

# মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা

লাকসাম রোড, কান্দিরপাড়, কুমিল্লা

ফোন : ০২৩৩৪৪০৬৩২৮, ওয়েবসাইট : [www.comillaboard.gov.bd](http://www.comillaboard.gov.bd)

স্মারক নং : পরী/উমা/১৩/২০২৪/২০৪৮

তারিখ : ০৫/০৬/২০২৪ খ্রি.

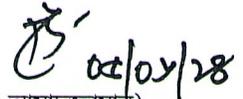
## বিষয় : এইচএসসি পরীক্ষা - ২০২৪ এর অনুসরণীয় বিষয়াবলী

এইচএসসি পরীক্ষা - ২০২৪ সূচ্য, সুন্দর ও শান্তিপূর্ণভাবে নকলমুক্ত পরিবেশে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নিচে বর্ণিত বিষয়গুলোর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের জন্য নির্দেশক্রমে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

- কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত পুস্তিকায় বর্ণিত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে।
- এইচএসসি পরীক্ষা কেন্দ্রের চারপাশে ২০০ গজ বেষ্টিত মধ্যে পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট নন এমএন ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের চলাচল নিষিদ্ধ করার জন্য কঠোরভাবে ১৪৪ ধারা বলবৎ নিশ্চিতকরণ। পরীক্ষা কেন্দ্রে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তাদের পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে পরিচয়পত্র গলায় বুলিয়ে রাখতে হবে।
- প্রয়োজনীয় সকল ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থীদের প্রবেশপত্রে উল্লিখিত কেন্দ্রের নাম ও কেন্দ্র কোড ব্যবহার করতে হবে।
- ভেন্যুতে যেসব কলেজের পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে সেসব কলেজ ছাড়া অন্য কোন কলেজের একজন শিক্ষককে ভেন্যুর হল সুপার নিয়োগ করতে হবে।
- বোর্ডে OMR ফরম প্রেরণের সময় OMR ফরম এর প্যাকেট বা বাক্সে উত্তরপত্রের OMR ফরম এর ১ম অংশের ও নৈর্ব্যক্তিক OMR ফরম এর মোট সংখ্যা, উপস্থিত, অনুপস্থিত ও বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বর শিরোনাম পত্রে (প্রথম অংশ ও নৈর্ব্যক্তিক উভয় অংশে) অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে। শিরোনাম পত্রের এক কপি OMR ফরম এর প্যাকেটের ভেতর এবং এক কপি OMR ফরম এর প্যাকেটের উপর সংযুক্ত করে দিতে হবে। **বিষয় কোড অনুযায়ী পৃথক পৃথকভাবে উত্তরপত্র এবং OMR ফরম প্যাকেট করতে হবে। এরপর প্যাকেট/বাক্সটি কুমিল্লা বোর্ডের জন্য নির্ধারিত গোলাপী রঙের কাপড় দিয়ে আবৃত করার পর সীলগালা করে সঠিকভাবে ঠিকানা লিখে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা এ ঠিকানায় ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা তাঁর প্রতিনিধির (শিক্ষক) মাধ্যমে যথাযথ নিরাপত্তাসহ বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী ঐদিন প্রেরণ করতে হবে।** এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন। রচনামূলক /CQ পরীক্ষা এবং নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষার OMR ফরম বোর্ডে প্রেরণের সময় পৃথক পৃথক শিরোনাম পত্র সহ জমা দিতে হবে।
- কোন কেন্দ্রের কোন কলেজের পরীক্ষার্থীদের আসন নিকটবর্তী অন্য কেন্দ্রে স্থানান্তর করা হলে উত্তরপত্রের OMR ফরম এর ১ম অংশ ও নৈর্ব্যক্তিক OMR ফরম আলাদাভাবে প্রেরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে যে কলেজের পরীক্ষার্থীদের আসন স্থানান্তর করা হয়েছে তাদের প্রবেশপত্রে উল্লিখিত মূল কেন্দ্রের নাম ও কেন্দ্র কোড উল্লেখ করে আলাদা শিরোনাম পত্র তৈরি করতে হবে এবং শিরোনাম পত্রের নিচে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাঁর নিজস্ব কেন্দ্রের সীলমোহর