‘নকলকে না বলি, দিন বদলের দৃঢ় প্রত্যয়ে দেশকে গড়ে তুলি’

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

www.jessoreboard.gov.bd

মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা ২০২৫

Regulation 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 Examinations.

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.	রেজিস্ট্রেশন	০১
২.	পরীক্ষার আবেদন ফরম পূরণের জন্য ছাত্র/ছাত্রীদের যোগ্যতা	০১
৩.	পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলি	০১
৪.	কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তব্য	০২
৫.	কেন্দ্র সচিবের দায়িত্ব	০৩
৬.	কেন্দ্র সচিবদের প্রতি কিছু জরুরি নির্দেশনা	০৭
৭.	পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সিলেবাস	০৭
৮.	সহকারী কেন্দ্র সচিবের দায়িত্ব	০৭
৯.	হল সুপারের দায়িত্ব	০৮
১০.	সৃজনশীল উত্তরপত্রের বান্ডেল প্রস্তুতকরণ ও বোর্ডে প্রেরণ	০৮
১১.	সৃজনশীল উত্তরপত্রের কবার পৃষ্ঠার ছেঁড়া অংশ ও বহুনির্বাচনি উত্তরপত্রের শিরোনামপত্র প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণের নিয়মাবলি	০৮
১২.	ব্যবহারিক পরীক্ষা	০৯
১৩.	উদ্বৃত্ত মালামালের হিসাব	১০
১৪.	কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের করণীয়	১০
১৫.	শৃঙ্খলা সম্পর্কীয় নিয়মাবলি	১৩
১৬.	উহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র প্রেরণ	১৩
১৭.	শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ	১৪
১৮.	উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ	১৬
১৯.	রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ	১৬
২০.	১৯৮০ সনের ৪২ নম্বর আইন	১৭
২১.	Public Examination (Offiences) Act, ১৯৮০ এর সংশোধনী	২০
২২.	গ্রেডিং পদ্ধতি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন	২১
২৩.	পরীক্ষার সময় বিভাজন	২৩

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর

মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এসএসসি) পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা

১। মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষায় অংশ গ্রহণকারী ছাত্র/ছাত্রীদের প্রার্থিতার পূর্বশর্তসমূহ :

১.১) **রেজিস্ট্রেশন (নিয়মিত/অনিয়মিত পরীক্ষার্থীদের জন্য) :**

১.১.১.১. বোর্ডের অনুমোদিত বিদ্যালয় থেকে দশম শ্রেণিতে শিক্ষাক্রম সমাপ্তির পর এ বোর্ডের রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্ত ছাত্র/ছাত্রী মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এসএসসি) পরীক্ষায় নিজ নিজ বিদ্যালয় থেকে অংশগ্রহণ করার যোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

১.১.১.২. আন্তঃবোর্ডের বদলিকৃত ছাত্র/ছাত্রীদের ক্ষেত্রে এ বোর্ডের রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্তির পর পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের যোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

১.২) **পরীক্ষার আবেদন ফরম পূরণের জন্য ছাত্র/ছাত্রীদের যোগ্যতা :**

১.২.১.১. বোর্ডের কেবলমাত্র বৈধ রেজিস্ট্রেশনধারী এবং নির্বাচনী পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ছাত্র/ছাত্রীরাই পরীক্ষার আবেদন ফরম On Line এ পূরণ করতে পারবে।

১.২.১.২. বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ছাত্র/ছাত্রীকে অবশ্যই পরীক্ষার আবেদন ফরম On Line এ পূরণ করতে হবে। পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য ফরম পূরণ করা অপরিহার্য।

১.২.১.৩. পরীক্ষার আবেদন ফরম ও রেজিস্ট্রেশন এর তথ্যাদিতে অবশ্যই মিল থাকতে হবে। এতে ছাত্র/ছাত্রীদের কোন তথ্যে গরমিল থাকলে এবং উক্ত গরমিলের কারণে যদি কোন পরীক্ষার্থীর ফল প্রকাশ করা না যায় তবে এর জন্য সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানই দায়ী থাকবেন।

১.২.১.৪. **রেজিস্ট্রেশন বিহীন কোন ছাত্র/ছাত্রীর আবেদন ফরম বোর্ডে জমা দেয়া যাবে না।**

১.২.১.৫. বোর্ডের বিধিমোতাবেক যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ছাত্র/ছাত্রীর রেজিস্ট্রেশন হয়েছে উক্ত ছাত্র/ছাত্রীকে তার রেজিস্ট্রেশনকৃত ঐ প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমেই পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করতে হবে বিধায় রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ এবং বয়স থাকলে অকৃতকার্য ছাত্র/ছাত্রীকে অথবা পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেনি এরকম ছাত্র/ছাত্রী সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে অনিয়মিত পরীক্ষার্থী হিসেবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে এবং স্কুল কর্তৃপক্ষ এ সুযোগ তাদেরকে দিতে হবে।

১.২.১.৬. কোন ছাত্র/ছাত্রীর পরীক্ষার আবেদন ফরম জমা অথবা পরীক্ষা চলাকালীন সময় অথবা পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর অথবা ফল প্রকাশিত হওয়ার পর অথবা যে কোন সময়ে রেজিস্ট্রেশন অবৈধ/ভুয়া প্রমাণিত হলে তার প্রার্থিতা/পরীক্ষা/পরীক্ষার ফল বাতিল বলে গণ্য হবে।

১.৩) **বয়স :**

এসএসসি পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য পরীক্ষা বছরের ১ জানুয়ারি পরীক্ষার্থীর বয়স ন্যূনতম ১৪ বছর হতে হবে। নিয়মিত পরীক্ষার্থীর বেলায় সর্বোচ্চ বয়সসীমা ২০ বছর এবং অনিয়মিত পরীক্ষার্থীর বেলায় রেজিস্ট্রেশন এর মেয়াদ থাকা পর্যন্ত বয়স শিথিলযোগ্য।

২। **পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলি :**

২.১) পরীক্ষা অবশ্যই বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত সময়সূচি ও কার্যক্রম অনুযায়ী নির্ধারিত কেন্দ্রসমূহে অনুষ্ঠিত হবে।

২.২) পরীক্ষার্থীকে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।

২.৩) মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট পরীক্ষার জন্য অনুমোদিত প্রত্যেক কেন্দ্রে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য কেন্দ্র কমিটি নামে ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করতে হবে।

২.৪) **'কেন্দ্র কমিটি' নিম্নরূপভাবে গঠন করতে হবে :**

২.৪.১) **চেয়ারম্যান/সভাপতি :** জেলা সদরের জন্য জেলা প্রশাসক, উপজেলা ও অন্যান্য স্থানের কেন্দ্রের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা।

২.৪.২) **সদস্যবৃন্দ :**

২.৪.২.১. জেলা শিক্ষা অফিসার (জেলা সদরের জন্য)/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (উপজেলার ক্ষেত্রে)/থানা শিক্ষা কর্মকর্তা (মহানগরীর ক্ষেত্রে)।

২.৪.২.২. সরকারি বিদ্যালয় এর প্রধান শিক্ষক -১ জন ও বেসরকারি বিদ্যালয় এর প্রধান শিক্ষক -১ জন সদস্য হতে পারবেন (সরকারি বিদ্যালয় না থাকলে বেসরকারি বিদ্যালয়ের ২ জন)।

২.৪.২.৩. কেন্দ্র সচিব কেন্দ্র কমিটির সদস্য সচিব হবেন।

২.৪.৩) **কেন্দ্র সচিব :**

কমিটি নিম্নবর্ণিত নিয়মে কেন্দ্র সচিব নির্বাচিত করবেন :
বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত পরীক্ষা কেন্দ্রের কেন্দ্র প্রতিষ্ঠান প্রধান কেন্দ্র সচিব হবেন।

কোন কারণে কেন্দ্র প্রতিষ্ঠানের প্রধান কেন্দ্র সচিব হতে না পারলে কেন্দ্র কমিটির চেয়ারম্যান এর অনুমোদনক্রমে কেন্দ্রের আওতাধীন অন্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানদের মধ্য থেকে দক্ষ ও অভিজ্ঞ প্রধান শিক্ষক কেন্দ্র সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। তবে কোন শিক্ষক অথবা কোন কর্মকর্তার ছেলে/মেয়ে সংশ্লিষ্ট বোর্ডের কোন কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে তিনি কেন্দ্র সচিব হতে পারবেন না।

২.৪.৪) **কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা :**

কেন্দ্র কমিটির চেয়ারম্যান কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হবেন। কোন অনিবার্য কারণে চেয়ারম্যান ভারপ্রাপ্ত অফিসার হিসেবে কর্তব্য পালন করতে না পারলে তিনি একজন দায়িত্বশীল সরকারি কর্মকর্তাকে অতিরিক্ত ভারপ্রাপ্ত অফিসার নিযুক্ত করবেন। এরূপ নিযুক্তির ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখতে হবে যে, কোন বিভাগের কোন উচ্চ পদস্থ অফিসার যেন কোন নিম্ন পদস্থ কর্মকর্তার অধীনস্থ না হন।

৩। **কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তব্য :**

৩.১) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য সকল প্রকার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৩.২) তিনি বা তাঁর প্রতিনিধি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট হতে যে সমস্ত গোপনীয় কাগজপত্র গ্রহণ করবেন, সেগুলো নিরাপদ হেফাজতে রাখবেন এবং পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নির্দেশানুসারে ঐ সকল কাগজপত্র কেন্দ্র সচিবসহ নির্ধারিত দিনে পরীক্ষা কেন্দ্রে বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।

৩.৩) তিনি প্রত্যহ প্রতি বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নির্দেশানুসারে পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র নিরাপদে বোর্ডে পাঠানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে কেন্দ্র সচিবকে পরামর্শ দেবেন।

৩.৪) তিনি পরীক্ষা কেন্দ্রে নিরাপত্তা বিধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৩.৫) সকল বিষয়ের পরীক্ষা শেষে তিনি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট তাঁর কেন্দ্রের পরীক্ষা পরিচালনা সম্পর্কীয় একটি সামগ্রিক প্রতিবেদন পেশ করবেন।

