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

স্মারক নং-৫৭.১৬.০০০০.০০৩.০১১.৪১.০০৫.২৫-১০৯৯

তারিখ: ০৮ আষাঢ়, ১৪৩৩
২২ জুন, ২০২৬ খ্রি.

আলিম পরীক্ষা-২০২৬ এর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের প্রতি জরুরি নির্দেশাবলি

১. **আলিম পরীক্ষা শুরু হওয়ার ন্যূনতম ০৭ (সাত) দিন আগে টপসিট অনুযায়ী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে প্রশ্নপত্রের প্যাকেট সর্টিং করতে হবে। 'মেঘনা' সেট ও 'যমুনা' সেট এর প্রশ্ন সর্টিং করে একই ট্রাংকে রাখা যাবে না। সেট ভিত্তিক পৃথক ট্রাংকে প্রশ্ন রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। সকল বিষয়ের MCQ প্রশ্নপত্রের প্যাকেট 'মেঘনা' সেটের ট্রাংকে রাখতে হবে।** ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ অবশ্যই উপজেলা নির্বাহী অফিসার বা তাঁর প্রতিনিধি এবং ট্রেজারীর দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে প্রশ্নপত্র সর্টিং করবেন। প্রশ্নপত্রের প্যাকেট ঘাটতি/অতিরিক্ত হলে দ্রুত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে। এছাড়া মূল উত্তরপত্র/অতিরিক্ত উত্তরপত্রসহ অন্যান্য কাগজপত্রের ঘাটতি/অতিরিক্ত হলে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

২. প্রশ্ন সর্টিং করার পর প্রতিদিনের পরীক্ষার নির্ধারিত প্রশ্নের প্যাকেট সিকিউরিটি খামের ভিতর রাখতে হবে। **পরীক্ষার দিন 'মেঘনা' ও 'যমুনা' উভয় সেট প্রশ্নপত্রের প্যাকেট কেন্দ্রে নিয়ে আসতে হবে। SMS পাওয়ার পর নির্ধারিত সেট এর প্রশ্নপত্রে পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।**

৩. প্রবেশপত্র গ্রহণের ০২(দুই) দিনের মধ্যে কেন্দ্রের আওতাধীন মাদ্রাসা প্রধানদের নিকট বিতরণ করতে হবে এবং মাদ্রাসা প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীদের নিকট পরবর্তী ০১ (এক) দিনের মধ্যে বিতরণ নিশ্চিত করবেন। প্রবেশপত্রে কোন পরীক্ষার্থীর ছবিসহ তথ্যে গরমিল থাকলে জরুরি ভিত্তিতে বোর্ড থেকে সংশোধন করিয়ে নিতে হবে। প্রবেশপত্র বেশি পাওয়া গেলে তা সাথে সাথে বোর্ডে জমা দিতে হবে এবং কম পাওয়া গেলে ফরমপূরণের তথ্য উপস্থাপন পূর্বক বোর্ড থেকে সংগ্রহ করতে হবে।

৪. পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ও কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণের করণীয় বিষয়ে জ্ঞাত করার জন্য পরীক্ষা শুরুর কমপক্ষে ০২ (দুই) দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট কক্ষপ্রত্যবেক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীকে নিয়ে একটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।

৫. কোনো কক্ষে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা যত কমই হোক না কেন ঐ কক্ষে অবশ্যই ০২ (দুই) জন কক্ষপ্রত্যবেক্ষক দায়িত্ব পালন করবেন।

৬. কোনো কক্ষে ছাত্রী পরীক্ষার্থী থাকলে ঐ কক্ষে অবশ্যই ০১ (এক) জন মহিলা কক্ষপ্রত্যবেক্ষক দায়িত্ব পালন করবেন।

৭. পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রবেশকালে গেইটে পরীক্ষার্থীদের (ছাত্রীদের জন্য মহিলা শিক্ষক দ্বারা) দেহ তল্লাশী করে পরীক্ষার কক্ষে প্রবেশের ব্যবস্থা করতে হবে। কোন পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোন বই, খাতা, মোবাইল ফোন, ইলেকট্রনিক ডিভাইস বা অন্য কোন কাগজপত্র পরীক্ষা কক্ষের অভ্যন্তরে আনতে পারবে না। যদি কোন পরীক্ষার্থীর নিকট প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোনো বই, মোবাইল ফোন বা অন্য কোনো কাগজপত্র পাওয়া যায়, তাহলে অপরাধ হিসেবে গণ্য হবে এবং নিয়মানুযায়ী তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৮. **সকল প্রকার স্বাস্থ্যবিধি মেনে সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে পরীক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা করতে হবে।**

