



# জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

গাজীপুর।

## ২০১২ সালের মাস্টার্স শেষ পর্ব পরীক্ষার প্রধান পরীক্ষকের জন্য নির্দেশাবলী

- ১। পরীক্ষকদের নিকট হতে উত্তরপত্র পাওয়ার পর প্রধান পরীক্ষক হিসেবে উত্তরপত্রগুলো অতীত যত্নসহকারে নিজ হেফাজতে সংরক্ষণ করবেন। পরীক্ষা সংক্রান্ত সকল কাজের গোপনীয়তা সর্বতোভাবে রক্ষা করবেন।
- ২। পরীক্ষকগণের নিকট হতে প্রাপ্ত পরীক্ষিত উত্তরপত্রের কমপক্ষে ১২% উত্তরপত্র প্রধান পরীক্ষক ব্যক্তিগতভাবে পুনরায় পরীক্ষণ করবেন এবং নিরীক্ষক কর্তৃক সকল নিরীক্ষিত উত্তরপত্রে অনুস্বাক্ষর করবেন। প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক পুনঃ পরীক্ষিত উত্তরপত্রের জন্য তিনি বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি অনুযায়ী পারিশ্রমিক প্রাপ্য হবেন।
- ৩। প্রয়োজনবোধে পরীক্ষিত উত্তরপত্রের পূর্ণমানের ১০% নম্বর কম বা বেশী করতে পারবেন। তবে এরূপ পরিবর্তনের একটি তালিকা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণ করবেন (নমুনা সংযুক্ত)।
- ৪। পরীক্ষক কর্তৃক Optical Marks Reader (OMR) ফরম এর প্রাপ্ত নম্বরের ঘর পূরণে গাফিলতির কারণে পরীক্ষার্থীদের অপূর্ণনীয় ক্ষতির আশংকা থাকে। এজন্য অনুস্বাক্ষরের সময় OMR ফরম এর প্রাপ্ত নম্বরের ঘর সঠিকভাবে পূরণ হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন।
- ৫। উত্তরপত্র মূল্যায়ন/নিরীক্ষণকালীন সময়ে কোন উত্তরপত্রের মধ্যে যই এর পাতা, হাতের লেখা, দোষনীয় কাগজ, উত্তরপত্রের কাগজ পরিবর্তন, বাহির হতে লেখা কাগজ উত্তরপত্রে সংযোজন, ফাঁকা উত্তরপত্র, সঠিক লেখা উত্তর কেটে দেয়া বা রিপোর্টেড কোন উত্তরপত্র থাকলে এরূপ উত্তরপত্র মূল্যায়ন/পুনঃপরীক্ষা না করে লিখিত একটি প্রতিবেদনসহ উত্তরপত্র গালাসীলকৃত খামের উপরে প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক বহিষ্কৃত কথটি লিখে উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাস্টার্স শেষ পর্ব শাখায় জরুরী ভিত্তিতে প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন।
- ৬। কোন পরীক্ষক উত্তরপত্র মূল্যায়নে ওভার মার্কিং বা আন্ডার মার্কিং করলে তাকে জরুরী ভিত্তিতে চিঠি/টেলিফোনে বিষয়টি অবহিত করবেন। একটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরীক্ষককে ডেকে প্রদত্ত মার্কের প্রয়োজনীয় পরিবর্তনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষক উপস্থিত হয়ে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করে দিতে ব্যর্থ হলে তা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে অবহিত করবেন। প্রয়োজন হলে বিশ্ববিদ্যালয়ের অনুমতি নিয়ে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্য একজন পরীক্ষককে দিয়ে উত্তরপত্র পুনঃপরীক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এ ক্ষেত্রে প্রধান পরীক্ষক বা তাঁর নিরীক্ষকগণ উত্তরপত্র পুনঃপরীক্ষণ করতে পারবেন না। পরীক্ষক এবং পুনঃপরীক্ষকের প্রদত্ত নম্বরের মধ্যে ২০% বা এর বেশী পার্থক্য হলে পরীক্ষক ঐ উত্তরপত্র পরীক্ষণের কোন বিল প্রাপ্য হবেন না। অন্য ক্ষেত্রে পরীক্ষক সংশ্লিষ্ট উত্তরপত্র পরীক্ষণের জন্য ৫০% এবং ২য় পরীক্ষক ১০০% বিল প্রাপ্য হবেন।
- ৭। প্রধান পরীক্ষক উত্তরপত্রের সংখ্যা অনুযায়ী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের পূর্বানুমতিক্রমে প্রয়োজনীয় সংখ্যক নিরীক্ষক নিয়োগ করবেন এবং নিয়োগকৃত নিরীক্ষকগণের নাম ও অন্যান্য তথ্য পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণ করবেন। নিরীক্ষক অবশ্যই সংশ্লিষ্ট বিষয়ের হতে হবে। একজন নিরীক্ষক সর্বোচ্চ ৩০০০ (তিন হাজার) উত্তরপত্র নিরীক্ষণ করতে পারবেন।
