍্যাপিং এর উপর পরীক্ষার তারিখ, সময় এবং শিক্ষা বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে। পরীক্ষা কেন্দ্রে দায়িত্বশীল কর্মকর্তার মাধ্যমে ওএমআর-এর প্যাকেট পোস্ট করতে হবে। ওএমআর এর প্রতিটি ছোট প্যাকেটের ভিতরে এবং বাইরে একটি করে নির্ধারিত শিরোনামাপত্র লাগিয়ে বর্ণিত ঠিকানায় প্রেরণ করবেন।

(ঝ) ওএমআর এর প্যাকেট পলিথিন দিয়ে মুড়ানোর পর **সবুজ রঙের কাপড়** দিয়ে মুড়ে সেলাই করে সীলগালা করতে হবে। অতঃপর অনুচ্ছেদ ১৩(ঙ) এর নমুনা ছক মোতাবেক ঠিকানা লিখে শিক্ষা বোর্ডের নাম উল্লেখ পূর্বক রাজশাহী শিক্ষা বোর্ড কম্পিউটার সেলে প্রেরণ করতে হবে। একই দিনে ভিন্ন ভিন্ন বিষয়ের পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হলে প্রত্যেক বিষয়ের উত্তরপত্র এবং ১ম অংশের ওএমআর আলাদাভাবে প্যাকেট করতে হবে।

(ঞ) কোন পরীক্ষার্থী যাতে কোন উপায়ে নকল করতে না পারে এজন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনবোধে পরীক্ষা কেন্দ্রের প্রধান ফটকে পরীক্ষার্থীদের দেহ তল্লাশি করে কেন্দ্রে প্রবেশের অনুমতি দিতে হবে।

(ট) <u>পরীক্ষা শুরুর পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরীক্ষা গ্রহণের একটি প্রস্তুতিমূলক সভা আহবান করতে হবে। উক্ত সভায় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের পাঠ্যপুস্তক সংক্রান্ত নিম্নেবর্ণিত তথ্যাদি সম্পর্কে সম্যক ধারণা দিতে হবে।</u>

(ঠ) <u>পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর যদি কেন্দ্রের কোন কক্ষের এক বা একাধিক উত্তরপত্র না পাওয়া যায় তাহলে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উত্তরপত্র না পাওয়ার বিষয়টি সংশ্লিষ্ট থানায় সাধারণ ডায়েরিভুক্ত করবেন এবং পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে জিডি'র কপিসহ লিখিতভাবে অবহিত করবেন</u>।

পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সিলেবাস সংক্রান্ত ঃ

বিষয় কোড	সিলেবাসের বিবরণ
১০২, ১০৮, ১৮০, ২২২, ১৮২, ১৮৩, ২১৬, ২১৭, ২১৮, ১৩৩, ১৩৭, ১৩৯, ২১৯, ১৩৪, ১৩৮, ১৪০, ২২৫, ২২৬	(ক) সকল পরীক্ষার্থীকে ২০২০ সালের সিলেবাস অনুযায়ী প্রণীত প্রশ্নপত্রে পরীক্ষা দিতে হবে।
২৩৫, ২৩৬	(ক) ২০১৫-২০১৬ শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের ২০১৭ সালের সিলেবাস অনুযায়ী প্রণীত প্রশ্নপত্রে পরীক্ষা দিতে হবে। (খ) ২০১৪-২০১৫ শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের ২০১৬ সালের সিলেবাস অনুযায়ী প্রণীত প্রশ্নপত্রে পরীক্ষা দিতে হবে।
১০১, ১০৭, ২৭৫, ১৭৪, ২৫৩, ১২১, ১৭৫, ২৫৪, ১২২, ১০৯, ১১০, ১৭৬, ২৬৭, ৩০৪, ২৮৬, ১৭৭, ২৬৮, ৩০৫, ২৮৭, ১২৫, ১২৬, ২৬৯, ১৭৮, ২৭৭, ২৭০, ১৭৯, ২৭৮, ১২৯, ১২৩, ২৩৯, ১৩০, ১২৪, ২৪০, ২৬৫, ২৪৯, ২৭৩, ২৬৬, ২৫০, ২৭৪, ২৯২, ১১৭, ২৭১, ২৯৩, ১১৮, ২৭২	(ক) ২০১৪-২০১৫ শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের ২০১৬ সালের সিলেবাস অনুযায়ী প্রণীত প্রশ্নপত্রে পরীক্ষা দিতে হবে। (খ) বাকি সকল শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের ২০২০ সালের সিলেবাস অনুযায়ী প্রণীত প্রশ্নপত্রে পরীক্ষা দিতে হবে।

বি:দ্রঃ- সকল প্রাইভেট পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা ২০২০ সালের সিলেবাস অনুযায়ী গ্রহণ করতে হবে।

পরীক্ষায় সময় ও নম্বর বন্টন সংক্রান্ত : প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত সময় ও নম্বরবন্টন অনুযায়ী পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।

৬। জেলা শহরের এইচএসসি পরীক্ষা কেন্দ্রের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তব্য :

(ক) জেলা শহরের এইচএসসি পরীক্ষা কেন্দ্রসমূহের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি প্রশ্নপত্র ট্রেজারিতে নিরাপত্তা হেফাজতে রাখার ব্যবস্থা করবেন এবং প্রশ্নপত্রের জিম্মাদার হিসেবে কাজ করবেন।

(খ) জেলা সদরের এইচএসসি পরীক্ষার কেন্দ্র হিসেবে নির্বাচিত কলেজের অধ্যক্ষগণ নিজ নিজ পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হবেন। তিনি নিজে অথবা তাঁর প্রাধিকার প্রাপ্ত প্রতিনিধি এবং ট্যাগ অফিসার পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার দিন সকালে কেন্দ্রের দূরত্ব অনুযায়ী যথোপযুক্ত সময়ে সংশ্লিষ্ট জেলা ট্রেজারিতে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের প্রাধিকার প্রাপ্ত ট্রেজারী অফিসারের নিকট হতে সীলমোহরকৃত প্রশ্নপত্রের প্যাকেট গ্রহণ করবেন।

(গ) **উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ওএমআর-এর উপরের অংশ (প্রথম অংশ) অনুচ্ছেদ (১৩) মোতাবেক পৃথকভাবে প্যাকেট করবেন এবং প্যাকেটগুলো পরীক্ষার দিনই সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, রাজশাহী শিক্ষা বোর্ড, রাজশাহী বরাবর পাঠাবেন।**

৭। হল সুপার এবং তাঁর দায়িত্ব :

(ক) হল সুপার তাঁর ভেন্যুর পরীক্ষার্থীদের সংখ্যানুযায়ী অলিখিত মূল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্র, স্বাক্ষরলিপি ইত্যাদিসহ বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত অন্যান্য প্রয়োজনীয় পরীক্ষা সামগ্রী কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে বুঝে নিবেন।

(খ) প্রতি পরীক্ষার দিন ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত সময় ও স্থান হতে তিনি প্রয়োজনীয় নিরাপত্তাসহ প্রশ্নপত্র গ্রহণ করবেন এবং নির্দিষ্ট বিষয় ও সেটের প্রশ্নপত্র কিনা তা যাচাই করবেন।

(গ) তিনি কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট নির্ধারিত সময়ে অলিখিত মূল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্র, স্বাক্ষরলিপি ও প্রশ্নপত্র বিতরণ করবেন। পরীক্ষা শেষে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণের নিকট হতে লিখিত উত্তরপত্র, বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্র, স্বাক্ষরলিপি, উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) ছেঁড়া প্রথম অংশ গ্রহণ করবেন এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/তাঁর প্রতিনিধির নিকট বুঝিয়ে দিবেন।

(ঘ) পরীক্ষা গ্রহণকালীন সময়ে কোন জটিল অবস্থার সম্মুখীন হলে তিনি সঙ্গে সঙ্গে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বিষয়টি অবহিত করবেন।

(ঙ) তিনি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে আলোচনা করে ভেন্যু কেন্দ্রের কোন পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

৮। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক এবং তাঁর দায়িত্ব :

(১) প্রতি ২০ (বিশ) জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করবেন। তবে কোন কক্ষে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ২০ (বিশ) জন বা তার কম হলেও একটি কক্ষে অবশ্য-অবশ্যই ০২ (দুই) কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করতে হবে। কোন ক্রমেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না।

(২) <u>২০২০ সালের এইচএসসি পরীক্ষার সকল পরীক্ষার্থীকে প্রথমে বহুনির্বাচনী ও পরে সৃজনশীল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। তবে ২০১৪-২০১৫ শিক্ষাবর্ষ ব্যতীত সকল শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের বহুনির্বাচনী ও সৃজনশীল পরীক্ষার উত্তরপত্র একইসাথে সরবরাহ করতে হবে। কেননা এ সকল শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের বহুনির্বাচনী ও সৃজনশীল পরীক্ষার মধ্যে কোন বিরতি থাকবে না। বহুনির্বাচনী অংশের পরীক্ষা আগে অনুষ্ঠিত হবে। বহুনির্বাচনী অংশের পরীক্ষা ৩০ নম্বরের জন্য ৩০ মিনিট এবং ২৫ নম্বরের জন্য ২৫ মিনিট পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। বহুনির্বাচনী পরীক্ষার সময় শেষ হওয়ার সাথে সাথে কক্ষ পরিদর্শকগণ সৃজনশীল প্রশ্নপত্র পরীক্ষার্থীদের মাঝে সরবরাহ করবেন এবং সৃজনশীল অংশের পরীক্ষা শুরু হবে। অতঃপর বহুনির্বাচনী পরীক্ষার উত্তরপত্র সংগ্রহ করে নিবেন এবং গণনা করে সঠিক সংখ্যক বহুনির্বাচনী ওএমআর পরীক্ষা কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট বুঝিয়ে দিবেন। সৃজনশীল অংশের পরীক্ষা ৭০ নম্বরের জন্য ২ ঘন্টা ৩০ মিনিট এবং ৫০ নম্বরের জন্য ২ ঘন্টা ৩৫ মিনিট পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।</u>