ব্যবহার করে স্বাক্ষর করবেন। এককপি শিরোনাম পত্র দ্বারা OMR ফরম গুলো মুড়িয়ে পৃথক করোগেটেড শীটের কাট্টনে ভরে, অন্য এক কপি শিরোনাম পত্র দ্বারা কাট্টনটি মুড়িয়ে প্যাকেট করতে হবে। **অতঃপর কেন্দ্রের অন্যান্য OMR ফরম এর প্যাকেটের সাথে গোলাপী কাপড় দ্বারা মুড়িয়ে সীলগালা করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা এ ঠিকানায় ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা তাঁর প্রতিনিধির (শিক্ষক) মাধ্যমে যথাযথ নিরাপত্তাসহ হাতে হাতে/বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী ঐদিনই প্রেরণ করতে হবে।** রচনামূলক উত্তরপত্রের প্যাকেট সাদা কাপড় দিয়ে আবৃত করার পর সীলগালা করে সঠিকভাবে ঠিকানা লিখে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা এ ঠিকানায় বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রেরণ করতে হবে।
- নিজ কলেজের পরীক্ষার্থীদের কক্ষ সে কলেজের শিক্ষকদেরকে কোনভাবেই কক্ষ প্রত্যবেক্ষক হিসেবে নিয়োগ দেয়া যাবে না। অধিকন্তু কোন বিষয়ের পরীক্ষায় প্রত্যবেক্ষক হিসেবে সে বিষয়ের কোন শিক্ষক নিয়োজিত হতে পারবেন না। বিষয়টি কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন।
- শিক্ষা মন্ত্রণালয়/শিক্ষাবোর্ড/জেলা প্রশাসন/উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক অনুমোদিত ব্যক্তি ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি কোন অজুহাতে পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রবেশ করতে পারবেন না।
- পরীক্ষা পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণ পরীক্ষা শুরু আগের পরীক্ষা কক্ষে তাঁদের দায়িত্বের আওতাভুক্ত পানি, গ্লাস, জগ, সুঁই-সুতা ইত্যাদি পৌঁছে দেবে এবং পরীক্ষা শেষ হওয়ার ৩০ মিনিট আগে দায়িত্ব পালনের জন্য পরীক্ষা কক্ষে পুনরায় প্রবেশ করতে পারবে।
- ঝড় বৃষ্টির সময়ে আলোর অভাবে পরীক্ষা হলে যাতে পরীক্ষার্থীদের কোন অসুবিধা না হয় সে জন্যে পরীক্ষা শুরুর আগেই সতর্কতামূলক ব্যবস্থা হিসেবে চার্জার/হেজাক লাইট/হারিকেন/বালু/মোমবাতি ইত্যাদির ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- পরীক্ষা চলাকালীন পরীক্ষা কেন্দ্রের সুপারভাইজিং অফিসার এবং কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ছাড়া অন্য কেউ কোন অবস্থাতেই মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন না। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা একটি সাধারণ মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন। কোন অবস্থাতেই পরীক্ষার্থীরা পরীক্ষা কেন্দ্রে মোবাইল ফোন বা কোন ধরনের ইলেকট্রনিক ডিভাইস নিয়ে আসতে পারবে না।
- কোন কেন্দ্রে বহিরাগত/অবাস্তিত লোকের সমাগম ঘটলে অথবা আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির অবনতি ঘটায় সম্ভাবনা দেখা দিলে তাৎক্ষণিকভাবে শিক্ষাবোর্ড এবং স্থানীয় প্রশাসনকে অবহিত করতে হবে।
- সংরক্ষিত স্থান/নিরাপদ হেফাজত থেকে প্রশ্নপত্র গ্রহণের সময় নির্দিষ্ট দিন ও তারিখ অনুযায়ী বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী ঐ দিনের প্রশ্নপত্র সকাল ৯-০০ টার সময় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে যাচাই-বাছাই করে গ্রহণ করতে হবে, যাতে ভুলক্রমে ভিন্ন বিষয় ও সেট খোলা বা ব্যবহৃত না হয়। এছাড়া প্রশ্নপত্র খোলা এবং পুনরায় সীলগালা করার সময় সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে কঠোর সতর্কতা ও নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- কোন কেন্দ্রে নকল প্রবণতা পরিলক্ষিত হলে অথবা যদি পরীক্ষার্থীর সংখ্যা বেশী হয় তাহলে সে কেন্দ্রে পর্যাপ্ত আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী মোতায়েনের ব্যবস্থা নিতে হবে।