৩.৬) তিনি জেলা প্রশাসক না হলে সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসকের সঙ্গে আলোচনা করে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নির্বাচন করবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নির্বাচনের সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যেন কেন্দ্রাধীন কোন বিদ্যালয়ের শিক্ষককে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের পরীক্ষার্থীদের কক্ষে প্রত্যবেক্ষকের দায়িত্বে নিয়োগ করা না হয়।

৩.৭) তিনি কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও পরীক্ষা পরিচালনায় নিয়োজিত সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নিরাপত্তা বিধানের ব্যবস্থা করবেন।

৩.৮) তিনি সকল কেন্দ্রের চারপাশের ২০০ গজের মধ্যে পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন ব্যক্তি/ব্যক্তিদের চলাচল নিষিদ্ধ করে ১৪৪ ধারা জারি করবেন।

৩.৯) **পরীক্ষা শুরুর ০৫ (পাঁচ) দিন পূর্বে ট্রেজারিতে ট্রাঙ্কে রক্ষিত প্রশ্নপত্রের প্যাকেটের সাথে প্রশ্নপত্রের বিবরণী তালিকা সঠিকভাবে যাচাই করতে হবে। প্রশ্নপত্রের প্যাকেট যাচাইকালে সংশ্লিষ্ট ট্রেজারি অফিসার, কেন্দ্র সচিব এবং পরীক্ষা পরিচালনা কমিটির সদস্যবৃন্দ অবশ্যই উপস্থিত থাকবেন। কোনরূপ গরমিল কিংবা কম/বেশি থাকলে দ্রুত সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে অবহিত করতে হবে।**

৪। **কেন্দ্র সচিবের দায়িত্ব :**

৪.১) কেন্দ্র কমিটি গঠনের অনতিকাল পরেই সচিব কেন্দ্র কমিটির সদস্যগণের নাম পদবি (পদ না থাকলে) ও ঠিকানা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের জ্ঞাতার্থে এবং অনুমোদনের জন্য তাঁর দপ্তরে পাঠাবেন।

৪.২) **কেন্দ্র কমিটির অনুমোদনক্রমে তিনি পরীক্ষা পরিচালনার জন্য অনধিক ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট পরীক্ষা পরিচালনা কমিটি গঠন করবেন। কেন্দ্র বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের সমন্বয়ে এ কমিটি গঠিত হবে। মূল কেন্দ্রের জন্য ১ জন হল সুপার, ভেন্যু কেন্দ্র থাকলে প্রত্যেক ভেন্যুর জন্য ১ জন সহকারী কেন্দ্র সচিব (সংশ্লিষ্ট ভেন্যু প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক) ও ১ জন হল সুপার এবং দাপ্তরিক কাজে সহযোগিতার জন্য তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারী নিয়োগ করবেন। প্রতি ২০ জন পরীক্ষার্থীর জন্য ১ জন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করবেন তবে প্রতি কক্ষে কমপক্ষে ২ জন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক থাকতে হবে। প্রত্যবেক্ষন কাজে শিক্ষকগণকে নির্বাচন করার পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে অবশ্যই আলোচনা করতে হবে (হল সুপার নিয়োগের ক্ষেত্রে মূল ভেন্যু/কেন্দ্র প্রতিষ্ঠানের সহকারী প্রধান শিক্ষককে অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে)।**

৪.৩) তিনি কেন্দ্রে নিযুক্ত সহকারী কেন্দ্র সচিব, হলসুপার, কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীগণকে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্যাদির উপর ভিত্তি করে পরীক্ষা পরিচালনার যাবতীয় নিয়মাবলী জ্ঞাত করার জন্য পরীক্ষা শুরু হওয়ার কমপক্ষে ২ (দুই) দিন পূর্বে একটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন।

৪.৪) তিনি বোর্ডের নির্দেশিত তারিখে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর হতে তাঁর কেন্দ্রের সকল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র ও পরীক্ষা সংক্রান্ত অন্যান্য যাবতীয় সামগ্রী গ্রহণ করবেন এবং নিরাপদ হেফাজতে নিজের দায়িত্বে কেন্দ্রে সংরক্ষণ করবেন।

৪.৫) কেন্দ্রে পরীক্ষা পরিচালনার যাবতীয় খরচাদি কেন্দ্র ফি থেকে বহন করতে হবে। তাই তিনি স্থানীয় ব্যাংকে 'পরীক্ষা কেন্দ্র তহবিল' শিরোনামে একটি ব্যাংক হিসাব খুলবেন। এ তহবিল কেন্দ্র কমিটির চেয়ারম্যান ও সচিব যুগ্মভাবে পরিচালনা করবেন। তিনি তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসেব রাখবেন এবং পরীক্ষা শেষে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ডের নিকট আয়-ব্যয়ের হিসাবের এক কপি বিবরণী অবশ্যই পাঠাবেন। বিধি মোতাবেক আয়-ব্যয়ের হিসাবের অডিট করবেন।

৪.৬) **আসন ব্যবস্থা :**

পরীক্ষা আরম্ভ হবার পূর্বে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে আলোচনাপূর্বক পরীক্ষার্থীদের আসন নিম্নরূপ বিন্যাসের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন :

৪.৬.১) কেন্দ্রের সকল পরীক্ষার্থীদের আসন ব্যবস্থা করতে হবে।

৪.৬.২) ৫ ফুট/৬ ফুট লম্বা প্রতি বেঞ্চে ২ (দুই) জন এবং ৪ ফুট লম্বা বেঞ্চে ১ (এক) জনের আসন ব্যবস্থা করতে হবে। কোন অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না।

৪.৬.৩) প্রতি ২০ (বিশ) জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ দিতে হবে। কক্ষে পরীক্ষার্থী অনুপাতে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ দিতে হবে তার অর্থ এই নয় যে, ২০ (বিশ) জন পরীক্ষার্থীই একটি কক্ষে পরীক্ষা দিবে। তবে কোনক্রমেই কোন কক্ষে ২ জনের কম কক্ষ প্রত্যবেক্ষক রাখা যাবে না।

৪.৬.৪) আসনগুলো এমনভাবে সাজাতে হবে যাতে একটি থেকে অন্যটির যথেষ্ট দূরত্ব বজায় থাকে।

৪.৬.৫) একই বিদ্যালয়ের পরীক্ষার্থীদের পরস্পরের সন্নিকটে আসন ব্যবস্থা করা যাবে না।

৪.৬.৬) কেন্দ্রের নিজস্ব বিদ্যালয়ের পরীক্ষার্থীরা নিজ প্রতিষ্ঠানে পরীক্ষা দিতে পারবে না।

৪.৬.৭) আসন ব্যবস্থার এক বা একাধিক কপি পরীক্ষা কেন্দ্রের/ভেন্যুর কোন প্রকাশ্য স্থানে সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে ঝুলিয়ে দিতে হবে।

৪.৭) পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্রে উল্লিখিত রোল নম্বর তার আসন নম্বর হবে। শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত আসনপত্রে পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর লিখে ডেস্কের সাথে এঁটে দিতে হবে। একই আসন ব্যবস্থায় সকল বিষয়ের পরীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে।

৪.৮) রোল নম্বর সম্বলিত প্রিন্ট আউট কপি অনুযায়ী প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরলিপি পরীক্ষা আরম্ভ হবার পূর্বে অবশ্যই প্রস্তুত করতে হবে।

৪.৯) অসুস্থ পরীক্ষার্থী নির্দিষ্ট আসনে বসে পরীক্ষা দিতে না পারলে কেন্দ্র সচিব তার জন্য বিশেষ স্থানের ব্যবস্থা করতে পারবেন। সংক্রামক রোগ বা ছোঁয়াচে রোগে আক্রান্ত কোন পরীক্ষার্থীকে সাধারণত পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি দেয়া হয় না। তবে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ অন্যান্য পরীক্ষার্থীদের বিপদ আশংকা থেকে মুক্ত রেখে তার জন্য পৃথক স্থানে আসনের ব্যবস্থা করতে পারবেন। উভয় ক্ষেত্রে এরূপ বিশেষ স্থানে আসনপ্রাপ্ত পরীক্ষার্থীরা নিজেরাই সকল আনুষঙ্গিক ব্যয় বহন করবে। এসব ক্ষেত্রে কেন্দ্র সচিব লক্ষ্য রাখবেন যেন পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র এবং তার ব্যবহৃত অন্যান্য দ্রব্যাদি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণের পূর্বে উত্তমরূপে শোধন ও নির্বীজন করা হয়।

৪.১০) বোর্ডের অনুমতিক্রমে কোন দৃষ্টি প্রতিবন্ধী, সেরিব্রাল পালসি জনিত প্রতিবন্ধী এবং যাদের হাত নেই এমন প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থী স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) সঙ্গে নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চাইলে তার ব্যবস্থা করতে হবে। এক্ষেত্রে শ্রুতিলেখক ৮ম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত হতে হবে। **এ ধরনের পরীক্ষার্থীদের এবং শ্রবণ প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থীদের জন্য অতিরিক্ত ২০ মিনিট সময় বৃদ্ধি করা হলো।** পরীক্ষার্থীকে অবশ্যই বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। এ ব্যাপারে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদন পত্রের সাথে ডাক্তারের সনদ, আবেদনকারী ও স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) উভয়ের পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি করে সত্যায়িত ছবি এবং শ্রুতিলেখক অভিভাবকের সম্মতিপত্র ও প্রধান শিক্ষক কর্তৃক ৮ম শ্রেণিতে অধ্যয়নের প্রত্যয়ন পত্র জমা দিতে হবে।

৪.১১) কোন পরীক্ষার্থী কোন অবস্থাতেই তার বাসভবন বা অন্যকোন অনুমোদিত স্থানে পরীক্ষা দিতে পারবে না।

