তোমরা দোলনা থেকে কবর পর্যন্ত জ্ঞান অর্জন করো
আল-হাদিস

আলিম পরীক্ষা পরিচালনা নীতিমালা-২০২৬

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

www.bmeb.gov.bd
www.ebmeb.gov.bd

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন ২০২০ অনুসারে

তোমরা দোলনা থেকে কবর পর্যন্ত জ্ঞান অর্জন করো
আল-হাদিস

আলিম পরীক্ষা পরিচালনা নীতিমালা-২০২৬

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

www.bmeb.gov.bd
www.ebmeb.gov.bd

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন ২০২০ অনুসারে

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
০১.	আলিম পরীক্ষায় অংশগ্রহণেচ্ছুক শিক্ষার্থীদের প্রার্থীতা	০১
০২.	আবেদন ফরম পূরণের জন্য শিক্ষার্থীদের যোগ্যতা	০৩
০৩.	পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলি	০৪
০৪.	কেন্দ্রের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য	০৫
০৫.	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য	০৬
০৬.	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের প্রতি কিছু জরুরি নির্দেশনা	১০
০৭.	কক্ষপ্রত্যবেক্ষক এবং তাঁর দায়িত্ব	১১
০৮.	কেন্দ্রে উপস্থিত বোর্ড কর্মকর্তাদের দায়িত্ব	১৩
০৯.	ভিজিলেন্স টিম গঠন	১৩
১০.	শৃঙ্খলা সম্পর্কিত নিয়মাবলি	১৩
১১.	উত্তরপত্রের বান্ডেল প্রস্তুতকরণ ও বোর্ডে প্রেরণের নিয়মাবলি	১৪
১২.	উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ও.এম.আর এর প্যাকেট প্রস্তুত ও কম্পিউটার সেলে প্রেরণের নিয়মাবলি	১৫
১৩.	ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর বোর্ডে প্রেরণের নিয়মাবলি	১৬
১৪.	বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র বোর্ডে প্রেরণের নিয়মাবলি	১৬
১৫.	অপরাধ ও শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ	১৭
১৬.	শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ পদ্ধতি	১৯
১৭.	উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ	১৯
১৮.	১৯৮০ সালের ৪২ নম্বর আইন	২১
১৯.	Public Examination (Offences) Act সংশোধনী	২৪
২০.	গ্রেডিং পদ্ধতি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন	২৫
২১.	ফল প্রকাশ সংক্রান্ত নীতিমালা	২৮
২২.	২০২৬ সালের আলিম পরীক্ষার সময়সূচি	২৯

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

আলিম পরীক্ষা পরিচালনা নীতিমালা-২০২৬

১। আলিম পরীক্ষায় অংশগ্রহণেচ্ছুক শিক্ষার্থীদের প্রার্থিতা :

(ক) রেজিস্ট্রেশন (নিয়মিত/অনিয়মিত পরীক্ষার্থীদের জন্য) :

(১) দাখিল পরীক্ষা পাশের পর একজন শিক্ষার্থী আলিম ১ম বর্ষে ভর্তির জন্য বিবেচিত হবে এবং আলিম ২য় বর্ষের শিক্ষাক্রম সমাপ্তির পর একজন শিক্ষার্থী আলিম পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার সুযোগ পাবে। তবে যে শিক্ষাবর্ষে সে আলিম ১ম বর্ষে ভর্তি হবে তাকে ঐ শিক্ষাবর্ষের ৩১ মার্চের মধ্যে অবশ্যই তার রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করতে হবে।

(২) আলিম পরীক্ষার রেজিস্ট্রেশনধারী একজন শিক্ষার্থী একই রেজিস্ট্রেশনে স্ব-স্ব মাদ্রাসা হতে ধারাবাহিকভাবে ০৪ (চার) বার পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পরবে।

(৩) পরীক্ষার্থী রেজিস্ট্রেশন কার্ডে বর্ণিত বিষয়ে পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করবে। বোর্ডের পূর্বানুমোদন ব্যতীত ভিন্ন মাদ্রাসায় ভর্তি হওয়া অথবা রিপোর্টেড হওয়ার কারণে কিংবা অন্য কোনো কারণে কোনো অবৈধ শিক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের সুযোগ দেয়ার কারণে সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার অধ্যক্ষ দায়ী থাকবেন এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে কোনো জটিলতা সৃষ্টি হলে আইনী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(খ) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের প্রার্থীতার যোগ্যতা :

(১) নিয়মিত পরীক্ষার্থীর মতো প্রাইভেট পরীক্ষার্থীর ও রেজিস্ট্রেশন করতে হবে এবং ২০২৬ সালের পাঠ্যসূচি অনুযায়ী আলিম পরীক্ষা ২০২৬ এ অংশগ্রহণ করতে হবে। বোর্ড কর্তৃক প্রণীত পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলি প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে ও প্রযোজ্য হবে।

(২) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীকে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত মাদ্রাসার মাধ্যমে পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করতে হবে।

(৩) প্রাইভেট পরীক্ষার্থী যে মাদ্রাসার মাধ্যমে নির্বাচিত হবে সে মাদ্রাসার জন্য নির্ধারিত কেন্দ্রে আলিম পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে। কোনো অবস্থাতেই কেন্দ্র পরিবর্তন করা যাবে না।

(৪) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীগণ কেবল সাধারণ ও মুজাব্বিদ মাহির বিভাগে পরীক্ষা দিতে পারবে। যে সকল বিষয়ে ব্যবহারিক পরীক্ষা আছে সে সকল বিষয়/বিষয়সূমহ নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না। প্রাইভেট পরীক্ষার্থী চতুর্থ বিষয় গ্রহণ করতে পারবে না।

(৫) বোর্ডের কোনো কর্মচারী কর্মরত অবস্থায় নিজ বোর্ড থেকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না। তবে ইচ্ছা করলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে বাংলাদেশের অন্য যে কোনো বোর্ড থেকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

(৬) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের পূরণকৃত SIF/eSIF এবং দাখিল পরীক্ষার মূল একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখায় জমা দিতে হবে। বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, একাডেমিক ট্রান্সক্রিপ্ট SIF/eSIF তালিকার ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে দিতে হবে।

(৭) দাখিল পরীক্ষা পাসের বোর্ড কর্তৃক যাচাইকৃত মূল নম্বরপত্র জমা দিতে হবে। যে সকল পরীক্ষার্থী ১৯৯৫ সালের পূর্বে দাখিল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছে তাদের মূল নম্বরপত্র মাদ্রাসা শিক্ষাবোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক সত্যায়িত করতে হবে এবং মূল নম্বরপত্রের অপর পৃষ্ঠায় পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক Verified and Found Correct লেখা থাকতে হবে।

(৮) যে সকল পরীক্ষার্থী ২০২৪ সালের আলিম পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করে অকৃতকার্য হয়েছে এবং ২০১৯ বা তৎপূর্ববর্তী বৎসরে দাখিল পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছে তাদেরকে মূল প্রবেশপত্রের ফটোকপি পূরণকৃত SIF ফরমের সাথে জমা দিতে হবে।

(৯) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন অনুমোদিত কোনো মাদ্রাসার অধ্যক্ষ অথবা কোনো গেজেটেড অফিসারের নিকট হতে প্রার্থীর চরিত্র, আচরণ, প্রার্থিত পরীক্ষার অন্তত পক্ষে দুই বছর পূর্ব পর্যন্ত কোনো অনুমোদিত মাদ্রাসায় শিক্ষার্থী ছিল না এবং প্রার্থী কোনো পরীক্ষায় বহিষ্কার হয়নি অথবা হয়ে থাকলেও এর মেয়াদ শেষ হয়ে গেছে এবং ২০২৬ সালের আলিম পরীক্ষার জন্য অযোগ্য ঘোষিত হয়নি এ মর্মে প্রত্যায়নপত্র দাখিল করতে হবে। অসত্য তথ্য প্রদান করলে আইনগত ব্যবস্থা নেয়া হবে।

(১০) প্রার্থীর সম্প্রতি উঠানো ২কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবির সম্মুখভাগে নিজের নাম ও স্বাক্ষর করতে হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার অধ্যক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত করে আঠা দিয়ে আবেদন ফরমে আটকিয়ে দিতে হবে।

(১১) শিক্ষক প্রার্থীদের ক্ষেত্রে কোনো অনুমোদিত প্রতিষ্ঠানের চাকুরির মেয়াদ পরীক্ষর বিজ্ঞপ্তি জারির তারিখে অন্তত তিন বছর পূর্ণ হয়েছে এ মর্মে নিজ জেলা শিক্ষা অফিসারের সিল ও স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফিকেট দিতে হবে।

(১২) পুলিশ ও প্রতিরক্ষা বাহিনীর প্রার্থীদের ক্ষেত্রে পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি জারির তারিখে কমপক্ষে এক বছর যাবত সক্রিয়ভাবে চাকুরিতে আছে এ মর্মে পুলিশ সুপার/কমান্ডিং অফিসারের সমপর্যায়ের কর্মকর্তার সিল ও স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফিকেট দিতে হবে।

(১৩) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষার পূর্বে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে নির্ধারিত মাদ্রাসার মাধ্যমে রেজিস্ট্রেশন করতে হবে। উক্ত রেজিস্ট্রেশন শুধু ১ (এক) বছরের জন্য বলবৎ থাকবে।

(১৪) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের গৃহীত বিষয়সমূহ পাঠ্যসূচিতে উল্লিখিত গুচ্ছ মোতাবেক হতে হবে। গুচ্ছ বহির্ভূত বিষয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হবে।

(১৫) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের ২০২৬ সালের আলিম পরীক্ষার বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার অধ্যক্ষের নিকট পরীক্ষার ফি জমা দিতে হবে।

(১৬) নির্বাচিত প্রাইভেট পরীক্ষার্থীগণ বোর্ডের পরীক্ষা সংক্রান্ত নিয়মাবলি মেনে চলতে বাধ্য থাকবে। কোনো কারণ না দেখিয়ে কোনো পরীক্ষার্থীর আবেদন ফরম বাতিল করার ক্ষমতা অত্র বোর্ডের সংরক্ষিত থাকবে।

(গ) জি.পি.এ উন্নয়ন পরীক্ষার্থীদের প্রার্থিতার যোগ্যতা :

(১) আলিম পরীক্ষায় উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীরা পাসের পরের বৎসর (যদি রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ থাকে) জিপিএ উন্নয়নের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। তাদেরকে তালিকাভুক্তি ফি সহ যাবতীয় ফি এবং আবেদন নিজ নিজ মাদ্রাসার অধ্যক্ষের নিকট অত্র শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত তারিখের মধ্যেই জমা দিতে হবে। কোনো অবস্থাতেই মাদ্রাসা, কেন্দ্র ও বিষয় পরিবর্তন করা যাবে না।

(২) প্রাইভেট পরীক্ষায় উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীগণ জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না।

(৩) জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষার্থীদের নির্বাচনী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা বাধ্যতামূলক নয়।

(৪) কোনো পরীক্ষার্থী জিপিএ-৫ এর (৪র্থ বিষয় ছাড়া) কম পেলে তবেই পরের বৎসর GPA উন্নয়ন পরীক্ষার্থী হিসেবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। যদি GPA উন্নয়ন না হয়, তবে পূর্বের ফলাফল বলবৎ থাকবে। একবারের বেশি জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না।

(৫) যে সকল পরীক্ষার্থী এক/দুই বিষয়ের পরীক্ষা দিয়ে ২০২৫ সালের আলিম পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছে তারা জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না।

২। আবেদন ফরম পূরণের জন্য শিক্ষার্থীদের যোগ্যতা :

(১) কেবল বৈধ রেজিস্ট্রেশনধারী শিক্ষার্থীরা ফরম পূরণ করতে পারবে।

(২) অত্র শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত তারিখের মধ্যে সকল পর্যায়ের শিক্ষার্থীকে অবশ্যই অনলাইনে আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে।

(৩) অনলাইনে পূরণকৃত e-SIF-এর তথ্যাদিতে অবশ্যই মিল থাকতে হবে। এ দুটি ফরমে শিক্ষার্থীদের কোনো তথ্যে গরমিল থাকলে এবং উক্ত গরমিলের কারণে যদি কোনো পরীক্ষার্থীর ফল প্রকাশ করা না যায়, তবে তার জন্য সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানই দায়ী থাকবেন। এর জন্য কোনোক্রমেই বোর্ড কর্তৃপক্ষকে দায়ী করা যাবে না।

(৪) রেজিস্ট্রেশন নম্বরবিহীন কোনো শিক্ষার্থীর আবেদন ফরম মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডে জমা হলে উক্ত শিক্ষার্থীর আবেদন ফরম সরাসরি বাতিল হবে এবং এ ধরনের শিক্ষার্থীর পরীক্ষার আবেদন ফরম বোর্ডে পাঠানোর জন্য সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হবে।

(৫) প্রবেশপত্র ইস্যুর পূর্বে বা পরে কোনো শিক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন নম্বর ভুয়া/অবৈধ প্রমাণিত হলে তার প্রার্থিতা সরাসরি বাতিল হবে।

(৬) কোনো পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা চলাকালে অথবা পরীক্ষা শেষ হবার পর অথবা ফল প্রকাশিত হবার পর অথবা যে কোনো সময়ে রেজিস্ট্রেশন নম্বর ভুয়া প্রমাণিত হলে তার পরীক্ষা/পরীক্ষার ফল বাতিল হবে।

(৭) বোর্ডের বিধি মোতাবেক যে সকল শিক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে হয়েছে সে শিক্ষার্থীকে তার রেজিস্ট্রেশনকৃত ঐ প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমেই পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে বিধায় রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত পরীক্ষায় অকৃতকার্য শিক্ষার্থী অথবা পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেনি অথবা কোনো কারণে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুযোগ দেয়া হয়নি এ রকম শিক্ষার্থীকে অনিয়মিত পরীক্ষার্থী হিসেবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার সুযোগ দিতে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান বাধ্য থাকবে। তবে এ ক্ষেত্রে শিক্ষার্থী পুন:ভর্তি হলেও তাকে অনিয়মিত পরীক্ষার্থী হিসেবে গণ্য করা হবে। রেজিস্ট্রেশন কার্ডে উল্লিখিত বিষয়েই সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।

