জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

গাজীপুর।

স্মারক নং- জাতীঃ বিঃ/পনিঃ/অনার্স-১ম বর্ষ/২০১৭/৪৮-৮৭ তারিখ ঃ ২৬/০৭/২০১৭

অনার্স ১ম বর্ষ পরীক্ষার OMR ফরম (পরীক্ষার্থীর অংশ) ও উত্তরপত্র প্যাকিং/বান্ডেল প্রস্তুতকরণ, প্রেরণ ও আনুষঙ্গিক নিয়মাবলীঃ

উত্তরপত্র প্যাকিং/বান্ডেল প্রস্তুতকরণ, OMR ফরম প্যাকিং/প্রেরণ এবং হাজিরাপত্র তৈরী, তা বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রেরণের নিম্নোক্ত নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

- উত্তরপত্র ও OMR ফরমে কোন প্রকার সীল মারা যাবে না অথবা কোন প্রকার দাগ দেয়া যাবে না।
- বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত উত্তরপত্র ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নিরাপত্তা ও গোপনীয়তার সাথে) সরাসরি তত্ত্বাবধানে সংরক্ষণ করবেন। প্রতিদিন উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যানুযায়ী উত্তরপত্র বিতরণ করবেন এবং বিতরণকৃত উত্তরপত্রের হিসাব রাখবেন। সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা পরিচালনা কমিটি এ মর্মে নিশ্চিত হবেন যে, পরীক্ষার উত্তরপত্র বৈধ পরীক্ষার্থী ব্যতীত অন্য কারো হস্ত গত/পাচার না হয়। অবৈধ/ভূয়া পরীক্ষার্থী সনাক্তকরণে পরীক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্রের ছবি যাচাই করবেন।
- সরবরাহকৃত উত্তরপত্রের পুঙ্খানুপুঙ্খ হিসাব রাখতে হবে। প্রতিটি উত্তরপত্রের হিসাব প্রদানে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবেন।
- পরীক্ষা শুরু হওয়ার পূর্বে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও ইনভিজিলেটরগণ ঐ দিনে অনুষ্ঠিতব্য পরীক্ষার প্রতিটি বিষয়ের বিষয় কোড সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে পরীক্ষা কেন্দ্রের প্রতিটি কক্ষের সকল পরীক্ষার্থীকে তা বিশেষভাবে অবহিত করবেন। পরীক্ষার্থীরা তাদের উত্তরপত্র ও OMR ফরম এর নির্দিষ্ট স্থানে পরীক্ষা কোড-২০১, প্রবেশপত্রে উল্লিখিত বিষয়, বিষয় কোড ও রেজিস্ট্রেশন নম্বর লিখেছে এবং সে অনুযায়ী বৃত্ত ভরাট করেছে, এ মর্মে নিশ্চিত হয়ে OMR ফরম এর নির্ধারিত স্থানে কক্ষ পরিদর্শক স্বাক্ষর করবেন। উত্তরপত্রের পরীক্ষক অংশে কোন প্রকার দাগ দেয়া যাবে না/কিছু লেখা যাবে না।
- পরীক্ষার্থীর অতিরিক্ত উত্তরপত্রের নির্দিষ্ট স্থানে কক্ষ পরিদর্শক স্বাক্ষর করবেন (কোন প্রকার সীল মারা যাবে না) এবং সংশ্লিষ্ট উত্তরপত্রটির ক্রমিক নম্বর এন্ট্রি করবেন।
- অতিরিক্ত উত্তরপত্র অথবা মূল উত্তরপত্র পাঞ্চিং করা যাবে না। প্রয়োজনে সুঁই-সুতা দিয়ে সেলাই করতে হবে।
- প্রতি দিনের পরীক্ষার হাজিরাপত্রে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর নিতে হবে এবং পরীক্ষার্থীর নাম, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, বিষয়কোড প্রবেশপত্র অনুযায়ী সঠিক আছে কি-না যাচাই করে হাজিরাপত্রে কক্ষ পরিদর্শক স্বাক্ষর করবেন।
- যদি কোন পরীক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন নম্বর অথবা বিষয় কোড লিখতে ভুল হয় তাহলে তা একটানে কেটে সঠিকটি লিখতে হবে। বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা ইরেজার দ্বারা ঘষা মাজা না করে/ব্লেড দ্বারা না মুছে/সাদা ফ্লুইড না লাগিয়ে সঠিক বৃত্তটি পুনরায় ভরাট করতে হবে। এ ক্ষেত্রে একই সারিতে একাধিক বৃত্ত ভরাট থাকতে পারে। ভুলভাবে ভরাটকৃত OMR ফরমগুলি আলাদাভাবে প্যাকেট করার প্রয়োজন নেই।