৪.১২) বোর্ডের অনুমতিক্রমে কোন দৃষ্টি প্রতিবন্ধী, সেরিব্রাল পালসি জনিত প্রতিবন্ধী এবং যাদের হাত নেই এমন প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থী স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) সঙ্গে নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চাইলে তার ব্যবস্থা করতে হবে। এক্ষেত্রে শ্রুতিলেখক অষ্টম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত হতে হবে। **এ ধরনের পরীক্ষার্থীদের এবং শ্রবণ প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থীদের জন্য অতিরিক্ত ২০ মিনিট সময় বৃদ্ধি করা হলো।** কোন প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থীকে প্রতিবন্ধী হিসেবে সমাজসেবা অধিদপ্তর কর্তৃক সনদ প্রদান করা হয়ে থাকলে উক্ত পরীক্ষার্থীর জন্য কেন্দ্র সচিব অতিরিক্ত ২০ মিনিট সময় বৃদ্ধি করার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। পরীক্ষার্থীকে অবশ্যই বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। এ ব্যাপারে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে সিভিল সার্জনের সনদ, আবেদনকারী ও স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) উভয়ের পাসপোর্ট সাইজের ২ (দুই) কপি করে সত্যায়িত ছবি, শ্রুতিলেখক এর অভিভাবকের সম্মতিপত্র ও প্রধান শিক্ষক কর্তৃক অষ্টম শ্রেণিতে অধ্যয়নের প্রত্যয়নপত্র জমা দিতে হবে।

৪.১৩) **বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন (অটিস্টিক এবং ডাউন সিনড্রোম বা সেরিব্রাল পালসি আক্রান্ত)** শিশুরা একটু অন্যমনস্ক এবং খেয়ালি হয়ে থাকে। তাই তাদের পরীক্ষা অংশগ্রহণে তার শিক্ষক/অভিভাবক/ সাহায্যকারীর প্রয়োজন হয়।

উপর্যুক্ত কারণে অটিস্টিক এবং ডাউন সিনড্রোম বা সেরিব্রাল পালসি আক্রান্ত শিশুদের পাবলিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুবিধার জন্য নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে;

৪.১৩.১) অন্যান্য শিক্ষার্থীদের তুলনায় ১০% (৩ ঘন্টার পরীক্ষার ক্ষেত্রে ৩০ মিনিট) অতিরিক্ত সময় প্রদান;

৪.১৩.২) শিক্ষক/অভিভাবক/সাহায্যকারীর বিশেষ ব্যবস্থাপনায় সহায়তায় পরীক্ষা প্রদানের সুযোগ দান। পরীক্ষার্থী যে কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে, সেই কেন্দ্র প্রধান/প্রধান শিক্ষক/ অধ্যক্ষ কেন্দ্র সচিব তার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৪.১৩.৩) পরীক্ষার্থীর অভিভাবককে উল্লিখিত সুবিধা গ্রহণের জন্য পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করে পূর্বানুমতি নিতে হবে এবং আবেদনপত্রের সাথে সিভিল সার্জন/বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত ডাউন সিনড্রোম/সেরিব্রাল পালসি সনাক্তকরণ সনদ, পরীক্ষার্থী ও সাহায্যকারীর পাসপোর্ট সাইজের ০২ (দুই) কপি সত্যায়িত ছবি জমা দিতে হবে।

৫। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক প্রকাশিত পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। পরীক্ষার সময়সূচির কপি প্রত্যেক কেন্দ্রে কোন প্রকাশ্য স্থানে ঝুলিয়ে দিতে হবে।

৬। বিদেশ কেন্দ্রসহ সকল কেন্দ্রে বাংলাদেশের সময়সূচি অনুযায়ী পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।

৭। প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত সময় অনুযায়ী প্রথমে বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক অংশের পরীক্ষা এবং তারপর সৃজনশীল পরীক্ষা আরম্ভ হবে। বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক জন্য আলাদা উত্তরপত্র থাকবে।

৮।

৮.১) প্রত্যেক দিন পরীক্ষা আরম্ভ হবার আধ ঘন্টা পূর্বে ঐ দিন অনুষ্ঠিতব্য বিষয় ও পত্রের পরীক্ষার প্রশ্নপত্র কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে কেন্দ্র সচিব গ্রহণ করে তাঁর ব্যক্তিগত হেফাজতে রাখবেন। এক্ষেত্রে প্রশ্নপত্রের গোপনীয়তা রক্ষা ও নিরাপত্তার জন্য পর্যাপ্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৮.২) পরীক্ষার প্রথম দিন পরীক্ষা আরম্ভ হবার এক ঘন্টা ও পরবর্তী দিনগুলোতে আধ ঘন্টা পূর্বে পরীক্ষা ভবনের দরজা খুলে দিতে হবে। পরীক্ষার্থী ব্যতীত অন্য কেউ যাতে কেন্দ্রে প্রবেশ করতে না পারে তা নিশ্চিত করতে হবে।

৮.৩) কেন্দ্র সচিব পরীক্ষা আরম্ভ হবার ৩০ (ত্রিশ) মিনিট পূর্বে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট কক্ষের পরীক্ষার্থী অনুযায়ী সৃজনশীল পরীক্ষার মূল সাদা উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষর লিপি সরবরাহ করবেন এবং উক্ত কাগজপত্রসহ কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ তাদের স্ব-স্ব দায়িত্ব প্রাপ্ত কক্ষে গমন করবেন।

৮.৪) পরীক্ষা আরম্ভ হবার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে আরও একবার ঘন্টা বাজাতে হবে এবং ঘণ্টা বাজানোর সাথে সাথে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ পরীক্ষার্থীদের মধ্যে বহুনির্বাচন/নৈর্ব্যক্তিক এবং সৃজনশীল পরীক্ষার উত্তরপত্র বিতরণ করবেন।

৮.৫) পরীক্ষা আরম্ভ হবার পাঁচ মিনিট পূর্বে কেন্দ্র সচিব সহকারী কেন্দ্র সচিব/হল সুপারের নিকট প্রতি কক্ষের পরীক্ষার্থীদের জন্য নির্দিষ্ট সংখ্যক প্রশ্নপত্র বিতরণ করবেন। সহকারী কেন্দ্র সচিব/হল সুপার প্রশ্নপত্র কক্ষের সিনিয়র কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিকট পৌঁছাবেন।

৮.৬) পরীক্ষা আরম্ভ করার নির্ধারিত মুহুর্তে পরীক্ষার্থীদেরকে প্রশ্নপত্র দেবার জন্য আরও একটি চূড়ান্ত ঘণ্টা বাজাতে হবে।

৮.৭) বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষা শেষ হবার ১০ মিনিটের মধ্যে বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষার উত্তরপত্র সংগ্রহ করতে হবে। অতঃপর চূড়ান্ত ঘন্টা পড়লে সৃজনশীল প্রশ্নপত্র পরীক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে।

৮.৮) বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষা শেষ হবার পর কোন পরীক্ষার্থীকে কক্ষের বাইরে যাবার অনুমতি দেয়া যাবে না।

৯। প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেয়া যাবে না।

১০। প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, কাল অথবা নীল বলপেন, কাঠ পেন্সিল এবং ইরেজার (Eraser) অবশ্যই সাথে আনতে হবে। অংক, ভূগোল বা অনুরূপ অন্যান্য বিষয়ের জন্য পরীক্ষার্থীরা পরীক্ষার হলে যে কোন সাধারণ সাইন্টিফিক ক্যালকুলেটর ব্যবহার করতে পারবে।

১১। প্রত্যেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক তাঁর প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের সনাক্ত করার জন্য নিজে কিংবা তাঁর প্রাধিকারপ্রাপ্ত (স্বাক্ষর সত্যায়িতসহ) একজন শিক্ষককে পরীক্ষা কেন্দ্রে পাঠাবেন যিনি কমপক্ষে দু'বছর যাবত ঐ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষকতা করছেন এবং যিনি উক্ত প্রতিষ্ঠানের সকল পরীক্ষার্থীকে চিনেন।

১২। পরীক্ষার্থীকে উত্তরপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় এবং প্রবেশপত্রের পিছনের পৃষ্ঠায় বর্ণিত নিয়মাবলী যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।

১৩। পরীক্ষার্থীকে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।

১৪। পরীক্ষা শেষে বোর্ডের ওয়েবসাইটে দেয়া নমুনা অনুযায়ী প্রত্যেক বিষয়ের (ব্যবহারিক বিষয়সহ) অনুপস্থিত ও বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীদের ০৩ (তিন) কপি করে তালিকা প্রস্তুত করে এক কপি মাধ্যমিক পরীক্ষা শাখায় এক কপি কম্পিউটার শাখায় অন্য কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।

১৫। কেন্দ্র সচিবদের প্রতি কিছু জরুরি নির্দেশনা :

১৫.১) পরীক্ষা শুরুর ২ ঘন্টার মধ্যে কেন্দ্রের উপস্থিতি ও অনুপস্থিতির সংখ্যা এবং পরীক্ষা শেষ হবার ১ ঘন্টার মধ্যে বহিস্কারসহ সার্বিক তথ্য অনলাইনের মাধ্যমে বোর্ডকে অবহিত করতে হবে। এই তথ্যের সাথে জেলা প্রশাসককে প্রদত্ত তথ্যের মিল থাকতে হবে।

১৫.২) প্রতি বিষয়ের পরীক্ষা শেষ হবার সাথে সাথেই কক্ষ প্রত্যবেক্ষক উত্তরপত্রগুলো সংগ্রহ করে কক্ষে বসেই OMR এর প্রথম অংশ ছিঁড়ে উপস্থিত পরীক্ষার্থীদের সংখ্যার সাথে মিলিয়ে কেন্দ্র সচিবদের নিকট হিসাব বুঝিয়ে দিবেন। উত্তরপত্র থেকে OMR এর প্রথম অংশ ছেঁড়ার ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয় ঘটলে কিংবা জটিলতা সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট কক্ষ প্রত্যবেক্ষক/কেন্দ্র সচিব এর জন্য দায়ী থাকবেন।