(৩) ২০১৫-২০১৬, ২০১৬-২০১৭, ২০১৭-২০১৮ ও ২০১৮-২০১৯ শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে পরীক্ষা শুরু হবার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে কক্ষ পরিদর্শক পরীক্ষার্থীদের মধ্যে বহুনির্বাচনী পরীক্ষার ওএমআর ও সৃজনশীল উত্তরপত্র বিতরণ করবেন। ১৫ (পনের) মিনিটের মধ্যে পরীক্ষার্থীরা তাদের বহুনির্বাচনী পরীক্ষার উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থানে শিক্ষা বোর্ডের নাম, রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর ইত্যাদির বৃত্তসমূহ ভরাট করেছে কিনা কক্ষ পরিদর্শকগণ তা অবশ্যই নিশ্চিত করবেন। পরীক্ষা শুরুর ঘণ্টা বাজলে কক্ষ পরিদর্শকগণ পরীক্ষার্থীদের মধ্যে বহুনির্বাচনী প্রশ্নপত্র বিতরণ করবেন। প্রশ্নপত্র দেখে পরীক্ষার্থীরা প্রথমে বহুনির্বাচনী পরীক্ষার বিষয় কোড লিখে নির্ধারিত ঘর ভরাট করবে।

(৪) ২০১৪-২০১৫ শিক্ষাবর্ষের পরীক্ষার্থীদেরও প্রথমে বহুনির্বাচনী পরীক্ষা এবং পরে সৃজনশীল পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। তবে তাদের ক্ষেত্রে উভয় পরীক্ষার মধ্যে ১৫ (পনের) মিনিট ব্যবধান থাকবে। বহুনির্বাচনী পরীক্ষা শেষ হবার ১০(দশ) মিনিটের মধ্যে কক্ষ পরিদর্শক বহুনির্বাচনী পরীক্ষার উত্তরপত্র সংগ্রহ করবেন এবং সৃজনশীল পরীক্ষার উত্তরপত্র পরীক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করবেন। সৃজনশীল পরীক্ষার উত্তরপত্র বিতরণের পর পরীক্ষার্থীরা ১০(দশ) মিনিটের মধ্যে তাদের উত্তর পত্রের নির্ধারিত স্থানে শিক্ষা বোর্ডের নাম, রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর ইত্যাদির বৃত্তসমূহ ভরাট করেছে কিনা তা অবশ্যই নিশ্চিত করবেন। পরীক্ষা শুরুর ঘণ্টা বাজলে প্রশ্নপত্র বিতরণ করবেন। প্রশ্নপত্র দেখে পরীক্ষার্থীরা বিষয় কোড লিখে নির্ধারিত ঘর ভরাট করবে। যদি রোল/রেজিঃ নম্বর অথবা বিষয় কোড লিখতে ভুল হয় তাহলে একটানে কেটে সঠিকটি লিখতে হবে। বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা ইরেজার দ্বারা ঘষামাজা না করে বা ব্লেড দ্বারা না মুছে বা সাদা ফ্লুইড না লাগিয়ে সঠিক বৃত্তটি ভরাট করতে হবে। এ ক্ষেত্রে একই সারিতে একাধিক বৃত্ত ভরাট থাকতে পারে। ভুল উত্তরপত্রগুলো আলাদাভাবে সাজানো বা প্যাকেট করা যাবে না। অতঃপর তিনি নির্ধারিত স্থানে তাঁর স্বাক্ষর করবেন। স্বাক্ষর প্রদানের পর যদি কোন প্রকার ভুল ধরা পড়ে তবে তার বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কক্ষ পরিদর্শক স্বাক্ষরলিপিতে পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষর নিবেন। কোন পরীক্ষার্থী রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, বিষয় কোড, সেট কোডের (বহুনির্বাচনী অভীক্ষার ক্ষেত্রে) বৃত্ত ভরাটে ভুল করলে কোন অবস্থাতেই তাকে নতুন উত্তরপত্র দেয়া যাবে না।

(৫) কক্ষ পরিদর্শক হল সুপারের নিকট থেকে বহুনির্বাচনী পরীক্ষার প্রয়োজনীয় সংখ্যক ওএমআর, সৃজনশীল/রচনামূলক পরীক্ষার অলিখিত মূল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র এবং স্বাক্ষরলিপি সংগ্রহ করে পরীক্ষা শুরুর ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কক্ষে উপস্থিত হবেন। কক্ষ পরিদর্শক প্রতিটি মূল উত্তরপত্রের টপ কভার ওএমআর-এর ১ম অংশের উপরে সিরিয়াল নম্বর আছে কি না তা নিশ্চিত হবার পর পরীক্ষার্থীদের নিকট বিতরণ করবেন। কোন উত্তরপত্রের ওএমআর-এর উপর সিরিয়াল নম্বর না থাকলে তা ব্যবহার অনুপযোগী হিসেবে বাতিলের জন্য ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন। কোন শিক্ষার্থী ওএমআর-এর উপর সিরিয়াল নম্বর বিহীন কোন উত্তরপত্র ব্যবহার করলে তার সকল দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কক্ষ পরিদর্শক-কে বহন করতে হবে।

(৬) কোন শিক্ষক তাঁর কলেজের পরীক্ষার্থীর জন্য নির্ধারিত কেন্দ্রে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিযুক্ত হতে পারবেন না।

(৭) **কক্ষ প্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার সময় অসদুপায় নিরোধ করার লক্ষ্যে নিয়মাবলি মেনে চলার প্রতি পরীক্ষার্থীদের দৃষ্টি আকর্ষণ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করবেন। নিয়ম লঙ্ঘন বা অনুরূপ প্রচেষ্টাকে প্রতিহত করতে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নির্দেশের জন্য তৎক্ষণাৎ তাঁর গোচরে আনবেন।**

(৮) প্রত্যেক কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তাঁর কক্ষের সকল পরীক্ষার্থীর প্রতি সর্তক দৃষ্টি রাখবেন। কর্তব্যরত অবস্থায় কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ প্রত্যবেক্ষণ কার্যে বিঘ্ন ঘটে এরূপ কোন কার্য (যথা- অপর কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের সাথে আলাপ করা, পরীক্ষার্থীদের সাথে উচ্চস্বরে কথা বলা বা নির্দেশ দেয়া, পরীক্ষা কক্ষের বাইরে অবস্থান করা ইত্যাদি) করতে পারবেন না।

(৯) কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ কোন পরীক্ষার্থীর সাথে অপ্রয়োজনীয় কথা বলতে পারবেন না। কেবল নিয়মানুসারে তাদের (নিকটে গিয়ে নিচুস্বরে) নির্দেশদান করতে পারবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে আরও লক্ষ্য রাখতে হবে যেন পিয়ন/দপ্তরীর বা পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট কারও মাধ্যমে পরীক্ষার্থীর মধ্যে অথবা পরীক্ষার্থীদের সাথে বাইরের লোকের অসংগত যোগাযোগ না ঘটে।

(১০) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন নির্দেশ না থাকলে পরীক্ষা চলাকালীন অবস্থায় পরীক্ষার্থীর নিকট কোন টেলিগ্রাম বা কোন সংবাদ আসলে পরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত তা পরীক্ষার্থীকে দেয়া যাবে না।

(১১) কর্তব্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার প্রথম দিনই স্বাক্ষরলিপিতে পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষর নেয়ার সময় বর্ণনামূলক তালিকায় প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর নামের পাশে তার পঠিত বিষয়সমূহ পরীক্ষার্থী কর্তৃক সুনিশ্চিত করে নিবেন। মুদ্রিত বিষয়ের সাথে যদি কোন গরমিল দেখা যায় তা হলে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত বিষয় দেখে তা সংশোধন করে নিতে হবে। এরপরও এদতসংক্রান্ত কোন সমস্যা হলে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের সঙ্গে তাৎক্ষণিকভাবে যোগাযোগ করে বিষয়সমূহ সঠিক আছে কিনা যাচাই করে নিতে হবে।

(১২) কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ লক্ষ্য রাখবেন কোন পরীক্ষার্থী যেন পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তার উত্তরপত্র ডেস্কের উপরে ফেলে রেখে না যায়।

(১৩) প্রত্যহ সকাল ও বিকালের পরীক্ষার সময় স্বাক্ষরলিপিতে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। কর্তব্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ বহুনির্বাচনী, সৃজনশীল ও আবশ্যিক বিষয়ের প্রত্যেক পত্রে পরীক্ষার দিন ও সময়ে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের পাশে স্বাক্ষর করবেন। স্বাক্ষরপত্রে প্রত্যেক বিষয়ের জন্য রক্ষিত স্থানে যাতে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর সীমাবদ্ধ থাকে সে দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। **উল্লেখ্য বহুনির্বাচনী ও সৃজনশীল/রচনামূলক পরীক্ষার জন্য হাজিরাপত্রে আলাদা আলাদা স্বাক্ষর নিতে হবে।**

(১৪) **স্বাক্ষরলিপির রোল নম্বর এবং পরীক্ষার্থী কর্তৃক ওএমআর-এর উপরের অংশে (প্রথম অংশে) লিখিত রোল নম্বরের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্রে মুদ্রিত রোল নম্বর যাচাই করার পর কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ওএমআর-এর সংশ্লিষ্ট স্থানে এবং স্বাক্ষরলিপিতে স্বাক্ষর দিবেন।**

(১৫) **পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে পরীক্ষার্থীর নিকট যাতে প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড এবং পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি ব্যতীত অন্য কোন কাগজপত্র বা অন্য কোন দ্রব্যাদি না থাকে সে দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।**

(১৬) **স্বাক্ষরলিপিতে পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের OMR এর ক্রমিক নম্বর যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তা নিশ্চিত হবেন।**

(১৭) কক্ষ প্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থীদেরকে উভয় পৃষ্ঠায় লেখার নিয়মাবলি বিশেষভাবে জ্ঞাত করাবেন।

