জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর

স্মারক নং-০৫(৪৬০)জাতীঃ বিঃ/পরীঃ/ডিগ্রী পাস/২০১৪/১৫২১ তারিখ ঃ ১৮/১১/২০১৫

২০১৪ সালের ডিগ্রী পাস ও সার্টিফিকেট কোর্স ১ম বর্ষ পরীক্ষা গ্রহণ সম্পর্কে কেন্দ্রের প্রতি নির্দেশনা

১। সময়সূচি অনুযায়ী পরীক্ষা শুরুর ৩০মিঃ পূর্বে সংশ্লিষ্ট ট্রেজারী/থানা/ব্যাংক হতে প্রশ্নপত্র সংগ্রহ করতে হবে। সময়সূচি অনুযায়ী সঠিক বিষয় ও পত্রের প্রশ্ন আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খুলতে হবে।

২। পরীক্ষার কক্ষে বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মানুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক ইনভিজিলেটর নিয়োগ করতে হবে। বিশ্ববিদ্যালয় হতে এই পরীক্ষার জন্য সরবরাহ করা মূল উত্তরপত্র ছাড়া অন্য কোন উত্তরপত্র ব্যবহার করা যাবে না।

৩। পরীক্ষা কাজে ব্যবহৃত বিভিন্ন ফরম প্রয়োজনে বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট www.nu.edu.bd, www.nu.edu.bd/degree) থেকে ডাউনলোড করে ফটোকপি ব্যবহার করা যাবে।

৪। পরীক্ষার্থীদের আসন বিন্যাস বিশ্ববিদ্যালয়ের নিয়মানুযায়ী (প্রতি বেঞ্চে ২ জন) করতে হবে।

৫। হাজিরাপত্র পূরণ, প্রস্তুত ও প্রেরণ ঃ
বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রকাশিত পরীক্ষার্থীদের বিবরণী অনুযায়ী সকল পরীক্ষার্থীর হাজিরাপত্র তৈরী করতে হবে এবং বিবরণীতে উল্লিখিত পরীক্ষার্থীর নাম, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, শিক্ষাবর্ষ, বিষয় ও পত্র কোড সঠিকভাবে লিখতে হবে। পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী বিষয় ও পত্র কোড মিলিয়ে OMR এর ক্রমিক নং যথাযথভাবে লিখেছে কি না তা যাচাই করে রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ছবির সাথে পরীক্ষার্থীর চেহারার মিল আছে কি না তা যাচাই করে হাজিরাপত্রে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। পরীক্ষার্থী OMR ফরমে তার রেজিস্ট্রেশন নম্বর এবং বিষয় কোড যথাযথভাবে লিখেছে কিনা এবং সঠিকভাবে বৃত্ত ভরাট করেছে কি না তা যাচাই করে কক্ষ পরিদর্শক উত্তরপত্রে তাঁর জন্য নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন। কোন অবস্থাতেই একজন পরীক্ষার্থীর জন্য একাধিক হাজিরা শীট তৈরী করা যাবে না। **সকল পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে হাজিরাপত্র বই আকারে বাইন্ডিং করে এক কপি সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিতে হবে এবং হাজিরাপত্রের ফটোকপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে**। বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর হাজিরাপত্রে লালকালিতে **''বহিস্কৃত''** শব্দ লিখতে হবে। অনুরূপভাবে অনুপস্থিত পরীক্ষার্থী যে বিষয় ও পত্রে অনুপস্থিত থাকবে সে বিষয় ও পত্রে লাল কালিতে **''অনুপস্থিত''** লিখে কক্ষ পরিদর্শক স্বাক্ষর করবেন।