১৫.৩) পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন পরীক্ষা শেষে, বিকেলে পরীক্ষা না থাকলে ঐ দিনেই বিকেল ৫.০০টার মধ্যে এবং বিকেলে পরীক্ষা থাকলে রাত ৭.০০টার মধ্যে OMR এর ছেঁড়াপ্রথম অংশ পোস্ট করতে হবে। পোস্ট অফিসকে পূর্ব থেকে নির্দেশনা দিয়ে রাখতে হবে। কোন অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না। আকাশী রংয়ের কাপড়ের র‍্যাপিং এর উপর পরীক্ষার তারিখ, সময় এবং বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে। পরীক্ষা কেন্দ্রে দায়িত্বশীল কর্মকর্তার মাধ্যমে পোস্ট করতে হবে। ওএমআর এর প্রতিটি ছোট প্যাকেটের ভিতরে এবং বাইরে একটি করে নির্ধারিত শিরোনামপত্র লাগিয়ে উল্লিখিত ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।

১৫.৪) **OMR এর প্যাকেট আকাশী রং এর কাপড় দিয়ে মুড়ে সিলগালা করতে হবে**। অত:পর অনুচ্ছেদ ১৯(৫) এর নমুনা ছক মোতাবেক ঠিকানা লিখে বোর্ডের নাম উল্লেখপূর্বক যশোর শিক্ষা বোর্ড কম্পিউটার সেলে প্রেরণ করতে হবে। একই দিনে ভিন্ন ভিন্ন বিষয়ের পরীক্ষা হলে বিষয়ের নাম উল্লেখপূর্বক আলাদাভাবে প্যাকেট করতে হবে।

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

১৫.৬) পরীক্ষা শুরুর পূর্বে কেন্দ্র সচিবকে পরীক্ষা গ্রহণের একটি প্রস্তুতিমূলক সভা আহবান করতে হবে। উক্ত সভায় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের পাঠ্যপুস্তক সংক্রান্ত নিম্নেবর্ণিত তথ্যাদি সম্পর্কে সম্যক ধারনা দিতে হবে।

পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সিলেবাস সংক্রান্ত তথ্য

১৫.৬.১) **২০২৫ সালের এসএসসি পরীক্ষায় এনসিটিবি কর্তৃক প্রকাশিত সিলেবাস অনুযায়ী প্রণীত প্রশ্নপত্রে পরীক্ষার্থীরা (নিয়মিত ও অনিয়মিত) পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে।**

১৫.৬.২) **সকল শিক্ষাবর্ষের শিক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে শারীরিক শিক্ষা, স্বাস্থ্য বিজ্ঞান ও খেলাধুলা এবং ক্যারিয়ার এডুকেশন বিষয়সমূহ এনসিটিবি এর নির্দেশনা অনুসারে ধারাবাহিক মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রাপ্ত নম্বর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রকে সরবরাহ করবে। সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বরের সাথে ধারাবাহিক মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বর বোর্ডের ওয়েবসাইটে অনলাইনে প্রেরণ করবে।**

১৬। সহকারী কেন্দ্র সচিবের দায়িত্ব :

১৬.১) কেন্দ্রের প্রতি ভেন্যুর জন্য একজন সহকারী কেন্দ্র সচিব থাকবেন।

১৬.২) সহকারী কেন্দ্র সচিব তাঁর ভেন্যুর পরীক্ষার্থীদের সংখ্যানুযায়ী নির্ধারিত মূল অলিখিত উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, স্বাক্ষর লিপি ইত্যাদিসহ বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত অন্যান্য পরীক্ষা সামগ্রী কেন্দ্র সচিবের নিকট হতে বুঝে নিবেন।

১৬.৩) পরীক্ষার দিন কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কেন্দ্র সচিব কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে এবং স্থান হতে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তাসহ প্রশ্নপত্র গ্রহণ করবেন।

১৬.৪) তিনি কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট নির্ধারিত সময়ে মূল অলিখিত উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, স্বাক্ষর লিপি ও নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র, সৃজনশীল ও নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্নপত্র বিতরণ করবেন এবং পরীক্ষা শেষে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণের নিকট হতে সৃজনশীল লিখিত উত্তরপত্র ও স্বাক্ষর লিপি, সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ এবং নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র সংগ্রহ করবেন।

১৬.৫) তিনি ভেন্যুতে কেন্দ্র সচিবের দায়িত্ব পালন করবেন। তবে কোন জটিল অবস্থার সম্মুখীন হলে সাথে সাথে কেন্দ্র সচিব ও কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বিষয়টি অবহিত করবেন।

১৬.৬) **দৈনিক পরীক্ষা শেষে সৃজনশীল উত্তরপত্রের বান্ডেল এবং নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্রের কার্টুন, সৃজনশীল উত্তরপত্রের ছেঁড়া প্রথম অংশের কার্টুন কেন্দ্র সচিবের নিকট জমা দিবেন। ভেন্যুতে অসদুপায় অবলম্বনের জন্য কোন পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে রিপোর্ট করলে তার উত্তরপত্র, নকলের কাগজ, প্রত্যবেক্ষকের প্রতিবেদন এবং গোপনীয় প্রতিবেদন সচিবের নিকট জমা দিবেন।**

১৭। হল সুপারের দায়িত্ব :

১৭.১) মূল কেন্দ্রের প্রতি ভেন্যুতে একজন করে হল সুপার থাকবেন।

১৭.২) তিনি সহকারী কেন্দ্র সচিবকে সহযোগিতা করবেন।

১৮। সৃজনশীল উত্তরপত্রের বান্ডেল প্রস্তুতকরণ ও বোর্ডে প্রেরণ:

১৮.১) সৃজনশীল উত্তরপত্র বিষয়/পত্র ওয়ারি অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) টি করে উপর ও নিচে করগেটেড বোর্ড দিয়ে বাঁধতে হবে। করগেটেড বোর্ডের উপর একটি করে নির্ধারিত বান্ডেল লেবেল লাগাতে হবে। **কোন অবস্থাতেই একাধিক বিষয়/পত্রের উত্তরপত্র একই বান্ডেলে দেয়া যাবে না।**

১৮.২) কেন্দ্রের সমুদয় উত্তরপত্রের সকল বান্ডেল, পাঠ্যসূচি, বিষয়/পত্রওয়ারি সাজিয়ে শক্ত পাটের রশি দিয়ে বেঁধে (অন্য কিছু দিয়ে বাঁধা যাবে না) বিবরণীর এক কপিসহ কাঠের বাক্সে/বস্তায় ভরে হাতে হাতে অথবা রেলওয়ে পার্শেল যোগে পরীক্ষা শেষে ঐ দিনই বোর্ডে জমাদানের ব্যবস্থা করতে হবে। রেলওয়ে পার্শেল যোগে পাঠানোর বেলায় প্রতিপত্রে/বস্তায় সমন্বিত বিবরণীর কপি থাকতে হবে। তবে বিশেষ কোন প্রতিকূল অবস্থা বিরাজ না করলে হাতে হাতেই উত্তরপত্র বোর্ডে পাঠাতে হবে।

১৮.৩) কোন কারণবশতঃ পরীক্ষার দিন উত্তরপত্র বোর্ডে জমা দিতে/পাঠাতে ব্যর্থ হলে থানা/ট্রেজারিতে তা সংরক্ষণ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই কেন্দ্রে সংরক্ষণ করা যাবে না। থানা/ ট্রেজারি হতে বোর্ডে জমাদানের জন্য উত্তরপত্র গ্রহণের ছাড়পত্র সংগ্রহ করতে হবে এবং মূল ছাড়পত্র উত্তরপত্রের সাথে জমা দিতে হবে।

১৮.৪) উত্তরপত্রের বান্ডেলের করগেটেড বোর্ড, বান্ডেল লেবেল বা বান্ডেলের কোন অংশে কেন্দ্র সচিবের সিল বা কোন রকম চিহ্ন দেয়া যাবে না। যদি এর ব্যতিক্রম হয় তবে কেন্দ্র বাতিলসহ কেন্দ্র সচিবের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে।

১৯। সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ ও বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্রের শিরোনাম পত্র প্রস্তুতকরণ এবং প্রেরণের নিয়মাবলি :

১৯.১) সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার প্রথম অংশসমূহ পৃথকভাবে খুব সাবধানের সাথে ঠিকভাবে ছিড়ে পৃথক করতে হবে। প্রতি বিষয় ও পত্রের সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ অনুর্ধ ২০০ (দুইশ) টি করে রোল নম্বরের ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে প্যাকেট করতে হবে।

১৯.২) প্রতি বিষয় ও পত্রের বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র অনুর্ধ ২০০ (দুইশ) টি করে রোল নম্বরের ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে প্যাকেট করতে হবে।

১৯.৩) যদি রোল/রেজিস্ট্রেশন নম্বর অথবা বিষয় কোড লিখতে ভুল হয় তা হলে 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।

এক্ষেত্রে একই সারিতে একাধিক বৃত্ত ভরাট থাকতে পারে। এরূপ উত্তরপত্রগুলো কোন ক্রমেই আলাদাভাবে সাজানো বা প্যাকেট করা যাবে না।

১৯.৪) প্রতি বিষয়ের জন্য ০২ (দুই) কপি শিরোনাম পত্র তৈরি করতে হবে। শিরোনাম পত্রে উত্তরপত্রের রোল নম্বরসমূহ, অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বরসমূহ বহিস্কৃত/অভিযুক্ত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বরসমূহ স্পষ্টভাবে লিখতে হবে। শিরোনাম পত্রের প্রথম কপি পরীক্ষা শেষে বিষয় ও পত্র অনুযায়ী সাজিয়ে স্বাক্ষর লিপির সাথে মাধ্যমিক পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে। দ্বিতীয় কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।

১৯.৫) উপরে উল্লিখিত সকল বিষয় ও পত্রের প্যাকেটসমূহ (সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ এবং বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র, কাপড় দ্বারা মুড়িয়ে সেলাই বা সিলগালা করে প্রতিদিন পরীক্ষা শেষে সরাসরি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর, কম্পিউটার সেল, ০৩ তলা বিল্ডিংয়ের ২য় তলা, ঠিকানায় হাতে হাতে অথবা প্রতিদিন ডাকযোগে রেজিস্টার্ড ইনসিউরড পার্শেলে পাঠাতে হবে। প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী **আকাশী রং এর কাপড়** মোড়ানো প্যাকেটের এক পাশে প্রাপকের ঠিকানা ও অন্য পাশে প্রেরক/কেন্দ্রের পূর্ণ ঠিকানা স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে এবং প্যাকেটের উপর বাম পাশে **"যশোর বোর্ডের জন্য"** কথাটি লিখতে হবে অথবা অনুরূপ একটি সিল তৈরি করে প্যাকেটের বামপাশে কোণায় মেরে দিতে হবে।