৯. **আরবি বিষয়সমূহের পরীক্ষার দিন সাধারণ বিষয়সমূহের শিক্ষক এবং সাধারণ বিষয়সমূহের পরীক্ষার দিন আরবি বিষয়সমূহের শিক্ষককে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক হিসেবে নিয়োগ দিতে হবে।**

১০. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাঁর কেন্দ্রের সকল পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরলিপি, ডি আর এবং অন্যান্য ফরম বোর্ডের ওয়েবসাইট (www.ebmeb.gov.bd অথবা www.bmeb.gov.bd) থেকে Download করে প্রিন্ট করবেন। ডি.আর-এ মাদ্রাসা প্রধানের স্বাক্ষর নিতে হবে।

১১. কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ উত্তরপত্রে স্বাক্ষর করার সময় প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড অনুযায়ী সকল তথ্য সঠিকভাবে লেখা হয়েছে কিনা এবং OMR-এর বৃত্ত ভরাট সঠিক হয়েছে কিনা তা যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন।

১২. প্রত্যেক দিন পরীক্ষা আরম্ভ হবার ৩০ মিনিট পূর্বে জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট থেকে SMS প্রাপ্তির মাধ্যমে ঐ দিন কোন সেট প্রশ্নে (মেঘনা অথবা যমুনা) পরীক্ষা হবে তা জেনে সেই অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত সেটের প্রশ্নপত্রে পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। এর ব্যত্যয় ঘটলে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

১৩. **সৃজনশীল ও বহুনির্বাচনী পরীক্ষার ক্ষেত্রে**

ক) ৩০ নম্বরের বহুনির্বাচনী (MCQ) প্রশ্নের ক্ষেত্রে সময় ৩০ মিনিটি এবং ২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনী (MCQ) প্রশ্নের ক্ষেত্রে সময় ২৫ মিনিট। ৭০ নম্বরের সৃজনশীল (CQ) পরীক্ষার ক্ষেত্রে সময় ২ ঘন্টা ৩০ মিনিট এবং ৫০ নম্বরের সৃজনশীল (CQ) পরীক্ষার ক্ষেত্রে সময় ২ ঘন্টা ৩৫ মিনিট। অর্থাৎ MCQ এবং CQ উভয় পরীক্ষার মোট সময় ৩ ঘন্টা।

খ) MCQ এবং CQ উভয় পরীক্ষা বিরতিহীনভাবে নির্ধারিত সময় পর্যন্ত চলবে। অর্থাৎ MCQ এবং CQ প্রশ্নের পরীক্ষার মাঝে কোন বিরতি দেয়া যাবে না।

গ) সনাতন পদ্ধতির বিষয়সমূহের জন্য বিরতিহীনভাবে ৩ ঘন্টা সময় বরাদ্দ থাকবে।

১৪. **বহুনির্বাচনী অভীক্ষার (MCQ) প্রশ্নপত্র শুধু 'মেঘনা' সেট ট্রাংকে থাকবে।**

১৫. বহুনির্বাচনী অভীক্ষার (MCQ) প্রশ্নপত্র প্রতি কক্ষের পরীক্ষার্থীর সংখ্যা অনুযায়ী সমান ৪টি সেটের প্রশ্নপত্র দিতে হবে।

উদাহরণস্বরূপ ঃ-

কোন কক্ষে পরীক্ষার্থী সংখ্যা ১০০ জন হলে 'ক' সেটের ২৫টি, 'খ' সেটের ২৫টি, 'গ' সেটের ২৫টি এবং 'ঘ' সেটের ২৫টি সর্বমোট ১০০টি প্রশ্নপত্র দিতে হবে। যদি ৫০জন পরীক্ষার্থী হয় তাহলে 'ক' সেটের ১৩টি, 'খ' সেটের ১৩টি, 'গ' সেটের ১২টি এবং 'ঘ' সেটের ১২টি প্রশ্নপত্র বিতরণ করতে হবে।

১৬. কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ বহুনির্বাচনী অভীক্ষা (MCQ)-এর প্রশ্নপত্র পরীক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণের সময় নিম্নের পদ্ধতি অনুসরণ করবেন–

'ক'	'খ'
বেঞ্চ-০১	
'গ'	'ঘ
বেঞ্চ-০২	
'ক'	'খ'
বেঞ্চ-০৩	
'গ'	'ঘ'
বেঞ্চ-০৪	

বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ পাশাপাশি পরীক্ষার্থীরা যাতে একই সেট- এর প্রশ্নপত্র না পায় সে দিকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে।

১৭. জেড (Z) প্যাটার্ন অনুযায়ী পরীক্ষার্থীদের আসন ব্যবস্থা করতে হবে।

১৮. লিথোকোড বিহীন এবং একাধিক Top Cover OMR যুক্ত মূল উত্তরপত্র পরীক্ষার্থীদের দেয়া যাবে না।

১৯. **পরীক্ষা শেষ হবার পূর্বে কোন অবস্থাতেই লিখিত উত্তরপত্রের OMR এর উপরের অংশ (Top Portion) বিচ্ছিন্ন করা যাবে না।**

২০. বহুনির্বাচনী উত্তরপত্র (MCQ OMR) এবং লিখিত উত্তরপত্রের Top Portion OMR কোনভাবে এক প্যাকেটে প্রেরণ করা যাবে না।

২১. যেসব MCQ OMR এ ক্রমিক নম্বর নেই, সেসব OMR পরীক্ষার্থীদের সরবরাহ করা যাবে না।

২২. বহুনির্বাচনী উত্তরপত্র (MCQ OMR) রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে অনুর্ধ ২০০ টি করে করোগেটেড বোর্ডে বান্ডেল প্রস্তুত পূর্বক সকল বান্ডেল একত্রে হলুদ কাপড়ে মুড়িয়ে গালাসীলযুক্ত প্যাকেটে অত্র বোর্ডের সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট বরাবর প্রেরণ করতে হবে। বিষয় কোড ভিন্ন হলে বান্ডেল ভিন্ন হবে।

২৩. লিখিত উত্তরপত্রের Top Portion OMR রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে অনুর্ধ ২০০ টি করে মাস্টার কার্টুনে বান্ডেল প্রস্তুত পূর্বক সকল বান্ডেল একত্রে হলুদ কাপড়ে মুড়িয়ে গালাসীলযুক্ত প্যাকেটে অত্র বোর্ডের সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট বরাবর প্রেরণ করতে হবে। বিষয় কোড ভিন্ন হলে বান্ডেল ভিন্ন হবে। কোনভাবেই এমসিকিউ OMR ও লিখিত উত্তরপত্রের Top Portion OMR একত্রে এক প্যাকেটে প্রেরণ করা যাবে না। তাছাড়া MCQ OMR এর সাথে মূল উত্তরপত্র একত্রে এক প্যাকেটে প্রেরণ করা যাবে না।

২৪. ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর Input দেয়ার ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করে ব্যবহারিক উত্তরপত্র এবং অন্তঃ/বহিঃ পরীক্ষক স্বাক্ষরিত নম্বরপত্রের হার্ডকপি এ বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে এবং এক কপি সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে। প্রাপ্ত নম্বর Input দেয়ার পরে তা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যাচাইপূর্বক স্বাক্ষর করবেন এবং যথাযথভাবে অনলাইনে এ বোর্ডে প্রেরণ করবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত নম্বরপত্রের একসেট হার্ডকপি অন্যান্য মালামালের সাথে এ বোর্ডে জমা দিতে হবে।

২৫. পরীক্ষা শেষে স্বাক্ষরলিপি বিভাগ ভিত্তিক রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে শিক্ষা বোর্ডে জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য, স্বাক্ষরলিপিতে ফ্লুইড ব্যবহার করা যাবে না।

২৬. পরীক্ষা সংক্রান্ত প্রশাসনিক নির্দেশাবলি অবহিত হওয়ার জন্য ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সকাল ও বিকাল শিক্ষা বোর্ডের ওয়েবসাইট দেখবেন।

২৭. বোর্ডের অনুমতি নিয়ে শারীরিক প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থী শ্রুতিলেখক সঙ্গে নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চাইলে তার ব্যবস্থা করতে হবে। মাদ্রাসায় অধ্যয়নরত ১০ম শ্রেণির শিক্ষার্থীকে শ্রুতিলেখক করা যাবে। প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থীদের জন্য ২০ (বিশ) মিনিট অতিরিক্ত সময় বৃদ্ধি করা যাবে। তবে এ ক্ষেত্রে অবশ্যই বোর্ডের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।