(১৮) কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/হল সুপারের নিকট হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্র, মূল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, স্বাক্ষরলিপি সংগ্রহ করে পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে পরীক্ষার কক্ষে উপস্থিত হবেন।

(১৯) প্রত্যেক পরীক্ষার্থী তার সৃজনশীল/রচনামূলক উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠা (OMR) এর নির্ধারিত স্থানে শিক্ষা বোর্ডের নাম, রোল নম্বর এবং রেজিস্ট্রেশন নম্বর সঠিকভাবে কালো বলপেন দিয়ে বৃত্ত ভরাট জন্য করেছে কিনা তা তিনি যাচাই করবেন। মূল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠা (OMR) এর পরের প্রথম পৃষ্ঠায় যথাস্থানে পরীক্ষার বিষয় (পত্রসহ), বিষয় কোড ও পরীক্ষার তারিখ পরীক্ষার্থী লিখেছে কিনা তাও তিনি যাচাই করবেন। পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বিতরণের পর প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত বিষয় কোড দেখে পরীক্ষার্থী উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় বিষয় কোডের নির্ধারিত বৃত্ত ভরাট করবে। যদি রোল/রেজিস্ট্রেশন নম্বর অথবা বিষয় কোড লিখতে ভুল হয় তাহলে একটানে কেটে সঠিকটি লিখতে হবে। বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা ইরেজার দ্বারা ঘষামাজা না করে বা ব্লেড দ্বারা না মুছে বা সাদা ফ্লুইড না লাগিয়ে সঠিক বৃত্তটি ভরাট করতে হবে। এ ক্ষেত্রে একই সারিতে একাধিক বৃত্ত ভরাট থাকতে পারে। ভুল উত্তরপত্রগুলো আলাদাভাবে সাজানো বা আলাদাভাবে প্যাকেট করা যাবে না। অতঃপর কক্ষ প্রত্যবেক্ষক উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন। কক্ষ পরিদর্শকের স্বাক্ষরের পর উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় কোন প্রকার ভুল থাকলে সংশ্লিষ্ট কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণসহ কেন্দ্রটি স্থগিত করা হবে। পরীক্ষার্থী স্বাক্ষর লিপিতে স্বাক্ষর করবে।

(২০) কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষার সময় অতিরিক্ত উত্তরপত্র গ্রহণ করলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক সঙ্গে সঙ্গে পরীক্ষার্থীর অতিরিক্ত উত্তরপত্রে পরীক্ষার্থীর পরীক্ষার বিষয় (পত্রসহ), বিষয় কোড, পরীক্ষার তারিখ যথাযথভাবে লেখার পর কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন।

(২১) প্রতি বিষয় ও পত্রের সৃজনশীল/রচনামূলক পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর কক্ষ প্রত্যবেক্ষক কক্ষের মধ্যেই প্রতিটি উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) উপরের অংশ (প্রথম অংশ) সঠিকভাবে খুব সাবধানতার সাথে ছিঁড়বেন।

(২২) OMR এর প্রথম অংশ কোনক্রমেই বহুনির্বাচনী ও সৃজনশীল পরীক্ষা শেষ হওয়ার আগে ছেঁড়া যাবে না।

(২৩) সকল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ (বিষয় কোড অনুযায়ী পৃথক পৃথকভাবে রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে দিতে হবে), পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র এবং স্বাক্ষরলিপি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/হল সুপারের নিকট জমা দিবেন।

(২৪) কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও সংশ্লিষ্ট সকলেই লক্ষ্য রাখবেন যাতে উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় (ওএমআর) কোন ক্রমেই ভাঁজ না পড়ে। এ ব্যাপারে পরীক্ষার্থীদের বারংবার সতর্ক করে দিতে হবে।

(২৫) কোন পরীক্ষার্থী কোন বিষয়ে বা পত্রে অনুপস্থিত থাকলে স্বাক্ষরলিপিতে উক্ত বিষয় ও পত্রের নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের ঘরে লাল কালি দিয়ে 'অনুপস্থিত' কথাটি লিখে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তাঁর ঘরে স্বাক্ষর করবেন।

(২৬) কোন পরীক্ষার্থী বহিষ্কৃত হলে যে বিষয়ে বহিষ্কৃত হয়েছে স্বাক্ষরলিপিতে সে বিষয়ের পাশে কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে লাল কালি দিয়ে 'বহিষ্কৃত' শব্দটি লিখে দিতে হবে এবং বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) প্রথম অংশ না ছিঁড়ে সঠিক রিপোর্টসহ তা পৃথকভাবে হল সুপার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট জমা দিতে হবে এবং **নকল করার কারণে বহিস্কৃত হলে নকলের লেখার সঙ্গে উত্তরপত্রের লেখার অংশের মিল থাকলে নকলে ও লেখা অংশে লাল কালি দিয়ে নিম্নরেখ করতে হবে।**

(২৭) অনুচ্ছেদ ০৮ এ কক্ষ পরিদর্শকের করণীয় সংক্রান্ত উপ-অনুচ্ছেদ ০১ থেকে ২৬ পর্যন্ত বর্ণিত দায়িত্বগুলো যথাযথ পালন করার জন্য অনুরোধ করা হলো। এর যে কোন এক বা একাধিক দায়িত্ব পালনে অবহেলার প্রমাণ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট কক্ষ পরিদর্শকসহ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে "পাবলিক পরীক্ষাসমূহ অপরাধ আইন-১৯৮০" অনুযায়ী শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে এবং সেই সাথে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র পরবর্তী ০৫ বছরের জন্য স্থগিত করা হতে পারে।

৯। কেন্দ্রে উপস্থিত বোর্ড কর্মকর্তাদের দায়িত্ব :

চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্দেশিত হয়ে বোর্ডের যে কোন কর্মকর্তা যে কোন পরীক্ষা কেন্দ্রে গিয়ে কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করতে পারবেন। কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা ও পরিবেশ উন্নয়নের জন্য বোর্ড কর্মকর্তাদের প্রদত্ত উপদেশ মত ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তাঁরা পরীক্ষা কক্ষের বাইরে এবং ভেতরে যে কোন নিয়ম বহির্ভূত কার্যকলাপ প্রতিহত করার জন্য কেন্দ্র কর্তৃপক্ষের সাহায্য চাইলে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ সাহায্য করবেন। কোন বোর্ড কর্মকর্তা পরীক্ষা কক্ষে কোন পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন করতে দেখলে তিনি তা কার্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নজরে আনবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ঐ পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে নিয়ম অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১০। ভিজিলেন্স টিম গঠন :

সরকার কর্তৃক, জেলা প্রশাসক কর্তৃক অথবা শিক্ষা বোর্ডের নির্দেশ মোতাবেক কোন সরকারি কলেজের শিক্ষক বা অন্য কোন কর্মকর্তা বা ভিজিলেন্স টিম কেন্দ্রের অভ্যন্তরে প্রবেশ করে কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করতে পারবেন। কেন্দ্র ব্যবস্থাপনার উন্নয়নে তাঁদের উপদেশ মত ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন, তবে কোন পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথেষ্ট সহানুভূতিশীল হতে হবে।

১১। শৃঙ্খলা রক্ষা :

(ক) **যদি কোন পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্র দাখিল না করে হল ত্যাগ করে, তা হলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তৎক্ষণাৎ ঘটনাটি লিখিতভাবে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার গোচরে আনবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনতিবিলম্বে তল্লাশি করে এর সত্যতা সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে স্থানীয় থানায় বিষয়টি সম্পর্কে একটি জিডি করবেন এবং জিডি'র কপিসহ ঐ দিনই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন।**

(খ) কোন পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোন বই খাতা অথবা অন্য কোন কাগজপত্র নিয়ে পরীক্ষা কেন্দ্র/কক্ষের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবে না। পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে যদি কোন পরীক্ষার্থীর নিকট প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত অন্য কোন বই খাতা অথবা অন্য কোন কাগজপত্র পাওয়া যায়, তা হলে সে অসদুপায় অবলম্বনের দায়ে দোষী সাব্যস্ত হবে এবং নিয়মানুসারে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কোন পরীক্ষার্থীকে কোন লেখা হতে নকল করতে, কথা বলতে, ইশারা করতে অথবা অন্য কোন পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের প্রতি দৃষ্টিপাত করতে দেখা গেলে তাকে বহিষ্কার করা যাবে।

(গ) উত্তরপত্রের ভেতরের কোন পৃষ্ঠায় অথবা প্রশ্নের কোন উত্তর লেখার পরিবর্তে পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, নাম, পিতার নাম, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম, মোবাইল নম্বর অথবা কোন অপ্রাসঙ্গিক ও আপত্তিজনক লেখা, কোন অসংগত মন্তব্য কিংবা অনুরোধ থাকলে কিংবা এমন কোন চিহ্ন থাকলে যাতে উত্তরপত্রটি নির্দিষ্ট কোন পরীক্ষার্থীর বুঝা যায় তবে উক্ত পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা বাতিল হবে এবং তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(ঘ) পরীক্ষার্থী প্রশ্নপত্রে, চোষকাগজে বা প্রবেশপত্রের উপরে প্রশ্নের উত্তর অথবা অন্য কিছু লিখতে পারবে না।

(ঙ) পরীক্ষার্থী কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তার উত্তরপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট জমা দিয়ে যেতে হবে। কখনই উত্তরপত্র ডেস্কের উপর ফেলে রেখে যাওয়া যাবে না।

(চ) কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষা কক্ষে, কেন্দ্রের প্রাঙ্গনে অথবা কেন্দ্রের বাইরে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক অথবা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সঙ্গে অসদাচরণ করলে তার বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ছ) পরীক্ষায় পাস করিয়ে দেয়ার জন্য কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষার ফল প্রকাশিত হওয়ার পূর্বে পরীক্ষক বা পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিদের প্রভাবান্বিত করার চেষ্টা করলে পরীক্ষা বাতিলসহ তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(জ) পরীক্ষার্থীদেরকে উত্তরপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় এবং প্রবেশপত্রের পিছনের পৃষ্ঠায় বর্ণিত নিয়মাবলি যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।