উত্তরপত্রের বান্ডেল প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ ঃ

- রেজিস্ট্রেশন নম্বর সম্বলিত কোন প্রকার টপশীট উত্তরপত্রের সাথে অথবা বান্ডেল/প্যাকেটের ভেতর রাখা যাবে না।
- উত্তরপত্রের বান্ডেল/প্যাকিং এর কাজ অবশ্যই কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে ও সরাসরি তত্ত্বাবধানে সম্পন্ন করতে হবে।
- প্রতিদিন বিষয় ও কোর্সওয়ারী প্রেরিত উত্তরপত্রের একটি বিবরণী তৈরী করে সংরক্ষণ করতে হবে। এ বিবরণীগুলো সকল পরীক্ষা শেষে হাজিরাপত্র ও অন্যান্য মালামালের সাথে সংশ্লিষ্ট শাখায় হাতে হাতে জমা দিতে হবে।
- পরীক্ষার দিনগুলোতে কেন্দ্রের সকল বিষয়ের উত্তরপত্র বিষয়ওয়ারী ও বিষয়কোড ভিত্তিক অনূর্ধ্ব ৫০ (পঞ্চাশ) টি করে সাজিয়ে করোগেটেড বোর্ড দ্বারা বান্ডেল করে বান্ডেলের উপর বান্ডেল লেবেল লাগাতে হবে এবং বান্ডেলগুলি বিষয়কোড ভিত্তিক মোটা মার্কিন কাপড় দিয়ে মুড়িয়ে প্যাকেট করতে হবে। উত্তরপত্রের এ সকল প্যাকেট বীমাকৃত ডাকযোগে/বিশেষ প্রতিনিধির মাধ্যমে মোঃ শহীদ হাসান, উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, (অনার্স ১ম বর্ষ), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৪ বরাবর পাঠাতে হবে। রেলওয়ে কিংবা লঞ্চ/ষ্টীমারে কোন উত্তরপত্র পাঠানো যাবে না।
- প্রত্যেক দিনের পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাথে সাথেই বান্ডেল এর কাজ সুসম্পন্ন করে উত্তরপত্রসমূহ ঐ দিনই নির্ধারিত ঠিকানায় অবশ্যই পাঠাতে হবে। যদি কোন বিশেষ কারণে ঐদিন পার্সেল করা সম্ভব না হয় তাহলে থানা/ট্রেজারীতে তা সংরক্ষণ করতে হবে এবং বিলম্বে প্রেরণের কারণসহ থানা/ট্রেজারীতে জমা এবং গ্রহণের তারিখ ও সময় উল্লেখ করে নিরাপদ হেফাজতে সংরক্ষণকারী কর্মকর্তাদের প্রত্যয়ন পত্রসহ বিশ্ববিদ্যালয়ে উত্তরপত্রের প্যাকেট জমা দেয়ার সময় দাখিল করতে হবে। উত্তরপত্র কোন অবস্থাতেই কেন্দ্রে রাখা যাবে না।
- ঢাকা মহানগরীর ও গাজীপুর জেলার কেন্দ্রসমূহের উত্তরপত্র, OMR ফরম (পরীক্ষার্থীর অংশ) ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র পরীক্ষার দিনই সরাসরি মোঃ শহীদ হাসান, উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, (অনার্স ১ম বর্ষ), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর এর দপ্তরে হাতে হাতে বিশেষ বাহক মারফত জমা দিতে হবে।