২৮. **বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন (অটিস্টিক এবং ডাউন সিনড্রোম বা সেরিব্রালপলসি আক্রান্ত) শিশুরা একটু অন্যমনস্ক এবং খেয়ালি হয়ে থাকে। তাই তাদের পরীক্ষায় অংশগ্রহণে তার শিক্ষক/অভিভাবক/সাহায্যকারীর বিশেষ ব্যবস্থাপনায়/সহায়তায় পরীক্ষা গ্রহণের সুযোগ দিতে হবে। বোর্ডের পুর্বানুমতি সাপেক্ষে এ ধরনের পরীক্ষার্থীদের অতিরিক্ত ৩০ (ত্রিশ) মিনিট সময় দিতে হবে। এ সকল পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্রসমূহ বেগুনি রংয়ের কাপড়ে আলাদা প্যাকেট করে প্যাকেটের উপর "বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন পরীক্ষার্থী" লিখে বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।**

২৯. প্রতিদিনের পরীক্ষা শেষ হওয়ার পূর্বেই জরুরি ভিত্তিতে দ্রুততার সাথে কেন্দ্রকোড উল্লেখ করে মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা, উপস্থিত, অনুপস্থিত ও বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর সংখ্যা (কক্ষপ্রত্যবেক্ষক বহিষ্কার হলে বহিষ্কৃত কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের ইনডেক্স নম্বরসহ পূর্ন ঠিকানা) অনলাইনে বেলা ১২.৩০ ঘটিকার মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। অনুপস্থিত ও বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর রোলনম্বর লিখতে বা অন্য কোন তথ্য প্রেরণে ভুল হলে sa@bmeb.gov.bd ই-মেইলে আবেদন পাঠাতে হবে। **প্রয়োজনে ০১৭১৩-০৬৮৯০৯ নম্বরে যোগাযোগ করা যাবে।**

৩০. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যতীত অন্য কেউ কেন্দ্রে মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন না। (ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা শুধুমাত্র নন-এনড্রয়েড (বাটন) মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন)

৩১. কক্ষপ্রত্যবেক্ষক এবং পরীক্ষার্থীর নিকট মোবাইল ফোন পাওয়া গেলে তাকে সাথে সাথে আইন শৃঙ্খলা বাহিনীর নিকট সোপর্দ করতে হবে।

৩২. সুষ্ঠ ও সুশৃঙ্খল পরিবেশে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৩৩. প্রতিদিন পরীক্ষার্থীর উপস্থিতি নিশ্চিত করার পর বান্ডেল লেভেল, সমন্বিত বিবরণী ও শিরোনামপত্র বোর্ডের Website থেকে প্রিন্ট করতে হবে।

৩৪. **পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত কাজে কোন জটিলতা দেখা দিলে ০২-৫৮৬১০২০২ নম্বরে যোগাযোগ করতে হবে।**

৩৫. 'যমুনা' সেট প্রশ্নপত্রের প্রথম ট্রাংকে (যে কেন্দ্রে একাধিক ট্রাংক রয়েছে) সিকিউরিটি খাম রাখা হয়েছে। সিকিউরিটি খাম ব্যবহারে খুবই যত্নশীল হতে হবে।

৩৬. লিখিত উত্তরপত্রের প্যাকেটের উপরে বান্ডেল লেবেল গাম/আইকা দিয়ে লাগানোর ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। যেন কোনক্রমেই ভিন্ন বিষয়/কোডের বান্ডেল লেবেল লাগানো না হয়।

৩৭. বহিষ্কৃত উত্তরপত্র যথানিয়মে প্যাকেট করে আলাদাভাবে উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা) বরাবর প্রেরণ করতে হবে। বহিষ্কার ফরম সঠিকভাবে পূরণ করে অবশ্যই প্যাকেটের মধ্যে দিতে হবে। বহিষ্কৃত উভয়পত্রের OMR এর Top Portion কোন ভাবেই বিচ্ছিন্ন করা যাবে না।

৩৮. ২০২৬ সালের আলিম পরীক্ষা এনসিটিবি কর্তৃক পুনর্বিন্যাসকৃত (এ বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত) সিলেবাস অনুযায়ী পূর্ণ নম্বরে ও পূর্ণ সময়ে অনুষ্ঠিত হবে।

৩৯. পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর এ বোর্ডের ওয়েবসাইটে মালামাল জমা দেয়ার সিডিউল প্রকাশ করা হবে। সিডিউল অনুযায়ী খালি ট্রাংক, অব্যবহৃত উত্তরপত্র ও অন্যান্য মালামাল অত্র বোর্ডে জমা দিতে হবে।

২২/৬/২৫

প্রফেসর মোঃ ফারুক আহম্মেদ
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
ফোন : ০২-৫৮৬১০২০২
ই-মেইল: controller@bmeb.gov.bd