"নমুনা ছক"

যশোর বোর্ডের জন্য

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

যশোর বোর্ডের জন্য

প্রেরক
কেন্দ্র সচিব
কেন্দ্রের নাম : ----------------------------------
কেন্দ্র কোড : ----------------------------------
উপজেলা : ----------------------------------
জেলা : ----------------------------------

প্রাপক
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
যশোর

১৯.৬) বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্রের প্রশ্নের সেট কোড লিখতে অথবা বৃত্ত ভরাট করতে কোন ভুল হলে পরীক্ষার পরে উহার কোন সংশোধনী গ্রহণযোগ্য হবে না। সেট কোডের একাধিক বৃত্ত ভরাট করলে অথবা কোন বৃত্ত ভরাট না করলে উত্তরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।

২০। ব্যবহারিক পরীক্ষা :

২০.১) কেন্দ্র সচিবগণ বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী নির্ধারিত উত্তরপত্রে ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করবেন। ব্যবহারিক পরীক্ষা তত্ত্বীয় পরীক্ষা অনুষ্ঠিত কেন্দ্রেই হবে। কেন্দ্র সচিবগণ ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের জন্য বহিরাগত পরীক্ষক নিয়োগ করবেন। তবে কোন বিদ্যালয়ের পরীক্ষার্থীদের জন্য ঐ বিদ্যালয়ের কোন শিক্ষককে বহিরাগত পরীক্ষক নিয়োগ করা যাবে না।

২১। সময়সূচি অনুযায়ী সকল বিষয়ের ব্যবহারিক পরীক্ষা শেষ হবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে নিম্নে উল্লিখিত রেকর্ডপত্র ও দ্রব্যাদি কেন্দ্র সচিব ব্যক্তিগতভাবে অথবা কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক (পরীক্ষা পরিচালনা কমিটির সাথে সংশ্লিষ্ট) **মাধ্যমিক পরীক্ষা শাখায়** হাতে হাতে জমা দিতে হবে। কোন অবস্থাতেই ডাকযোগে পাঠানো যাবেনা।

২১.১.১ সকল বিষয়ের ব্যবহারিক উত্তরপত্র রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে প্রতি বিষয়ে আলাদা আলাদা প্যাকেট করতে হবে। অতঃপর দুইকপি শিরোনামপত্র তৈরি করে এক কপি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের বরাবর এবং এক কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।

২১.২ রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সকল বিষয়ের ব্যবহারিক নম্বরফর্দ বোর্ডের ওয়েবসাইটে দেয়া নমুনা ফরমে প্রস্তুত করতে হবে।

২১.৩ অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীদের তালিকা রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে বোর্ডের ওয়েবসাইটে দেয়া নমুনা ফরমে (তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক) আলাদা আলাদা ভাবে প্রস্তুত করতে হবে।

২১.৪ বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীদের তালিকা রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে বোর্ডের ওয়েবসাইটে দেয়া নমুনা ফরমে প্রস্তুত করতে হবে।

২১.৫ সকল পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষরলিপি বিভাগওয়ারি রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে (তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক) আলাদা আলাদা করে প্যাকেট করতে হবে।

২১.৬ সকল বিষয়ের শিরোনাম পত্র (সৃজনশীল, নৈর্ব্যক্তিক এবং ব্যবহারিক)।

২১.৭ কক্ষ প্রত্যবেক্ষকদের নাম, ঠিকানা, নমুনা স্বাক্ষর, কক্ষ নম্বরসহ তালিকা।

২১.৮ সকল বিষয়ের ব্যবহারিক পরীক্ষার অভ্যন্তরীণ ও বহিরাগত পরীক্ষকদের নামের তালিকা (মূল্যায়নকৃত উত্তরপত্রের সংখ্যা উল্লেখসহ)।

২১.৯ আসন বিন্যাস।

২১.১০ প্রশ্ন খোলার সার্টিফিকেট।

২১.১১ রোল নম্বর সম্বলিত প্রিন্ট আউট (ডিআর)।

২১.১২ ক্রমিক নং ২১ এর ২, ৩, ৪ তিন কপি করে প্রস্তুত করে এক কপি ব্যবহারিক উত্তরপত্রের সাথে, এক কপি কম্পিউটার শাখায় এবং এক কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।

২২ অনুচ্ছেদ ২১.১ থেকে ২১.১২ পর্যন্ত উল্লিখিত রেকর্ডপত্র ও দ্রব্যাদি সঠিকভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জমা না দিলে পরীক্ষার ফল প্রকাশে কোনরূপ বিঘ্ন সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র বাতিল সহ কেন্দ্র কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে।

২৩ পরীক্ষা সাজ সরঞ্জাম শাখায় জমা দিতে হবে :

২৩.১ পরীক্ষা সাজসরঞ্জাম শাখা থেকে গৃহীত ও উদ্বৃত্ত মালামালের হিসাব।

২৩.১.১ ট্রাংক, বস্তা, তালা।

২৩.১.২ সাদা উত্তরপত্র (মূল, অতিরিক্ত ও ব্যবহারিকসহ)।

২৩.১.৩ বহুনির্বাচনি।

২৩.১.৪ অব্যবহৃত সৃজনশীল, নৈর্ব্যক্তিক ও ব্যবহারিক প্রশ্নপত্র।

২৩.১.৫ বিভিন্ন প্রকার কার্টুন।

২৩.১.৬ অন্যান্য সকল উদ্বৃত্ত মালামাল।

২৪ কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের করণীয় :

২৪.১ কক্ষ প্রত্যবেক্ষক হল সুপারের নিকট থেকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সৃজনশীল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, বহুনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক অভীক্ষার উত্তরপত্র এবং স্বাক্ষর লিপি সংগ্রহ করে পরীক্ষা শুরুর ৩০ (ত্রিশ) মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কক্ষে উপস্থিত হবেন।

২৪.২ কক্ষ প্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থীদেরকে উত্তরপত্রের উভয় পৃষ্ঠায় লিখার এবং বৃত্ত ভরাটের নিয়মাবলি বিশেষভাবে জ্ঞাত করাবেন।

২৪.৩ পরীক্ষা আরম্ভ হবার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থীদের মধ্যে সৃজনশীল উত্তরপত্র ও নৈর্ব্যক্তিক (MCQ) উত্তরপত্র বিতরণ করবেন। প্রত্যেক পরীক্ষার্থী তার সৃজনশীল উত্তরপত্র ও নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র (MCQ) এর নির্ধারিত স্থানে বোর্ডের নাম, রোল নম্বর এবং রেজিস্ট্রেশন নম্বর সঠিকভাবে কাল বলপেন দিয়ে বৃত্ত ভরাট 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 এবং নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র (OMR) এ 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 প্রত্যবেক্ষকের স্বাক্ষরের পর উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় কোন প্রকার ভুল থাকলে সংশ্লিষ্ট কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। পরীক্ষার্থী স্বাক্ষর লিপিতে স্বাক্ষর করবে। কোন পরীক্ষার্থী সৃজনশীল পরীক্ষার সময় অতিরিক্ত উত্তরপত্র গ্রহণ করলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক সাথে সাথে পরীক্ষার্থী কর্তৃক মূল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় (OMR) অতিরিক্ত উত্তর পত্রের সংখ্যার জন্য নির্ধারিত স্থানে অতিরিক্ত উত্তরপত্রের সংখ্যা লিখিয়ে নেবেন এবং বাম পার্শ্বে বৃত্তাকার ঘরও পরীক্ষার্থী কর্তৃক ভরাট করিয়ে নেবেন। অতঃপর অতিরিক্ত উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থানে পরীক্ষার্থী কর্তৃক বিষয় (পত্রসহ), বিষয় কোড ও পরীক্ষার তারিখ যথাযথভাবে লিখার পর কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নির্ধারিত স্থানে তার স্বাক্ষর করবেন। অতিরিক্ত উত্তরপত্র মূল উত্তরপত্রের সাথে সেলাই করে সংযোজন করতে হবে। কোন ক্রমেই স্টেপলিং করা যাবে না।

২৪.৪ কর্তব্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ পরীক্ষা আরম্ভ হবার প্রথম দিনেই স্বাক্ষরপত্রে পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষর গ্রহণের সময় প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর পঠিত বিষয়সমূহ পরীক্ষার্থীকে অবহিত করবেন। পরীক্ষার্থীর রেজিঃ কার্ডে এবং প্রবেশপত্রে বিষয়ের গরমিল পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে তিনি কেন্দ্র সচিবকে বিষয়টি অবহিত করবেন। পরীক্ষা চলাকালীন সময়েই বিষয়ের গরমিল পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের সাথে যোগাযোগ করে সংশোধন করে নিতে হবে। এ বিষয়ের পরে কোন সংশোধনী গ্রহণযোগ্য হবে না।

২৪.৫ প্রত্যহ সকাল/বিকালের সৃজনশীল ও বহুনির্বাচনি পরীক্ষার সময় পরীক্ষার্থীরা পৃথক স্বাক্ষরপত্রে স্বাক্ষর করবে। কর্তব্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ প্রত্যেক বিষয়ে ও পত্রে পরীক্ষার দিন ও সময়ে সৃজনশীল এবং নৈর্ব্যক্তিক অংশে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের পার্শ্বে অনুস্বাক্ষর করবেন। স্বাক্ষর পত্রে প্রত্যেক বিষয়ের জন্য রক্ষিত স্থানে যাতে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর সীমাবদ্ধ থাকে সেদিকে তাকে লক্ষ্য রাখতে হবে।