- বিষয়ভিত্তিক আলাদা OMR ফরম এর প্যাকেটসমূহের [illegible] পরীক্ষা কমিটির একজন সদস্যের তত্ত্বাবধানে OMR ফরম ট্রেজারী অফিসে সংরক্ষণের ব্যবস্থা করে জমাদানের রশিদ গ্রহণ করতে হবে। সকল তত্ত্বীয় পরীক্ষা শেষে পরবর্তী দিন একজন সিনিয়র শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে সমুদয় OMR ফরম ট্রেজারী থেকে উত্তোলন পূর্বক চটের বস্তায় সীলগালা করে জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের স্ব স্ব আঞ্চলিক কেন্দ্রের পরিচালকের নিকট জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য, ট্রেজারী অফিসে OMR ফরম জমাদান ও উত্তোলনের ডকুমেন্টস একই সঙ্গে আঞ্চলিক অফিসে অবশ্যই দাখিল করতে হবে।

উদ্বৃত্ত উত্তরপত্র ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র ফেরত প্রদান ও হাজিরাপত্র প্রেরণ ঃ

সময়সূচি অনুযায়ী সকল পরীক্ষা শেষ হবার ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রতিনিধি মারফত যাবতীয় দ্রব্যাদি মোঃ শহীদ হাসান, উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (অনার্স ১ম বর্ষ), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৪ এর নিকট পাঠাবেন।

- রেজিস্ট্রেশন নম্বরের ক্রমানুসারে অনার্স বিষয়ওয়ারী পরীক্ষার্থীদের হাজিরাপত্র (স্বাক্ষর লিপি) প্রস্তুত করে বিষয়ওয়ারী কভার পৃষ্ঠা লাগিয়ে আলাদা আলাদা ভাবে বাঁধাই করে পাঠাতে হবে এবং বাঁধাইকৃত কভার পৃষ্ঠায় অনার্স বিষয়ের নাম ও কেন্দ্রের নাম লিখতে হবে। হাজিরাপত্রের একটি ফটোকপি সংশ্লিষ্ট কলেজকে সরবরাহ করতে হবে।
- কক্ষ ইনভিজিলেটরগণের নাম, ঠিকানা, নমুনা স্বাক্ষর এবং তাঁর পরিদর্শনকৃত কক্ষ নম্বরসহ তালিকা।
- প্রাপ্ত ও ব্যবহৃত প্রশ্নপত্রের হিসাব।
- ব্যবহারিক পরীক্ষার উত্তরপত্র ব্যবহারিক পরীক্ষার পরপরই বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবেন।
- বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত উত্তরপত্র ও ব্যবহৃত উত্তরপত্রের হিসাবসহ অব্যবহৃত উত্তরপত্র এবং পরীক্ষার সরঞ্জামাদির হিসাব ও উদ্বৃত্ত মালামাল পরীক্ষা বিভাগের ষ্টোর শাখায় ফেরত দিতে হবে।
- পরীক্ষার্থীদের হাজিরাপত্র ছাড়া পরীক্ষার ফলাফল প্রণয়নের কাজ দারুণভাবে বিঘ্নিত হয়, সেহেতু নির্ধারিত সময়ের ০৭ (সাত) দিনের মধ্যেই সংশ্লিষ্ট দপ্তরে (অনার্স ১ম বর্ষ) তা জমা দেয়ার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

পরীক্ষা শেষে নিরাপদ হেফাজত হতে অতিরিক্ত প্রশ্নপত্র গ্রহণ/উত্তোলন ঃ

- সময়সূচি অনুযায়ী তত্ত্বীয় সকল পরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত ট্রেজারী/নিরাপদ হেফাজত হতে অতিরিক্ত প্রশ্নপত্রের ট্রাংক গ্রহণ/উত্তোলন করা যাবে না।
- পরিসংখ্যান ব্যবহারিক বিষয়ের প্রশ্নপত্র বহিঃপরীক্ষকের অনুপস্থিতিতে খোলা যাবে না এবং সে অনুযায়ী অনুশীলন করা যাবে না।

(বদরুজ্জামান)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত)
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।
ফোন নং-০২-৯২৯১০১৭, ফ্যাক্স ঃ ০২-৯২৯১০৪৪
ই-মেইল ঃ controller@nu.edu.bd

স্মারক নং- জাতীঃ বিঃ/পনিঃ/অনার্স-১ম বর্ষ/২০১৭/৪৮৮৭

তারিখ ঃ ২৬/০৯/২০১৭

অনুলিপি, অবগতি ও কার্যার্থে ঃ

১। অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট সকল কেন্দ্র (সংশ্লিষ্ট সকলকে জরুরি ভিত্তিতে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২। পরিচালক, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।

৩। অফিস কপি।

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর।