


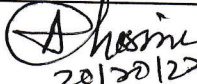
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
নিয়োগ পরীক্ষা: ২২ অক্টোবর, ২০২১

পরীক্ষা সংক্রান্ত কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা

- ১) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর রাজস্ব বাজেটের আওতায় আগামী ২২ অক্টোবর, ২০২১ তারিখ শুক্রবার “অফিস সহায়ক” পদে নিয়োগ পরীক্ষার সিট কার্ড, সিট প্ল্যান আগামী ২১/১০/২০২১ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করা হবে।
- ২) একই বেঞ্চে পাশাপাশি সর্বোচ্চ ২ জন পরীক্ষার্থীকে বসানোর ব্যবস্থা করতে হবে। কোন অবস্থাতেই ২ এর অধিক পরীক্ষার্থীকে এক বেঞ্চে বসতে দেয়া যাবে না।
- ৩) **হাজিরা শীট, প্রশ্নপত্র এবং উত্তরপত্র (OMR) কক্ষভিত্তিক পাঠানো হবে।** এক্ষেত্রে পরীক্ষা শুরুর ২০ মিনিট পূর্বে সীলগালাকৃত ট্রাঙ্ক খুলে সীলগালাকৃত প্রশ্নপত্র কক্ষভিত্তিক সংশ্লিষ্ট কক্ষ পরিদর্শকগণের নিকট বুঝিয়ে দিবেন। কক্ষ পরিদর্শকগণ পরীক্ষা শুরুর ৫ মিনিট পূর্বে সীলগালাকৃত প্রশ্নপত্র খুলবেন। এছাড়া অন্যান্য মালামাল সুবিধাজনক সময়ে কক্ষ পরিদর্শকগণের নিকট বুঝিয়ে দিবেন।
- ৪) পরীক্ষা শুরুর পর কোনো পরীক্ষার্থী কেন্দ্রে প্রবেশ করতে পারবেন না।
- ৫) পরীক্ষা শুরুর ১ ঘন্টা পূর্বে প্রশ্নপত্র ও উত্তরপত্র সীল গালা অবস্থায় পরীক্ষা কেন্দ্রের কেন্দ্র-সচিব বিবিএস এর কর্মকর্তার নিকট হতে বুঝে নিবেন। বিবিএস এর কর্মকর্তার মাধ্যমে প্রেরিত প্রশ্নপত্র সম্বলিত ট্রাঙ্ক সীল গালা অবস্থায় রয়েছে কি না বিষয়টি নিশ্চিত হওয়ার পর ট্রাঙ্ক খুলতে হবে।
- ৬) পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কক্ষের দরজা জানালা খুলে দিতে হবে যাতে পরীক্ষার্থীগণ সময়মত নিজ নিজ আসন গ্রহণ করতে পারেন। পরীক্ষা শুরুর ১৫ মিনিট পূর্বে সতর্কীকরণ ঘন্টা বাজাতে হবে। ঘন্টা বাজার সাথে সাথে পরীক্ষা কাজে সংশ্লিষ্ট নন এমন ব্যক্তিগণকে পরীক্ষা কেন্দ্রের নির্দিষ্ট এলাকার বাইরে পাঠানোর ব্যবস্থা করতে হবে।
- ৭) টেলিটক বাংলাদেশ লি: কর্তৃক ইস্যুকৃত প্রবেশপত্র ব্যতিরেকে কোনো পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে দেয়া যাবে না। পরীক্ষা কক্ষে পরীক্ষার্থীর **আবেদন পত্রের স্বাক্ষর ও ছবি** এবং **হাজিরা সীটের স্বাক্ষর ও প্রবেশপত্রের ছবি** পরস্পরের সাথে মিলাতে হবে।
- ৮) কেন্দ্র-সচিবের নেতৃত্বে কক্ষ পরিদর্শকগণ প্রতিটি কক্ষে উপস্থিত পরীক্ষার্থীদের ছবিসহ হাজিরা, প্রবেশপত্র এবং সে অনুযায়ী পরীক্ষার্থী রয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন।
- ৯) কক্ষ পরিদর্শকগণ Proxy Candidate চিহ্নিতকরণের জন্য ছবিসহ হাজিরা যাচাইয়ের সময় **পরীক্ষার্থীর মুখের মাস্ক খুলে যাচাই করবেন।** কোনো নারী পরীক্ষার্থী পর্দার কারণে কোনো পুরুষ পরীক্ষককে মুখ দেখাতে না চাইলে সেক্ষেত্রে অত্র কেন্দ্রে দায়িত্বরত নারী পরীক্ষক তার মুখ দেখে পরীক্ষার্থীর পরিচয় নিশ্চিত হবেন। কোনো সন্দেহজনক পরিস্থিতির আবির্ভাব হলে কেন্দ্র সচিবের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত পুলিশের সহযোগিতা নিবেন।
- ১০) পরীক্ষার্থীগণকে প্রবেশপত্র ছাড়া পরীক্ষা কেন্দ্রে কোনো বই উত্তরপত্র, নোট বা অন্য কাগজপত্র, ক্যালকুলেটর, মোবাইল ফোন, ডিজিটাল ঘড়ি বা অন্য যে কোনো ইলেক্ট্রনিক ডিভাইস, ভ্যানিটি ব্যাগ/পার্স বহন করতে দেয়া যাবে না। কোন পরীক্ষার্থীর নিকট মোবাইল ফোন, ক্যালকুলেটর বা অন্য যে কোনো ইলেকট্রনিক্স ডিভাইস পাওয়া গেলে পরীক্ষা বাতিলসহ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এছাড়া পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষা কক্ষে কোনো পরীক্ষার্থী অসদুপায় অবলম্বন করলে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।