২৪.৬ স্বাক্ষর লিপিতে পরীক্ষার্থীর সঠিক বিষয় উল্লেখপূর্বক উপস্থিতির স্বাক্ষর নিশ্চিত করতে হবে। পরীক্ষার্থীর বিষয় নেই এরূপ কোন বিষয় উল্লেখ করা যাবে না। কোন পরীক্ষার্থী কোন বিষয় বা কোন পত্রে অনুপস্থিত/বহিস্কৃত হলে স্বাক্ষর লিপিতে উক্ত বিষয়ের/পত্রের নাম স্পষ্ট অক্ষরে লিখে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের ঘরে অনুপস্থিত/বহিষ্কৃত শব্দটি লাল কালিতে লিখে প্রত্যবেক্ষক তার স্বাক্ষরের ঘরে স্বাক্ষর করবেন। এক্ষেত্রে কোন প্রকার ভুলের কারণে পরীক্ষার্থীর ফল প্রকাশে বিঘ্ন সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট প্রত্যবেক্ষকের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

২৪.৭ কোন পরীক্ষার্থী কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে কোন প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করতে চাইলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তার নিকট না আসা পর্যন্ত তার আসন হতে উঠে দাঁড়িয়ে থাকবে। পরীক্ষার্থী কখনও আসন ত্যাগ করতে পারবে না। **বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার প্রথম অংশ কোন অবস্থাতেই ছেঁড়া যাবে না।**

২৪.৮ কক্ষ প্রত্যবেক্ষক হল সুপারের অনুমতি ব্যতীত কোন অবস্থাতেই তাঁর জন্য নির্দিষ্ট কক্ষ ত্যাগ করতে পারবেন না।

২৪.৯ কক্ষ প্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার সময় অসদুপায় অবলম্বন নিরোধ করার জন্য নিয়মাবলী মেনে চলার প্রতি পরীক্ষার্থীদের নির্দেশ দান করবেন। পরীক্ষা কেন্দ্রে কোন বিশৃঙ্খলা দেখা দিলে তাৎক্ষণিকভাবে তা কেন্দ্র সচিব অথবা হল সুপারের গোচরে আনবেন।

২৪.১০ প্রত্যেক কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তাঁর তত্ত্বাবধানে নিযুক্ত পরীক্ষার্থীদের প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন। কর্তব্যরত অবস্থায় পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষাদানে বিঘ্ন ঘটে এরূপ কোন কাজে তিনি লিপ্ত থাকতে পারবেন না।

২৪.১১ কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিজে এবং কেন্দ্রের কাজে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী পরীক্ষার্থীদের সাথে পরীক্ষা পরিচালনার প্রয়োজনীয় নির্দেশাবলী ব্যতীত অন্য কোন কথা বলা বা যোগাযোগ করতে পারবেন না।

২৪.১২ ভারপ্রাপ্ত অফিসার/কেন্দ্র সচিবের নির্দেশ না থাকলে পরীক্ষা চলাকালীন অবস্থায় পরীক্ষার্থীর নিকট কোন ফোন বা সংবাদ আসলে পরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত তা পরীক্ষার্থীদের দেয়া যাবে না।

২৪.১৩ কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তাঁর কক্ষের সকল পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র পরীক্ষা শেষে সংগ্রহ করবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক লক্ষ্য রাখবেন কোন পরীক্ষার্থী যেন পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তার উত্তরপত্র জমা না দিয়ে অথবা ডেস্কের উপর ফেলে রেখে না যায়।

২৪.১৪ পরীক্ষা শেষে উত্তরপত্র স্বাক্ষরপত্রের সঙ্গে যাচাই করে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও জ্যেষ্ঠ প্রত্যবেক্ষককে এ মর্মে নিশ্চিত হতে হবে যেন উপস্থিত সকল পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র সংগৃহীত হয়েছে।

২৪.১৫ কোন পরীক্ষার্থী নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্রে সেট কোডের বৃত্ত ভরাটে ভুল করলে ভরাটকৃত সেটেই উত্তরপত্র মূল্যায়ন করা হবে। সেট কোডের বৃত্ত ভরাটের ব্যাপারে পরীক্ষার পরে কোন সংশোধন গ্রহণযোগ্য হবে না। কোন পরীক্ষার্থী সেট কোডের কোন বৃত্ত ভরাট না করলে অথবা সেট কোডের একাধিক বৃত্ত ভরাট করলে তার উত্তরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।

২৪.১৬ কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ ও সংশ্লিষ্ট সকলেই লক্ষ্য রাখবেন যাতে সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠা (OMR) এবং নৈর্ব্যক্তিক অভীক্ষার উত্তরপত্রে কোন অবস্থাতেই ভাঁজ না পড়ে। এ ব্যাপারে পরীক্ষার্থীদের বারবার সর্তক করতে হবে।

২৪.১৭ পরীক্ষা শেষ হবার পর কক্ষ প্রত্যবেক্ষক লক্ষ্য রাখবেন, সকল উত্তরপত্র সংগৃহীত না হওয়া পর্যন্ত যেন কোন পরীক্ষার্থী আসন ত্যাগ না করে। পরীক্ষার্থী কক্ষ ত্যাগের পর তিনি সমুদয় উত্তরপত্র প্রাপ্তির বিষয়ে নিশ্চিত হবেন। যদি কোন পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্র দাখিল না করে তাহলে তৎক্ষণাৎ ঘটনাটি লিখিতভাবে কেন্দ্র সচিব/কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত অফিসারের গোচরে আনবেন।

২৪.১৮ কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তাঁর কক্ষে প্রশ্ন পত্রের ব্যাখ্যা, প্রশ্নের উত্তরের ইঙ্গিত দান বা বোর্ডের নির্দেশ ব্যতীত কোন প্রকার ভুল সংশোধন করতে পারবেন না।

২৪.১৯ প্রতিটি বিষয় ও পত্রের সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার প্রথম অংশ খুব সাবধানতার সঙ্গে সঠিকভাবে ছিঁড়বেন এবং সকল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ উক্ত বিষয়ের স্বাক্ষরলিপির উপস্থিতি ও উত্তরপত্রের সংখ্যার মিল নিশ্চিত করতে হবে এবং নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষরলিপিসহ তিনি হল সুপারের নিকট জমা দেবেন।

২৪.২০ অনুচ্ছেদ ২৪ এ কক্ষ প্রত্যবেক্ষককের করণীয় উপ অনুচ্ছেদ ২৪.১ থেকে ২৪.২০ পর্যন্ত বর্ণিত দায়িত্বগুলো যথাযথ পালন করার জন্য অনুরোধ করা হলো। এর যে কোন এক বা একাধিক দায়িত্ব পালনে অবহেলার প্রমাণ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট কক্ষ প্রত্যবেক্ষকসহ কেন্দ্র সচিবের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে এবং সেই সাথে কেন্দ্র বাতিল করার সিদ্ধান্ত নেয়া হবে।

২৫ পরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যাপারে কেন্দ্র সচিব, সহকারী কেন্দ্র সচিব, হলসুপার এবং প্রত্যবেক্ষকগণের দায়িত্ব পালনের নির্দেশাবলি তাদেরকে অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে।

২৬ শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বোর্ড ও জেলা প্রশাসন থেকে দায়িত্বপ্রাপ্ত ভিজিল্যান্স টিম যে কোন পরীক্ষা কেন্দ্রে গিয়ে কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করতে পারবেন। কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা ও পরিবেশ উন্নয়নের জন্য তাঁদের প্রদত্ত উপদেশমত কেন্দ্র সচিবকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তাঁরা পরীক্ষা কক্ষের বাইরে এবং ভিতরের যে কোন নিয়ম বর্হিভূত কার্যকলাপ প্রতিহত করার জন্য কেন্দ্র কর্তৃপক্ষের সাহায্য চাইলে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ সাহায্য করবেন। ভিজিল্যান্স টিমের কোন কর্মকর্তা পরীক্ষা কক্ষে কোন পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন করতে দেখলে তিনি তা কক্ষে কার্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নজরে আনবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক সে ক্ষেত্রে ঐ পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে নিয়মমাফিক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২৭ শৃঙ্খলা সম্পর্কীয় নিয়মাবলি :

২৭.১ যদি কোন পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্র দাখিল না করে, তাহলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তাৎক্ষণিক ঘটনাটি লিখিতভাবে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্র সচিবকে জানাবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্র সচিব অবিলম্বে তল্লাশি করবেন ও স্থানীয় থানায় বিষয়টি সম্পর্কে জিডি করবেন এবং জিডির কপিসহ ঐ দিনই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন।

২৭.২ কোন পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র ও রেজিঃ কার্ড ব্যতীত কোন বই, খাতা অথবা অন্য কোন কাগজপত্র পরীক্ষা কেন্দ্রের অভ্যন্তরে আনতে পারবে না। যদি কোন পরীক্ষার্থীর নিকট প্রবেশপত্র ও রেজিঃকার্ড ব্যতীত কোন বই, খাতা অথবা অন্য কোন কাগজপত্র পাওয়া যায় তাহলে সে অসদুপায় অবলম্বন করেছে বলে গণ্য 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 দেখলে তাকে বহিষ্কার করা যাবে।

২৭.৩ উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোন পৃষ্ঠায় অথবা প্রশ্নের কোন উত্তরে পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর, রেজিঃ নম্বর, নাম, পিতার নাম, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম, অথবা কোন অপ্রাসঙ্গিক ও আপত্তিজনক লেখা, কোন অসঙ্গত মন্তব্য বা অনুরোধ থাকলে বা এ রকম চিহ্ন থাকলে যাতে উত্তরপত্রটি নির্দিষ্ট কোন পরীক্ষার্থীর বুঝা যায় তবে তার পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং তার বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

২৭.৪ পরীক্ষার্থী প্রশ্নপত্র, চুষকাগজ বা প্রবেশপত্রের উপরে প্রশ্নের উত্তর অথবা অন্য কিছু লিখতে পারবে না।

২৭.৫ পরীক্ষার্থী কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তার উত্তরপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট জমা দিয়ে যাবে। কখনই উত্তরপত্র ডেস্কের উপর ফেলে রেখে যাবে না।