- পরীক্ষা হলে প্রবেশের আগেই কেন্দ্র/ভেন্যুর গেইটে পরীক্ষার্থীদের দেহ তল্লাশী করে প্রবেশ করাতে হবে। তবে দেহ তল্লাশীর সময় সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে, যাতে কোন পরীক্ষার্থী বিব্রতকর অবস্থায় না পড়ে। ছাত্রীদের দেহ তল্লাশী অবশ্যই মহিলা শিক্ষক দ্বারা করাতে হবে।
- কোন পরীক্ষার্থী প্রাকৃতিক কারণে পরীক্ষা চলাকালীন বা পরীক্ষা শেষে কক্ষ ত্যাগ করার আগে তার উত্তরপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের কাছে অবশ্যই জমা দিবে। উত্তরপত্র কোন অবস্থাতেই ডেক্স/বেঞ্চের উপর রেখে যেতে পারবে না। এ বিষয়ে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন।
- উত্তরপত্র জমা না দিয়ে হল ত্যাগ করার কোন ঘটনা ঘটলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক বিষয়টি লিখিতভাবে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে তাৎক্ষণিক অবহিত করবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনতিবিলম্বে স্থানীয় থানায় বিষয়টি সম্পর্কে সাধারণ ডায়েরী করবেন এবং সাধারণ ডায়েরীর কপিসহ সেদিনই বিশেষ বাহক মারফত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন।
- বোর্ডের যে কোন কর্মকর্তা এবং বোর্ড নিযুক্ত ডিজিটেল টিমের সদস্যগণ যে কোন পরীক্ষা কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করতে পারবেন। কেন্দ্রের পরিবেশ উন্নয়নের জন্য বোর্ড কর্মকর্তা বা ডিজিটেল টিমের সদস্যদের পরামর্শ মোতাবেক কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করে বোর্ডকে অবহিত করবেন। কোন কর্মকর্তা/ ডিজিটেল টিমের সদস্য কোন পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন করতে দেখলে তিনি তা কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নজরে আনবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক সেক্ষেত্রে ঐ পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে বিধিমোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- পরীক্ষা শুরুর ২০ মিনিট আগে প্রতিটি হলে/ কক্ষে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা অনুযায়ী মূল উত্তরপত্র ও নৈর্ব্যক্তিক OMR ফরম পাঠাতে হবে পরীক্ষা শেষে পরীক্ষার্থীদের উপস্থিতিতে উত্তরপত্র সংগ্রহ করে সঠিক সংখ্যা পাওয়ার পর পরীক্ষা কক্ষের মধ্যে OMR বিচ্ছিন্ন করতে হবে, কোন অবস্থায়ই পরীক্ষা শেষ হওয়ার পূর্বে OMR ফরম বিচ্ছিন্ন করা যাবে না। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উভয়ে উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যার সাথে বিচ্ছিন্ন OMR এর সংখ্যার সঠিকতা নিশ্চিত করবেন। এর ব্যতিক্রম ঘটলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উভয়ে দায়ী থাকবেন। মূল উত্তরপত্র এবং নৈর্ব্যক্তিক OMR ফরমে কোন কক্ষ নাম্বার, সংখ্যা কিংবা অন্য কোন সাংকেতিক চিহ্ন লিখা যাবে না।
- পরীক্ষার্থীগণ যাতে অসং উদ্দেশ্যে অতিরিক্ত উত্তরপত্র ব্যবহার করতে না পারে, সে বিষয়ে পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে সতর্ক দৃষ্টি রাখতে হবে।
- পরীক্ষার্থীগণ পরীক্ষায় সাধারণ সাইন্টিফিক ক্যালকুলেটর (Non Programmable) ব্যবহার করতে পারবে। প্রোগ্রামিং ক্যালকুলেটর ব্যবহার করা যাবে না।
- প্রতিদিনের প্রশ্নপত্র পরীক্ষার হলে সরবরাহ করার পর, অতিরিক্ত প্রশ্নগুলো কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিরাপদ হেফাজতে রাখার ব্যবস্থা করবেন।