(৮) বিশেষভাবে আরও উল্লেখ্য যে, নির্ধারিত তারিখের পর পরীক্ষার ফি এর টিটি, ডিডি, আবেদন ফরম কোনো ক্রমেই গ্রহণ করা হবে না।

(৯) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ শিক্ষার্থীদের আলিম পরীক্ষায় অধিকতর সফলতার জন্য প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক বিষয় ভিত্তিক মডেল টেস্ট গ্রহণ করতে পারবে। কিন্তু এ মডেল টেস্ট কোনো পরীক্ষার্থীর জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং এর জন্য অতিরিক্ত ফি আদায় করা যাবে না।

৩। **পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলি :**

(ক) পরীক্ষা অবশ্যই মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত সময়সূচি ও কার্যক্রম অনুযায়ী নির্ধারিত পরীক্ষা কেন্দ্রসমূহে অনুষ্ঠিত হবে। পরীক্ষা পরিচালনার জন্য তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠিত হবে। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিশেষ প্রয়োজনে একজন হল সুপার মনোনীত করতে পারবেন।

(খ) প্রশ্নপত্র সর্টিং করার পর 'মেঘনা' সেট প্রশ্নপত্র অবশ্যই 'মেঘনা' সেটের ট্রাংকে এবং 'যমুনা' প্রশ্নপত্র অবশ্যই 'যমুনা' সেটের ট্রাংকে রাখতে হবে। কোনো অবস্থাতেই 'মেঘনা' এবং 'যমুনা' সেটের প্রশ্ন একত্রে একই ট্রাংকে রাখা যাবে না।

(গ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ জেলা এবং উপজেলা ট্রেজারি অফিস থেকে একাকী প্রশ্নপত্র সংগ্রহ করবেন না। প্রশ্নপত্র সংগ্রহ করার সময় জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত ট্যাগ অফিসার ও পুলিশ কর্মকর্তা উপস্থিত থাকবেন। তিন জনের উপস্থিতি অত্যাবশ্যক। কোনো কারণে একজন (কেউ) অনুপস্থিত থাকলে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পূর্বেই জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাকে অবহিত করবেন। জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা তার স্থলে অন্য একজনকে নিয়োগ দিবেন।

(ঘ) অনিবার্য কারণবশত: কোনো কেন্দ্রে পরীক্ষা শুরু হতে ১০-১৫ মিনিট দেরি হলে তা ঠিক পরীক্ষা শুরুর ০৩ (তিন) ঘণ্টা পর শেষ হবে।

(ঙ) পরীক্ষায় পাস করিয়ে দেয়ার জন্য কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষার ফল প্রকাশিত হবার পূর্বে পরীক্ষক বা পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিদের প্রভাবিত করলে তার পরীক্ষা বাতিল করা হবে এবং এর সাথে জড়িত ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(চ) আপেক্ষিক অবস্থান ও সংখ্যা প্রদর্শন করে একটি আসন পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে এবং পরীক্ষা শেষে তা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠিয়ে দিতে হবে। এর একখানা অনুলিপি ও পরীক্ষার সময়সূচির অনুলিপি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠিয়ে দিতে হবে। আসন বিন্যাস এর একখানা অনুলিপি ও পরীক্ষার সময়সূচির অনুলিপি পরীক্ষা কেন্দ্রের প্রকাশ্য স্থানে ঝুলিয়ে রাখতে হবে।

(ছ) কোনো পরীক্ষার্থী কোনো অবস্থাতেই বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত পরীক্ষা কেন্দ্র ব্যতীত অন্য কোনো অননুমোদিত স্থানে পরীক্ষা দিতে পারবে না।

(জ) পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর কক্ষপ্রত্যবেক্ষক কৃর্তক পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র সংগৃহীত না হওয়া পর্যন্ত কোনো পরীক্ষার্থী আসন ত্যাগ করতে পারবে না। পরীক্ষা শেষ হলে যদি কোনো পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্র দাখিল না করে আসন ত্যাগ করে বাহিরে চলে যায়, তাহলে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তৎক্ষণাৎ তা লিখিতভাবে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার গোচরে আনবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনতিবিলম্বে তদন্ত করে ঐ দিনই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন এবং বিষয়টি সম্পর্কে স্থানীয় থানায় জিডি করবেন এবং পুলিশের সহযোগিতা নিয়ে উত্তরপত্র উদ্ধারের চেষ্টা করবেন ।

(ঝ) কোনো পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, পেনসিল বক্স বা জ্যামিতি বক্স ব্যতীত কোনো বই,খাতা কাগজ, মোবাইল ফোন, ইলেকট্রনিক ডিভাইস বা অন্য কোনো কাগজপত্র পরীক্ষা কক্ষের অভ্যন্তরে আনলে অসদুপায় অবলম্বনের দায়ে দোষী সাব্যস্ত হবে এবং নিয়মানুসারে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তাকে কোনো দূষণীয় লেখা হতে নকল করতে দেখা গেলে অথবা কথা বলতে,ইশারা করতে অথবা অন্য কোনো পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রে দৃষ্টিপাত করতে দেখা গেলে তাকে বহিষ্কার করা যাবে।

(ঞ) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত বিষয়/বিষয়সমূহের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। রেজিস্ট্রেশন কার্ডে ও প্রবেশপত্রে সংশোধন না করে কোনো পরীক্ষার্থী রেজিস্ট্রেশন কার্ডে উল্লিখিত বিষয় ব্যতীত অন্য কোনো বিষয়ের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না। রেজিস্ট্রেশন কার্ডে উল্লিখিত বিষয়ের সাথে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত বিষয়ের পার্থক্য পরিলক্ষিত হলে রেজিস্ট্রেশন কার্ডে উল্লিখিত বিষয়ের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে এবং কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিষয়টি সংশোধনের জন্য পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে লিখিত ভাবে অবহিত করবেন।

(ট) উত্তরপত্রের কোনো পৃষ্ঠায় অপ্রাসঙ্গিক বা আপত্তিজনক লেখা, কোনো অসংগত মন্তব্য বা অনুরোধ বা উত্তরপত্র চিহ্নিত করা যাবে এমন কোনো দাগ/সাংকেতিক চিহ্ন ইত্যাদি থাকলে উত্তরপত্রটি বাতিল বলে গণ্য হবে।

(ঠ) পরীক্ষার্থীরা কখনোই প্রশ্নপত্রে কিংবা প্রবেশপত্রে প্রশ্নের উত্তর অথবা অন্য কিছু লিখতে পারবে না।

(ড) পরীক্ষার্থীদেরকে কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তাদের উত্তরপত্র কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নিকট জমা দিতে হবে। কখনই উত্তরপত্র ডেস্ক/ বেঞ্চের উপর রেখে যাওয়া যাবে না।

(ঢ) কোনো পরীক্ষার্থী কক্ষপ্রত্যবেক্ষককে কোনো কিছু জিজ্ঞাসা করতে চাইলে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তার নিকট না আসা পর্যন্ত তাকে নিজ আসনে অপেক্ষা করতে হবে। পরীক্ষার্থী কখনো আসন ত্যাগ করতে পারবে না বা চিৎকার করে কক্ষপ্রত্যবেক্ষককে ডাকতে পারবে না। কোনো কক্ষপ্রত্যবেক্ষক কোনো পরীক্ষার্থীর হিতার্থে কোনো প্রশ্ন পড়তে, তার ব্যাখ্যা করতে পারবেন না। মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের বিনা অনুমতিতে কোনো প্রশ্নের ভুল সংশোধন করতে পারবেন না।

(ণ) পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় এবং প্রবেশপত্রের উভয় পৃষ্ঠায় বর্ণিত নিয়মাবলি যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।

(ত) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের পূর্বানুমতি ব্যতীত কোনো পরীক্ষায় ভেন্যু কেন্দ্র পরিচালনা করা যাবে না।

(থ) কোনো উত্তরপত্রের OMR এ ক্রমিক নম্বর না থাকলে বা কোনো ত্রুটি পাওয়া গেলে নতুন উত্তরপত্র ব্যবহার করতে হবে।

৪। কেন্দ্রের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য :

(ক) জেলা সদরে জেলা প্রশাসক এবং উপজেলায় উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কেন্দ্রের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এ ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসককে জেলা শিক্ষা অফিসার এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহায়তা প্রদান করবেন।

(খ) কেন্দ্র সরকারি আলিয়া মাদ্রাসায় হলে মাদ্রাসার অধ্যক্ষ তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করবেন :

(ক) সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা পরিচালনার সকল প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং পরীক্ষা তদারকি করবেন।

(খ) জেলা প্রশাসক পরীক্ষা কেন্দ্রের নিরাপত্তা বিধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(গ) ঢাকা মহানগরীর ক্ষেত্রে ঢাকা ট্রেজারীতে সংরক্ষিত কেন্দ্রসমূহের প্রশ্নপত্র প্রত্যেক পরীক্ষার দিন ট্রেজারী অফিসারের উপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র কর্তৃপক্ষের নিকট বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।

(ঘ) অন্যান্য জেলার ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের পক্ষে একজন বিজ্ঞ ম্যাজিস্ট্রেট (স্বাক্ষর সত্যায়িত সহ) জেলার আওতাধীন কেন্দ্রের গোপনীয় কাগজপত্র বিজি প্রেস থেকে নির্ধারিত দিনে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অথবা তাঁর প্রতিনিধির নিকট থেকে গ্রহণ করে নিরাপদ হেফাজতে রাখবেন এবং তাঁর আওতাধীন কেন্দ্রসমূহের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তার নিকট যথাসময়ে গোপনীয় কাগজপত্রসমূহ হস্তান্তর করবেন। গোপনীয় কাগজপত্র বিজি প্রেস থেকে গ্রহণ করার সময় নিরাপত্তার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ এবং গোপনীয় কাগজপত্র পরিবহনের জন্য যানবাহনের ব্যবস্থা করবেন।

(ঙ) প্রতিদিন পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাথে সাথে নিয়মানুযায়ী পরীক্ষার উত্তরপত্রসমূহ প্যাকিং করে রেজিস্ট্রার্ড ডাকযোগে এবং ঢাকা মহানগরীর ক্ষেত্রে হাতে হাতে মাদ্রাসা শিক্ষাবোর্ডে পাঠাবার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবেন।

(চ) প্রশ্নপত্র ট্রেজারি/থানা লকারে জমা হওয়ার পর ৩ দিনের মধ্যে উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ম্যাজিস্ট্রেট/সহকারী কমিশনারের উপস্থিতিতে বিষয় ভিত্তিক ও ট্রাংক টপশিট অনুযায়ী সর্টিং করে সরবরাহকৃত সিকিউরিটি খামে রাখতে হবে। সর্টিং-এ প্রশ্নপত্রের প্যাকেটে কোনো অসঙ্গতি পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে নিম্নস্বাক্ষরকারীকে অবহিত করতে হবে। কোনো অবস্থাতেই প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলা যাবে না।

(ছ) প্রশ্নপত্রের সীলগালা করা ট্রাংক ট্রেজারি/থানার যে কক্ষটিতে সংরক্ষণ করা হবে সেটাকে "ডাবল লক কী" ব্যবস্থা করতে হবে।

৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা :

আলিম পরীক্ষা কেন্দ্রের কেন্দ্রস্থিত মাদ্রাসার অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ কেন্দ্র কমিটির ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন। যৌক্তিক কোনো কারণে তিনি এ দায়িত্ব পালনে অপরাগ হলে কেন্দ্রের আওতাধীন অন্য যে কোনো মাদ্রাসার অধ্যক্ষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত হবেন। সরকারি মাদ্রাসার ক্ষেত্রে যে কোনো সহকারী অধ্যাপক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করবেন:

(ক) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা সংক্রান্ত সকল বিষয় সম্পর্কে মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের সাথে চিঠিপত্রের আদান প্রদান করবেন।

(খ) পরীক্ষার সময়সূচি মোতাবেক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা আরম্ভ হবার কমপক্ষে ১ (এক) ঘণ্টা পূর্বে ট্রেজারী/থানায় উপস্থিত হয়ে তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা/তাঁর প্রতিনিধির সম্মুখে সীলগালা করা ট্রাংক খুলবেন এবং ঐ দিনের প্রশ্নপত্রের সকল সেট গ্রহণ করবেন। যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে (এসএমএস) ম্যাসেজ পাওয়ার পর ভালোভাবে ম্যাসেজ পড়ে তিনি ঐ বিষয়ের নির্ধারিত সেট এর প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খুলবেন। প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলার সময় তিনজন কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের সম্মুখে উক্ত প্যাকেটের উপর এই মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে যে আমাদের সম্মুখে আজ .....তারিখ বেলা.....টার সময় প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলা হলো। প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলার পর পরীক্ষা কক্ষে সরবরাহের পূর্বে ঐ দিনের নির্ধারিত বিষয় ও সেটের প্রশ্ন কিনা তা তিনি ভালভাবে যাচাই করে নিশ্চিত করবেন।

(গ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রয়োজনে একজন হলসুপার এবং পরীক্ষা কক্ষে পরীক্ষা পরিচালনার নিমিত্ত প্রতি ২০ জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন কক্ষপ্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করবেন।

(ঘ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হলসুপার, কক্ষপ্রত্যবেক্ষক ও অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে নিয়ে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্যাদির উপর ভিত্তি করে পরীক্ষা পরিচালনার যাবতীয় নিয়মাবলি জ্ঞাত করানোর জন্য পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার কমপক্ষে ০২ দিন পূর্বে একটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন।

(ঙ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জেলাপ্রশাসকের/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট থেকে অলিখিত উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র ও পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় সামগ্রী গ্রহণ করবেন এবং নিরাপদ হেফাজতে নিজের দায়িত্বে কেন্দ্রে সংরক্ষণ করবেন।

(চ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শুরু হবার অনধিক ৩০ (ত্রিশ) মিনিট পূর্বে হল সুপারের নিকট বিভিন্ন হলের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক অলিখিত মূল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র ও স্বাক্ষরলিপি বিতরণ করবেন।

(ছ) পরীক্ষা আরম্ভ হবার অনধিক ১৫ মিনিট পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশ্নপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট সরবরাহ করবেন।

(জ) রোলনম্বর সংবলিত প্রিন্ট আউট কপি অনুযায়ী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরলিপি ও অন্যান্য ফরম পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে অবশ্যই বোর্ডের ওয়েবসাইট থেকে প্রিন্ট করার ব্যবস্থা করবেন। রোল শীটের প্রিন্ট আউট কপিতে উল্লিখিত বিষয়সমূহ সংক্ষেপে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরলিপিতে পঠিত বিষয়সমূহ লিপিবদ্ধ থাকবে।

(ঝ) সোনালী ব্যাংককে অগ্রাধিকার দিয়ে পরীক্ষা কেন্দ্র তহবিল নামে একটি চলতি হিসাব খুলবেন। এ তহবিল ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিচালনা করবেন এবং যথাযথভাবে হিসাব সংরক্ষণ করবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তহবিলের (আয় ও ব্যয়) হিসাব রাখবেন, পরীক্ষা পরিচালনা কাজে নিযুক্ত ব্যক্তিদের পারিশ্রমিক দিবেন এবং হিসাব নিরীক্ষণের জন্য পারিশ্রমিক বই ও খরচের মূল রশিদ সংরক্ষণ করবেন ।

(ঞ) সকল প্রতিষ্ঠান প্রধান ২০২৬ সালের আলিম পরীক্ষার কেন্দ্র ফি থেকে ১০% টাকা কর্তন করে নিজস্ব প্রতিষ্ঠানের আনুষঙ্গিক ব্যয় নির্বাহ করবেন এবং অবশিষ্ট ৯০% টাকা পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রদান করবেন।

(ট) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতি ছয় ফিট লম্বা বেঞ্চে ২ (দুই) জন পরীক্ষার্থীর আসন ব্যবস্থা করবেন (প্যাটার্ন অনুযায়ী)। কোনো অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না।

(ঠ) প্রত্যেকটি আসনের পৃথক নম্বর হবে। পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্রে উল্লিখিত রোলনম্বর তার আসন নম্বর হবে। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বোর্ডের ওয়েবসাইট থেকে প্রিন্ট করা রোল চিরকুট বেঞ্চে/ডেস্কের সাথে আইকা আঠা দিয়ে লাগিয়ে দেয়ার ব্যবস্থা করবেন।

(ড) অসুস্থ পরীক্ষার্থী নির্দিষ্ট আসনে বসে পরীক্ষা দিতে না পারলে হলসুপার/কক্ষপ্রত্যবেক্ষক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে যে কক্ষে পরীক্ষা নেয়া হবে সেই কক্ষের এক পাশে আসনের ব্যবস্থা করবেন। সংক্রামক রোগ বা ছোঁয়াছে রোগে আক্রান্ত কোনো পরীক্ষার্থীকে সাধারণত পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি দেয়া হয় না। তবে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ অন্যান্য পরীক্ষার্থীদেরকে বিপদাশঙ্কা হতে মুক্ত রেখে তাদের জন্য পৃথক আসন ব্যবস্থা করতে পারবেন। উভয় ক্ষেত্রে এ ধরনের পরীক্ষার্থী নিজেরাই আনুষঙ্গিক ব্যয় বহন করবে। এসব ক্ষেত্রে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লক্ষ রাখবেন যেন পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র এবং তার ব্যবহৃত অন্যান্য সামগ্রী বোর্ডে প্রেরণের পূর্বে উত্তমরূপে শোধন ও জীবানুমুক্ত করা হয়।

(ঢ) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক প্রজ্ঞাপিত তারিখ, সময় (বাংলাদেশের সময়) ও কার্যক্রম অনুসারে সকল পরীক্ষা কেন্দ্রে একযোগে অনুষ্ঠিত হবে। প্রজ্ঞাপনের অনুলিপি পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ২ (দুই) দিন পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রকাশ্য স্থানে ঝুলিয়ে রাখবেন।

(ণ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রথম দিন পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার এক ঘণ্টা এবং পরবর্তী দিনগুলোতে ৩০মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কক্ষের দরজা খুলে দেয়ার ব্যবস্থা করবেন।

(ত) প্রতিদিন পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে একটি সর্তক ঘণ্টা বাজাতে হবে।

(থ) যে সকল কেন্দ্রে সাধারণ লোকের অনুপ্রবেশের আশঙ্কা রয়েছে সে সকল কেন্দ্রের চারদিকে ২০০ (দুইশত) গজের মধ্যে কোনো লোককে একাকী কিংবা দলবদ্ধভাবে চলাচল নিষিদ্ধ করে ১৪৪ ধারা জারি করা যাবে।

(দ) উত্তর পত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) প্রথম অংশে পরীক্ষার্থীর প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি লিখে বৃত্ত ভরাট করার জন্য প্রতিদিন পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১০ (দশ) মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীদের মাঝে উত্তরপত্র বিতরণ করতে হবে। পরীক্ষার্থীদের সুবিধার্থে পরীক্ষার বিষয়/পত্রের কোড নম্বর বলে দেয়া যাবে।

(ধ) পরীক্ষা আরম্ভ করার নির্ধারিত মুহূর্তে পরীক্ষার্থীদেরকে প্রশ্নপত্র দেয়ার জন্য আর একটি ঘণ্টা বাজাতে হবে।

(ন) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পরে কোনো পরীক্ষার্থীকে কক্ষে প্রবেশের অনুমতি বা প্রশ্নপত্র দেয়া যাবে না। কিন্তু বিশেষ ক্ষেত্রে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/এ সময় আধা ঘন্টা পর্যন্ত বর্ধিত করতে পারবেন। পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পরে ১ (এক) ঘণ্টা অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত কোনো পরীক্ষার্থীকে উত্তরপত্র দাখিল করতে দেয়া যাবে না।

(প) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পর কোনো পরীক্ষার্থীকে সাধারণত কক্ষের বাইরে যাওয়ার অনুমতি দেয়া যাবে না। কেবল প্রাকৃতিক প্রয়োজনে কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের অনুমতিক্রমে পরীক্ষার্থীরা বাইরে যেতে পারবে, তবে তা কোনোক্রমেই ১ (এক) ঘণ্টা আগে নয়। বাইরে যাওয়ার জন্য অনুমতি প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীকে কক্ষের বাইরে যাওয়ার পূর্বে কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নিকট তার উত্তরপত্র ও প্রশ্নপত্র জমা দিয়ে যেতে হবে।

(ফ) প্রবেশপত্র ব্যতীত কোনো পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেয়া যাবে না।

(ব) ও নিয়ম লঙ্ঘনকারী পরীক্ষার্থীকে কঠোর হস্তে দমন করতে হবে।

(ভ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কেন্দ্রের সকল পরীক্ষার্থীকে সনাক্ত করার জন্য সন্তোষজনক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। প্রত্যেক মাদ্রাসার অধ্যক্ষ তাঁর মাদ্রাসার পরীক্ষার্থীদেরকে সনাক্ত করার জন্য পরীক্ষার দিন তিনি নিজে কিংবা এমন একজন শিক্ষক পাঠাবেন যিনি ঐ মাদ্রাসার সকল পরীক্ষার্থীকে চিনেন।

(ম) প্রাইভেট পরীক্ষার্থীদের তাদের রেজিস্ট্রেশন কার্ডে প্রদত্ত স্বাক্ষর এবং রেজিস্ট্রেশন কার্ডে আটকানো ফটোর সাথে মুখাবয়ব তুলনা করে সনাক্ত করতে হবে। সন্দেহজনক ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থী নিজে তার পরিচিত হল সুপার বা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পরিচিত কোনো দায়িত্বশীল ব্যক্তি কর্তৃক সনাক্ত করিয়ে নিবে। নিয়মানুযায়ী কোনো পরীক্ষার্থীকে সনাক্ত করা সম্ভব না হলে উক্ত পরীক্ষার্থী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সুনিশ্চিত করার জন্য তার পরিচিত কোনো দায়িত্বশীল ব্যক্তি কর্তৃক নিজেকে সনাক্ত করিয়ে নেয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে অথবা নিজ খরচে সম্প্রতি তোলা দু'খানা পাসপোর্ট সাইজের ফটোর সম্মুখ দিকে সে নিজে স্বাক্ষর করবে এবং পশ্চাৎ দিকে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাঁর সীলমোহরকৃত প্রতিস্বাক্ষর দিবেন। অতঃপর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফটো দু'খানা একটি প্রতিবেদনসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠাবেন।

(য) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা কেন্দ্র বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হবে। বোর্ড নির্ধারিত কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা গ্রহণের বিষয়টি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন। কোনো পরীক্ষার্থী তার পরীক্ষা কেন্দ্র পরিবর্তন করতে পারবে না। যদি কেন্দ্র পরিবর্তন করে কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে, তা হলে পরীক্ষার্থীর আবেদন ফরম বাতিল করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হবে।

(১) বোর্ডের অনুমতিক্রমে কোনো দৃষ্টিপ্রতিবন্ধী, সেরিব্রাল পালসি জনিত প্রতিবন্ধী এবং যাদের হাত নেই এমন প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থী স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) সঙ্গে নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চাইলে তার ব্যবস্থা করতে হবে। এক্ষেত্রে ১০ম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীকে শ্রুতিলেখক নিযুক্ত করা যাবে। পরীক্ষার্থীকে অবশ্যই বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। এ ব্যাপারে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে ডাক্তারের সনদ, স্থানীয় উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র, আবেদনকারী ও স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) উভয়ের পাসপোর্ট সাইজের ০৪ (চার) কপি সত্যায়িত ছবি এবং শ্রুতিলেখক অভিভাবকের সম্মতিক্রমে ও প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক ১০ম শ্রেণিতে অধ্যয়নের প্রত্যয়নপত্র জমা দিতে হবে। শ্রুতিলেখক নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী বুদ্ধিপ্রতিবন্ধী, শ্রবণপ্রতিবন্ধী (মূক ও বধির) পরীক্ষার্থীগণ অতিরিক্ত ২০ মিনিট সময় বেশি পাবে।

(২) শ্রুতিলেখক নিয়োগের জন্য পরীক্ষা শুরুর কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিন পূর্বে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে অন্যথায় এ বিষয়ে কোনো ব্যবস্থা গ্রহণ করা সম্ভব হবে না।

(৩) বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন (অটিস্টিক এবং ডাউন সিনড্রোম বা সেরিব্রালপালসি আক্রান্ত) শিশুরা একটু অন্যমনস্ক এবং খেয়ালী হয়ে থাকে। তাই তাদের পরীক্ষায় অংশগ্রহণে তার শিক্ষক/ অভিভাবক/ সাহায্যকারীর প্রয়োজন হয়। উপর্যুক্ত কারণে অটিস্টিক এবং ডাউন সিনড্রোম বা সেরিব্রালপালসি আক্রান্ত শিশুদের পাবলিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুবিধার জন্য কতিপয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে যেমন, অন্যান্য পরীক্ষার্থীদের তুলনায় ১০% (৩ ঘণ্টার পরীক্ষার ক্ষেত্রে ৩০ মিনিট) অতিরিক্ত সময় প্রদান। শিক্ষক/ অভিভাবক/ সাহায্যকারীর বিশেষ ব্যবস্থাপনা/সহায়তায় পরীক্ষা প্রদানের সুযোগ দান।
এ ধরনের পরীক্ষার্থী যে কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে, সেই কেন্দ্রপ্রধান/অধ্যক্ষ/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তার উক্ত অভিভাবক বা সহয়তাকারীর প্রবেশ অনুমোদনসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(৪) বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন পরীক্ষার্থীদের অভিভাবককে উল্লিখিত সুবিধা গ্রহণের জন্য পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করে পূর্বানুমতি নিতে হবে এবং আবেদনপত্রের সাথে সিভিল সার্জন/বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত ডাউন সিনড্রোম/সেরিব্রালপালসি সনাক্তকরণ সনদ, পরীক্ষার্থী ও সাহায্যকারীর পাসপোর্ট সাইজের ০৪ (চার) কপি সত্যায়িত ছবি জমা দিতে হবে।

(ল) কোনো পরীক্ষার্থী কোনো কারণে কারাগারে আটক থাকলে এবং সে যদি ঐ কারাগার থেকে আলিম পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চায় তা হলে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী অধ্যক্ষের মাধ্যমে মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করবে। বোর্ড কর্তৃপক্ষের অনুমতির পর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের যাবতীয় ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী বহন করবে। এক্ষেত্রে জেলা সদরের কেন্দ্র থেকে পরীক্ষার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(শ) কোনো পরীক্ষার্থী চোখের দৃষ্টির ত্রুটির কারণে উত্তরপত্র লেখার জন্য বেশি আলোর প্রয়োজন বোধ করলে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ যথোপযুক্ত আলোর ব্যবস্থা করবেন। এ ক্ষেত্রে যাবতীয় ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী বহন করবে।

(ষ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোনো ছেলে, মেয়ে কিংবা কোনো নিকট আত্মীয় ঐ কেন্দ্রের পরীক্ষার্থী থাকলে তিনি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না। এ ক্ষেত্রে তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা ঐ কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন। কোনো শিক্ষক বা কর্মচারীর সন্তান পরীক্ষার্থী থাকলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক বা কর্মচারী পরীক্ষার দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না।

(স) প্রতি পরীক্ষার দিন পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীকে আসন গ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। কোনোক্রমে এর ব্যত্যয় ঘটানো যাবে না।

(হ) দিন, তারিখ, সময়, বিষয়, পত্র ও কোড যাচাই করে এবং সেট নির্দেশিকা অনুসরণ করে প্রশ্নপত্র ব্যবহার করবেন।

৬। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের প্রতি কিছু জরুরি নির্দেশনা:

(ক) প্রথমে বহুনির্বাচনি (MCQ) এবং পরে সৃজনশীল/রচনামূলক (CQ) পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।

(খ) পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিনের পরীক্ষায় যে সকল উত্তরপত্র ব্যবহার করা হল তার রেকর্ড (OMR এর ক্রমিক নম্বর উল্লেখ করে) সংরক্ষণ করতে হবে। চাহিবামাত্র বোর্ড কর্তৃপক্ষকে প্রদান করতে হবে।

(গ) পরীক্ষা শুরুর ১ ঘণ্টার মধ্যে কেন্দ্রে উপস্থিতি ও অনুপস্থিতি পরীক্ষার্থীর সংখ্যা এবং পরীক্ষা শেষ হওয়ার পূর্বে বহিষ্কারসহ সার্বিক তথ্য অনলাইনের মাধ্যমে বোর্ডকে অবহিত করতে হবে। এই তথ্যের সাথে জেলা প্রশাসককে প্রদত্ত তথ্যের মিল থাকতে হবে।

(ঘ) প্রতি বিষয়ের পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাথে সাথেই কক্ষপ্রত্যবেক্ষক উত্তরপত্রগুলো সংগ্রহ করে কক্ষে বসেই ও.এম.আর-এর প্রথম অংশ ছিঁড়ে উপস্থিত পরীক্ষার্থীদের সংখ্যার সাথে মিলিয়ে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বুঝিয়ে দিবেন। কোনো অবস্থাতেই ওএমআর এর প্রথম অংশ পরীক্ষা চলা কালীন সময়ে বিচ্ছিন্ন করা যাবে না। উত্তরপত্র থেকে ওএমআর-এর প্রথম অংশ ছেঁড়ার ক্ষেত্রে কোনো ব্যত্যয় ঘটলে কিংবা কোনো জটিলতা সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট কক্ষপ্রত্যবেক্ষক/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এর জন্য দায়ি থাকবেন।

(ঙ) পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন পরীক্ষা শেষে, উত্তরপত্র ওএমআর-এর ছেঁড়া প্রথম অংশ এবং এমসিকিউ OMR-যথানিয়মে প্যাকেট করে হলুদ কাপড়ে মুড়িয়ে সীলগালা অবস্থায় দ্রুততম সময়ের মধ্যে রেজিস্ট্রার্ড ডাকযোগে মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। কোনো অবস্থাতেই তার ব্যতিক্রম করা যাবে না। কাপড়ের র‍্যাপিং এর উপর পরীক্ষার তারিখ, বিষয়, বিষয় কোড এবং বোর্ডের নাম অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে এবং কম্পিউটার জেনারেটেড স্টিকার প্রিন্ট করে তা প্যাকেটের সাথে আঠা দিয়ে লাগাতে হবে। OMR-এর প্রতিটি ছোট প্যাকেটের ভিতরে এবং বাইরে একটি করে নির্ধারিত শিরোনামপত্র লাগিয়ে দিতে হবে।

(চ) OMR-এর প্যাকেট হলুদ রং এর কাপড় দিয়ে মুড়িয়ে সীলগালা করতে হবে এবং কম্পিউটার জেনারেটেড স্টীকার প্রিন্ট করে তা প্যাকেটের সাথে আঠা দিয়ে লাগতে হবে। অতঃপর অনুচ্ছেদ ১২(ঘ) এর নমুনা ছক মোতাবেক বোর্ডের নাম উল্লেখপূর্বক সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ঢাকা-১২১১ লিখতে হবে।

(ছ) কোনো পরীক্ষার্থী যাতে কোনো ক্রমেই নকল করতে না পারে এজন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কেন্দ্রের প্রধান ফটকে দেহ তল্লাশি করে কেন্দ্রে প্রবেশের অনুমতি দিতে হবে। ছাত্রীদের মহিলা শিক্ষক দ্বারা দেহ তল্লাশির ব্যবস্থা করতে হবে।

(জ) পরীক্ষা শুরুর পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরীক্ষা গ্রহণের একটি প্রস্তুতিমূলক সভা আহবান করতে হবে।

(ঝ) প্রতি পরীক্ষার দিন পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীকে আসন গ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

(ঞ) প্রতি পরীক্ষার দিন উপস্থিত, অনুপস্থিত বহিষ্কার তথ্য প্রেরণে কোনো ভুল হলে নিম্নবর্ণিত ই-মেইলে আবেদন পাঠাতে হবে, E-mail : sa@bmed.gov.bd. ফোন নম্বর : ০১৭১৩-০৬৮৯০৯ (অপ্রয়োজনে কেউ ফোন করবেন না)।

(ট) ঢাকা মহানগরীর আলিম পরীক্ষা কেন্দ্রের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তব্য:

(ক) ঢাকা মহানগরীর আলিম পরীক্ষা কেন্দ্রসমূহের জন্য ঢাকা জেলা প্রশাসক তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি প্রশ্নপত্র ট্রেজারিতে নিরাপত্তা হেফাজতে রাখার ব্যবস্থা করবেন এবং প্রশ্নপত্রের জিম্মাদার হিসেবে কাজ করবেন।

(খ) ঢাকা মহানগরীর পরীক্ষা কেন্দ্রের ক্ষেত্রে ঢাকা ট্রেজারীতে তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে সংরক্ষিত ঢাকা মহানগরীর কেন্দ্রসমূহের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রত্যেক পরীক্ষার দিন ট্রেজারী অফিসারের উপস্থিতিতে প্রশ্নপত্রের সীলগালাকৃত প্যাকেট গ্রহণ করবেন।

(গ) প্রত্যেক পরীক্ষার দিন পরীক্ষা শেষে উত্তরপত্রের এবং OMR এর আলাদা প্যাকেট সীলগালা করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক "বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড", ডাকঘর-পোস্তা, ঢাকা-১২১১ এর নিকট হাতে হাতে জমা দিবেন।

৭। কক্ষপ্রত্যবেক্ষক এবং তাঁর দায়িত্বঃ

(ক) প্রতি ২০(বিশ) জন পরীক্ষার্থীর জন্য ১(এক) জন কক্ষপ্রত্যবেক্ষক নিযুক্ত থাকবেন। **তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কক্ষে পরীক্ষাথীর সংখ্যা যত কমই হোক না কেন, উক্ত কক্ষে অবশ্যই দুইজন কক্ষপ্রত্যবেক্ষক দায়িত্ব পালন করবেন।**

(খ) কোনো শিক্ষক তাঁর মাদ্রাসার পরীক্ষার্থীদের জন্য নির্দিষ্ট কক্ষে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক নিযুক্ত হতে পারবেন না।

(গ) পরীক্ষার্থী ছাত্রী হলে ঐ কক্ষে অবশ্যই একজন মহিলা প্রত্যবেক্ষক দায়িত্ব পালন করবেন।

(ঘ) কক্ষপ্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার সময় অসদুপায় নিরোধ করার লক্ষ্যে নিয়মাবলি মেনে চলার প্রতি পরীক্ষার্থীদের দৃষ্টি আকর্ষণ করার জন্য নির্দেশ দান করবেন। নিয়ম লঙ্ঘন বা অনুরূপ প্রচেষ্টাকে প্রতিহত করতে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নির্দেশের জন্য তৎক্ষণাৎ তাঁর গোচরে আনবেন।

(ঙ) প্রত্যেক কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তাঁর কক্ষের সকল পরীক্ষার্থীর প্রতি সর্তক দৃষ্টি রাখবেন। কর্তব্যরত অবস্থায় কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ প্রত্যবেক্ষণ কার্যে বিঘ্ন ঘটে এরূপ কোনো কার্য (অযথা-অপর কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের সাথে আলাপ করা, পরীক্ষার্থীদের সাথে উচ্চস্বরে কথা বলা বা নির্দেশ দেয়া, পরীক্ষা কক্ষের বাইরে অবস্থান করা ইত্যাদি) করতে পারবেন না।

(চ) কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ কোনো পরীক্ষার্থীর সাথে অপ্রয়োজনীয় কথা বলতে পারবেন না। কেবল নিয়মানুসারে তাদেরকে (নিকটে গিয়ে নিচুস্বরে) নির্দেশ দান করতে পারবেন। কক্ষপ্রত্যবেক্ষককে আরও লক্ষ্য রাখতে হবে যেন পিয়ন/দপ্তরী বা পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট কারও মাধ্যমে পরীক্ষার্থীদের সাথে বাইরের লোকের কোনো প্রকার যোগাযোগ না ঘটে।

(ছ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোনো নির্দেশ না থাকলে পরীক্ষা চলাকালীন অবস্থায় পরীক্ষার্থীর নিকট কোনো ফোন বা কোনো সংবাদ আসলে পরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত তা পরীক্ষার্থীকে দেয়া যাবে না।

(জ) কর্তব্যরত কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার প্রথম দিনই স্বাক্ষরলিপিতে পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষর নেয়ার সময় বর্ণনামূলক তালিকায় প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর নামের পাশে তার পঠিত বিষয়সমূহ পরীক্ষার্থী কর্তৃক সুনিশ্চিত করে নিবেন। মুদ্রিত বিষয়ের সাথে যদি কোনো গরমিল দেখা যায় তা হলে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত বিষয় দেখে তা সংশোধন করে নিতে হবে। এরপরও এদতসংক্রান্ত কোনো সমস্যা হলে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের সঙ্গে তাৎক্ষণিকভাবে যোগাযোগ করে বিষয়সমূহ সঠিক আছে কিনা যাচাই করে নিতে হবে।

(ঝ) পরীক্ষা শেষে কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ তাঁর কক্ষের সকল পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র সংগ্রহ করবেন।

(ঞ) কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ লক্ষ্য রাখবেন কোনো পরীক্ষার্থী যেন পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তার উত্তরপত্র ডেস্কের উপরে ফেলে রেখে না যায়।

(ট) প্রত্যহ পরীক্ষার সময় স্বাক্ষরলিপিতে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। কর্তব্যরত কক্ষপ্রত্যবেক্ষক প্রত্যেক আবশ্যিক বিষয় ও পত্রে পরীক্ষার দিন ও সময়ে এবং নৈর্বাচনিক বিষয়ের প্রত্যেক পত্রে পরীক্ষার দিন ও সময়ে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের পাশে অনুস্বাক্ষর করবেন। স্বাক্ষরপত্রে প্রত্যেক বিষয়ের জন্য রক্ষিত স্থানে যাতে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর সীমাবদ্ধ থাকে সে দিকে লক্ষ রাখতে হবে।

(ঠ) স্বাক্ষরলিপির রোলনম্বর এবং পরীক্ষার্থী কর্তৃক ওএমআর-এর উপরের অংশে (প্রথম অংশে) লিখিত রোল নম্বরের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্রে মুদ্রিত রোলনম্বর যাচাই করার পর কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ওএমআর-এর সংশ্লিষ্ট স্থানে এবং স্বাক্ষরলিপিতে অনুস্বাক্ষর দিবেন।

(ড) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে পরীক্ষর্থীর নিকট যাতে প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড এবং পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি ব্যতীত অন্য কোনো কাগজপত্র বা অন্য কোনো দ্রব্যাদি না থাকে সে দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।

(ঢ) স্বাক্ষরলিপিতে পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের ক্রমিকনম্বর যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তা নিশ্চিত করবেন।

(ণ) কক্ষপ্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থীদেরকে উভয় পৃষ্ঠায় লেখার নিয়মাবলি বিশেষভাবে জ্ঞাত করাবেন।

(ত) কক্ষপ্রত্যবেক্ষক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মূল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, স্বাক্ষরলিপি সংগ্রহ করে পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ২০ (বিশ) মিনিট পূর্বে পরীক্ষার কক্ষে উপস্থিত হবেন।

(থ) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫(পনেরো) মিনিট পূর্বে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থীদের মধ্যে উত্তরপত্র বিতরণ করবেন। প্রত্যেক পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) নির্ধারিত স্থানে বোর্ডের নাম, পরীক্ষার নাম, রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর সঠিকভাবে কালো বলপেন দিয়ে বৃত্ত ভরাটের জন্য কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নির্দেশনা দান করবেন। পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বিতরণের পর প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত বিষয় কোড দেখে পরীক্ষার্থীরা উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ও.এম.আর) বিষয় কোডের নির্ধারিত বৃত্ত ভরাট করবে। মূল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) প্রথম অংশে পরীক্ষার্থী কর্তৃক যথাস্থানে পরীক্ষার বিষয় (পত্রসহ) বিষয় কোড ও পরীক্ষার তারিখ যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ হয়েছে কিনা তাও কক্ষপ্রত্যবেক্ষক যাচাই করবেন। অতঃপর কক্ষপ্রত্যবেক্ষক উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থানে তাঁর স্বাক্ষর করবেন এবং স্বাক্ষরলিপিতে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।

(দ) কোনো পরীক্ষার্থী উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) প্রথম অংশে রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, বিষয় কোড লিখতে ভুল করলে ১২ (খ) নং নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

(ধ) কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষার সময় অতিরিক্ত উত্তরপত্র গ্রহণ করলে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক সঙ্গে সঙ্গে পরীক্ষার্থীর অতিরিক্ত উত্তরপত্রে পরীক্ষার্থীর পরীক্ষার বিষয় পত্রসহ, বিষয় কোড, পরীক্ষার তারিখ যথাযথভাবে লেখার পর কক্ষপ্রত্যবেক্ষক নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন। অতিরিক্ত উত্তরপত্র মূল উত্তরপত্রের পাতার সাথে সেলাই করে দিতে হবে। স্ট্যাপলার ব্যবহার করা যাবে না।

(ন) প্রতি বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর কক্ষপ্রত্যবেক্ষক কক্ষের মধ্যেই প্রতিটি উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) উপরের অংশ (প্রথম অংশ) সঠিকভাবে খুব সাবধানতার সাথে ছিঁড়বেন। OMR এর প্রথম অংশ কোনোক্রমেই পরীক্ষা শেষ হওয়ার পূর্বে ছেঁড়া যাবে না। সকল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ (বিষয় কোড অনুযায়ী পৃথকভাবে রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে দিতে হবে), পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র এবং স্বাক্ষরলিপি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রতিনিধির নিকট জমা দিবেন।

(প) কোনো পরীক্ষার্থী কোনো বিষয়ে বা পত্রে অনুপস্থিত থাকলে স্বাক্ষর লিপিতে উক্ত বিষয় ও পত্রের নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের ঘরে লাল কালি দিয়ে অনুপস্থিত কথাটি লিখে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তাঁর ঘরে স্বাক্ষর করবেন।

(ফ) কোনো পরীক্ষার্থী বহিষ্কৃত হলে, যে বিষয়ে বহিষ্কৃত হয়েছে স্বাক্ষরলিপিতে সে বিষয়ের পাশে কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে লাল কালি দিয়ে বহিষ্কৃত শব্দটি লিখে দিতে হবে এবং বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) প্রথম অংশ না ছিঁড়ে সঠিক রিপোর্টসহ তা পৃথকভাবে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট জমা দিতে হবে। নকল করার কারণে বহিষ্কৃত হলে নকলের লেখার সঙ্গে উত্তর পত্রের লেখার অংশের মিল থাকলে নকলে ও লেখা অংশে লাল কালি দিয়ে নিম্নরেখা করতে হবে।

(ব) পরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যাপারে কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের দায়িত্ব পালনের নির্দেশাবলি তাঁকে অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে।

৮। কেন্দ্রে উপস্থিত বোর্ড কর্মকর্তাদের দায়িত্বঃ

চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্দেশিত হয়ে বোর্ডের যে কোনো কর্মকর্তা যে কোনো পরীক্ষা কেন্দ্রে গিয়ে কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করতে পারবেন। কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা ও পরিবেশ উন্নয়নের জন্য বোর্ড কর্মকর্তাদের প্রদত্ত উপদেশ মতো ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তাঁরা পরীক্ষা কক্ষের বাইরে এবং ভিতরে যে কোনো নিয়ম বহির্ভূত কার্যকলাপ প্রতিহত করার জন্য কেন্দ্র কর্তৃপক্ষের সাহায্য চাইলে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ সাহায্য করবেন। কোনো বোর্ড কর্মকর্তা পরীক্ষা কক্ষে কোনো পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন করতে দেখলে তিনি তা কর্মরত কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নজরে আনবেন। কক্ষপ্রত্যবেক্ষক ঐ পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে নিয়ম অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৯। ভিজিলেন্স টিম গঠনঃ

সরকার কর্তৃক, জেলা প্রশাসক কর্তৃক অথবা বোর্ডের নির্দেশনা মোতাবেক কোনো সরকারি মাদ্রাসার অধ্যক্ষ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তি বা ভিজিলেন্স টিম কেন্দ্রের অভ্যন্তরে প্রবেশ করে কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করতে পারবেন। কেন্দ্র ব্যবস্থাপনার উন্নয়নে তাঁদের উপদেশ মতো ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। তবে কোনো পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথেষ্ট সহানুভূতিশীল হতে হবে।

১০। শৃঙ্খলা সম্পর্কিত নিয়মাবলি :

(ক) যদি কোনো পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্র দাখিল না করে হল ত্যাগ করে, তাহলে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তৎক্ষণাৎ ঘটনাটি লিখিতভাবে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার গোচরে আনবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনতিবিলম্বে তল্লাশি করে এর সত্যতা সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে স্থানীয় থানায় বিষয়টি সম্পর্কে একটি জিডি করবেন এবং জিডি'র কপিসহ ঐ দিনই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন।

(খ) কোনো পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোনো বই খাতা, মোবাইল ফোন, ইলেকট্রনিক ডিভাইস অথবা অন্য কোনো কাগজপত্র নিয়ে পরীক্ষা কেন্দ্র/কক্ষের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবে না। পরীক্ষা চলাকালীন যদি কোনো পরীক্ষার্থীর নিকট প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত অন্য কোনো বই খাতা অথবা অন্য কোনো কাগজপত্র পাওয়া যায়, তা হলে সে অসদুপায় অবলম্বনের দায়ে দোষী সাব্যস্ত হবে এবং নিয়মানুসারে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কোনো পরীক্ষার্থীকে কোনো লেখা হতে নকল করতে, কথা বলতে, ইশারা করতে অথবা অন্য কোনো পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের প্রতি দৃষ্টিপাত করতে দেখা গেলে তাকে বহিষ্কার করা যাবে।

(গ) উত্তরপত্রের ভিতরের কোনো পৃষ্ঠায় অথবা প্রশ্নের কোনো উত্তর লেখার পরিবর্তে পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর, রেজিস্ট্রশন নম্বর, নাম, পিতার নাম, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম অথবা কোনো অপ্রাসঙ্গিক ও আপত্তিজনক লেখা কোন অসংগত মন্তব্য কিংবা অনুরোধ থাকলে যাতে উত্তরপত্রটি নির্দিষ্ট কোনো পরিক্ষার্থীর বুঝা যায় তবে উক্ত পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা বাতিল হবে এবং তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(ঘ) কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষা কক্ষে, কেন্দ্রের প্রাঙ্গনে অথবা কেন্দ্রের বাইরে কক্ষপ্রত্যেবেক্ষক অথবা সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীর সঙ্গে অসদাচরণ করলে তার বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ঙ) পরীক্ষায় পাস করিয়ে দেয়ার জন্য কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষার ফল প্রকাশিত হওয়ার পূর্বে পরীক্ষক বা পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিদের প্রভাবিত করার চেষ্টা করলে পরীক্ষা বাতিলসহ তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(চ) পরীক্ষার্থীদেরকে উত্তরপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় এবং প্রবেশপত্রের পিছনের পৃষ্ঠায় বর্ণিত নিয়মাবলি যথাযথাভাবে মেনে চলতে হবে।

(ছ) উপরে উল্লিখিত যে কোনো একটি কারণে যে কোনো পরীক্ষার্থীকে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা হতে বহিষ্কার করতে পারবেন এবং বিষয়টি পরীক্ষা চলাকালীন সময়েই বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করবেন। বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের রিপোর্টসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে আলাদাভাবে উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা-১২১১ ঠিকানা লিখে রেজিষ্ট্রি ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।

(জ) নীরব বহিষ্কার : কোনো পরীক্ষার্থীকে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রকাশ্যে বহিষ্কার করলে যদি আইন শৃঙ্খলার অবনতি হওয়ার আশঙ্কা থাকে অথবা কক্ষপ্রত্যবেক্ষকসহ পরীক্ষা সংক্রান্ত দায়িত্বে নিয়োজিত কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিরাপত্তা বিঘ্নিত হওয়ার সম্ভাবনা থাকে, কেবল সে ক্ষেত্রেই নীরব বহিষ্কার করা যাবে। এ ক্ষেত্রে বিষয়/পত্রের পরীক্ষা শেষে কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের সুস্পষ্ট বিবরণসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে প্রতি পরীক্ষার প্রতিদিনের উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেটে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে। নীরব বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের ওএমআর-এর প্রথম অংশ উত্তরপত্র থেকে কখনই আলাদা করা যাবে না অথবা আলাদা করা হয়ে থাকলে প্রেরণের সময় তা অবশ্যই উত্তরপত্রের সাথে জুড়ে দিতে হবে।

(ঝ) বোর্ড কর্মকর্তা, ম্যাজিস্ট্রেট অথবা ভিজিলেন্স টিমের সদস্য কর্তৃক বহিষ্কার : কেন্দ্র পরিদর্শনের দায়িত্ব প্রাপ্ত বোর্ডের কর্মকর্তা, কর্তব্যরত ম্যাজিস্ট্রেট অথবা ভিজিলেন্স টিমের কোনো সদস্যের নির্দেশক্রমে কোনো পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কার করতে হলে সংশ্লিষ্ট কক্ষপ্রত্যবেক্ষক সুনির্দিষ্ট কারণসহ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে একটি প্রতিবেদন দিবেন এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সুষ্ঠুভাবে গোপনীয় প্রতিবেদন পূরণ করে উত্তরপত্রসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাবেন (উত্তরপত্রের ও.এম.আর-এর প্রথম অংশ কখনই আলাদা করা যাবে না)।

১১। উত্তরপত্রের বান্ডেল প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণের নিয়মাবলি:

(ক) লিখিত মূল উত্তরপত্রসমূহ বিষয় ও পত্রওয়ারি অনাধিক ৫০ (পঞ্চাশ) টি করে সাজিয়ে তা ২ (দুই) টি করগেটেড শীটের (একটি নিচে অপরটি উপরে) ভিতরে রাখতে হবে। অতঃপর প্রতিটি বান্ডেলের জন্য নির্ধারিত বান্ডেল লেবেল প্রস্তুত করে তা বান্ডেলের উপর করগেটেড শীটের মাঝে আইকা আঠা দিয়ে আটকিয়ে দিতে হবে এবং সম্পূর্ণ বান্ডেলটি সূতলী দিয়ে বেঁধে চূড়ান্ত বান্ডেল তৈরি করতে হবে।

(খ) উত্তরপত্রের সকল বান্ডেল একত্রে বেঁধে হলুদ কাপড় দিয়ে মুড়িয়ে সেলাই করে সীলগালা অবস্থায় ডাকযোগে মাদ্রাসা বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। প্রতি বিষয় ও পত্রের সকল উত্তরপত্রের জন্য সমন্বিত বিবরণী ভিন্নভিন্নভাবে তৈরি করে এর কপি প্রতি বান্ডেলের মধ্যে দিতে হবে। কোনো ক্রমেই একই প্যাকেটে একাধিক বিষয় ও পত্রের উত্তরপত্র দেয়া যাবে না।

(গ) উত্তরপত্র ও বান্ডেল লেবেলে কোনোক্রমেই কেন্দ্রের সীলমোহর, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অথবা অন্য কোনো চিহ্ন থাকবে না, যাতে উত্তরপত্রসমূহ কোনো কেন্দ্রের তা নির্ধারণ করা যায়। যদি এ রকম কোনো চিহ্ন থাকে তবে চিহ্নিত সকল পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হতে পারে এবং কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হবে।

(ঘ) প্রতি বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাথে সাথেই বান্ডেলের কাজ সম্পন্ন করে ঐ দিনই তা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ডাকঘর-পোস্তা, ঢাকা ১২১১ ঠিকানা লিখে মাদ্রাসা বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।

(ঙ) যদি পরীক্ষার দিন উত্তরপত্র বোর্ডে জমা কিংবা প্রেরণ সম্ভব না হয় তবে ট্রেজারি/থানায় সংরক্ষণ করতে হবে। কোনো অবস্থাতেই কেন্দ্রে সংরক্ষণ করা যাবে না।

ট্রেজারি/থানা হতে বোর্ডে হাতে হাতে জমাদানের জন্য সংশ্লিষ্ট ট্রেজারি/থানা হতে উত্তরপত্র জমা এবং গ্রহণের ছাড়পত্র সংগ্রহ করতে হবে এবং মূলছাড়পত্র উত্তরপত্রের সাথে বোর্ডে জমা দিতে হবে।

(চ) উত্তরপত্র জমা দেয়ার সময় উত্তরপত্রের সংখ্যাসহ এবং ওএমআর-এর সংখ্যাসহ ১ (এক) কপি বিবরণী মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের আলিম পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

১২। উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএম আর) ছেঁড়া প্রথম অংশের প্যাকেট প্রস্তুতকরণ ও কম্পিউটার সেলে প্রেরণ:

(ক) উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) ছেঁড়া প্রথম অংশ পৃথকভাবে অনুর্ধ্ব ২০০ (দুইশ) টি করে রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত ছোট প্যাকেটে ভরতে হবে।

(খ) যদি রোলনম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, বিষয় কোড লিখতে ভুল হয় তা হলে কক্ষপ্রত্যবেক্ষককে একটানে তা কেটে দিয়ে সঠিকটি লিখতে হবে। বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা ইরেজার/ব্লেড দিয়ে ঘষামাজা না করে বা সাদা ফ্লুইড না লাগিয়ে সঠিক বৃত্তটি ভরাট করে দিতে হবে। এ ক্ষেত্রে একই সারিতে একাধিক বৃত্ত ভরাট থাকতে পারে। ভুলগুলো আলাদাভাবে সাজানো বা প্যাকেট করার প্রয়োজন নেই। সঠিকগুলোর সঙ্গেই রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে দিতে হবে। অসাবধানতাবশত কোনো ওএমআর-এর প্রথম অংশ ছিঁড়ে গেলে তা আঠা দিয়ে সংযুক্ত করে সঠিকগুলোর সঙ্গে রোলনম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে দিতে হবে।

(গ) প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) ছেঁড়া প্রথম অংশ পৃথক পৃথকভাবে প্রতি ২০০ (দুইশ) টির জন্য ৪ (চার) কপি করে শিরোনামপত্র তৈরি করতে হবে। শিরোনামপত্রে অনুপস্থিত, বহিষ্কৃত ও ভুলকৃত পরীক্ষার্থীদের রোলনম্বর স্পষ্টভাবে লিখতে হবে। অতঃপর ২০০ (দুইশ)টি ছেঁড়া ওএমআর-এর প্রথম অংশ কার্টুনে ভরে শিরোনামপত্রের প্রথম কপি প্যাকেটটির ভিতরে, দ্বিতীয় কপি প্যাকেটটির বাইরে এমনভাবে মুড়িয়ে সুতা দিয়ে বেঁধে দিতে হবে যেন পড়ে না যায়।
শিরোনামপত্রের তৃতীয় কপি পরীক্ষা শেষে পৃথক খামে আলিম পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে এবং চতুর্থ কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।

(ঘ) এভাবে সকল বিষয় ও পত্রের সকল কার্টুন প্রথমে হলুদ রঙের কাপড় দিয়ে মুড়িয়ে সেলাই করতে হবে। অতঃপর প্যাকেটটি সীলগালা করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ডাকঘর-পোস্তা, ঢাকা-১২১১ এ ঠিকানা লিখে রেজিষ্ট্রি ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে। প্রেরক ও প্রাপকের ঠিকানা স্পষ্টাক্ষরে লিখতে হবে এবং প্যাকেটের উপর বাম পাশে মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের জন্য কথাটি লিখতে হবে অথবা অনুরূপ একটি সীল তৈরি করে প্যাকেটের বাম পাশে কোনোায় মেরে দিতে হবে।

"নমুনা ছক"

মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের জন্য

প্রেরণ করার তারিখ
.....
প্রেরণ করার সময়
.....