২৭.৬ 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।

২৭.৭ পরীক্ষা পাস করিয়ে দেয়ার জন্য কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষার ফল প্রকাশিত হবার পূর্বে পরীক্ষক বা পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে জড়িত ব্যক্তিদের প্রভাবান্বিত করার চেষ্টা করলে তার পরীক্ষা বাতিল করা হবে।

২৭.৮ পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় এবং প্রবেশপত্রের পিছনের পৃষ্ঠায় বর্ণিত নিয়মাবলি যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।

২৮ অনুচ্ছেদ ২৭.১ থেকে ২৭.৮ পর্যন্ত উল্লিখিত যে কোন 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 প্রত্যবেক্ষকের রিপোর্টসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে আলাদাভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।

২৯ কোন পরীক্ষার্থীকে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রকাশ্যে বহিষ্কার করলে যদি আইন শৃঙ্খলার অবণতি হবার আশংকা থাকে অথবা কক্ষ প্রত্যবেক্ষকসহ পরীক্ষা সংক্রান্ত দায়িত্বে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিরাপত্তা বিঘ্নিত হবার সম্ভাবনা থাকে; কেবলমাত্র সেই ক্ষেত্রেই নীরব বহিষ্কার করা যাবে। তবে বিষয়/পত্রের পরীক্ষা শেষে প্রত্যবেক্ষকের সুস্পষ্ট বিবরণসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেটে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে। (উত্তরপত্রের OMR এর প্রথম অংশ আলাদা করা যাবে না)।

৩০ কেন্দ্র পরিদর্শনে দায়িত্বপ্রাপ্ত বোর্ড কর্মকর্তা, কর্তব্যরত ম্যাজিস্ট্রেট অথবা ভিজিল্যান্স টিমের কোন সদস্যের নির্দেশক্রমে কোন পরিক্ষার্থীকে বহিষ্কার করতে হলে সংশ্লিষ্ট কক্ষ প্রত্যবেক্ষক সুনির্দিষ্ট কারণসহ কেন্দ্র সচিবকে একটি প্রতিবেদন দেবেন এবং কেন্দ্র সচিব সুষ্ঠুভাবে গোপনীয় প্রতিবেদন পূরণ করে উত্তরপত্রসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাবেন (উত্তরপত্রের OMR এর প্রথম অংশ আলাদা করা যাবে না)।

৩১ বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র বোর্ডে প্রেরণের নিয়মাবলি :

৩১.১ কোন পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন অথবা অন্য কোন কারণে বহিষ্কার অথবা নীরব বহিষ্কার করা হলে তার সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় প্রথম অংশ না ছিঁড়ে প্রত্যবেক্ষককের প্রতিবেদনসহ বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রদত্ত গোপনীয় ফরমে সঠিকভাবে প্রস্তুত করে বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হবার সাথে সাথে উক্ত পরীক্ষার্থীর **সৃজনশীল উত্তরপত্র আলাদা লাল রংয়ের কাপড়ে প্যাকেট করে** প্যাকেটের উপরে কাল কালি দ্বারা স্পষ্টাক্ষরে **"রিপোর্টেড"** লিখে কেন্দ্রের অন্যান্য উত্তরপত্রের বাক্সে/বস্তায় আলাদাভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে জমা দিতে হবে।

৩১.২ নীরব বহিষ্কারের ক্ষেত্রে নীরব বহিষ্কারের কারণ সুস্পষ্টভাবে প্রত্যবেক্ষকের প্রতিবেদনে উল্লেখ থাকতে হবে। নীরব বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদেরকে সঙ্গত কারণেই পরবর্তী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার অনুমতি দিতে হবে। তবে পরবর্তী বিষয়ের পরীক্ষায় সে অসদুপায় অবলম্বন না করলেও তার পরবর্তী সকল বিষয়ের সৃজনশীল উত্তরপত্র (কভার পৃষ্ঠার ১ম অংশ না ছিঁড়ে) ও নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের সাথে নীরব বহিষ্কারের বিষয়, পত্র ও কারণ উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদনসহ **লাল রংয়ের কাপড়ের** আলাদা প্যাকেটে কেন্দ্রের উত্তরপত্রের বাক্সে/বস্তায় পৃথকভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে জমা দিতে হবে।

৩২ পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নে বর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপগুলো অপরাধ বলে গণ্য হবে যার শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নে বর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপ অপরাধ বলে গণ্য হবে	শাস্তির ধরণ	শাস্তি মূলক ব্যবস্থার বিবরণ
১	পরীক্ষা কক্ষে এদিক-ওদিক তাকানো, একে অন্যের সঙ্গে কথা বলা বা কথা বলে লিখা।	'ক'	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল।
২	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		
৩	ডেস্কে/বেঞ্চে, হাতে, কাপড় বা অন্য কোথাও পিছনের অথবা পার্শ্বের অথবা সামনে 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 বিরদ্ধে 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 নিম্নরেখা (Underline) করতে হবে।		
৪	লিথোকোড পরিবর্তন করা।		
৫	অন্যের লিখা উত্তরপত্র দেখে নকল করা এবং ইচ্ছাকৃতভাবে কেহ উত্তরপত্র দেখাচ্ছে এমন প্রমাণিত হলে তার বিরুদ্ধেও সমান শাস্তির সুপারিশ করতে হবে। উভয়ের সংশ্লিষ্ট অংশ লাল কালি দ্বারা নিম্নরেখা (Underline) করতে হবে।		
৬	পরীক্ষা কক্ষে যে কোন ধরনের অপরাধ করতে সাহায্য করা।		

ক্রমিক নং	পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নে বর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপ অপরাধ বলে গণ্য হবে	শাস্তির ধরণ	শাস্তি মূলক ব্যবস্থার বিবরণ
৭	মোবাইলে বা যে কোন ধরনের ইলেক্ট্রনিক ডিভাইস সঙ্গে থাকলে বা SMS/MMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার বিষয় সম্পর্কিত কোন কিছু লেখা থাকলে কিংবা ঐসব ইলেক্ট্রনিক ডিভাইসে প্রশ্নের উত্তরের সাথে সংগতিপূর্ণ কোন তথ্য সংরক্ষিত থাকলে কর্তব্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করবেন।		
৮	উত্তরপত্রে প্রশ্নপত্রের সম্পর্ক বিবর্জিত আপত্তিকর কিছু লিখা অথবা অযৌক্তিক মন্তব্য বা অনুরোধ করা।	'খ'	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী এক বছরের জন্য পরীক্ষা দেবার অনুমতি পাবে না।
৯	পরীক্ষা কক্ষে বাধা বিঘ্ন সৃষ্টি করা বা গোলযোগ করা।		
১০	দোষণীয় কাগজপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে না দিয়ে তা নাগালের বাইরে ফেলে দেয়া বা গিলে খাওয়া।		
১১	একই উত্তরপত্রে দুই রকম/দুই ব্যক্তির হাতের লেখা থাকা।		
১২	প্রশ্নপত্র বা সাদা উত্তরপত্র বাইরে পাচার করা।		
১৩	কক্ষ প্রত্যবেক্ষক বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে গালাগালি বা ভীতি প্রদর্শন করা।		
১৪	কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট উত্তরপত্র দাখিল না করে পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করা।	'গ'	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী দুই বছরের জন্য পরীক্ষা দেবার অনুমতি পাবে না।
১৫	রোল নম্বর পরিবর্তন করা, পরস্পর উত্তরপত্র বিনিময় করা অথবা অন্যায়ভাবে হস্তক্ষেপ করা।		
১৬	কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত মূল উত্তরপত্রের পাতা পরিবর্তন করা।		
১৭	পরীক্ষা কক্ষে, কেন্দ্রের প্রাঙ্গনে বা কেন্দ্রের বাইরে কোন কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আক্রমণ করা বা আক্রমণের চেষ্টা করা, অস্ত্র প্রদর্শন করা।		
১৮	পরীক্ষার্থী কর্তৃক পরীক্ষা ভবনের বাইরে অন্যের দ্বারা লিখিত উত্তরপত্র বা লিখিত অতিরিক্ত উত্তরপত্র দাখিল করা।		
১৯	পরীক্ষার্থী নিজের পরীক্ষা দিতে অন্য ব্যক্তিকে নিযুক্ত করা।		
২০	নিয়ম বহির্ভূতভাবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা।		

৩৩ স্কুল থেকে কোন বিশেষ বছরের জন্য কোন পরীক্ষার্থী বোর্ডের পরীক্ষা দেবার অনুমতি পায় নি অথচ সে যদি অন্য কোন স্কুল থেকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে তবে তার পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হবে।

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

৩৫

৩৫.১ কোন পরীক্ষার্থীর ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল হয়ে যাবে এরূপ কোন অপরাধ করে থাকলে তাকে বহিষ্কার করতে হবে এবং পরবর্তী পত্রের পরীক্ষা আরম্ভ হবার পূর্বে কেন্দ্র সচিব পরীক্ষার্থীকে এ সিদ্ধান্ত সম্পর্কে জানিয়ে দেবেন।

৩৫.২ প্রত্যেক পরীক্ষা অপরাধের ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র, প্রবেশপত্র ও এতদসংক্রান্ত দোষণীয় কাগজপত্র এবং সম্পূর্ণ ঘটনার স্বাক্ষ্য প্রমাণসহ একটি গোপনীয় প্রতিবেদন অতি সত্তর একটি পৃথক সিলমোহরকৃত প্যাকেটে অন্যান্য উত্তরপত্র পাঠানোর সময় পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।

৩৫.৩ কেন্দ্র সচিব কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট হতে প্রাপ্ত এরূপ প্রতিটি প্রতিবেদনের সাথে অপরাধ সম্পর্কিত সুস্পষ্ট বক্তব্যসহ একখানা বিবৃতি গ্রহণ করবেন। প্রতিবেদনে যতদুর সম্ভব প্রকৃত ঘটনার সাক্ষ্য প্রমাণ থাকতে হবে। অস্পষ্ট বা অসম্পূর্ণ প্রতিবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।

৩৫.৪ পরীক্ষার্থীর নিকট হতে প্রাপ্ত দোষণীয় কাগজপত্রের যে অংশ হতে উত্তরপত্রের নকল করা হয়েছে তাও উত্তরপত্রে লেখা নকল করা অংশ লাল কালি বা লাল বলপেন দিয়ে চিহ্নিত করে অপরিবর্তনীয় অবস্থায় অবশ্যই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।