- ৮। **উত্তরপত্রের কভার সীট/OMR ফরম এর বিবরণ ও ব্যবহার :**
  - (ক) OMR ফরম তিন অংশে বিভক্ত যথা : পরীক্ষার্থীর অংশ (যা কেন্দ্র থেকে বিচ্ছিন্ন করা হয়েছে), ২য় অংশ (পরীক্ষকের অংশ) এবং ৩য় অংশ (খাতার অংশ)।
  - (খ) পরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর কোন নিরীক্ষক পরিবর্তন করতে পারবেন না। কিন্তু কোন পরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরের যোগফল ভুল পাওয়া গেলে বা কোন প্রশ্নোত্তরের নম্বর প্রদান না করলে সে ক্ষেত্রে নিরীক্ষক তা প্রধান পরীক্ষকের দৃষ্টিগোচরে আনবেন এবং প্রধান পরীক্ষক প্রয়োজনীয় সংশোধনীর ব্যবস্থা গ্রহণ করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে তা অবহিত করবেন।
  - (গ) পরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর প্রধান পরীক্ষক কমাতে বা বাড়াতে চাইলে উত্তরপত্রে পরীক্ষক কর্তৃক প্রশ্নোত্তরীয় নম্বরে (উত্তরপত্রের ভিতরে) সংশোধন করে অনুস্বাক্ষর করবেন এবং একই সাথে OMR ফরমের খাতার অংশে সে অনুযায়ী সংশোধন করে অনুস্বাক্ষর করবেন। OMR ফরমের পরীক্ষকের অংশের প্রা: পরীক্ষকের নম্বর (সর্বশেষ ঘরে) সংশোধনিত সর্বমোট নম্বর লিখবেন এবং সে অনুযায়ী বৃত্ত ভরাট করবেন। যে সব উত্তরপত্রের নম্বর পরিবর্তন হবে তার একটি তালিকা (নমুনা সংযুক্ত) সংশ্লিষ্ট শাখায় অবশ্যই জমা দিতে হবে।
- ৯। উত্তরপত্র মূল্যায়ন/নিরীক্ষা করার পরপরই নম্বরপত্র অর্থাৎ OMR ফরম এর দ্বিতীয় অংশ (পরীক্ষকের অংশ) উত্তরপত্র হতে পৃথক করে ক্রমিক নম্বর অনুযায়ী সাজাতে হবে এবং সরবরাহকৃত OMR ফরম বাস্কে প্রতিটিতে ২০০ হতে ২৫০টি নম্বরপত্র (OMR) প্যাকেট করতে হবে (কাগজ মুড়ে সীলগালা পূর্বক)। প্রতিটি প্যাকেটের জন্য ৪ (চার) কপি "শিরোনামপত্র" (বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত) তৈরি করতে হবে। শিরোনামপত্রের প্রথম কপি প্যাকেটের ভিতরে, দ্বিতীয় কপি প্যাকেটের উপরে আঠা দিয়ে এমনভাবে লাগাতে হবে যেন তা পড়া (Raed) যায়। তৃতীয় কপি সংশ্লিষ্ট শাখায় OMR ফরম এর সাথে জমা দিতে হবে এবং চূতূর্ষ কপি ভবিষ্যৎ প্রয়োজনে নিজের কাছে সংরক্ষণ করতে হবে। প্রতিটি OMR ফরমের নির্ধারিত স্থানে নিরীক্ষক এবং প্রধান পরীক্ষক অবশ্যই স্বাক্ষর করবেন।
- ১০। নম্বরপত্র (OMR) দুই কিস্তিতে পাঠাতে হবে। পরীক্ষকদের নিকট হতে উত্তরপত্র পাওয়ার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রথম কিস্তি এবং ১০ (দশ) দিনের মধ্যে দ্বিতীয় বা শেষ কিস্তি পাঠাতে হবে।
- ১১। নিরীক্ষণের পর নম্বরপত্র (OMR) হাতে হাতে বা বাহক মারফত স্ব-স্ব আঞ্চলিক কেন্দ্রে গালাসীলকৃত অবস্থায় জমা দিতে হবে। কোন অবস্থাতেই ডাকযোগে নম্বরফর্দ (OMR) প্রেরণ করা যাবে না।
- ১২। ফলাফল প্রকাশের পর নির্দেশ না দেওয়ার পর্যন্ত নিরীক্ষিত উত্তরপত্রগুলি নিজ হেফাজতে সংরক্ষণ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই বিশ্ববিদ্যালয়ে অনুমতি ছাড়া উত্তরপত্র বিক্রয় বা নষ্ট করা যাবে না।
- ১৩। প্রধান পরীক্ষক, নিরীক্ষক এবং পরীক্ষকদের পারিশ্রমিক বিল পরিশোধের জন্য নম্বরপত্র (OMR) এর শেষ কিস্তি প্রেরণের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যেই প্রেরিত সংযুক্ত প্রতিবেদন ফরমগুলি ইংরেজীতে পূরণ করে অধীনস্থ পরীক্ষকদের তালিকা (কোড নম্বর অনুযায়ী) স্ব-স্ব আঞ্চলিক কেন্দ্রে জমা দিতে হবে।