(ঝ) উপরে উল্লিখিত যে কোন একটি কারণে যে কোন পরীক্ষার্থীকে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা হতে বহিষ্কার করতে পারবেন এবং বিষয়টি পরীক্ষা চলাকালীন সময়েই 'বিজ্ঞপ্তির' মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করবেন। বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের রিপোর্টসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে আলাদাভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাবেন।

(ঞ) **নীরব বহিস্কার:** কোন পরীক্ষার্থীকে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রকাশ্যে বহিষ্কার করলে যদি আইন শৃঙ্খলার অবনতি হওয়ার আশঙ্কা থাকে অথবা কক্ষ প্রত্যবেক্ষকসহ পরীক্ষা সংক্রান্ত দায়িত্বে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিরাপত্তা বিঘ্নিত হওয়ার সম্ভাবনা থাকে, কেবল সে ক্ষেত্রেই নীরব বহিষ্কার করা যাবে। তবে বিষয়/পত্রের পরীক্ষা শেষে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের সুস্পষ্ট বিবরণসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে প্রতি পরীক্ষার দিনের উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেটে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে। **নীরব বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের ওএমআর-এর প্রথম অংশ উত্তরপত্র থেকে কখনই আলাদা করা যাবে না অথবা আলাদা করা হয়ে থাকলে প্রেরণের সময় তা অবশ্যই উত্তরপত্রের সাথে জুড়ে দিতে হবে।**

(ট) **বোর্ড কর্মকর্তা, ম্যাজিস্ট্রেট অথবা ভিজিলেন্স টিমের সদস্য কর্তৃক বহিস্কার:** কেন্দ্র প্রত্যবেক্ষকের দায়িত্ব প্রাপ্ত বোর্ডের কর্মকর্তা, কর্তব্যরত ম্যাজিস্ট্রেট অথবা ভিজিলেন্স টিমের কোন সদস্যের নির্দেশক্রমে কোন পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কার করতে হলে সংশ্লিষ্ট কক্ষ প্রত্যবেক্ষক সুনির্দিষ্ট কারণসহ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে একটি প্রতিবেদন দিবেন এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সুষ্ঠুভাবে গোপনীয় প্রতিবেদন পুরণ করে উত্তরপত্রসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাবেন (উত্তরপত্রের ওএমআর-এর প্রথম অংশ কখনই আলাদা করা যাবে না)।

১২। উত্তরপত্রের বান্ডেল প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ:

(ক) সৃজনশীল/রচনামূলক উত্তরপত্র বিষয়/পত্র ওয়ারি অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) টি করে উপর ও নিচে করগেটেড শিট দিয়ে বাঁধতে হবে। উপরের করগেটেড শিটে একটি করে নির্ধারিত বান্ডেল লেবেল লাগাতে হবে। কোন অবস্থাতেই একাধিক বিষয়/পত্রের উত্তরপত্র একই বান্ডেলে দেয়া যাবে না। উত্তরপত্রের প্যাকেটসমূহ ডাকযোগে প্রেরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই সাদা কাপড়ে প্যাকেট করতঃ সিলগালা করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ড বরাবরে প্রেরণ করতে হবে। রেলওয়ে পার্সেলযোগে কিংবা হাতে হাতে প্রেরণের ক্ষেত্রে উত্তরপত্রের প্যাকেটসমূহ কাগজ দিয়ে মুড়িয়ে বস্তায় ভরে প্রেরণ করতে হবে।

(খ) কেন্দ্রের সমুদয় উত্তরপত্রের সকল বান্ডেল, পাঠ্যসূচি, বিষয়/পত্র ওয়ারি সাজিয়ে শক্ত রশি দিয়ে বেঁধে (অন্য কিছু দিয়ে বাঁধা যাবে না) বিবরণীর এক কপিসহ সাদা কাপড়ে প্যাকেট করে সিলগালা করতঃ ডাকযোগে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ড বরাবর প্রেরণ করতে হবে। তবে রেলওয়ে পার্সেলযোগে কিংবা হাতে হাতে প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রতি বস্তায় কিংবা প্যাকেটে সমন্বিত প্যাকেট বিবরণীর কপি থাকতে হবে।

(গ) উত্তরপত্র ও বান্ডেল লেবেলে কোনক্রমেই কেন্দ্রের সীলমোহর, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সীলগালা অথবা অন্য কোন চিহ্ন থাকবে না যাতে উত্তরপত্রসমূহ কোন কেন্দ্রের তা নির্ধারণ করা যায়। যদি এ রকম কোন চিহ্ন থাকে তবে চিহ্নিত কেন্দ্রের সকল পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হতে পারে এবং কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে "পাবলিক পরীক্ষাসমূহ (অপরাধ) আইন ১৯৮০" অনুযায়ী আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হতে পারে।

(ঘ) প্রতি বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর বান্ডেলের কাজ সম্পন্ন করে ঐ দিনই তা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর অবশ্যই রেল পার্সেল অথবা ডাক পার্সেল অথবা হাতে হাতে পাঠাতে হবে।

(ঙ) যদি পরীক্ষার দিন উত্তরপত্র বোর্ডে জমা কিংবা প্রেরণ সম্ভব না হয় তবে ট্রেজারি/থানা/ব্যাংক লকারে সংরক্ষণ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই কেন্দ্রে সংরক্ষণ করা যাবে না। ট্রেজারি/থানা/ব্যাংক লকার হতে বোর্ডে হাতে হাতে জমাদানের জন্য সংশ্লিষ্ট ট্রেজারি/থানা/ব্যাংক লকার হতে উত্তরপত্র জমা এবং গ্রহণের ছাড়পত্র সংগ্রহ করতে হবে এবং মূল ছাড়পত্র উত্তরপত্রের সাথে বোর্ডে জমা দিতে হবে।

(চ) উত্তরপত্র জমা দেয়ার সময় উত্তরপত্রের সংখ্যা এবং ওএমআর-এর সংখ্যাসহ ১ (এক) কপি বিবরণী দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে। রেল পার্সেলের ক্ষেত্রেও একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।

১৩। উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) ছেঁড়া প্রথম অংশ ও বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্রের কার্টুন/প্যাকেট প্রস্তুতকরণ ও কম্পিউটার সেলে প্রেরণ:

(ক) বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্র ও সৃজনশীল/রচনামূলক উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) ছেঁড়া প্রথম অংশ পৃথক পৃথকভাবে অনুর্ধ ২০০ (দুইশ) টি করে রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত যথাক্রমে বড় ও ছোট কার্টুনে প্যাকেট করতে হবে।

(খ) প্রতি বিষয় ও পত্রের বহুনির্বাচনী ওএমআর (উত্তরপত্র) অনুর্ধ ২০০ (দুইশ) টি করে রোল নম্বরের ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে প্যাকেট করতে হবে।

(গ) যদি রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, বিষয় কোড লিখতে ভুল হয় তা হলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে একটানে তা কেটে দিয়ে সঠিকটি লিখতে হবে। বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা ইরেজার বা ব্লেড দিয়ে ঘষামাজা না করে বা সাদা ফ্লুইড না লাগিয়ে সঠিক বৃত্তটিও ভরাট করে দিতে হবে। এ ক্ষেত্রে একই সারিতে একাধিক বৃত্ত ভরাট থাকতে পারে। ভুলগুলো আলাদাভাবে সাজানো বা প্যাকেট করার প্রয়োজন নেই। সঠিকগুলোর সঙ্গেই রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে দিতে হবে। অসাবধানতাবশতঃ কোন ওএমআর-এর প্রথম অংশ ছিঁড়ে গেলে তা আঠা দিয়ে সংযুক্ত করে সঠিকগুলোর সঙ্গে রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে দিতে হবে।

(ঘ) বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্র এবং সৃজনশীল/রচনামূলক প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) ছেঁড়া প্রথম অংশ পৃথক পৃথকভাবে প্রতি ২০০ (দুইশ)টির জন্য ৪(চার) কপি করে শিরোনামপত্র তৈরি করতে হবে। শিরোনামপত্রে অনুপস্থিত, বহিস্কৃত ও ভুলকৃত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বর স্পষ্টভাবে লিখতে হবে। অতঃপর ২০০ (দুইশ)টি ছেঁড়া ওএমআর-এর প্রথম অংশ এবং বহুনির্বাচনী উত্তরপত্র যথাক্রমে ছোট ও বড় কার্টুনে ভরে শিরোনামপত্রের প্রথম কপি কার্টুনের ভিতরে, দ্বিতীয় কপি কার্টুনের বাইরে এমনভাবে মুড়িয়ে সুতা দিয়ে বেঁধে দিতে হবে যেন পড়ে না যায়। শিরোনামপত্রের তৃতীয় কপি পরীক্ষা শেষে পৃথক খামে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর পাঠাতে হবে এবং চতুর্থ কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।

(ঙ) উপরে উল্লিখিত সকল বিষয় ও পত্রের প্যাকেটসমূহ (বহুনির্বাচনী অভিক্ষার উত্তরপত্র এবং সৃজনশীল/রচনামূলক উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেড়া প্রথম অংশ প্রথমে পলিথিন দিয়ে মুড়িয়ে অত:পর সবুজ রঙের কাপড় দ্বারা মুড়িয়ে সেলাই ও সিলগালা করে প্রতিদিন পরীক্ষা শেষে সরাসরি **সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, রাজশাহী**-এ ঠিকানায় রেজিস্টার্ড ইনসিওরড্ পার্শেল হিসেবে ডাকযোগে পাঠাতে হবে। প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী **সবুজ রঙের কাপড় মোড়ানো প্যাকেটের** এক পাশে প্রাপকের ঠিকানা ও অন্য পাশে প্রেরক/কেন্দ্রের পূর্ণ ঠিকানা স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে এবং প্যাকেটের উপর বাম পাশে **"দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের জন্য"** কথাটি লিখতে হবে অথবা অনুরূপ একটি সিল তৈরি করে প্যাকেটের বামপাশে কোণায় মেরে দিতে হবে।

"নমুনা ছক"

দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের জন্য

পরীক্ষার তারিখ :..........................