৫-

২৩. পরীক্ষা পরিচালনা বিধি মোতাবেক পরীক্ষার্থীদের আসন ব্যবস্থা করতে হবে। প্রতি ৬ ফুট দৈর্ঘ্যের বেঞ্চে দুজন অথবা ৪/৩ ফুট দৈর্ঘ্যের বেঞ্চে একজন পরীক্ষার্থীর আসন ব্যবস্থা করতে হবে। প্রতি পরীক্ষার আগের দিন পরীক্ষার্থীর সংখ্যা অনুযায়ী মূল উত্তরপত্র ও OMR গণনা করে কক্ষ ভিত্তিক সাজিয়ে রাখতে হবে যাতে পরীক্ষার দিন কোন অসুবিধা না হয়।
২৪. প্রতি ২০ জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করতে হবে। তবে কোন কক্ষে দুজনের কম প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করা যাবে না।
২৫. বহিস্কৃত (Reported) পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেটে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ ঐ দিনই নিবন্ধিত ডাকযোগে অথবা হাতে হাতে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড এর বরাবরে পাঠাতে হবে। এছাড়া বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীদের কেন্দ্র এবং রোলনম্বর তাৎক্ষণিক কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড এবং জেলা প্রশাসক-এর কন্ট্রোল রুমকে টেলিফোন/মোবাইল নম্বরে অবশ্যই অবহিত করতে হবে বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরপত্রে মোটা অক্ষরে বহিস্কৃত লিখে এর নিচে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা স্বাক্ষর ও সিলমোহর প্রদান করবেন। বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীদের গোপন রিপোর্টে পরীক্ষার্থীর নাম, পিতার নাম, কেন্দ্র, রোল নং এবং স্থায়ী ঠিকানা সঠিকভাবে লিখতে হবে।
২৬. (ক) উত্তরপত্র প্যাকেট করা (খ) উত্তরপত্র এবং OMR ফরম এর প্যাকেট কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ডে প্রেরণের ক্ষেত্রে হাতে হাতে/বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যদের কাজ বন্টনের তালিকা তৈরি করে এর একটি কপি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক-এর বরাবরে কুমিল্লা শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।
২৭. যে সকল শিক্ষক/কর্মচারীর ছেলে/মেয়ে এইচএসসি পরীক্ষা ২০২৪ এ অংশগ্রহণ করবে সে সকল শিক্ষক/কর্মচারী কোন অবস্থাতেই পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না।
২৮. কোন পরীক্ষার্থী অসুস্থ হলে প্রমানক কাগজ পত্রসহ লিখিত আবেদনের ভিত্তিতে সিকবেডে পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি দেয়া যাবে। তবে বিষয়টি তাৎক্ষণিকভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ও কেন্দ্রের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তাকে জানাতে হবে।
২৯. আগামী ১২/০৮/২০২৪ তারিখ হতে ২১/০৮/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত (উল্লিখিত তারিখের মধ্যে অবশ্যই ব্যবহারিক পরীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে এবং ২২/০৮/২০২৪ তারিখের মধ্যে ব্যবহারিক নম্বর অনলাইনে এ্যাক্সেস সম্পন্ন করে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা তাঁর প্রতিনিধিকে হাতে হাতে ব্যবহারিক উত্তরপত্র, স্বাক্ষরলিপি ও অন্যান্য কাগজপত্রাদি রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে অত্র বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে জমা দিতে হবে।) অনলাইনে নাম্বার প্রেরণের হার্ডকপি সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র সংরক্ষণ করবেন। ব্যবহারিক নাম্বার যাচাই-বাছাইয়ের সময় প্রয়োজনে হার্ডকপি বোর্ডকে সরবরাহ করতে হবে।