### নিরীক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ক) নিরীক্ষকগণ প্রধান পরীক্ষকের নিকট হতে পরিষ্ক বিবরণী ফরম পাওয়ার সাথে সাথে নিরীক্ষা কাজের জন্য রেজিস্টারে পরীক্ষকগণের নাম, ঠিকানা, উত্তরপত্রের সংখ্যা ইত্যাদির বিবরণ লিপিবদ্ধ করবেন।
- খ) নিরীক্ষক পরীক্ষকগণের নিকট হতে প্রাপ্ত উত্তরপত্রগুলো যথাযথভাবে নিরীক্ষা করবেন। নিরীক্ষাকালে তিনি নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলোর প্রতি লক্ষ্য রাখবেন :
  - ◆ উত্তরপত্রে কোন অপরিক্ষিত প্রশ্নোত্তর আছে কি না?
  - ◆ উত্তরপত্রে প্রদত্ত সকল নম্বর কভার পৃষ্ঠায় নির্ধারিত স্থানে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কি না?
  - ◆ প্রাপ্ত নম্বরের সঠিক যোগফল সঠিক আছে কি না?
  - ◆ প্রাপ্ত নম্বর OMR ফরমের নির্ধারিত স্থানে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধকরণ এবং সে অনুযায়ী সঠিক বৃত্ত ভরাট করা হয়েছে কি না?
  - ◆ কোন প্রশ্নোত্তরের অতিমূল্যায়ন/অবমূল্যায়ন/নম্বর বিহীন আছে কি না?
  - ◆ সংশ্লিষ্ট পরীক্ষকের কোড নম্বর, উত্তরপত্রের ক্রমিক নম্বর, বিষয়/পত্র/কোর্সের কোড সঠিকভাবে লিখে বৃত্ত ভরাটকরণ এবং যথাস্থানে স্বাক্ষর দান করেছেন কি না?

উপর্যুক্ত যে কোন ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে নিরীক্ষক তা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন এবং সংশোধনের জন্য তিনি তাৎক্ষণিকভাবে বিষয়টি প্রধান পরীক্ষককে অবহিত করবেন।

বি: দ্র:- নির্ধারিত সময়ে পরিষ্ক উত্তরপত্র প্রেরণ না করলে তার সঙ্গে যোগাযোগ করে উত্তরপত্র সংগ্রহের ব্যবস্থা নিতে হবে। প্রয়োজনে ঐ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