পোস্ট করার তারিখ :..........................

পোস্ট করার সময় :..........................

দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের জন্য

প্রেরক :

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

কেন্দ্রের নাম : ....

কেন্দ্র কোড : ....

উপজেলা : ....

জেলা : ....

বিষয় কোড :...............................

প্রাপক :

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

কম্পিউটার সেল

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, রাজশাহী।

(চ) প্যাকেটের উপরে সঠিক বিষয় কোড স্পষ্টভাবে লিখতে হবে। প্যাকেটের উপরে সঠিক বিষয় কোড না লিখলে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সকল দায়-দায়িত্ব বহন করতে হবে।

১৪। ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ এবং Online-এ নম্বর প্রেরণ সংক্রান্ত ঃ

(ক) তত্ত্বীয় পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরীক্ষার্থীদের ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করার ব্যবস্থা করবেন। ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের নিয়মাবলি নিম্নে প্রদত্ত হলো:

১) যে পরীক্ষা কেন্দ্রে তত্ত্বীয় পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে সেই পরীক্ষা কেন্দ্রে ব্যবহারিক পরীক্ষা নিতে হবে। পরীক্ষার্থীদের ব্যবহারিক নম্বরফর্দ ও উত্তরপত্রের প্যাকটের শিরোনামপত্রে অবশ্যই মূল কেন্দ্রের কোড লিখতে হবে।

২) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়ের ব্যবহারিক পরীক্ষা গত বছরের ন্যায় অনুষ্ঠিত হবে।

৩) রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সকল বিষয়ের ব্যবহারিক নম্বরফর্দ শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত নম্বর ফর্দে সঠিকভাবে ০২ (দুই) সেট প্রস্তুত করতে হবে। Online-এ এন্ট্রিকৃত ব্যবহারিক নম্বর প্রেরণ তালিকা ০২ কপি প্রিন্ট করে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করতে হবে। প্রস্তুতকৃত নম্বরফর্দের ০১ সেট এবং Online-এ এন্ট্রিকৃত তালিকার ০১ সেট উদ্বৃত্ত মালামাল জমাদানের সময় শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে এবং অপর সেটসমূহ সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কেন্দ্রে সরংক্ষণ করতে হবে।

৪) মূল কেন্দ্রে বিশেষ কোন ব্যবহারিক বিষয়ে পরীক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা না থাকলে মূল কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে আবেদন দাখিল করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অনুমতিক্রমে নিজ কলেজে ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করা যাবে। বিষয়টি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কলেজকে অবশ্যই অবহিত করবেন। এ ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, প্রশ্নপত্র সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষ কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে গ্রহণ করবেন এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নির্দেশ মোতাবেক ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করে উত্তরপত্র ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন।

৫) ব্যবহারিক পরীক্ষার কেন্দ্রে প্রতি বিষয়ে অভ্যন্তরীণ এবং বহিরাগত পরীক্ষক বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত হবেন। কোন অবস্থাতেই কোন শিক্ষক নিজ কলেজের পরীক্ষার্থীদের অভ্যন্তরীণ কিংবা বহিরাগত পরীক্ষক নিযুক্ত হবেন না। মৌখিক পরীক্ষার নম্বর অভ্যন্তরীণ এবং বহিরাগত পরীক্ষকের সম্মতির ভিত্তিতে প্রদান করবেন কিংবা উভয়ের প্রদত্ত নম্বরের যোগফলের গড় নম্বর প্রদান করতে হবে।

(খ) ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করার পর www.dinajpurboard.gov.bd-এর HSC Practical Marks Option ব্যবহার করে গত বছরের ন্যায় ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

(গ) **সকল বিষয়ের পরীক্ষা (ব্যবহারিক পরীক্ষাসহ) শেষ হওয়ার পর উপকরণ গ্রহণ ও জমাদানের চিঠিতে উল্লিখিত সময়সূচি অনুযায়ী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিজে অথবা বিশেষ বাহক মারফত নিম্নবর্ণিত রেকর্ডপত্র পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠাবেন :**

(১) পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রত্যেক পত্রের পরীক্ষার সময় প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরকৃত স্বাক্ষরলিপি রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে ২০০টি করে বই আকারে বাঁধাই করতঃ পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

(২) ব্যবহারিক পরীক্ষার উত্তরপত্র বিষয় ও পত্রওয়ারি রোল নম্বরের ক্রমানুসারে পৃথক পৃথকভাবে সাজিয়ে পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

(৩) কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নাম, ঠিকানা এবং উত্তরপত্রে তিনি যেরূপ স্বাক্ষর করেছেন সেরূপ স্বাক্ষর সম্বলিত একটি বিবৃতি পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে ।

(৪) ব্যবহৃত ও উদ্বৃত্ত প্রশ্নপত্রের হিসাবসহ উদ্বৃত্ত প্রশ্নপত্র পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

(৫) বিষয় উল্লেখপূর্বক সকল অনুপস্থিত ও বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের তালিকা পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে ।

(৬) সকল বিষয়ের (ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বরফর্দসহ) পরীক্ষার শিরোনামপত্রের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কপি পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে ।

(৭) অভ্যন্তরীণ ও বহিরাগত পরীক্ষকদের ২ (দুই) কপি চূড়ান্ত তালিকা বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত ছক অনুযায়ী তৈরি করে পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

বিঃদ্রঃ- অনুচ্ছেদ ১৪ এর ক থেকে গ পর্যন্ত উল্লিখিত রেকর্ডপত্র ও দ্রব্যাদি সঠিকভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে না জমা দিলে এবং তার কারণে পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশে কোনরূপ বিঘ্ন সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র ০৫ (পাঁচ বছরের জন্য স্থগিতসহ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে "পাবলিক পরীক্ষাসমূহ অপরাধ আইন- ১৯৮০" মোতাবেক আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে।

১৫। বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র বোর্ডে প্রেরণ:

(ক) কোন পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন অথবা অন্য কোন কারণে বহিষ্কার অথবা নীরব বহিষ্কার করা হলে তার বহুনির্বাচনী/সৃজনশীল/রচনামূলক উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় প্রথম অংশ না ছিঁড়ে পরিদর্শকের প্রতিবেদনসহ গোপনীয় প্রতিবেদন (শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরমে) সঠিকভাবে প্রস্তুত করে বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হবার সঙ্গে সঙ্গে উক্ত পরীক্ষার্থীর বহুনির্বাচনী/সৃজনশীল/রচনামূলক উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেট করে সাদা কাপড়ে মুড়িয়ে সিলগালা করে প্যাকেটের উপরে লাল কালি দ্বারা স্পষ্টাক্ষরে রিপোর্টেড কথাটি লিখে অবশ্য-অবশ্যই শুধুমাত্র রেজিস্টার্ড ডাকযোগে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ড বরাবরে প্রেরণ করতে হবে। বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র প্রেরণের ক্ষেত্রে উল্লিখিত নিয়মাবলি অনুসরণ না করা হলে এবং কোন কেন্দ্রের বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র না পাওয়া গেলে তাঁর দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকেই বহন করতে হবে। কোন বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র না পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কেন্দ্র পরবর্তী ০২ (দুই) বছরের জন্য স্থগিত করা হতে পারে। বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর সৃজনশীল/রচনামূলক উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার প্রথম অংশ (ওএমআর) কোন অবস্থাতেই ছেঁড়া যাবে না।

(খ) **নীরব বহিষ্কারের ক্ষেত্রে নীরব বহিষ্কারের কারণ কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের প্রতিবেদনে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং প্যাকেটের গায়ে "নীরব বহিষ্কার" লিখে দিতে হবে। নীরব বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীকে সংগত কারণেই পরবর্তী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার অনুমতি দিতে হবে। তবে পরবর্তী বিষয়ের পরীক্ষায় সে অসদুপায় অবলম্বন না করলেও তার পরবর্তী সকল বিষয়ের উত্তরপত্র (কভার পৃষ্ঠার ওএমআর -এর প্রথম অংশ না ছিঁড়ে অথবা পরীক্ষা কক্ষে ছেঁড়া হয়ে থাকলে প্রেরণের সময় মূল উত্তরপত্রের সাথে জুড়ে দিয়ে) পৃথকভাবে রেজিস্টার্ড ডাকযোগে অথবা হাতে হাতে উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (উচ্চ মাধ্যমিক)-এর নিকট প্রেরণ করতে হবে।**

(গ) উত্তরপত্রের উপরের অংশে বহিষ্কারের কারণ উল্লেখপূর্বক কক্ষ প্রত্যবেক্ষক এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাতে স্বাক্ষর করবেন।

১৬। (ক) **পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নবর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপগুলো অপরাধ বলে গণ্য হবে যার শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নিম্নরূপঃ**