৩০. পরীক্ষার্থীদের তত্ত্বীয় পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় গ্রাফপেপার, বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি এবং রাসায়নিক দ্রব্যাদি যথাসময়ে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
৩১. পরীক্ষার্থীদের দেয়া মূল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় (OMR ফরম এ) এবং স্বাক্ষরপত্রে কোনভাবেই অতিরিক্ত উত্তরপত্রের ক্রমিক নং লিখা যাবে না, শুধুমাত্র অতিরিক্ত উত্তরপত্রের সংখ্যা লিখতে হবে। যে সমস্ত OMR ফরম এ অতিরিক্ত উত্তরপত্রের সংখ্যার ঘর থাকবে না সে সমস্ত OMR ফরম এর ক্ষেত্রে যতটি উত্তরপত্র নেবে ততটি বৃত্ত ভরাট করতে হবে।
৩২. ● ৩০ নম্বরের বহুনির্বাচনী (MCQ) পরীক্ষার ক্ষেত্রে সময় ৩০ মিনিট এবং ৭০ নম্বরের সৃজনশীল (CQ) পরীক্ষার ক্ষেত্রে সময় ২ ঘণ্টা ৩০ মিনিট।  
● ব্যবহারিক বিষয় সম্বলিত পরীক্ষার ক্ষেত্রে ২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনী (MCQ) অংশের জন্য সময় ২৫ মিনিট এবং ৫০ নম্বরের সৃজনশীল (CQ) অংশের জন্য সময় ২ ঘণ্টা ৩৫ মিনিট।  
● পরীক্ষা বিরতিহীনভাবে প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত সময় পর্যন্ত চলবে। MCQ এবং CQ উভয় অংশের পরীক্ষার মধ্যে কোন বিরতি থাকবে না।
- ক) সকাল ১০.০০ টা থেকে অনুষ্ঠেয় পরীক্ষার ক্ষেত্রে:  
সকাল ০৯.৩০ মি. অলিখিত উত্তরপত্র ও বহুনির্বাচনী OMR সিট বিতরণ। সকাল ১০.০০ টা. বহুনির্বাচনী প্রশ্নপত্র বিতরণ।  
সকাল ১০.৩০ মি. বহুনির্বাচনী উত্তরপত্র (OMR সিট) সংগ্রহ ও সৃজনশীল প্রশ্নপত্র বিতরণ।  
(২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনী পরীক্ষার ক্ষেত্রে এ সময় ১০.২৫ মি.)
- খ) দুপুর ০২.০০ টা থেকে অনুষ্ঠেয় পরীক্ষার ক্ষেত্রে :  
দুপুর ০১.৩০ মি. অলিখিত উত্তরপত্র ও বহুনির্বাচনী OMR সিট বিতরণ। দুপুর ০২.০০ টা. বহুনির্বাচনী প্রশ্নপত্র বিতরণ।  
দুপুর ০২.৩০ মি. বহুনির্বাচনী উত্তরপত্র (OMR সিট) সংগ্রহ ও সৃজনশীল প্রশ্নপত্র বিতরণ।  
(২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনী পরীক্ষার ক্ষেত্রে এ সময় দুপুর ০২.২৫ মি.)
৩৩. ক) শ্রুতি লেখক নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী, বুদ্ধি প্রতিবন্ধী, শ্রবণ প্রতিবন্ধী (মুক ও বধির) পরীক্ষার্থীদের জন্য প্রশ্নপত্রে নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত ১০ মিনিট সময় বৃদ্ধি করা যাবে। বোর্ডের অনুমতি সাপেক্ষে শ্রুতিলেখক নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী পরীক্ষার্থীদের জন্য অতিরিক্ত ১০ মিনিট সময় বৃদ্ধি করা যাবে।
- খ) শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭২.৪৩.০৩৬.১৪.৪৯৫ তারিখ: ২৯ সেপ্টেম্বর ২০১৫ এর নির্দেশনা মোতাবেক জাতীয় ও পাবলিক পরীক্ষা সমূহে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন (অটিস্টিক, ডাউন সিনড্রোম বা সেরিব্রালপলসি) পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে অন্যান্য পরীক্ষার্থীদের তুলনায় ১০% (৩০ মিনিট) অতিরিক্ত সময় বৃদ্ধি করা যাবে। এছাড়া শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭২.৪৩.০৩৬.১৪.৮০০ তারিখ ১৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ এর নির্দেশনা মোতাবেক এ ধরনের পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেট করে অত্র বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে সরাসরি/ ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।
৩৪. কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত ডিজিটেল টিমের সদস্যগণ চাইলে মূল উত্তরপত্র ও নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষার OMR ফরমসমূহ ডিজিটেল টিমের সদস্যগণকে সীলগালা করে প্রদান করতে হবে।
৩৫. কোন কেন্দ্রে একাধিক কলেজের পরীক্ষার্থী থাকলে এক বেঞ্চে যথাসম্ভব দুই কলেজের এবং দুই বিভাগের পরীক্ষার্থী দিয়ে আসন ব্যবস্থা করতে হবে।
৩৬. প্রত্যেক পরীক্ষার্থী পরীক্ষা শুরু ৩০ মিনিট পূর্বে বাধ্যতামূলকভাবে পরীক্ষার হলে নির্ধারিত আসন গ্রহণ করতে হবে।
৩৭. প্রতিষ্ঠানের EIIN নম্বর ও Password ব্যবহার করে নিজ নিজ কলেজের পরীক্ষার্থীদের প্রবেশপত্র A4 (80 GSM) অফসেট পেপারে (সাদাকালো) প্রিন্ট করে জরুরী ভিত্তিতে ঐ দিনই পরীক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণ করতে হবে এবং পরীক্ষার্থীদের বলে দিতে হবে কোন প্রকার ভুল ত্রুটি থাকলে মূল প্রবেশপত্র আবেদনসহ অধ্যক্ষ মহোদয়ের নিকট জমা দেয়ার জন্য, যাতে কোন গড়মিল, অসঙ্গতি বা ভুলত্রুটি থাকলে বোর্ডে যোগাযোগ করে যথাসময়ে সংশোধন করে নেয়া যায়।
৩৮. কেন্দ্র Code ও Password ব্যবহার করে কেন্দ্রের পরীক্ষার্থীদের Signature Sheet & Roll List প্রিন্ট করবেন।
৩৯. কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ পরীক্ষার্থীদের প্রবেশপত্র ও স্বাক্ষরলিপির তথ্যাদি সঠিকতা যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন।
৪০. পরীক্ষার দিনগুলোতে প্রয়োজনীয় নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষার OMR ফরম, মূল ও অতিরিক্ত উত্তরপত্রের যাতে ঘাটতি না হয় সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরীক্ষা শুরু হবার অন্তত এক দিন পূর্বেই নিশ্চিত হতে হবে, ঘাটতি থাকলে যথা সময়ে কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড থেকে গ্রহণ করে নিয়ে যেতে হবে।
৪১. সর্বোপরি শিক্ষা মন্ত্রণালয়/ শিক্ষাবোর্ড/সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের জারিকৃত সকল আদেশ/নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।



(ড. মোঃ আসাদুজ্জামান)

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক

মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা

ফোন : ০২২৩৩৪৪০৬১৭২

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা - এইচএসসি পরীক্ষা ২০২৪

এ বোর্ডের আওতাধীন অনুমোদিত কেন্দ্রসমূহ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- মাননীয় সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
বিষয়টি মাননীয় সচিব মহোদয়কে গোচরীভূত করার জন্য অনুরোধ করা গেল।
- জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা/চাঁদপুর/ব্রাহ্মণবাড়ীয়া/নোয়াখালী/ফেনী/লক্ষ্মীপুর
- পুলিশ সুপার, কুমিল্লা/চাঁদপুর/ব্রাহ্মণবাড়ীয়া/নোয়াখালী/ফেনী/লক্ষ্মীপুর
- উপজেলা নির্বাহী নির্বাহী অফিসার (কুমিল্লা শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন সকল উপজেলা)
- অত্র বোর্ডের ওয়েবসাইট
- সংশ্লিষ্ট নথি