৩৫.৫ পরীক্ষার্থীর আসনের আশে পাশে কোন দোষণীয় কাগজপত্র পাওয়া গেলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থী কর্তৃক উহা ব্যবহার করা সম্বন্ধে নিশ্চিত না হওয়া পর্যন্ত কোন পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কার করবেন না।

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

৩৫.৭ ৭ (সাত) দিন অতিবাহিত হবার 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।

৩৬ **উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ :**

পরীক্ষার ফল প্রকাশের দিন থেকে ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের জন্য যথাযথ ফিসহ SMS এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ বলতে উত্তরপত্র পুনঃমূল্যায়ন বুঝবে না। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের সময় নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহ যাচাই করা হবে :

৩৬.১ উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোন প্রশ্নোত্তরে পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক নম্বর না দিয়ে থাকলে তাতে নম্বরে দেয়া যাবে।

৩৬.২ উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে প্রদত্ত নম্বর কভার পৃষ্ঠায় উঠাতে ভুল করলে তা সংশোধন করা যাবে।

৩৬.৩ কভার পৃষ্ঠায় উঠানো নম্বরের যোগফলে কোন ভুল হলে তা সংশোধন করা যাবে।

৩৬.৪ পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর কোন অবস্থাতেই সংশোধন/পরিবর্তন করা যাবে না।

৩৬.৫ পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বরের বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা সংশোধন করা যাবে।

৩৬.৬ উত্তরপত্র কোন অবস্থাতেই পরীক্ষার্থী, তার আত্নীয় স্বজন অথবা অন্য কোন ব্যক্তিকে দেখানো যাবে না।

৩৭ **রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ :**

৩৭.১ পরীক্ষার্থীদের আবেদন, স্বাক্ষরলিপি, মূল উত্তরপত্র, ব্যবহারিক উত্তরপত্র, বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র ও পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় নথি পরীক্ষার ফল প্রকাশের পর থেকে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত সংরক্ষণ করতে হবে।

৩৭.২ উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের ফল প্রকাশের পর ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত পুনঃনিরীক্ষিত উত্তরপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।

৩৭.৩ পুনঃ নিরীক্ষণের পর সকল পরীক্ষার্থীদের টেবুলেশন বই মূল রেকর্ড বই হিসেবে স্থায়ীভাবে সংরক্ষিত থাকবে।

প্রফেসর ড. মোঃ আব্দুল মতিন
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
যশোর
ফোন: ০২৪৭৭৭৬২৭১৪

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 ধরনের 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 অর্থ দন্ড 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 অর্থ দন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

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

যিনি আইনানুগ কর্তৃত্ব ছাড়া যে কোন প্রকারে কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন নম্বর, মার্কশিট, টেবুলেশন শিট, সার্টিফিকেট, ডিপে-ামা অথবা ডিগ্রীর বদল অথবা গ্রুপ পরিবর্তন করেন, তিনি চার বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

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

যিনি কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত মার্কশিট, 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 আছে, 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 দন্ডিত হইবেন।

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

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

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

যিনি কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন উত্তরপত্র অথবা উহার অংশ বিশেষের পরিবর্তে অন্যকোন 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 উভবিধ 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 অর্থ দন্ড 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 একবৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থ দন্ড 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 কর্তব্যও 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 শ্রেণির 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 হইলেও এই আইনের অধীনে যে কোন দন্ডাদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

১৫। **রহিতকরণ ও হেফাজত :**

(১) ১৯৮০ সনের পাবলিক পরীক্ষা (অপরাধ) অধ্যাদেশ (১৯৮০ সনের ৬নং অধ্যাদেশ) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) এইরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত অধ্যাদেশের অধীনে কৃত কোন কিছু অথবা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই আইনের অনুরূপ বিধানের অধীনে কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

স্বাক্ষর
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 XLII of 1980) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়।

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম :** এই আইন The Public Examination (offences) (Amendment) Act. 1992 নামে অভিহিত হইবে।

২। Act XLII of 1980 এর Section 3 এর সংশোধন। Public Examination Offencess Act 1980 (XLII of 1980) অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত এর Section-3 এর "two years or with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Five years and shall not be less than one year" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

৩। Act XLII of 1980 এর Section-4 এ সংশোধন। উক্ত Act এর Section-4 এর "Four years or with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে, "Ten 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 Section-6 এর "Four years or with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Seven 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-8 এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section-8 এর "two years or with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Ten 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) "Clause (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 whatsoever".

(খ) "Two years or with fine or with both" 'শব্দ গুলি 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/শাঃ 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 প্রজ্ঞাপণ নং-শাঃ ১১/১০/ (১) ২০০১/২৬৭ তারিখ ১২/০৩/২০০১ এর নিম্নরূপ সংশোধন করেছে-

(ক) পরীক্ষার 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 তা GPA ন্যূনতম ১.০ (এক) হলে তাকে পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ঘোষণা করা হবে।

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

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

(ঙ) এস এস সি/ দাখিল পরীক্ষায় ন্যূনতম ০৪ (চারটি) বিষয়ে এবং এইচ এস সি/ আলিম পরীক্ষায় ন্যূনতম ০৩ (তিন) বিষয়ে উত্তীর্ণ হলে অর্থাৎ D বা তদুর্ধ্ব গ্রেড পেলে অনুত্তীর্ণ বাকী বিষয়ে বিষয়সমূহে 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 পরবর্তী 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 নৈর্ব্যক্তিক) 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 গন্য হবে।

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

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

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

(ঞ) ২০০৪ সাল থেকে অনুষ্ঠিতব্য পরীক্ষায় (এস এস সি/ এইচ.এস.সি/ 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 হয়। 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) এইচ এস সি/ আলিম পরীক্ষার ক্ষেত্রে ২০০৩ সালে অনুষ্ঠিত পাবলিক পরীক্ষা থেকে পরীক্ষায় পাশ ফেল প্রথা বিলুপ্ত হবে।

২। এস এস সি/ দাখিল ও এইচ এস সি/ আলিম পরীক্ষায় একজন পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বরের (Raw score) কে লেটার গ্রেডে রূপান্তরে পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে :

লেটার গ্রেড	প্রাপ্ত নম্বরের শ্রেণি 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।

স্বাক্ষর
আখতারী বেগম
সিনিয়র সহকারী সচিব

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, যশোর
২০২৫ সনের এসএসসি পরীক্ষার সময় বিভাজন

সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, বাংলাদেশ কর্তৃক ২০২৫ সনের এসএসসি পরীক্ষার নম্বর বন্টন ও সময় নিম্নরূপভাবে বিভাজন করা হলো।

* ৩০ নম্বরের বহুনির্বাচনি (MCQ) পরীক্ষার ক্ষেত্রে সময় ৩০ মিনিট এবং ৭০ নম্বরের সৃজনশীল (CQ) পরীক্ষার ক্ষেত্রে সময় ২ ঘন্টা ৩০ মিনিট।
* ব্যবহারিক বিষয় সম্বলিত পরীক্ষার ক্ষেত্রে ২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনি (MCQ) অংশের জন্য ২৫ মিনিট এবং ৫০ নম্বরের সৃজনশীল (CQ) পরীক্ষার ক্ষেত্রে সময় ২ ঘন্টা ৩৫ মিনিট।
* পরীক্ষা বিরতিহীনভাবে প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত সময় পর্যন্ত চলবে। MCQ এবং CQ উভয় অংশের পরীক্ষার মধ্যে কোনো বিরতি থাকবে না।

ক। **সকাল ১০:০০টা থেকে অনুষ্ঠেয় পরীক্ষার ক্ষেত্রে**

সকাল ০৯:৩০ মি. অলিখিত উত্তরপত্র ও বহুনির্বাচনি OMR শিট বিতরণ
সকাল ১০:০০টা বহুনির্বাচনি প্রশ্নপত্র বিতরণ
সকাল ১০:৩০ মি. সৃজনশীল প্রশ্নপত্র বিতরণ ও বহুনির্বাচনি উত্তরপত্র (OMR শিট) সংগ্রহ (২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনি পরীক্ষার ক্ষেত্রে এ সময় ১০:২৫ মিনিট)

খ। **দুপুর ০২:০০টা থেকে অনুষ্ঠেয় পরীক্ষার ক্ষেত্রে**

দুপুর ০১:৩০ মি. অলিখিত উত্তরপত্র ও বহুনির্বাচনি OMR শিট বিতরণ
দুপুর ০২:০০টা বহুনির্বাচনি প্রশ্নপত্র বিতরণ
দুপুর ০২:৩০ মি. সৃজনশীল প্রশ্নপত্র বিতরণ ও বহুনির্বাচনি উত্তরপত্র (OMR শিট) সংগ্রহ (২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনি পরীক্ষার ক্ষেত্রে এ সময় ০২:২৫ মিনিট)

কেন্দ্র সচিব, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কক্ষ প্রত্যবেক্ষক, পরীক্ষার্থীসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে উল্লিখিত সময় বিভাজন যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

প্রফেসর ড. মোঃ আব্দুল মতিন
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
যশোর
ফোন : ০২৪৭৭৭৬২৭১৪
ই-মেইল : controller@jessoreboard.gov.bd

ফল প্রকাশ সংক্রান্ত নীতিমালা

১। (ক) পরীক্ষার 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।

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

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

(ঘ) 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।

২। এসএসসি পরীক্ষায় একজন পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বরের (Raw score) কে লেটার গ্রেডে রূপান্তরের পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে :

লেটার গ্রেড	প্রাপ্ত নম্বরের শ্রেণি 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। নীতিমালায় উল্লিখিত নিয়মাবলি সঠিকভাবে অনুসরণ করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

৪। এসএসসি পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে গ্রহণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে উপর্যুক্ত যেকোন বিষয় পরিবর্তন করতে পারবেন। পরিবর্তনের সাথে সাথে তা ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হবে।

(প্রফেসর ড. মোসাম্মাৎ আসমা বেগম)
চেয়ারম্যান
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
যশোর