আপনার সহযোগীতার জন্য ধন্যবাদ।

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক

জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর

ফোন : ০২-৯২৯১০১৭, ফ্যাক্স : ০২-৯২৯১০৪৪

ই-মেইল : controller@nu.edu.bd



# জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর  
গাজীপুর।

## ২০..... সালের মাস্টার্স শেষ পর্ব পরীক্ষায় প্রধান পরীক্ষকগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য

- ১। অধীনস্থ পরীক্ষকগণের নিকট থেকে পরীক্ষিত উত্তরপত্র হাতে হাতে গ্রহণ করবেন।
- ২। উত্তরপত্র হাতে পাওয়ার সাথে সাথে নিয়মানুযায়ী মোট উত্তরপত্রের ১২% পুনঃ পরীক্ষণ করবেন এবং প্রাপ্ত উত্তরপত্র নিরীক্ষণের কাজও শুরু করবেন। কোন অবস্থাতেই সকল পরীক্ষকের উত্তরপত্র প্রাপ্তির জন্য অপেক্ষা করবেন না।
- ৩। উত্তরপত্র পুনঃ পরীক্ষণ, নিরীক্ষণ ও স্বাক্ষর শেষে OMR (১ম পরীক্ষকের অংশ) নির্দিষ্ট প্যাকেটে রাখতে হবে। উত্তরপত্রগুলো প্যাকেট করে পরীক্ষকের নাম ও পরীক্ষক কোড এর ট্যাগ লাগিয়ে সংরক্ষণের ব্যবস্থা করবেন।
- ৪। OMR এর প্যাকেট এবং নম্বরপত্র নিয়মানুযায়ী উপসীট এবং বিবরণী তৈরী করে নিকটস্থ আঞ্চলিক কেন্দ্রের পরিচালক মহোদয়ের নিকট জমা দেবেন।
- ৫। অধীনস্থ পরীক্ষকগণের নামের তালিকা ও প্রয়োজনীয় আনুষঙ্গিক কাগজপত্রাদি আঞ্চলিক কেন্দ্র/জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে। অধিকন্তু উত্তরপত্র পরীক্ষণ ও নিরীক্ষণ কাজে ব্যবহৃত সকল ফরম ও নম্বর ফর্দ বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইট [www.nu.edu.bd](http://www.nu.edu.bd) এ পাওয়া যাবে।
- ৬। পরীক্ষকগণ নির্ধারিত সময়ে উত্তরপত্র জমা না দিলে তাঁকে উত্তরপত্র জমা দেওয়ার জন্য তাগিদ দেবেন এবং বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। জরুরি প্রয়োজনে আঞ্চলিক কেন্দ্রের পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট শাখার উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক-এর সাথে যোগাযোগ করবেন।
- ৭। উত্তরপত্র নিরীক্ষণ শেষে নিরীক্ষক প্রতিটি উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করবেন এবং প্রধান পরীক্ষক প্রতিস্বাক্ষর করবেন। পরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরে পরিবর্তন হলে প্রধান পরীক্ষক উত্তরপত্রে নম্বর পরিবর্তন করে অনুস্বাক্ষর করবেন এবং নম্বরপত্রের সংশোধনী ফরমেও নম্বর উঠাবেন।

বিঃ দ্রঃ সেশনজট দূরীকরণ এবং ফলাফল স্বল্পতম সময়ের মধ্যে প্রকাশের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ একক পরীক্ষক এবং প্রধান পরীক্ষক পদ্ধতি প্রবর্তন করেছে। এ কাজে আপনাদের সহযোগিতা একান্তভাবে কামনা করি।