প্রেরক:
ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
কেন্দ্রের নাম : .....
কেন্দ্র কোড :.....
উপজেলা/থানা : .....,.....
জেলা : .....

প্রাপক:
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
ডাকঘর-পোস্তা, ঢাকা ১২১১।

(ঙ) প্যাকেটের উপরে সঠিক বিষয় ও বিষয় কোড স্পষ্টভাবে লিখতে হবে। প্যাকেটের উপরে সঠিক বিষয় ও বিষয় কোড না লিখলে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে জবাবদিহি করতে হবে।

১৩। ব্যবহারিক পরীক্ষা ও নম্বর বোর্ডে প্রেরণ:

(ক) মাদ্রাসা বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত নির্দেশনা অনুযায়ী পরীক্ষার্থীদের ব্যবহারিক পরীক্ষা কেন্দ্রের ব্যবস্থা করতে হবে।

(খ) প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের ব্যবহারিক নম্বর অনলাইনে বোর্ডে পাঠাতে হবে এবং হার্ড কপি আলিম পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

(গ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দ্রুততার সাথে যথানিয়মে অনলাইনে ব্যবহারিক খাতার প্রাপ্ত নম্বর বোর্ডে প্রেরণ করবেন।

(ঘ) সকল বিষয়ের তত্ত্বীয় পরীক্ষা শেষ হওয়ার ০৭(সাত) দিনের মধ্যে বোর্ডের ওয়েবসাইট থেকে প্রিন্টকৃত অনুপস্থিত ও বহিস্কৃত নমুনা ফরম অনুযায়ী ০৩ (তিন) কপি প্রস্তুত করে ০২ (দুই) কপি আলিম পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে। অনুরূপভাবে ব্যবহারিক পরীক্ষার্থীদের অনুপস্থিত/বহিস্কৃত তালিকাও পাঠাতে হবে। উভয় ক্ষেত্রে ০১ (এক) কপি তালিকা কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।

(ঙ) সকল বিষয়ের পরীক্ষা শেষ হওয়ার ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিজে অথবা বিশেষ বাহক মারফত নিম্ন বর্ণিত রেকর্ডপত্র পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠাবেন।

(১) প্রত্যেক বিষয়/পত্রের পরীক্ষার সময় প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরকৃত স্বাক্ষরলিপি রোলনম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে আলিম পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

(২) কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নাম, ঠিকানা এবং উত্তরপত্রে তিনি যেরূপ স্বাক্ষর ও অনুস্বাক্ষর করেছেন সেরূপ স্বাক্ষর ও অনুস্বাক্ষর সংবলিত একটি বিবৃতি আলিম পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

(৩) উদ্বৃত্ত প্রশ্ন পত্র বিক্রি বাবদ ৪০০ (চারশত) টাকার অনলাইনের স্লিপ রেজিষ্ট্রার BMEB এর অনুকূলে প্রশ্নপত্রের ট্রাংক, অব্যবহৃত উত্তরপত্র ও আনুসাঙ্গিক মালামালের সাথে ভাণ্ডার রক্ষকের নিকট জমা দিতে হবে।

(ক) বিষয় উল্লেখপূর্বক সকল অনুপস্থিত ও বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের তালিকা আলিম পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

(খ) সকল বিষয়ের পরীক্ষার শিরোনামপত্রের কপি আলিম পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে।

১৪। বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র বোর্ডে প্রেরণের নিয়মাবলী:

(ক) কোনো পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন অথবা অন্য কোনো কারণে বহিষ্কার অথবা নীরব বহিষ্কার করা হলে উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) প্রথম অংশ না ছিঁড়ে কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের প্রতিবেদন সহ গোপনীয় প্রতিবেদন (বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে) সঠিকভাবে প্রস্তুত করে বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে উক্ত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেট করে প্যাকেটের উপর লাল কালি দিয়ে স্পষ্টাক্ষরে বহিষ্কার লিখে কেন্দ্রের অন্যান্য উত্তরপত্রের সাথে আলাদা ভাবে হাতে হাতে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে জমা দিতে হবে।

(খ) নীরব বহিষ্কারের ক্ষেত্রে নীরব বহিষ্কারের কারণ কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের প্রতিবেদনে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং প্যাকেটের গায়ে "নীরব বহিষ্কার" লিখে দিতে হবে। নীরব বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীকে সংগত কারণেই পরবর্তী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার অনুমতি দিতে হবে। তবে পরবর্তী বিষয়ের পরীক্ষায় সে অসদুপায় অবলম্বন না করলেও তার পরবর্তী সকল বিষয়ের উত্তরপত্র (কভার পৃষ্ঠার ওএমআর-এর প্রথম অংশ না ছিঁড়ে অথবা পরীক্ষা কক্ষে ছেঁড়া হয়ে থাকলে প্রেরণের সময় মূল উত্তরপত্রের সাথে জুড়ে দিয়ে) পৃথকভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে জমা দিতে হবে।

(গ) উত্তরপত্রের উপরের অংশে বহিষ্কারের কারণ উল্লেখপূর্বক কক্ষপ্রত্যবেক্ষক এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাতে স্বাক্ষর করবেন।

১৫। অপরাধ ও শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ :

১৫। (ক) পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নবর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপগুলো অপরাধ বলে গণ্য হবে :

ক্রমিক নং	পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নবর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপগুলো অপরাধ বলে গণ্য হবে।	শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ
১	পরীক্ষা কক্ষে একে অন্যের সঙ্গে কথা বলা বা কথা বলে লেখা।	**সংশ্লিষ্ট বছরের পরীক্ষা বাতিল।**
২	কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত প্রশ্নপত্র, উত্তরপত্র ইত্যাদি ছাড়া অন্য কোনো প্রকার লিখিত বা মুদ্রিত যে কোনো প্রকার দূষণীয় কাগজপত্র, ইলেকট্রনিক ডিভাইস সঙ্গে রাখা বা তা দেখে নকল করা।	
৩	ডেস্কে/বেঞ্চে, হাতে, কাপড়ে বা অন্য কোথাও পিছনে অথবা পাশের অথবা সামনের দেয়ালে অথবা স্কেলে কিছু লেখা থাকা (পরীক্ষা কক্ষে পরীক্ষার্থীর আসনে কিংবা সামনে/পিছনে/পাশের দেয়ালে অথবা স্কেলে কোনো কিছু লেখা থাকলে তা পরীক্ষার বিষয়বস্তুর সঙ্গে সম্পর্কিত হলে কর্তব্যরত কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করবেন। ঐ রূপ লেখা হতে পরীক্ষার্থী কিছু লিখে থাকলে দূষণীয় 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 লেখা উত্তরপত্র দেখে নকল করা এবং ইচ্ছাকৃতভাবে কেউ উত্তরপত্র দেখাচ্ছে এমন প্রমাণিত হলে তার বিরুদ্ধে ও সমান শাস্তির সুপারিশ করতে হবে। উভয়ের সংশ্লিষ্ট অংশ লাল কালি দিয়ে নিম্নরেখা (Underline) করতে হবে।	
৬	পরীক্ষা কক্ষে যে কোনো ধরনের অপরাধ করতে সাহায্য করা।	
৭	মোবাইল বা যে কোনো ধরনের ইলেকট্রনিক ডিভাইস সঙ্গে থাকলে বা SMS/MMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার বিষয় সম্পর্কিত কোনো কিছু লেখা থাকলে কিংবা ঐসব ইলেকট্রনিক্স ডিভাইসে প্রশ্নের উত্তরের সাথে সংগতিপূর্ণ কোনো তথ্য সংরক্ষিত থাকলে কর্তব্যরত কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করবেন।	

১৫। (খ) পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নবর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপগুলো অপরাধ বলে গণ্য হবে :

ক্রমিক নং	পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নবর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপগুলো অপরাধ বলে গণ্য হবে।	শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ
৮	উত্তরপত্রে প্রশ্নপত্রের সম্পর্ক বিবর্জিত আপত্তিকর কিছু লেখা অথবা অযৌক্তিক মন্তব্য বা অনুরোধ করা।	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী এক বছরের জন্য পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি পাবে না।
৯	পরীক্ষার ক্ষেত্রে বাধাবিঘ্ন সৃষ্টি করা বা গোলযোগ করা।	
১০	দূষণীয় কাগজপত্র কক্ষপ্রত্যবেক্ষকে না দিয়ে তা নাগালের বাইরে ফেলে দেয়া বা গিলে খাওয়া।	
১১	একই উত্তরপত্রে দুই রকম/দুই ব্যক্তির হাতের লেখা থাকা।	
১৫। (গ)		ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী দুই বছরের জন্য পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি পাবে না।
১২	প্রশ্নপত্র বা সাদা উত্তরপত্র বাইরে পাচার করা।	
১৩	কক্ষপ্রত্যবেক্ষক বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীকে গালাগালি বা ভয়ভীতি প্রদর্শন করা।	
১৪	কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নিকট উত্তরপত্র দাখিল না করে পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করা।	
১৫	রোল নম্বর পরিবর্তন করা, পরস্পর উত্তরপত্র বিনিময় করা অথবা অন্যায়ভাবে হস্তক্ষেপ করা।	
১৬	কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত মূল উত্তরপত্রের পাতা পরিবর্তন করা	
১৫। (ঘ)		ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী তিন বছরের জন্য পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি পাবে না
১৭	পরীক্ষা কক্ষে, কেন্দ্রের প্রাঙ্গণে বা কেন্দ্রের বাইরে কোনো কক্ষপ্রত্যবেক্ষককে বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো 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।	

১৫। (ঙ) অন্যান্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা:

(১) কোনো বিশেষ মাদ্রাসার শিক্ষার্থী উক্ত মাদ্রাসা হতে কোনো বিশেষ বছরের জন্য বোর্ডের পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি না পেয়ে থাকলে সে যদি অন্য কোনো মাদ্রাসা হতে পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করে তবে তার পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হবে।

(২) পরীক্ষার্থীর কোনো অপরাধ উপর্যুক্ত কোনো নিয়মের আওতায় না পড়লে বোর্ডের শৃঙ্খলা কমিটির সুপারিশক্রমে এবং অপরাধের প্রকৃতি অনুসারে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৬। শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ পদ্ধতি:

(ক) কোনো পরীক্ষার্থীর ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল হয়ে যাবে এরূপ কোনো অপরাধ করে থাকলে তাকে বহিষ্কার করতে হবে এবং পরবর্তী বিষয়/পত্রের পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষার্থীকে এ সিদ্ধান্ত সম্পর্কে জানিয়ে দিবেন।

(খ) প্রত্যেক পরীক্ষায় অপরাধের ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র, প্রবেশপত্র ও এতদসংক্রান্ত দূষণীয় কাগজপত্র এবং সম্পূর্ণ ঘটনার সাক্ষ্য প্রমাণসহ একটি গোপনীয় প্রতিবেদন অতিসত্ত্বর একটি পৃথক সীলমোহরকৃত প্যাকেটে অন্যান্য মালামাল পাঠানোর সময় পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।

(গ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নিকট হতে এরূপ প্রতিটি প্রতিবেদনের সাথে অপরাধ সম্পর্কিত সুস্পষ্ট বক্তব্যসহ একখানা বিবৃতি গ্রহণ করবেন। প্রতিবেদনে যতদূর সম্ভব প্রকৃত ঘটনার সাক্ষ্য প্রমাণ থাকতে হবে। অস্পষ্ট বা অসম্পূর্ণ প্রতিবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।

(ঘ) পরীক্ষার্থীর আসনের আশেপাশে কোনো দূষণীয় কাগজপত্র পাওয়া গেলে পরীক্ষার্থী কর্তৃক উহা ব্যবহার করা সম্পর্কে নিশ্চিত না হওয়া পর্যন্ত কক্ষপ্রত্যবেক্ষক কোনো পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কার করবেন না।

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

(চ) ৭ (সাত) দিন অতিবাহিত হওয়ার 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 ।

১৭। উত্তরপত্র পুন:নিরীক্ষণ ও রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ:

(ক) পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষককে বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত আলিম পরীক্ষার উত্তরপত্রসমূহের মূল্যায়নের কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

(খ) পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক তাঁর আওতাধীন উত্তরপত্রসমূহ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের বিনানুমতিতে বিক্রয়, বিনষ্ট ও অবৈধভাবে হস্তান্তর করতে পারবেন না।

১৭.১। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ:

বোর্ডের বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী পরীক্ষার ফল প্রকাশের পর ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের জন্য যথাযথ ফিসহ নির্দিষ্ট অপারেটরের মাধ্যমে এসএমএস করে আবেদন করতে হবে। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ বলতে উত্তরপত্র পুনঃমূল্যায়ন বুঝায় না। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(ক) পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর কোনো অবস্থাতেই সংশোধন /পরিবর্তন করা যাবে না।

(খ) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোনো প্রশ্নের উত্তরে পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক নম্বর না দিয়ে থাকলে নম্বর প্রদান করা।

(গ) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোনো প্রশ্নের উত্তরে প্রদত্ত নম্বর কভার পৃষ্ঠায় উঠাতে ভুল করলে তা কভার পৃষ্ঠায় উঠিয়ে প্রয়োজনে সংশোধন করা।