৬। **হাজিরাপত্রে OMR এর ক্রমিক নম্বর ভুল লিখলে ঐ পরীক্ষা বাতিল হয়ে যাবে।**

৭। **OMR ফরম ছেঁড়া, প্যাকেট প্রস্তুত ও প্রেরণ** ঃ
উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠা অর্থাৎ OMR ফরমের প্রথম অংশসমূহ পরীক্ষা শেষে খুব সাবধানতার সাথে ও সঠিকভাবে বিচ্ছিন্ন করতে হবে। প্রতি বিষয় ও পত্রের উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া অংশ অনুর্ধ্ব ২০০ (দু'শত)টি করে রেজিস্ট্রেশন নম্বরের ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে করোগেটেড বক্স ব্যবহার করে প্যাকেট করতে হবে। তৈরীকৃত প্যাকেট পলিথিন শীট দিয়ে মুড়িয়ে সাদা মার্কিন কাপড় দিয়ে চূড়ান্ত প্যাকেট তৈরী করে গালাসীল করে **পরিচালক, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৪** এ ঠিকানায় ডাকযোগে এনসিওরড (Ensured) পার্সেলে প্রেরণ করতে হবে। রেজিস্ট্রেশন নম্বর অথবা বিষয় কোড লিখতে ভুল হলে তা একটানে কেটে সঠিকভাবে লিখতে হবে। বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা ইরেজার দ্বারা ঘষা মাজা না করে, ব্লেড দ্বারা না মুছে বা সাদা ফ্লুইড না লাগিয়ে সঠিকভাবে ভরাট করতে হবে। এরূপ ক্ষেত্রে একই সারিতে একাধিক বৃত্ত ভরাট থাকতে পারে। উল্লেখ্য ভুলকৃত OMR গুলো আলাদাভাবে সাজানো বা আলাদাভাবে প্যাকেট করার প্রয়োজন নেই।

৮। **উত্তরপত্রের বান্ডেল (Bundle) প্রস্তুত ও প্রেরণ** ঃ
ক। তত্ত্বীয় পরীক্ষার মূল উত্তরপত্র বিষয় ও পত্রওয়ারী পৃথক পৃথকভাবে অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ)টি করে সাজিয়ে তা ২টি করোগেটেড শীটের (একটি নিচে অপরটি উপরে) ভিতরে রাখতে হবে। অতঃপর প্রতিটি বান্ডেলের জন্য একটি করে বান্ডেল লেবেল প্রস্তুত করে বান্ডেলের উপরের করোগেটেড শীটে আঠা দিয়ে বান্ডেল লেবেল লাগিয়ে বান্ডেলটি শক্ত সুতলী দিয়ে বেঁধে উত্তরপত্রের বান্ডেল তৈরী করতে হবে। তারপর বান্ডেল/বান্ডেলসমূহ একত্রে পলিথিন শীট দিয়ে মুড়িয়ে সাদা মার্কিন কাপড় দিয়ে চূড়ান্ত প্যাকেট তৈরী করে সীলগালা করতে হবে। প্রতিটি প্যাকেটের বহিরাবরণে সুস্পষ্টভাবে অবশ্যই **পরীক্ষা কোড-১০১ (ডিগ্রী পাস)** উল্লেখ করতে হবে। উত্তরপত্রের বান্ডেল লেবেলে বিষয় অনুযায়ী ঐ বিষয়ের উত্তরপত্র আছে কিনা তা নিশ্চিত হওয়া জরুরী। বান্ডেলে বিষয়, বিষয় কোড এবং উত্তরপত্রের সংখ্যায় কোন গরমিল পাওয়া গেলে কেন্দ্রের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেওয়া হবে।

খ। প্রতি বিষয় ও প্রতি পত্রের পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাথে সাথে উত্তরপত্রের বান্ডেলের কাজ সম্পন্ন করে ঐদিনই উত্তরপত্রের প্যাকেট **জনাব মোহাম্মদ হোসেন, উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ডিগ্রী পাস শাখা, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৪** ঠিকানায় ডাকযোগে এনসিওরড (Ensured) পার্সেলে পাঠাতে হবে। উত্তরপত্র ও OMR প্রেরণের ডাক রশিদ অবশ্যই কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংরক্ষণ করবেন। বাংলাদেশ রেলওয়ে, স্টিমার বা কুরিয়ার যোগে উত্তরপত্র প্রেরণ করা যাবে না। সাপ্তাহিক ছুটির দিন ও অফিস ছুটির পরে পোস্ট অফিস খোলা রাখার জন্য ডাক বিভাগের মহাপরিচালককে অনুরোধ জানানো হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে স্থানীয় পোস্ট মাস্টারের সাথে যোগাযোগ করে পরীক্ষার উত্তরপত্র গ্রহণের জন্য অফিস সময়ের পর বা ছুটির দিনে বিশেষ ব্যবস্থাপনায় পোস্ট অফিস খোলা রাখার ব্যবস্থা নিতে হবে। বাস্তব কোন কারণে উত্তরপত্র পরীক্ষা গ্রহণের দিন উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠানো সম্ভব না হলে নিয়মানুযায়ী থানা/ট্রেজারীতে সংরক্ষণ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই কেন্দ্রে রাখা যাবে না।