সকল আঞ্চলিক কেন্দ্রের ঠিকানা ও ফোন/মোবাইল নংঃ

জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় আঞ্চলিক কেন্দ্র রাজশাহী : বাড়ী # ০৫, রোড # ০১, গ্রীন ভিলা পারিজাত আ/এ, ভদ্রা, রাজশাহী। ফোন # ০৭২১-৭৬২১৪১	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় আঞ্চলিক কেন্দ্র চট্টগ্রাম : মাস্টার কটেজ, বাড়ী # ৪৩, রোড # ০১ ডি আই পি এইচ/এস, দক্ষিণ খুলসি, চট্টগ্রাম। মোবাইল # ০১৭১১-২২০৪৪১, ০১৭১৪৫৩৩২৫৮	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় আঞ্চলিক কেন্দ্র সিলেট : আহাদ ভিলা, পাঠানটুলি পয়েন্ট সিলেট। ফোন # ০৮২১-৭২৯১০২
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় আঞ্চলিক কেন্দ্র খুলনা : বাড়ী # ২২৭, রোড # ০১ কেডিএ আ/এ, খুলনা-৯১০০। ফোন # ০৪১-৭৩১৬৭৩	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় আঞ্চলিক কেন্দ্র বরিশাল : হোল্ডিং # ১০০০, ওয়ার্ড # ১২ মেডিকেল কলেজ লেন, দক্ষিণ আলেকান্দা বরিশাল-৮২০০। ফোন # ০৪৩১-৬১১৬৮ মোবাইল- ০১৭১৫-৫৭৭৭০৫	জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় আঞ্চলিক কেন্দ্র রংপুর : বাড়ী # ৩৯০, জিএলরায় রোড কামাল কাছনা, রংপুর-৫৪০০। ফোন # ০৫২১-৫৬০১৫
ঢাকা বিভাগের জন্য : জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।		

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক  
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।  
ফোনঃ ০২-৯২৯১০১৭, ফ্যাক্সঃ ০২-৯২৯১০৪৪  
ইমেইলঃ [controller@nu.edu.bd](mailto:controller@nu.edu.bd)



## জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর

গাজীপুর।

### ২০..... সালের মাস্টার্স শেষ পর্ব পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়ন ও নম্বর প্রেরণ বিষয়ে পরীক্ষকগণের করণীয়

- ১। উত্তরপত্র গ্রহণের পর বিষয়, কোর্স ও সংখ্যা মিলিয়ে নিয়ে সংশ্লিষ্ট প্রধান পরীক্ষককে টেলিফোনে জানাতে হবে এবং সংযুক্ত ফরমটি পূরণ করে ০৩ দিনের মধ্যে প্রধান পরীক্ষকের নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- ২। সকল উত্তরপত্রের OMR ফরমের নির্ধারিত ঘরে এবং কভার পৃষ্ঠায় পরীক্ষক কোড ও উত্তরপত্রের ক্রমিক নম্বর অবশ্যই লিখতে হবে এবং নিধারিত বৃত্ত ভরাট করতে হবে।
- ৩। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উত্তরপত্র মূল্যায়ন কাজ অবশ্যই সম্পন্ন করতে হবে।
- ৪। সংশ্লিষ্ট প্রধান পরীক্ষকের নিকট হাতে হাতে উত্তরপত্র পৌছাতে হবে।
- ৫। যেহেতু ২য় পরীক্ষক ব্যবস্থা নেই, সেহেতু লাল বলপেন দিয়ে দাগিয়ে উত্তরপত্র মূল্যায়ন করতে হবে। একই সাথে প্রতিটি প্রশ্নের প্রাপ্ত নম্বর উত্তরপত্রের ভেতরে লাল কালিতে এবং OMR ফরমের নির্ধারিত স্থানে কালো কালিতে লিখতে হবে। মোট প্রাপ্ত নম্বর উত্তরপত্রের প্রথম পৃষ্ঠায় নির্ধারিত স্থানে লিখতে হবে। একই সাথে OMR ফরমের নির্ধারিত ঘরে কালো বলপেন দিয়ে লিখে সে অনুযায়ী সঠিকভাবে বৃত্ত ভরাট করতে হবে।
- ৬। জরুরি প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট প্রধান পরীক্ষক কিংবা জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ও উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মাস্টার্স শেষ পর্ব)-এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক

জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।

ফোনঃ ০২-৯২৯১০১৭, ফ্যাক্সঃ ০২-৯২৯১০৪৪

ইমেইলঃ controller@nu.edu.bd



# NATIONAL UNIVERSITY

GAZIPUR.

Master's Final Year Examination-20.....

Examiner's Standard Evaluation Report Form :

Subject Name : ..... Paper Code.....

Examiner's Code (According to Serial)	Name, Designation & Address	Number of Examined Script	Number of Error	Statement of Error	Total Day of Delay
	Name : ..... Designation..... College Code..... College Name..... ..... Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....				
	Name : ..... Designation..... College Code..... College Name..... ..... Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....				
	Name : ..... Designation..... College Code..... College Name..... ..... Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....				
	Name : ..... Designation..... College Code..... College Name..... ..... Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....				
	Name : ..... Designation..... College Code..... College Name..... ..... Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....				