(ঘ) কভার পৃষ্ঠায় উঠানো নম্বরের যোগফলে কোনো ভুল হলে সংশোধন করা।

(ঙ) পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বরের বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা সংশোধন করা।

(চ) উত্তরপত্র কোনো অবস্থাতেই পরীক্ষার্থী, তার আত্মীয়-স্বজন অথবা অন্য কোনো ব্যক্তিকে দেখানো হবে না।

১৭.২। রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ :

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

(খ) উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের ফল প্রকাশের পর ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত পুনঃনিরীক্ষিত উত্তরপত্র সংরক্ষণ করা হবে।

(গ) পুনঃনিরীক্ষিত টেবুলেশন বই মূল রেকর্ড বই হিসেবে স্থায়ীভাবে সংরক্ষিত হবে।

প্রফেসর ড. মোহাম্মদ কামরুল আহসান
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
ফোন : ৫৮৬১০২০২, ফ্যাক্স : ৫৮৬১৭৯০৮
ই-মেইল : controller@bmeb.gov.bd

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 কোনো কিছু না থাকলে এই আইনে-

ক) "বোর্ড" অর্থ যে কোনো ধরনের শিক্ষার সংগঠন, নিয়ন্ত্রণ, তদারক বা উন্নয়নের জন্য আপাততঃবলবৎ কোনো 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 প্রাঙ্গণ যেখানে পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়।

গ) 'পরীক্ষার্থী' অর্থ যে কোনো ব্যক্তি যাহার নামে বিদ্যালয় বা বোর্ড কোনো পাবলিক পরীক্ষায় প্রবেশের জন্য লিখিত অধিকার, তা যে নামেই অভিহিত হউক না কোনো, প্রদান করিয়াছেন।

ঘ) 'পাবলিক পরীক্ষা' অর্থ কোনো বিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক অনুষ্ঠিত, পরিচালিত, নিয়ন্ত্রিত কিংবা সংগঠিত হয় বা হতে পারে এইরূপ কোনো পরীক্ষা।

ঙ) 'বিদ্যালয়' অর্থ আপাততঃ বলবৎ কোনো আইন দ্বারা বা আইনের অধীনে স্থাপিত কোনো বিদ্যালয়।

৩। পাবলিক পরীক্ষায় ভুয়া পরিচয় দান :

ক) যিনি পরীক্ষার্থী না হওয়া সত্ত্বেও নিজেকে পরীক্ষার্থী হিসাবে জাহির করিয়া বা পরীক্ষার্থী বলিয়া ভান করিয়া কোনো পাবলিক পরীক্ষার সময় পরীক্ষার হলে প্রবেশ করেন, অথবা

খ) যিনি অন্য কোনো ব্যক্তির নামে বা কোনো কল্পিত নামে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

৪। পাবলিক পরীক্ষা শুরু হইবার পূর্বে পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের প্রকাশনা বা বিতরণ :

যিনি কোনো পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হইবার পূর্বে

ক) এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত কোনো প্রশ্ন সম্বলিত কোনো কাগজপত্র অথবা

খ) এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত হইয়াছে বলিয়া মিথ্যা ধারণাদায়ক কোনো প্রশ্ন সম্বলিত কোনো কাগজ, কিংবা এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত প্রশ্ন সহিত হুবহু মিল রহিয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবার অভিপ্রায় লিখিত কোনো প্রশ্ন সম্বলিত কোনো কাগজ যে কোনো উপায়ে ফাঁস, প্রকাশ বা বিতরণ করেন, তিনি চার বৎসর কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

৫। নম্বর ইত্যাদি বদল অথবা গ্রুপ পরিবর্তন :

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

৬। ভুয়া মার্কশীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রী ইত্যাদি তৈরি করণ :

যিনি কোনো পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত মার্কশীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রী যাহা তিনি মিথ্যা বলিয়া জানেন অথবা উহা জারী করার কর্তৃত্ব সম্পন্ন কোনো বিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত হয় নাই বলিয়া তিনি জ্ঞাত আছেন, তৈরি করেন, ছাপান, বিতরণ করেন অথবা ব্যবহার করেন অথবা আইন সম্মত অযুহাত ছাড়াই নিজের দখলে রাখেন তিনি চার বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থ দন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হবেন।

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

যিনি আইন সম্মত অযুহাত ছাড়াই কোনো পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত মার্কশিট, সার্টিফিকেট ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রীর অপূরণকৃত ফরম কোনো মাদ্রাসা বোর্ড বা বোর্ডের কর্তৃত্ত্বাধীনে তাহাকে প্রদান বা অর্পণ করা হয় নাই, নিজের দখলে রাখেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

৮। উত্তরপত্র প্রতিস্থাপন বা উহাতে সংযোজন :

যিনি কোনো পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোনো উত্তরপত্র অথবা উহার অংশ বিশেষের পরিবর্তে অন্য কোনো একটি উত্তরপত্র বা উহার অংশ বিশেষ প্রতিস্থাপন করেন অথবা পরীক্ষা চলাকালীন পরীক্ষার হলে পরীক্ষার্থী কর্তৃক লিখিত হয় নাই এরূপ উত্তর সম্বালিত অতিরিক্ত পৃষ্ঠা কোনো উত্তরপত্রের সহিত সংযোজিত করেন তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

৯। পরীক্ষার্থীদেরকে সহায়তা করা:

যিনি কোনো পরীক্ষার্থীকে-

ক) কোনো লিখিত উত্তর অথবা কোনো বই বা লিখিত কাগজ অথবা উহার কোনো পৃষ্ঠা কিংবা উহা হইতে কোনো উদ্বৃতি পরীক্ষার হলে সরবরাহ করিয়া অথবা

খ) মৌখিকভাবে বা কোনো যান্ত্রিক উপায়ে কোনো প্রশ্নের উত্তর লিখিবার জন্য বলিয়া দিতে সহায়তা করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

১০। অননুমোদিত ব্যক্তি কর্তৃক পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা অথবা পরীক্ষা উত্তরপত্র পরীক্ষা করা :

যিনি কোনো মাদ্রাসা বা বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বা ক্ষমতা প্রদত্ত না হওয়া সত্ত্বেও কোনো পরীক্ষা হলে কোনো পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা করেন অথবা কোনো পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত 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 দন্ডিত হইবেন।

১১। পাবলিক পরীক্ষায় বাধাদান :

যিনি কোনো প্রকারের ইচ্ছাকৃতভাবে-

(ক) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে তাহার দায়িত্ব পালনে বাধা প্রদান করেন, অথবা

(খ) পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠানে বাধাদান করেন, অথবা

(গ) কোনো পরীক্ষার হলে গোলযোগ সৃষ্টি করেন, তিনি একবৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

১২। বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের অফিসার কিংবা কর্মচারীগণকৃত অপরাধ :

যিনি মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের কোনো অফিসার কিংবা কর্মচারী হইয়াও অথবা পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোনো কর্তব্য ও দায়িত্বপ্রাপ্ত হইয়াও এই আইনের অধীনে কোনো অপরাধ করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

১৩। এই আইনের অধীনে অপরাধ করণে সহায়তা ও প্রচেষ্টা :

যিনি এই আইনের অধীনে কোনো অপরাধ করণে সহায়তা কিংবা প্রচেষ্টা চালান তিনি এই অপরাধের জন্য দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

১৪। পদ্ধতি:

১৮৯৮ সনের ফৌজদারি কার্যবিধি (১৮৯৮ সনের ৫নং আইন) এ যাহা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও-

(ক) এই আইনের অধীনের অপরাধ বিনা পরোয়ানায় গ্রেফতারযোগ্য অপরাধ হইবে;

(খ) কোনো মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট এর আদালত ব্যতীত অন্য কোনো আদালত এই আইনের অধীন কোনো অপরাধের কোনো বিচার করিবেন না।

(গ) কোনো আদালত এই আইনের অধীন কোনো অপরাধের বিচারকালে উক্ত বিধিতে মামলার সংক্ষিপ্ত বিচারের জন্য বিবৃত পদ্ধতি অনুসারে অপরাধটি সংক্ষিপ্তভাবে বিচার করিবেন।

(ঘ) কোনো আদালত, উক্ত বিধির অধীন উহার ক্ষমতা অতিরিক্ত হইলেও এই আইনের অধীনের যে কোনো 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 কোনো কিছু অথবা গৃহীত কোনো 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 ১৯৮০ এর অধিকতর সংশোধন কল্পে আনীত বিল যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণ কল্পে (Public Examination) (Offences) Act ১৯৮০ (Act XLII of ১৯৮০) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়।

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম : এই আইন The Public Examination (offences) Amendment Act. ১৯৯২ নামে অভিহিত হইবে।

২। Act XLII of ১৯৮০ এর ঝবপঃরড়হ-৩ এর সংশোধন। Public Examination (Offences) Act ১৯৮০ (Act XLII of ১৯৮০) অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত Section-৩ 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 ১৯৮০ এর Section -এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section-৪ 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 ১৯৮০ এর Section-৬ এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section ৬ 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 ১৯৮০ এর Section ৮ এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section ৮ 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 ১৯৮০ এর Section ৯ এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section ৯ এর Clause (b)

ক) 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'' শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে Five years and shall not be less than Two years, and shall also be liable to fine শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
শাখা-১০

নং শিম/শাঃ ১০/৭ পরীক্ষা-২ (গ্রেডিং)/২০০২/৬১০ তারিখ : ০৪/০১/০৩

প্রজ্ঞাপণ

সরকার মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক স্তরের পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল লেটার গ্রেডিং পদ্বতিতে প্রকাশের জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয় প্রজ্ঞাপণ নং- শাঃ ১১/১০/(১) ২০০১/২৬৭ তারিখ ১২/০৩/২০০১ এর নিম্নরূপ সংশোধন করেছে-

(ক) পরীক্ষার উত্তীর্ণের কোনো বিভাগ উল্লেখ থাকবে না। শুধু প্রতি বিষয়ের প্রাপ্ত লেটার গ্রেড এবং সকল বিষয়ে প্রাপ্ত Grade point (GP) এর ভিত্তিতে পরীক্ষার্থীর Grade point Avrag (GPA) উল্লেখ থাকবে। লেটার মার্ক ও স্টার মার্ক প্রদান এবং মেধা তালিকা প্রনয়ন বা প্রকাশ ইত্যাদি প্রথা থাকবে না।

(খ) পরীক্ষার্থী কোনো বিষয়ে F গ্রেড না পেলে এবং তা GPA নূন্যতম ১.০ (এক) হলে তবে পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ঘোষনা করা হবে।

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

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

(ঙ) এস এস সি/দাখিল পরীক্ষায় নূন্যতম ০৪ (চারটি বিষয়ে এবং এইচ এস সি/আলিম পরীক্ষায় নূন্যতম ০৩ (তিন) বিষয়ে উত্তীর্ণ হলে অর্থাৎ ড বা তদুর্ধ্ব গ্রেড পেলে অনুত্তীর্ন বাকী বিষয়ে/বিষয়সমূহে পরবর্তী বছর পরীক্ষা দিতে পারবে। এই সুযোগ রেজিষ্ট্রেশনের মেয়াদ থাকা পর্যন্ত বহাল থাকবে। পরীক্ষার্থীর উত্তীর্ণ বিষয়/বিষয়সমূহের ফল/প্রাপ্ত নম্বর সংরক্ষিত থাকবে এবং পরবর্তীতে অনুত্তীর্ণ বিষয়/বিষয়সমুহে উত্তীর্ণ হলে প্রাপ্ত GP এর সাথে পরবর্তী বছরের উত্তীর্ণ বিষয়সমুহের সংরক্ষিত GP যোগ করে পরীক্ষার্থীর GPA নির্ধারন করা হবে। তবে এক্ষেত্রে পরীক্ষার্থী ইচ্ছা করলে সব বিষয় পরীক্ষা দিতে পারবে।

(চ) একাধিক অংশ সম্বলিত বিষয়সমূহ (যেমন: তত্ত্বীয়, ব্যবহারিক, রচনামূলক ও নৈর্ব্যক্তিক) বর্তমান প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী প্রত্যেক অংশে পৃথক পৃথকভাবে উত্তীর্ণ হতে হবে। উত্তীর্ণ সকল অংশে প্রাপ্ত নম্বরের যোগফলের উপর ভিত্তি করে ঐ বিষয়ে Grade নির্ধারিত হবে। যে কোনো একটি অংশে অনুত্তীর্ণ হলে ঐ বিষয়ে অনুত্তীর্ণ বলে গণ্য হবে।

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

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

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

(ঞ) ২০০৪ সাল থেকে অনুষ্ঠিতব্য পরীক্ষায় (এস.এস.সি/এইচএস/দাখিল/আলিম) চতুর্থ বিষয় যোগ করে GPA নির্ধারণ করা হবে। চতুর্থ বিষয়ে প্রাপ্ত গ্রেড পয়েন্ট থেকে ২ বিয়োগ করে অবশিষ্ট গ্রেড পয়েন্ট মোট গ্রেডে পয়েন্ট এর সাথে যোগ করে প্রাপ্ত মোট GP কে চতুর্থ বিষয় ছাড়া অন্যান্য বিষয়সমূহের মোট সংখ্যা দিয়ে ভাগ করে এচঅ নির্ধারণ করা হবে। চতুর্থ বিষয় ছাড়াই যেসব ছাত্র-ছাত্রী এচঅ-৫.০০ 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

০১। এসএসসি/দাখিল ও এইচএসসি/আলিম পরীক্ষায় একজন পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বর (Raw score) কে লেটার গ্রেডে রূপান্তর পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে:

লেটার গ্রেড	প্রাপ্ত নম্বরের শ্রেনী ব্যাপ্তি	গ্রেড পয়েন্ট
অ+	৮০-১০০	৫.০০
অ	৭০-৭৯	৪.০০
অ-	৬০-৬৯	৩.৫০
ই	৫০-৫৯	৩.০০
ঈ	৪০-৪৯	২.০০
উ	৩৩-৩৯	১.০০
ঋ	০০.৩২	০.০০