ক্রমিক নং	পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নবর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপ অপরাধ বলে গণ্য হবে	শাস্তির ধরন	শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ
০১.	পরীক্ষা কক্ষে একে অন্যের সঙ্গে কথা বলা বা কথা বলে লেখা।	‘ক’	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল।
০২.	কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত প্রশ্নপত্র, উত্তরপত্র ইত্যাদি ছাড়া অন্য কোন প্রকার লিখিত বা মুদ্রিত যে কোন প্রকার দোষণীয় কাগজপত্র সঙ্গে রাখা বা তা দেখে নকল করা।		
০৩.	ডেস্কে/বেঞ্চে, হাতে, কাপড় বা অন্য কোথাও পিছনের অথবা পাশের অথবা সামনের দেয়ালে অথবা স্কেলে কিছু লেখা থাকা (পরীক্ষা কক্ষে পরীক্ষার্থীর আসনে কিংবা সামনে/পিছনে/পাশের দেয়ালে অথবা স্কেলে কোন কিছু লেখা থাকলে তা পরীক্ষার বিষয়বস্তুর সঙ্গে সম্পর্কিত হলে কর্তব্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করবেন। ঐরূপ লেখা হতে পরীক্ষার্থী কিছু লিখে থাকলে দোষণীয় কাগজপত্র সঙ্গে রাখার অপরাধে অপরাধী হবে)। এ ক্ষেত্রে যে অংশ নকল করেছে উত্তরপত্রের সে অংশ লাল কালি দিয়ে নিম্নরেখ (Underline) করতে হবে।		
০৪.	লিথোকোড পরিবর্তন করা।		
০৫.	অন্যের লেখা উত্তরপত্র দেখে নকল করা এবং ইচ্ছাকৃতভাবে কেউ উত্তরপত্র দেখাচ্ছে এমন প্রমাণিত হলে তার বিরুদ্ধে ও সমান শাস্তির সুপারিশ করতে হবে। উভয়ের সংশ্লিষ্ট অংশ লাল কালি দিয়ে নিম্নরেখ (Underline)করতে হবে।		
০৬.	পরীক্ষা কক্ষে যে কোন ধরনের অপরাধ করতে সাহায্য করা।		
০৭.	উত্তরপত্রে প্রশ্নপত্র সম্পর্কে বিবর্জিত আপত্তিকর কিছু লেখা অথবা অযৌক্তিক মন্তব্য বা অনুরোধ করা।	‘খ’	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী এক বছরের জন্য পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি পাবে না।
০৮.	পরীক্ষা কক্ষে বাধা বিঘ্ন সৃষ্টি করা বা গোলযোগ করা।		
০৯.	দোষণীয় কাগজপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে না দিয়ে তা নাগালের বাইরে ফেলে দেয়া বা গিলে খাওয়া।		
১০.	একই উত্তরপত্রে দুই রকম/দুই ব্যক্তির হাতের লেখা থাকা।		

ক্রমিক নং	পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নবর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপ অপরাধ বলে গণ্য হবে	শাস্তির ধরন	শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ
১১.	প্রশ্নপত্র বা সাদা উত্তরপত্র বাইরে পাচার করা।	‘গ’	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী দুই বছরের জন্য পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি পাবে না।
১২.	কক্ষ প্রত্যবেক্ষক বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে গালাগালি বা ভীতি প্রদর্শন করা।		
১৩.	কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট উত্তরপত্র দাখিল না করে পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করা।		
১৪.	রোল নম্বর পরিবর্তন করা, পরস্পর উত্তরপত্র বিনিময় করা অথবা অন্যায়ভাবে হস্তক্ষেপ করা।		
১৫.	কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত মূল উত্তরপত্রের পাতা পরিবর্তন করা।		
১৬.	পরীক্ষা কক্ষে, কেন্দ্রের প্রাঙ্গনে বা কেন্দ্রের বাইরে কোন কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আক্রমণ করা বা আক্রমণের চেষ্টা করা, অস্ত্র প্রদর্শন করা।	‘ঘ’	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী তিন বছরের জন্য পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি পাবে না।
১৭.	পরীক্ষার্থী কর্তৃক পরীক্ষা ভবনের বাইরে অন্যের দ্বারা লিখিত উত্তরপত্র বা লিখিত অতিরিক্ত উত্তরপত্র দাখিল করা।		
১৮.	পরীক্ষার্থী নিজের পরীক্ষা দিতে অন্য ব্যক্তিকে নিয়ুক্ত করা।		
১৯.	মোবাইল বা যে কোন ধরনের ইলেকট্রনিক ডিভাইস সঙ্গে থাকলে বা SMS/MMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার বিষয় সম্পর্কিত কোন কিছু লেখা থাকলে কিংবা ঐসব ইলেক্ট্রনিক্স ডিভাইসে প্রশ্নের উত্তরের সাথে সংগতিপূর্ণ কোন তথ্য সংরক্ষিত থাকলে কর্তব্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করবেন।		
২০.	নিয়ম বহির্ভূতভাবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা।		

(খ) অন্যান্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা :

(১) কোন বিশেষ কলেজ/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী উক্ত কলেজ/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয় হতে কোন বিশেষ বছরের জন্য বোর্ডের পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি না পেয়ে থাকলে সে যদি অন্য কোন কলেজ হতে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে তবে তার পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হবে।

(২) পরীক্ষার্থীর কোন অপরাধ উপর্যুক্ত কোন নিয়মের আওতায় না পড়লে বোর্ডের শৃঙ্খলা কমিটির সুপারিশক্রমে এবং অপরাধের প্রকৃতি অনুসারে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৭। শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ পদ্ধতি :

(ক) কোন পরীক্ষার্থীর ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল হয়ে যাবে এরূপ কোন অপরাধ করে থাকলে তাকে বহিষ্কার করতে হবে এবং পরবর্তী পত্রের পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষার্থীকে এ সিদ্ধান্ত সম্পর্কে জানিয়ে দিবেন।

(খ) প্রত্যেক পরীক্ষায় অপরাধের ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র, প্রবেশপত্র ও এতদসংক্রান্ত দূষণীয় কাগজপত্র এবং সম্পূর্ণ ঘটনার সাক্ষ্য প্রমাণসহ একটি গোপনীয় প্রতিবেদন অতি সত্ত্বর একটি পৃথক সীলমোহরকৃত প্যাকেটে অন্যান্য উত্তরপত্র পাঠানোর সময় পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।

(গ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট হতে এরূপ প্রতিটি প্রতিবেদনের সাথে অপরাধ সম্পর্কিত সুস্পষ্ট বক্তব্যসহ একখানা বিবৃতি গ্রহণ করবেন। প্রতিবেদনে যতদূর সম্ভব প্রকৃত ঘটনার সাক্ষ্য প্রমাণ থাকতে হবে। অস্পষ্ট বা অসম্পূর্ণ প্রতিবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।

(ঘ) পরীক্ষার্থীর নিকট হতে প্রাপ্ত দূষণীয় কাগজপত্রের যে অংশ হতে উত্তরপত্রে নকল করা হয়েছে তা উত্তরপত্রে লেখা নকল করা অংশ লাল কালি বা লাল বলপেন দিয়ে নিম্নরেখ করে অপরিবর্তনীয় অবস্থায় অবশ্যই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।

(ঙ) পরীক্ষার্থীর আসনের আশে পাশে কোন দূষণীয় কাগজপত্র পাওয়া গেলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থী কর্তৃক উহা ব্যবহার করা সম্পর্কে নিশ্চিত না হওয়া পর্যন্ত কোন পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কার করবেন না।

(চ) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে প্রতিবেদন পাওয়ার পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অভিযুক্ত পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে কেন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে না তা ব্যাখ্যা করার জন্য তাকে পত্র দিবেন। ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য পরীক্ষার্থীকে ৭(সাত) দিন সময় দেয়া হবে।

(ছ) ৭(সাত) দিন অতিবাহিত হওয়ার পর পরীক্ষার্থীর নিকট হতে ব্যাখ্যা পাওয়া যাক বা না যাক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অভিযুক্ত পরীক্ষার্থীর আনুষঙ্গিক কাগজপত্র শৃঙ্খলা কমিটিতে পেশ করবেন। শৃঙ্খলা কমিটির সুপারিশ চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১৮। উত্তরপত্র মূল্যায়ন ও সংরক্ষণ :

(ক) পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষককে বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত এইচএসসি পরীক্ষার উত্তরপত্রসমূহের মূল্যায়নের কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

(খ) পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক তাঁর আওতাধীন উত্তরপত্রসমূহ দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের বিনানুমতিতে বিক্রয়, বিনষ্ট ও অবৈধভাবে হস্তান্তর করতে পারবেন না।

১৯। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ :

পরীক্ষার ফল প্রকাশের পর ০৭ দিনের (আন্তঃ বোর্ডের সিদ্ধান্ত মোতাবেক দিনাজপুর শিক্ষা বোর্ডের Website- www.dinajpureducationboard.gov.bd-এ প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সময় সীমা) মধ্যে উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের জন্য যথাযথ ফিসহ এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ বলতে উত্তরপত্র পুনঃমূল্যায়ন বুঝাবে না। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে :

(ক) **পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর কোন অবস্থাতেই সংশোধন/পরিবর্তন করা হবে না।**

(খ) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোন প্রশ্নোত্তরে পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক নম্বর না দিয়ে থাকলে তাতে নম্বর প্রদান করা হবে।

(গ) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোন প্রশ্নোত্তরে প্রদত্ত নম্বর কভার পৃষ্ঠায় উঠাতে ভুল করলে তা কভার পৃষ্ঠায় উঠিয়ে প্রয়োজনীয় সংশোধন করা হবে।

(ঘ) কভার পৃষ্ঠায় উঠানো নম্বরের যোগফলে কোন ভুল হলে তা সংশোধন করা হবে।

(ঙ) পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বরের বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা সংশোধন করা হবে।

(চ) উত্তরপত্র কোন অবস্থাতেই পরীক্ষার্থী, তার আত্মীয়-স্বজন অথবা অন্য কোন ব্যক্তিকে দেখানো যাবে না।

২০। রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ :

(ক) পরীক্ষার্থীদের আবেদন ফরম, স্বাক্ষরলিপি, মূল উত্তরপত্র, ব্যবহারিক উত্তরপত্র, প্রবেশপত্রের বিতরণ বিবরণী, বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র ও পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় নথি পরীক্ষার ফল প্রকাশের তারিখ হতে ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের ফল প্রকাশের পর ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত পুনঃনিরীক্ষিত উত্তরপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।