20/10/2021

- ১১) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বৈধ প্রার্থীর তালিকা অনুসারে কেন্দ্র অনুযায়ী পরীক্ষার্থীর নাম ও রোল নম্বরসহ হাজিরা শীটে পরীক্ষা শুরুর অন্তত ১০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীগণের স্বাক্ষর গ্রহণ শুরু করতে হবে।
- ১২) লিখিত পরীক্ষার পূর্ণ সময় ১ ঘণ্টা। পরীক্ষা আরম্ভের প্রাক্কালেই পরীক্ষার্থীগণকে প্রশ্নপত্র সরবরাহ করতে হবে। পরীক্ষা শেষে কক্ষ পরিদর্শক পরীক্ষার্থীগণের নিকট হতে উত্তরপত্রের সাথে প্রশ্নপত্র জমা নিয়ে নিবেন।
- ১৩) একই কক্ষের পাশাপাশি অবস্থানরত শিক্ষার্থীকে একই সেটের প্রশ্নপত্র প্রদান করা যাবে না।
- ১৪) পরীক্ষা শুরুর পূর্বে কেন্দ্র সচিব ব্যতীত অন্যান্য কক্ষ পরিদর্শকের মোবাইল ফোন বন্ধ রাখতে হবে।
- ১৫) পরীক্ষার্থী উত্তরপত্রের নির্ধারিত জায়গায় রোল নম্বর, সেট কোড, পদের নাম লিখে সংশ্লিষ্ট বৃত্ত ভরাট করবে। এগুলো যথাযথভাবে **কক্ষ পরিদর্শক** যাচাই করবেন। যাচাইয়ান্তে কক্ষ পরিদর্শক উত্তরপত্রের নির্ধারিত জায়গায় স্বাক্ষর করবেন।
- ১৬) পরীক্ষার্থীগণ উত্তরপত্রে **কালো কালির** বলপেন ব্যবহার করবে, কোন প্রকার পেন্সিল ব্যবহার করা যাবে না। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট কক্ষ পরিদর্শক নিশ্চিত করবেন।
- ১৭) পরীক্ষা শেষে কক্ষ পরিদর্শকগণ OMR ফরমের দুইটি অংশ- উপরের অংশ (Applicant's Data Portion) ও নিচের অংশ (Answer Portion) পৃথক করবেন। পরীক্ষার্থীর উপস্থিতি/হাজিরা সংখ্যার সাথে OMR ফরমের পৃথককৃত উভয় অংশের সংখ্যা মিলিয়ে কেন্দ্র-সচিব কেন্দ্রভিত্তিক সজ্জিত করে বিবিএস এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বুঝিয়ে দিবেন। আলাদা খামে যথাযথ হিসাবসহ সীল গালা করবেন।
- ১৮) সীল গালাকৃত সকল খাম ট্রাঙ্কে ভরে পুনরায় ট্রাঙ্ক সীল গালা করে কেন্দ্র সচিব বিবিএস এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বুঝিয়ে দিবেন। OMR ফরমের উপরের ও নিচের অংশ আলাদা আলাদা খামে ভরা হয়েছে কি না এ বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে বিবিএস এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সীল গালাকৃত ট্রাঙ্ক কেন্দ্র সচিবের কাছ থেকে বুঝে নিবেন।
- ১৯) উক্ত কেন্দ্রে মোট উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যার সাথে OMR ফরমের উপরের এবং নিচের অংশের সংখ্যা অবশ্যই মিলিয়ে নিতে হবে। মোট উপস্থিতি এবং পূরণকৃত OMR ফরমের উপরের এবং নিচের অংশের সংখ্যার সাথে ব্যত্যয় ঘটলে তা কেন্দ্র-সচিব কর্তৃক লিখিত জানাতে হবে।
- ২০) কেন্দ্র-সচিব উক্ত কেন্দ্রের পূরণকৃত OMR ফরমের উপরের অংশসমূহ একটি খামে এবং নিচের অংশসমূহ অপর একটি খামে ভরে সীল গালা করে দিবেন।
- ২১) অপূরণকৃত OMR ফরম একইভাবে কেন্দ্রভিত্তিক সজ্জিত করে আলাদা প্যাকেটে ভরে সীল গালা করে বিবিএস এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বুঝিয়ে দিবেন।
- ২২) পরীক্ষা আরম্ভের ৪০ মিনিট অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে কোনো পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র জমা নেওয়া যাবে না। পরীক্ষা সমাপ্তির ঘণ্টা বাজার সাথে সাথে কক্ষ পরিদর্শক পরীক্ষার্থীর কাছ থেকে উত্তরপত্র গ্রহণ করবেন।
- ২৩) পরীক্ষা সমাপ্তির ঘণ্টা বাজার আগে কোন পরীক্ষার্থীকে কক্ষ ত্যাগ করতে দেওয়া যাবে না।
- ২৪) সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের সকল কক্ষের হাজিরা শীট একটি খামে ভরে আনতে হবে।
- ২৫) সকল কেন্দ্র পরিদর্শকগণ লিখিত পরীক্ষার কক্ষে প্রবেশের পূর্বে তাদের মোবাইল ফোন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র প্রধানের নিকট জমা প্রদান করবেন।
- ২৬) কোন পরীক্ষার্থী OMR ফরমের উপরের অংশ পূরণে কোন ভুল করলে (যেমন: বৃত্ত ভরাট) তা ঐ পরীক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন নম্বরসহ কেন্দ্র ভিত্তিক প্রতিবেদন/তালিকা কেন্দ্র প্রধানের স্বাক্ষর ও সীলসহ জমা দিবেন।


20/20/22