গ। বহিস্কৃত উত্তরপত্র আলাদাভাবে করোগেটেড শীট ও সাদা কাপড় দিয়ে মুড়িয়ে সীলগালা করে **জনাব মোহাম্মদ হোসেন, উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ডিগ্রী পাস শাখা, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৪** এ ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে। প্যাকেটের উপরে লাল কালি দিয়ে ''বহিস্কৃত" শব্দটি লিখতে হবে। বহিষ্কৃত ছাত্রের রিপোর্ট ফরমে বহিষ্কারের কারণ ও বিবরণ যথাযথ ও সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। পরীক্ষার্থী কোন প্রশ্নের উত্তর বই, লিখিত কাগজ বা অন্য কোন কিছু হতে পরীক্ষার উত্তরপত্রে লিখলে উত্তরপত্রের যে স্থানে লিখেছে এবং যা দেখে লিখেছে উভয় স্থানে লাল কালি দিয়ে আন্ডার লাইন করে ইনভিজিলেটর অবশ্যই স্বাক্ষর করবেন। এ ক্ষেত্রে নকল করেছে বা নকল রত অবস্থায় ধরা হয়েছে রিপোর্ট ফরমে এ কথা লিখলে অবশ্যই মার্কিং করতে হবে।

৯। **টপশীট প্রস্তুত ও সংরক্ষণ ঃ**
প্রতিদিনের পরীক্ষায় উপস্থিত, অনুপস্থিত ও বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের বিবরণ উল্লেখ পূর্বক এক কপি টপশীট তৈরী করে তা কেন্দ্রে সীলগালা অবস্থায় (পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ হওয়ার পর এক বৎসর পর্যন্ত) সংরক্ষণ করতে হবে। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় তা যাচাইয়ের জন্য তলব করতে পারবে। **টপশীটের কপি উত্তরপত্রের বান্ডেলের ভিতর অথবা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বা উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবরে প্রেরণের প্রয়োজন নাই।**

১০। পরীক্ষার কক্ষে কোন পরীক্ষার্থী যেন মোবাইল ফোন বা অন্য কোন ইলেকট্রনিক্স ডিভাইস নিয়ে প্রবেশ করতে না পারে এ বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। পরীক্ষা কক্ষে মোবাইল নিয়ে প্রবেশ করলে তার পরীক্ষা বাতিল হবে মর্মে সংশ্লিষ্টদের জানিয়ে দিয়ে তদনুযায়ী ব্যবস্থা নিতে হবে।

১১। স্থানীয় প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা নিয়ে নকলমুক্ত ও সুন্দর পরিবেশে পরীক্ষানুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১২। ২০১৪ সালের ডিগ্রী পাস ও সার্টিফিকেট কোর্স ১ম বর্ষ পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব-সাইট (www.nu.edu.bd, www.nu.edu.bd/degree) থেকে সংগ্রহ করে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কলেজ কেন্দ্রের সকল পরীক্ষার্থী ও অভিভাবককে অবহিত করবেন। পত্র মারফত কোন তথ্য জানানো হবে না। তাই পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে প্রতিদিন অন্তত ০৩ বার করে (সকাল, দুপুর ও বিকাল) ওয়েব-সাইট দেখার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৩। ২০১৪ সালের ডিগ্রী পাস ও সার্টিফিকেট কোর্স ১ম বর্ষ পরীক্ষা সংক্রান্ত জরুরী তথ্য জেলা প্রশাসককে ই-মেইল বা ফ্যাক্স বার্তা মারফত জানানো হবে। সকল কলেজ কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের সঙ্গে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৪। পরীক্ষার প্রকাশিত সময়সূচি অনুযায়ী সকল তত্ত্বীয় পরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত অর্থাৎ ২৯/১২/২০১৫ তারিখের পূর্বে প্রশ্নপত্রের ট্রাংক ট্রেজারী/থানা/ব্যাংক হতে বের করা যাবে না। পরীক্ষা শেষ হওয়ার ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে ট্রাংক উদ্বৃত্ত মালামাল ও হাজিরাপত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের গাজীপুর ক্যাম্পাসে জমা দিতে হবে।

(বদরুজ্জামান)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত)
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৪
ফোন : ০২-৯২৯১০১৭, ফ্যাক্স : ০২-৯২৯১০৪৪
Email : controller@nu.edu.bd

E:\Examination-14 (Special)\Office\Office.doc