০২। এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হল এবং অবিলম্বে তা কার্যকর হবে।

স্বাক্ষর
আখতারী বেগম
সিনিয়র সহকারী সচিব

উপ-নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়,
তেজগাঁও, ঢাকা (তাঁকে সরকারী গেজেটের বিশেষ সংখ্যায় প্রজ্ঞাপনটি মুদ্রণ করত : ২০০ (দুইশ) কপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল)।
নং শিম/শাঃ ১০/৭ পরীক্ষা-২ (গ্রেডিং) ২০০২/৬১০ তারিখ ঃ ০৪/০১/০৩

কার্যার্থে অনুলিপি ঃ

১। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা মাধ্যমিক অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক, কারিগরী শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা/চট্টগ্রাম/কুমিল্লা/রাজশাহী/যশোর/সিলেট ও বরিশাল।
৫। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড/কারিগরী শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৬। চেয়ারম্যান, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড ঢাকা।
৭। রেজিষ্ট্রার জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়/উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।

স্বাক্ষর
(আখতারী বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

নং শিম/শাঃ ১০/৭ পরীক্ষা-২ (গ্রেডিং) ২০০২/৬১০ তারিখ ঃ ০৪/০১/০৩

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য-

১। মাননীয় শিক্ষামন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫। যুগ্ম-সচিব (মাধ্যমিক/প্রশাসন/বিশ্ববিদ্যালয়) মহোদয়ের ব্যাক্তিগত কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬। উপ্ম-সচিব (মাধ্যমিক) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

স্বাক্ষর
(আখতারী বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

ফল প্রকাশ সংক্রান্ত নীতিমালা

১. (ক) পরীক্ষায় উত্তীর্ণের কোনো বিভাগ উল্লেখ থাকবে না। শুধু প্রতি বিষয়ে 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 ব্যাপ্তি (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 অনুত্তীর্ণ পরীক্ষার রোল নম্বরের পাশে বন্ধনীতে F লেখা থাকবে। টেবুলেশন বইতে সকল পরীক্ষার্থীর বিস্তারিত তথ্য উল্লেখ থাকবে।

২. **আলিম পরীক্ষায় একজন পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বরে (Raw Score) লেটার গ্রেডে রূপান্তরের পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে :**

লেটার গ্রেড		প্রাপ্ত নম্বরের শ্রেণি ব্যপ্তি	গ্রেড পয়েন্ট
A+	৫	৮০-১০০	৫.০০
A	৪	৭০-৭৯	৪.০০
A-	৩.৫	৬০-৬৯	৩.৫০
B	৩	৫০-৫৯	৩.০০
C	২	৪০-৪৯	২.০০
D	১	৩৩-৩৯	১.০০
F	০	০০-৩২	০.০০

৩. নীতিমালায় উল্লিখিত নিয়মাবলি সঠিকভাবে অনুসরণ করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৪. আলিম পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে গ্রহণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে যে কোনো বিষয় পরিবর্তন করতে পারবে। পরিবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে বিষয়টি ওয়েব সাইটের মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হবে।

প্রফেসর মিঞা মোঃ নুরুল হক
চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

২ অরফ্যানেজ রোড, বকশিবাজার, ঢাকা-১২১১
(www.ebmeb.gov.bd/ www.bmeb.gov.bd

স্মারক নং-৫৭.১৬.০০০০.০০৩.০১১.৪১.০০২.২৫-১০৭২

তারিখ: ১৯ বৈশাখ, ১৪৩৩ / ৩০ এপ্রিল, ২০২৬

২০২৬ সালের আলিম পরীক্ষার সময়সূচি

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের ২০২৬ সালের আলিম পরীক্ষা নিম্নবর্ণিত সময়সূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে। বিশেষ প্রয়োজনে বোর্ড কর্তৃপক্ষ এই সময়সূচি পরিবর্তন করতে পারবে।

বিষয়	বিষয় কোড	তারিখ, দিন ও সময় (সকাল ১০টা হতে বেলা ১টা পর্যন্ত)
কুরআন মাজিদ	২০১	০২.০৭.২০২৬ - বৃহস্পতিবার
১. আরবি প্রথম পত্র (সাধারণ বিভাগ)	২০৫	০৪.০৭.২০২৬ - শনিবার
২. আরবি সাহিত্য (বিজ্ঞান ও মুজাব্বিদ মাহির বিভাগ)	২২৩	
বাংলা প্রথম পত্র	২৩৬	০৬.০৭.২০২৬ - সোমবার
বাংলা দ্বিতীয় পত্র	২৩৭	০৮.০৭.২০২৬ - বুধবার
ইংরেজি প্রথম পত্র	২৩৮	১১.০৭.২০২৬ - শনিবার
ইংরেজি দ্বিতীয় পত্র	২৩৯	১৩.০৭.২০২৬ - সোমবার
আরবি দ্বিতীয় পত্র	২০৬	১৫.০৭.২০২৬ - বুধবার
হাদিস ও উসূলুল হাদিস	২০২	১৬.০৭.২০২৬ - বৃহস্পতিবার
আল ফিকহ প্রথম পত্র	২০৩	১৮.০৭.২০২৬ - শনিবার
আল ফিকহ দ্বিতীয় পত্র	২০৪	১৯.০৭.২০২৬ - রবিবার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি	২৪০	২২.০৭.২০২৬ - বুধবার
১. বালাগাত ও মানতিক (সাধারণ বিভাগ)	২১০	২৫.০৭.২০২৬ - শনিবার
২. পদার্থবিজ্ঞান প্রথম পত্র (তত্ত্বীয়)	২২৪	
৩. তাজভিদ প্রথম পত্র (মুজাব্বিদ মাহির বিভাগ)	২৩২	
১. ইসলামের ইতিহাস	২০৯	২৭.০৭.২০২৬ - সোমবার
২. পদার্থবিজ্ঞান দ্বিতীয় পত্র (তত্ত্বীয়)	২২৫	
৩. তাজভিদ দ্বিতীয় পত্র (মুজাব্বিদ মাহির বিভাগ)	২৩৩	
১. রসায়ন প্রথম পত্র (তত্ত্বীয়)	২২৬	২৯.০৭.২০২৬ - বুধবার
২. অর্থনীতি প্রথম পত্র (অতিরিক্ত বিষয়)	২১৩	
৩. পৌরনীতি ও সুশাসন প্রথম পত্র (অতিরিক্ত বিষয়)	২৪১	
৪. উর্দু প্রথম পত্র (অতিরিক্ত বিষয়)	২১৯	
৫. ফার্সি প্রথম পত্র (অতিরিক্ত বিষয়)	২২১	
১. রসায়ন দ্বিতীয় পত্র (তত্ত্বীয়)	২২৭	০১.০৮.২০২৬ - শনিবার
২. অর্থনীতি দ্বিতীয় পত্র (অতিরিক্ত বিষয়)	২১৪	
৩. পৌরনীতি ও সুশাসন দ্বিতীয় পত্র (অতিরিক্ত বিষয়)	২৪২	
৪. উর্দু দ্বিতীয় পত্র (অতিরিক্ত বিষয়)	২২০	
৫. ফার্সি দ্বিতীয় পত্র (অতিরিক্ত বিষয়)	২২২	
জীববিজ্ঞান প্রথম পত্র (তত্ত্বীয়)	২৩০	০২.০৮.২০২৬ - রবিবার
জীববিজ্ঞান দ্বিতীয় পত্র (তত্ত্বীয়)	২৩১	০৪.০৮.২০২৬ - মঙ্গলবার
উচ্চতর গণিত প্রথম পত্র (তত্ত্বীয়)	২২৮	০৬.০৮.২০২৬ - বৃহস্পতিবার
উচ্চতর গণিত দ্বিতীয় পত্র (তত্ত্বীয়)	২২৯	০৮.০৮.২০২৬ - শনিবার

ব্যবহারিক পরীক্ষার সময়সূচি :

বিষয়	তারিখ	মন্তব্য
ব্যবহারিক বিষয়ের পরীক্ষা	০৯/০৮/২০২৬ তারিখ হতে ১৪/০৮/২০২৬ তারিখ পর্যন্ত (উল্লিখিত তারিখের মধ্যে অবশ্যই পরীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে)। এ বোর্ডের ওয়েবসাইটে যথাসময়ে প্রকাশিত সূচি অনুযায়ী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা তাঁর প্রতিনিধিকে ব্যবহারিক উত্তরপত্র,স্বাক্ষরলিপি ও অন্যান্য কাগজপত্র হাতে হাতে আলিম শাখায় জমা দিতে হবে। ১৫/০৮/২০২৬ তারিখের মধ্যে ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর ও মৌখিক পরীক্ষার নম্বর অনলাইনে শিক্ষাবোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।	পরীক্ষার্থী নিজ দায়িত্বে পরীক্ষার তারিখ, সময় ও স্থান নিজ কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/অধ্যক্ষের নিকট হতে জেনে নিবে।

বিশেষ নির্দেশাবলি

১. পরীক্ষা শুরুর ৩০ (ত্রিশ) মিনিট পূর্বে অবশ্যই পরীক্ষার্থীদেরকে পরীক্ষা কক্ষে আসন গ্রহণ করতে হবে;

২. প্রথমে বহনির্বাচনি ও পরে সৃজনশীল/রচনামূলক (তত্ত্বীয়) পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে;

৩. ৩০ নম্বরের বহনির্বাচনি (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 বহনির্বাচনি (MCQ) অংশের জন্য সময় ২৫ মিনিট এবং ৫০ নম্বরের সৃজনশীল (CQ) অংশের জন্য সময় ২ ঘন্টা ৩৫ মিনিট;

৪. পরীক্ষা বিরতিহীনভাবে প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত সময় পর্যন্ত চলবে। MCQ এবং CQ উভয় অংশের পরীক্ষার মধ্যে কোন বিরতি থাকবে না;

৫. **পরীক্ষা কক্ষে প্রশ্নপত্র ও উত্তরপত্র বিতরণঃ**

সকাল ১০.০০ টা থেকে অনুষ্ঠেয় পরীক্ষার ক্ষেত্রে

সকাল ০৯.৩০ মিনিটে অলিখিত উত্তরপত্র ও বহনির্বাচনি OMR শিট বিতরণ;

সকাল ১০.০০ টা বহনির্বাচনী প্রশ্নপত্র বিতরণ;

সকাল ১০.৩০ মিনিটে বহনির্বাচনি উত্তরপত্র (OMR শিট) সংগ্রহ ও সৃজনশীল প্রশ্নপত্র বিতরণ (২৫ নম্বরের বহনির্বাচনি পরীক্ষার ক্ষেত্রে এ সময় ১০.২৫ মিনিট এবং ৩০ নম্বরের বহনির্বাচনি পরীক্ষার ক্ষেত্রে এ সময় ১০.৩০ মিনিট);

৬. পরীক্ষার্থীগণ তাঁদের প্রবেশপত্র নিজ নিজ মাদ্রাসা প্রধানের নিকট হতে পরীক্ষা শুরু হওয়ার কমপক্ষে ০৭ (সাত) দিন পূর্বে সংগ্রহ করবেন;

৭. প্রত্যেক পরীক্ষার্থী সরবরাহকৃত মূল উত্তরপত্র এবং MCQ-OMR ফরমে তার পরীক্ষার রোলনম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, বিষয়কোড ইত্যাদি যথাযথভাবে লিখে কালো কালির বলপয়েন্ট কলম দ্বারা বৃত্ত ভরাট করবে। কোনভাবেই মার্জিনের মধ্যে লেখা কিংবা অন্য কোন প্রয়োজনে উত্তরপত্র ভাঁজ করা যাবে না;

৮. ব্যবহারিক সম্বলিত বিষয়ে তত্ত্বীয়, বহনির্বাচনি ও ব্যবহারিক অংশে পৃথকভাবে পাস করতে হবে;

৯. প্রত্যেক পরীক্ষার্থী কেবল রেজিস্ট্রেশন কার্ড ও প্রবেশপত্রে উল্লিখিত বিষয়/বিষয়সমূহের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। কোন অবস্থাতেই অন্য বিষয়ের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না;

১০. ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষা স্ব-স্ব কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত হবে। তবে কেন্দ্রস্থিত মাদ্রাসায় বিজ্ঞান বিভাগ না থাকলে বিজ্ঞান বিভাগ আছে এমন নিকটস্থ মাদ্রাসায় ব্যবহারিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে;

১১. পরীক্ষার্থীগণ পরীক্ষায় সাধারণ সাইন্টিফিক ক্যালকুলেটর (Non-Programmable) ব্যবহার করতে পারবে। প্রোগ্রামিং ক্যালকুলেটর ব্যবহার করা যাবে না;

১২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যতীত অন্য কেউ পরীক্ষা কেন্দ্রে মোবাইল ফোন আনতে ও ব্যবহার করতে পারবেন না। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যোগাযোগের প্রয়োজনে সাধারণ (নন-এনড্রয়েড) মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন;

১৩. তত্ত্বীয়/সৃজনশীল/বহনির্বাচনি, ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষায় একই স্বাক্ষরলিপি ব্যবহার করতে হবে। পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরলিপি পরীক্ষায় তার উপস্থিতির নির্ভরযোগ্য দলিল হিসাবে বিবেচিত হবে;

১৪. মুজাব্বিদ মাহির বিভাগের কিরআতে তারতিল (বিষয় কোড-২৩৪) ও কিরআতে হাদর (বিষয় কোড-২৩৫) এর মৌখিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে;

১৫. পরীক্ষার ফল প্রকাশের পর বোর্ড নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উত্তরপত্র পুন:নিরীক্ষণের জন্য অনলাইনে আবেদন করা যাবে;

০৩/০৪/২০২৬

অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ কামরুল আহসান
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
ফোন : ০২-৫৮৬১০২০২
ই-মেইল: controller@bmeb.gov.bd

০৩/০৪/২০২৬