(গ) পুনঃনিরীক্ষিত টেবুলেশন বই মূল রেকর্ড বই হিসেবে স্থায়ীভাবে সংরক্ষিত থাকবে।

প্রফেসর মোঃ আবু বকর সিদ্দিক
চেয়ারম্যান
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর
ফোন ঃ ০৫৩১-৫১৭৮৩; ফ্যাক্স নম্বর ঃ ০৫৩১-৬৩০০৩
ই-মেইল : dinajpureducationboard@gmail.com

প্রফেসর মোঃ তোফাজ্জুর রহমান
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর
ফোন ঃ ০৫৩১-৫১৮৮১, ০১৭১৬-০৩৯৮৩১
ফ্যাক্স নম্বর : ০৫৩১-৬৬৪২১, ০৫৩১-৬৩০০৩
ই-মেইল : dinajpureducationboard@gmail.com

১৯৮০ সনের ৪২ নম্বর আইন

পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত অপরাধের জন্য শাস্তির বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজন, সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম : এই আইন পাবলিক পরীক্ষাসমূহ (অপরাধ) আইন ১৯৮০ নামে অভিহিত হইবে।**

২। **সংজ্ঞা: বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকলে এই আইনে-**

(ক) "বোর্ড অর্থ যে কোন ধরণের শিক্ষার সংগঠন, নিয়ন্ত্রণ, তদারক, নিয়মন বা উন্নয়নের জন্য আপাততঃ বলবৎ কোন আইনের ধারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত বা গঠিত বোর্ড সংস্থা কর্তৃপক্ষ বা প্রতিষ্ঠান তাহা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন ।

(খ) 'পরীক্ষার হল' অর্থ এমন একটি স্থান বা প্রাঙ্গন যেখানে পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়।

(গ) 'পরীক্ষার্থী' অর্থ কোন ব্যক্তি যাহার নামে বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কোন পাবলিক পরীক্ষায় প্রবেশের জন্য লিখিত অধিকার তা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন, প্রদান করিয়াছেন।

(ঘ) 'পাবলিক পরীক্ষা' অর্থ কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক অনুষ্ঠিত, পরিচালিত, নিয়ন্ত্রিত কিংবা সংগঠিত হয় বা হইতে পারে এইরূপ কোন পরীক্ষা।

(ঙ) 'বিশ্ববিদ্যালয়' অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা আইনের অধীনে স্থাপিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়।

৩। **পাবলিক পরীক্ষায় ভূয়া পরিচয় দান :**

(ক) যিনি পরীক্ষার্থী না হওয়া সত্ত্বেও নিজেকে পরীক্ষার্থী হিসাবে জাহির করিয়া বা পরীক্ষার্থী বলিয়া ভান করিয়া কোন পাবলিক পরীক্ষার সময় পরীক্ষার হলে প্রবেশ করেন অথবা

(খ) যিনি অন্য কোন ব্যক্তির নামে বা কোন কল্পিত নামে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

৪। **পাবলিক পরীক্ষা শুরু হইবার পূর্বে পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের প্রকাশনা বা বিতরণ :**

যিনি কোন পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হইবার পূর্বে-

(ক) এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত কোন প্রশ্ন সম্বলিত কোন কাগজপত্র অথবা

(খ) এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত হইয়াছে বলিয়া মিথ্যা ধারণাদায়ক কোন প্রশ্ন সম্বলিত কোন কাগজ কিংবা এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত প্রশ্নের সহিত হুবহু মিল রহিয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবার অভিপ্রায়ে লিখিত কোন প্রশ্ন সম্বলিত কোন কাগজ যে কোন উপায়ে ফাঁস, প্রকাশ বা বিতরণ করেন, তিনি চার বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

৫। **নম্বর ইত্যাদি বদল অথবা গ্রুপ পরিবর্তন :**

যিনি আইনানুগ কর্তৃত্ব ছাড়া যে কোন প্রকারে কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন নম্বর, মার্কশীট, টেবুলেশন শীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রী বদল অথবা গ্রুপ পরিবর্তন করেন, তিনি চার বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

৬। **ভূয়া মার্কশীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রী ইত্যাদি তৈয়ারী করণ :**

যিনি কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত মার্কশীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রী যাহা তিনি মিথ্যা বলিয়া জানেন অথবা উহা জারী করার কর্তৃত্ব সম্পন্ন কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত হয় নাই বলিয়া তিনি জ্ঞাত আছেন, তৈয়ারী করেন, ছাপান, বিতরণ করেন অথবা ব্যবহার করেন অথবা আইন সম্মত অযুহাত ছাড়াই নিজের দখলে রাখেন, তিনি চার বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

৭। **মার্কশীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রীর অপূরণকৃত ফরম দখলে রাখা :**

যিনি আইন সম্মত অযুহাত ছাড়াই কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত মার্কশীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রীর অপূরণকৃত ফরম কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক, বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডের কর্তৃত্বাধীনে তাহাকে প্রদান বা অর্পণ করা হয় নাই অথচ নিজের দখলে রাখেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডণীয় হইবেন।

৮। **উত্তরপত্র প্রতিস্থাপন বা উহাতে সংযোজন :**

যিনি কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন উত্তরপত্র অথবা উহার অংশ বিশেষের পরিবর্তে অন্য কোন একটি উত্তরপত্র বা উহার অংশ বিশেষ প্রতিস্থাপন করেন অথবা পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষার হলে পরীক্ষার্থী কর্তৃক লিখিত হয় নাই এরূপ উত্তর সম্বলিত অতিরিক্ত পৃষ্ঠা কোন উত্তরপত্রের সহিত সংযোজিত করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

৯। **পরীক্ষার্থীদেরকে সহায়তা করা :**

যিনি কোন পরীক্ষার্থীকে –

(ক) কোন লিখিত উত্তর অথবা কোন বই বা লিখিত কাগজ অথবা উহার কোন পৃষ্ঠা কিংবা উহা হইতে কোন উদ্ধৃতি পরীক্ষার হলে সরবরাহ করিয়া অথবা

(খ) মৌখিকভাবে, কোন যান্ত্রিক উপায়ে কোন প্রশ্নের উত্তর লিখিবার জন্য বলিয়া দিয়া সহায়তা করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

১০। **অননুমোদিত ব্যক্তি কর্তৃক পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা অথবা পরীক্ষার উত্তরপত্র পরীক্ষা করা :**

যিনি কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বা ক্ষমতা প্রদত্ত না হওয়া সত্ত্বেও কোন পরীক্ষার হলে কোন পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা করেন অথবা কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন উত্তরপত্র পরীক্ষা করেন অথবা যিনি অন্য ব্যক্তির পরিচয়ে কিংবা কল্পিত নামে পরীক্ষার হলে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা করেন অথবা পাবলিক পরীক্ষার উত্তরপত্র পরীক্ষা করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

১১। **পাবলিক পরীক্ষায় বাধাদান :**

যিনি কোন প্রকারের ইচ্ছাকৃতভাবে-

(ক) কোন ব্যক্তিকে কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত তাহার দায়িত্ব পালনে বাধা প্রদান করেন অথবা

(খ) পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠানে বাধাদান করেন অথবা

(গ) কোন পরীক্ষার হলে গোলযোগ সৃষ্টি করেন, তিনি এক বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

১২। **বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডের অফিসার কিংবা কর্মচারীগণকৃত অপরাধ :**

যিনি বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডের কোন অফিসার কিংবা কর্মচারী হইয়াও অথবা পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন কর্তব্য ও দায়িত্ব প্রাপ্ত হইয়াও এই আইনের অধীনে কোন অপরাধ করেন, তিনি পাঁচ বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

১৩। **এই আইনের অধীনে অপরাধ করণে সহায়তা ও প্রচেষ্টা :**

যিনি এই আইনের অধীনে কোন অপরাধ করণে সহায়তা করেন কিংবা প্রচেষ্টা চালান তিনি এই অপরাধের জন্য ব্যবস্থিত দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

১৪। পদ্ধতি :

১৮৯৮ সনের ফৌজদারী কার্যবিধি (১৮৯৮ সনের ৫নং আইন) এ যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও –

(ক) এই আইনের অধীনে অপরাধ বিনা পরোয়ানায় গ্রেফতার যোগ্য অপরাধ হইবে।

(খ) কোন মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট বা প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট এর আদালত ব্যতীত অন্য কোন আদালত এই আইনের অধীন কোন অপরাধের কোন বিচার করিবেন না।

(গ) কোন আদালত এই আইনের অধীন কোন অপরাধের বিচারকালে উক্ত বিধিতে মামলার সংক্ষিপ্ত বিচারের জন্য বিবৃত পদ্ধতি অনুসারে অপরাধটি সংক্ষিপ্তভাবে বিচার করিবেন।

(ঘ) কোন আদালত উক্ত বিধির অধীন উহার ক্ষমতা অতিরিক্ত হলেও এই আইনের অধীনে যে কোন দন্ডাদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

১৫। রহিতকরণ ও হেফাজত:

(ক) ১৯৮০ সনের পাবলিক পরীক্ষা (অপরাধ) অধ্যাদেশ (১৯৮০ সনের ৬নং অধ্যাদেশ) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(খ) এইরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত অধ্যাদেশের অধীনে কৃত কোন কিছু অথবা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই আইনের অনুরূপ বিধানের অধীনে কৃত বা গৃহীত হয়াছে বলিয়া গণ্য হবে।

স্বাক্ষরিত/-
(কাজী জালাল আহমদ)
সচিব
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

(জাতীয় সংসদে উত্থাপনীয়)

Public Examination (offences) Act 1980 এর অধিকতর সংশোধন কল্পে আনীত বিল যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণ কল্পে (Public Examinations offences) Act, 1980 (Act XL11 of 1980) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়।

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :

১। <u>সংক্ষিপ্ত শিরোনাম:</u> এই আইন The Public Examination (offences) (Amendment) Act, 1992 নামে অভিহিত হইবে।

২। Act XLII of 1980 এর Section 3 এর সংশোধন। Public Examinations offencess Act 1980 (XLII of 1980) অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লেখিত এর SectionÍ3 এর ætwo years or with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে æFive years and shall not be less than one year" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। Act XLII of 1980 এর Section – 4 এর সংশোধন । উক্ত Act এর Section –4 এর æFour years or with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে æTen years and shall not be less than three years and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৪। Act XLII of 1980 এর Section – 6 এর সংশোধন। উক্ত Act এর SectionÍ6 এর æFour years or with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে æSeven years and shall not be less than three years and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৫। Act XLII of 1980 এর Section – ৪ এর সংশোধন। উক্ত Act এর SectionÍ8 এর ætwo years or with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে æTen years and shall not be less than three years and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৬। Act XLII of 1980 এর Section – 9 এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section – 9 এর

(ক) æClause (b) এর শেষে " 'কমার পরিবর্তে' ঃ or 'সেমিকোলন' এবং or শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে এবং তৎপর নিম্নবর্ণিত নতুন Clause (C) সংযোজিত হইবে, যথা : (c) by any other means whatsover."