Signature : .....

Name of Head Examiner : .....

Subject Name : .....

Paper Code : .....

Head Examiner Code : .....

Section Officer

Asst. Controller of Examinations

Deputy Controller of Examinations

Controller of Examinations



# NATIONAL UNIVERSITY

GAZIPUR.

Master's Final Year Examination-20.....

Statement of Total Examiner Scrutinize Script :

Subject Name : ..... Paper Code.....

Head Examiner's Code No.	Name, Designation, College Address & A/C No. of Examiner	Number of Script	Number of Error	Total Days of Delay (if any)	Only use for Department of Accounts	
					Total Remuneration (Without Deduction)	Bill No.
	Name : ..... Designation..... College Code.....College Name..... .....Dist..... Sonali Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....					
Scrutianizer's (According to Serial)	<b>Name, Designation, College Address &amp; A/C No. of Scrutianizer</b>					
	Name : ..... Designation..... College Code.....College Name..... .....Dist..... Sonali Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....					
	<b>Name, Designation, College Address &amp; A/C No. of Scrutianizer</b>					
	Name : ..... Designation..... College Code.....College Name..... .....Dist..... Sonali Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....					

Signature of Head Examiner : .....

Name : .....

Subject : ..... Paper Code .....

Head Examiner Code : .....



# NATIONAL UNIVERSITY

GAZIPUR.

Master's Final Year Examination-20.....

Examiner's Standard Evaluation Report Form :

Examiner's Standard	
A	Best
B	Satisfactory
C	Below Standard

Subject Name : ..... Paper Code.....

Examiner's Code (According to Serial)	Name, Designation & Address	Number of Examined Script	Number of Error	Statement of Error	Total Day of Delay	Examiner's Standard
	Name : ..... Designation..... College Code.....College Name..... .....Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....					
	Name : ..... Designation..... College Code.....College Name..... .....Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....					
	Name : ..... Designation..... College Code.....College Name..... .....Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....					
	Name : ..... Designation..... College Code.....College Name..... .....Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....					
	Name : ..... Designation..... College Code.....College Name..... .....Dist..... Sonal Bank Ltd. A/C No. .... Branch Name ..... Branch Code ..... Account No ..... TMIS Profile/PIN No .....					

Signature : .....

Name of Head Examiner : .....

Subject Name : .....

Paper Code : .....

Head Examiner Code : .....

Section Officer

Asst. Controller of Examinations

Deputy Controller of Examinations

Controller of Examinations









জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়  
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
গাজীপুর।

পরীক্ষক বিবরণী ফর্ম :  
(পরীক্ষক পূরণ করবেন)

বরাবর

প্রধান পরীক্ষক

বিষয়ঃ..... পত্র কোড/কোর্স কোডঃ 

--	--	--	--	--	--

২০..... সালের মাস্টার্স শেষ পর্ব পরীক্ষা।

বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী আমার ২০..... সালের মাস্টার্স শেষ পর্ব পরীক্ষার উত্তরপত্রের বিবরণী আপনার  
অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার জন্য নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

Name :  
Designation :  
Subject Name :  
Paper Code :  
College Name :  
College Code :  
District Name :  
  
Sonali Bank Account No. :  
Branch Name :  
Branch Code :  
TMIS Profile/PIN No. :  
Received Total No. of Script :

Signature

Examiner Code:.....

Mobile No.....

E-mail.....





# জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

গাজীপুর।

২০ ..... সালের মাস্টার্স শেষ পর্ব পরীক্ষা।

প্রধান পরীক্ষকের তত্ত্বাবধানে পরীক্ষকদের তালিকা

প্রধান পরীক্ষকের নাম : ..... প্রধান পরীক্ষকের কোড নং : .....  
প্রধান পরীক্ষকের ঠিকানা : ..... বিষয় : .....  
..... পত্র কোড : .....

ক্রঃ নং	পরীক্ষক কোড	TIMS প্রোফাইল/পিন নং	পরীক্ষকের নাম ও ঠিকানা	গ্রহণের তারিখ

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক  
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।  
ফোনঃ ০২-৯২৯১০১৭  
ফ্যাক্সঃ ০২-৯২৯১০৪৪  
ইমেইলঃ controller@nu.edu.bd