(খ) æTwo years or with fine or with both" 'শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে Five years and shall not be less than Two years, and shall also be liable to fine' শব্দগুলি ও কমা প্রতিস্থাপিত হইবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

শাখা – ১০

নং- শিম/শা: ১০/৭ পরীক্ষা – ২ (গ্রেডিং)/২০০২/৬১০ **তারিখ:** ০৪/০১/০৩

প্রজ্ঞাপন

সরকার মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক স্তরের পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল লেটার গ্রেডিং পদ্ধতিতে প্রকাশের জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নং–শা: ১১/১০ (১) ২০০১/২৬৭, তারিখ: ১২/০৩/২০০১ এর নিম্নরূপ সংশোধন করেছে –

(ক) পরীক্ষায় উত্তীর্ণের কোন বিভাগ উল্লেখ থাকবে না। শুধু প্রতি বিষয়ের প্রাপ্ত লেটার গ্রেড এবং সকল বিষয়ে প্রাপ্ত Grade Point (GP) এর ভিত্তিতে পরীক্ষার্থীর Grade Point Average (GPA) উল্লেখ থাকবে। লেটার মার্ক ও স্টার মার্ক প্রদান এবং মেধা তালিকা প্রণয়ন বা প্রকাশ ইত্যাদি প্রথা থাকবে না।

(খ) পরীক্ষার্থী কোন বিষয়ে F গ্রেড না পেলে এবং তার GPA নূন্যতম ১.০ (এক) হলে তাকে পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ঘোষণা করা হবে।

(গ) একটি বিষয়ে F গ্রেড এবং GPA ১.৫ বা তদুর্দ্ধ প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীর ইতিপূর্বে পরবর্তী উচ্চতর শ্রেণীতে সাময়িকভাবে ভর্তির যে সুযোগ ছিল তা ২০০৩ সাল থেকে রহিত করা হলো।

(ঘ) মান উন্নয়নের লক্ষ্যে পরীক্ষার্থীকে অব্যবহিত পরবর্তী বছরেই পরীক্ষা দিতে হবে। পরীক্ষার্থীর ফল উন্নয়ন হলে তা গ্রহণ করা হবে। অন্যথায় পূর্বের ফল বহাল থাকবে।

(ঙ) এসএসসি/দাখিল পরীক্ষায় নূন্যতম ০৪ (চার)টি বিষয়ে এবং এইচ এস সি / আলিম পরীক্ষায় নূন্যতম ০৩(তিন) টি বিষয়ে উত্তীর্ণ হলে অর্থ্যাৎ D বা তদুর্দ্ধ গ্রেড পেলে অনুত্তীর্ণ বাকী বিষয়ের/বিষয়সমূহের পরবর্তী বছর পরীক্ষা দিতে পারবে। এই সুযোগ রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ থাকা পর্যন্ত বহাল থাকবে। পরীক্ষার্থীর উত্তীর্ণ বিষয়/বিষয়সমূহের ফল/প্রাপ্ত নম্বর সংরক্ষিত থাকবে এবং পরবর্তীতে অনুত্তীর্ণ বিষয়/বিষয়সমূহে উত্তীর্ণ হলে প্রাপ্ত GP এর সাথে পূর্ববর্তী বছরের উত্তীর্ণ বিষয় / বিষয়সমূহের সংরক্ষিত GP যোগ করে পরীক্ষার্থীর GPA নির্ধারণ করা হবে। তবে এক্ষেত্রে পরীক্ষার্থী ইচ্ছা করলে সব বিষয় পরীক্ষা দিতে পারবে।

(চ) একাধিক অংশ সম্বলিত বিষয়সমূহে (যেমন: তত্ত্বীয়, ব্যবহারিক, রচনামূলক ও বহুনির্বাচনী) বর্তমানে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী প্রত্যেক অংশে পৃথক পৃথক ভাবে উত্তীর্ণ হতে হবে। উত্তীর্ণ সকল অংশে প্রাপ্ত নম্বরের যোগফলের উপর ভিত্তি করে ঐ বিষয়ে Grade নির্ধারিত হবে। যে কোন একটি অংশে অনুত্তীর্ণ হলে ঐ বিষয়ে অনুত্তীর্ণ বলে গণ্য হবে।

(ছ) শিক্ষা বোর্ড থেকে মূল সনদপত্র ইস্যু বিদ্যমান থাকবে। বিভাগের স্থলে GPA উল্লেখ থাকবে।

(জ) নম্বরপত্রের পরিবর্তে মূল্যায়নপত্র (Academic Transcript) ইস্যু করা হবে। এতে প্রত্যেক বিষয়ে প্রাপ্ত গ্রেড GP ও GPA উল্লেখ থাকবে এবং প্রতি গ্রেডের জন্য নির্ধারিত ব্যাপ্তি (Class interval) উল্লেখ থাকবে।

(ঝ) কোন পরীক্ষার্থী এক অথবা দুই বিষয়ে F গ্রেড প্রাপ্ত হলে তার রেজিস্ট্রশন কার্ডের মেয়াদকালের মধ্যে ঐ সব বিষয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহনের সুযোগ পাবে।

(ঞ) ২০০৪ সাল থেকে অনুষ্ঠিতব্য পরীক্ষায় (এসএসসি/এইচএসসি/দাখিল ও আলিম) চতুর্থ বিষয় যোগ করে GPA নির্ধারণ করা হবে। চতুর্থ বিষয়ে প্রাপ্ত গ্রেড পয়েন্ট থেকে ২ বিয়োগ করে অবশিষ্ট গ্রেড পয়েন্ট মোট গ্রেড পয়েন্ট এর সাথে যোগ করে প্রাপ্ত মোট GP কে চতুর্থ বিষয় ছাড়া অন্যান্য বিষয়সমূহের মোট

সংখ্যা দিয়ে ভাগ করে GPA নির্ধারণ করা হবে। চতুর্থ বিষয় ছাড়াই যেসব ছাত্র-ছাত্রী GPA-5.00 পাবে তাদের ক্ষেত্রে চতুর্থ বিষয়ের গ্রেড পয়েন্ট যোগ করা হবে না।

(ট) পরীক্ষার ফল প্রকাশের ক্ষেত্রে উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীর রোল নম্বরের পাশে GPA এবং বাকী পরীক্ষার্থীর রোল নম্বরের পাশে বন্ধনীতে F লিখা থাকবে। টেবুলেশন বইতে সকল পরীক্ষার্থীর বিস্তারিত তথ্য উল্লেখ থাকবে।

(ঠ) স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসাসমূহ অভ্যন্তরীণ পরীক্ষায় পর্যায়ক্রমে লেটার গ্রেড পদ্ধতি প্রবর্তন করবে।

(ড) এইচএসসি / আলিম পরীক্ষার ক্ষেত্রে ২০০৩ সালে অনুষ্ঠিত পাবলিক পরীক্ষা থেকে পরীক্ষায় পাশ ফেল প্রথা বিলুপ্ত হবে।

২। এসএসসি/দাখিল ও এইচএসসি/আলিম পরীক্ষায় একজন পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বর **(Raw score)** কে লেটার গ্রেডে রূপান্তরের পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে :

লেটার গ্রেড	**প্রাপ্ত নম্বরের শ্রেণী ব্যাপ্তি**	**গ্রেড পয়েন্ট**
A +	৮০ – ১০০	৫.০০
A	৭০ – ৭৯	৪.০০
A–	৬০ – ৬৯	৩.৫০
B	৫০ – ৫৯	৩.০০
C	৪০ – ৪৯	২.০০
D	৩৩ – ৩৯	১.০০
F	০০–৩২	০.০০

৩। এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হ'ল এবং অবিলম্বে তা কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-
(আখতারী বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন ঃ ৮৬১২৪৮৩

উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়

তেজগাঁও, ঢাকা (তাঁকে সরকারি গেজেটের বিশেষ সংখ্যা প্রজ্ঞাপনটি মুদ্রণ করতঃ ২০০ (দুইশ) কপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল।)

নং- শিম/শাঃ ১০/৭ পরীক্ষা – ২ (গ্রেডিং)/২০০২/৬১০ **তারিখঃ** ০৪/০১/০৩

কার্যার্থে অনুলিপিঃ

১। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা

২। মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা

৩। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা

৪। চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা/চট্টগ্রাম/কুমিল্লা/রাজশাহী/যশোর/সিলেট/বরিশাল/দিনাজপুর।

৫। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড/কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

৬। চেয়ারম্যান, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, ঢাকা

৭। রেজিস্ট্রার, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়/উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

স্বাক্ষরিত/-
(আখতারী বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

নং- শিম/শাঃ ১০/৭ পরীক্ষা – ২ (গ্রেডিং)/২০০২/৬১০ তারিখঃ ০৪/০১/০৩

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য ঃ

১। মাননীয় শিক্ষামন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৩। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৫। যুগ্ম-সচিব (মাধ্যমিক/প্রশাসন/বিশ্ববিদ্যালয়) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৬। উপ-সচিব (মাধ্যমিক) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা

স্বাক্ষরিত/-
(আখতারী বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব