"নকলকে না বলি, দিন বদলের দৃঢ় প্রত্যয়ে দেশটাকে গড়ে তুলি"

মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা

লাকসাম রোড, কান্দিরপাড়, কুমিল্লা

ফোন : ০৮১-৭৬৩২৮, ওয়েবসাইট : www.comillaboard.gov.bd

স্মারক নং : পরী/মাধ্য/এসএসসি/২০১৯/৩৯৫ তারিখ : ০৭ জানুয়ারি ২০১৯ খ্রিঃ

বিষয় ঃ মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এসএসসি) পরীক্ষা- ২০১৯ এর অনুসরণীয় বিষয়াবলি

মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এসএসসি) পরীক্ষা- ২০১৯ সুষ্ঠু, সুন্দর ও নকলমুক্ত পরিবেশে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নিম্নে বর্ণিত বিষয়গুলোর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা গেল।

১. কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত এসএসসি পরীক্ষা-২০১৯ পরিচালনা সংক্রান্ত পুস্তিকায় বর্ণিত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে।

২. এসএসসি পরীক্ষা কেন্দ্রের চারপাশে ২০০ গজ বেষ্টনীর মধ্যে পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন ব্যক্তি/ব্যক্তিদের চলাচল নিষিদ্ধ করার জন্য ১৪৪ ধারা কঠোরভাবে বলবৎ নিশ্চিত করতে হবে।

৩. (ক) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পূর্বে বাধ্যতামূলকভাবে পরীক্ষার হলে প্রবেশ করতে হবে।

(খ) কেন্দ্রের নিজস্ব বিদ্যালয়ের পরীক্ষার্থীরা নিজ প্রতিষ্ঠানে পরীক্ষা দিতে পারবে না।

(গ) কাছাকাছি দূরত্বে অন্য কোন কেন্দ্র না থাকলে কেন্দ্র স্কুলের পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষা মূল কেন্দ্রের ক্যাম্পাসের বাইরে পার্শ্ববর্তী অন্য কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে (প্রাথমিক বিদ্যালয়/মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাদ্রাসা/কলেজ) সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত সুরক্ষিত **(Protected)** ও নিরাপদ আলাদা ভেন্যুতে অনুষ্ঠিত হবে। এক্ষেত্রে কেন্দ্র স্কুলের পরীক্ষার্থীদের সাথে অন্য দু'একটি স্কুলের পরীক্ষার্থীদের সমন্বয়ে আসন বিন্যাস করতে হবে।

(ঘ) কোন কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা বেশি হওয়ার কারণে একাধিক প্রতিষ্ঠানে আসন বিন্যাস/ভেন্যু করলে ঐসব প্রতিষ্ঠানের তালিকা ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।

(ঙ) ভেন্যু কেন্দ্র থাকলে প্রত্যেক ভেন্যুর জন্য ১ জন সহকারী কেন্দ্র সচিব (সংশ্লিষ্ট ভেন্যু প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক) নিয়োগ করতে হবে।

(চ) সুষ্ঠু, সুন্দর ও নকলমুক্ত পরিবেশে পরীক্ষা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে বোর্ড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কেন্দ্রের আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমুহের শিক্ষকগণকে নিকটবর্তী অন্য কেন্দ্রে কক্ষ পর্যবেক্ষকের দায়িত্ব প্রদান করতে পারবেন।

৪. কোন স্কুলের পরীক্ষার্থীদের কক্ষে সে স্কুলের শিক্ষকদেরকে কোনভাবেই কক্ষ পর্যবেক্ষক হিসেবে নিয়োগ দেয়া যাবে না এবং যেদিন যে বিষয়ের পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে সেদিন সে বিষয়ের কোন শিক্ষককে কক্ষ পর্যবেক্ষক/পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন দায়িত্ব দেয়া যাবে না।

৫. পরীক্ষা কেন্দ্র/ভেন্যুর পরীক্ষা পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ, কক্ষ পর্যবেক্ষক ও সহায়ক কর্মচারী সবাইকে পরীক্ষা কেন্দ্রে দায়িত্বরত অবস্থায় তাঁদের ছবিসহ নাম, পদবী, বিষয় ও প্রতিষ্ঠানের নাম উল্লেখপূর্বক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্রসচিব স্বাক্ষরিত পরিচয়পত্র বহন করতে হবে।

৬. কেন্দ্র সচিব তাঁর কেন্দ্রের জন্য মাধ্যমিক স্কুল সার্টিফিকেট (এসএসসি) পরীক্ষা-২০১৯ পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালার ৪.২ ধারা অনুযায়ী অনধিক ৫(পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি পরীক্ষা পরিচালনা কমিটি গঠন করে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন করতে হবে।

৭. শিক্ষা মন্ত্রণালয়/শিক্ষাবোর্ড/জেলা প্রশাসন/উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক অনুমোদিত ব্যক্তি ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি কোন অজুহাতে পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রবেশ করতে পারবে না।

৮. পরীক্ষা কেন্দ্রের/ভেন্যুর পরীক্ষা পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ/কক্ষ পর্যবেক্ষক যথানিয়মে পরীক্ষা কেন্দ্রে তাঁদের স্ব-স্ব দায়িত্ব পালন করবেন। অযথা এক কক্ষ থেকে অন্য কক্ষে বা বারান্দায় ঘুরাফেরা করা যাবে না। এ বিষয়টি কেন্দ্র সচিবকে নিশ্চিত করতে হবে।

৯. দায়িত্বরত শিক্ষকমন্ডলী এবং পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ছাড়া অন্য কেউ যাতে পরীক্ষা চলাকালীন কেন্দ্রের বেষ্টনীর মধ্যে অবস্থান করতে না পারে তা নিশ্চিত করতে হবে।

১০. পরীক্ষা পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীগণ পরীক্ষা শুরুর আগে পরীক্ষা কক্ষে তাদের দায়িত্বের আওতাভুক্ত কক্ষে পানি, গ্লাস, জগ, সুঁই-সুতা ইত্যাদি পৌঁছে দেবেন এবং পরীক্ষা শেষ হওয়ার ৩০ মিনিট আগে দায়িত্ব পালনের জন্য পরীক্ষা কক্ষে পুনরায় প্রবেশ করতে পারবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিস সহায়ক/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারিগণ অহেতুক কেন্দ্রের অভ্যন্তরে হাঁটাচলা করতে পারবেন না।

১১. ঝড় বৃষ্টির সময়ে আলোর অভাবে পরীক্ষা হলে যাতে পরীক্ষার্থীদের কোন অসুবিধা না হয় সে জন্যে পরীক্ষা শুরুর আগেই সতর্কতামূলক ব্যবস্থা হিসেবে হেজাক লাইট/ হারিকেন/ বাল্ব/ মোমবাতি/ সার্জার লাইট ইত্যাদির ব্যবস্থা রাখতে হবে।

১২. পরীক্ষা চলাকালীন পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং কেন্দ্র সচিব ছাড়া অন্য কেউ কোন অবস্থাতেই মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন না। কেন্দ্র সচিব শুধুমাত্র একটি সাধারণ মোবাইল ফোন (স্মার্ট ফোন নয়) ব্যবহার করতে পারবেন। কোন অবস্থাতেই কক্ষ পর্যবেক্ষক/পরীক্ষার্থীরা কেন্দ্রে মোবাইল ফোন নিয়ে প্রবেশ করতে পারবে না।

১৩. কোন কেন্দ্রে বহিরাগত/অবাঞ্ছিত লোকের সমাগম ঘটলে অথবা আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির অবনতি ঘটার সম্ভাবনা দেখা দিলে তাৎক্ষণিকভাবে স্থানীয় প্রশাসন এবং শিক্ষাবোর্ড কে অবহিত করতে হবে।

১৪. সুরক্ষিত ও সংরক্ষিত স্থান থেকে প্রশ্নপত্র গ্রহণের সময় নির্দিষ্ট দিন ও তারিখ অনুযায়ী ঐ দিনের প্রশ্নপত্র সকাল ৮ টার সময় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে যাচাই-বাছাই করে কেন্দ্রওয়ারী রেজিস্টারে লিখে গ্রহণ করতে হবে, যাতে ভুলক্রমে ভিন্ন বিষয় ও সেট খোলা বা ব্যবহৃত না হয়। এছাড়া প্রশ্নপত্র খোলা এবং পুনরায় গালাসিল করার সময় সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে কঠোর সতর্কতা ও নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কোনভাবে গোপনীয় কাগজপত্রের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হলে তার দায় সংশ্লিষ্ট সকলকে বহন করতে হবে।

১৫. কেন্দ্র সচিবের তত্ত্বাবধানে সহকারী কেন্দ্র সচিব/হলসুপারগণ প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলা ও কক্ষ অনুযায়ী প্রশ্নপত্র গণনা, পরীক্ষা শেষে নৈর্ব্যক্তিক **OMR,** লিখিত উত্তরপত্রের **OMR** কক্ষ অনুযায়ী জমা নেওয়ার কাজ সম্পন্ন করবেন। তবে তারা পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে অহেতুক পরীক্ষা কক্ষে/কেন্দ্রের অভ্যন্তরে ঘুরাঘুরি করতে পারবেন না। কোনভাবেই পরীক্ষা পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক কর্মচারীগণ প্রশ্নপত্রের প্যাকেট খোলা/গণনার দায়িত্ব পালন করতে পারবে না।

১৬. কোন কেন্দ্রে যদি নকল প্রবণতা পরিলক্ষিত হয় অথবা পরীক্ষার্থীর সংখ্যা বেশী হয় তাহলে সে কেন্দ্রে পর্যাপ্ত আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী মোতায়েনের ব্যবস্থা করতে হবে।

১৭. পরীক্ষা কেন্দ্রে 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।

১৮. কোন পরীক্ষার্থী প্রাকৃতিক কারণে পরীক্ষা চলাকালীন বা পরীক্ষা শেষে কক্ষ ত্যাগ করার আগে তার উত্তরপত্র কক্ষ পর্যবেক্ষকের কাছে অবশ্যই জমা দেবে। উত্তরপত্র কোন অবস্থাতেই ডেক্স/বেঞ্চের উপর রেখে যেতে পারবে না। এ বিষয়ে কক্ষ পর্যবেক্ষক সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন।

১৯. উত্তরপত্র জমা না দিয়ে হল ত্যাগ করার কোন ঘটনা ঘটলে কক্ষ পর্যবেক্ষক তাৎক্ষনিক বিষয়টি লিখিতভাবে কেন্দ্র সচিবকে অবহিত করবেন। কেন্দ্র সচিব অনতিবিলম্বে স্থানীয় থানায় বিষয়টি সম্পর্কে সাধারণ ডায়রি করবেন এবং সাধারণ ডায়রি (জিডি) কপিসহ সেদিনই বিশেষ বাহক মারফত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক-এর নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন।

২০. ক. শ্রুতি লেখক নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী, বুদ্ধি প্রতিবন্ধী, শ্রবণ প্রতিবন্ধী (মুক ও বধির) পরীক্ষার্থীদের জন্য প্রশ্নপত্রে নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত ২০ মিনিট সময় বৃদ্ধি করা যাবে। বোর্ডের অনুমতি সাপেক্ষে শ্রুতিলেখক নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী পরীক্ষার্থীদের জন্য অতিরিক্ত ২০ মিনিট সময় বৃদ্ধি করা যাবে।

২ এর পাতায়

খ. এছাড়া শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭২.৪৩.০৩৬.১৪.৮০০ তারিখ ১৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ এর নির্দেশনা মোতাবেক জাতীয় ও পাবলিক পরীক্ষা সমূহে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন (অটিস্টিক, ডাউন সিনড্রোম বা সেরিব্রালপলসি) পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে অন্যান্য পরীক্ষার্থীদের তুলনায় ১০% (তিন ঘন্টার পরীক্ষার ক্ষেত্রে ৩০ মিনিট) অতিরিক্ত সময় বৃদ্ধি করা যাবে। এ ধরনের পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেট করে অত্র বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে সরাসরি/ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।

২১. শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বোর্ড ও জেলা প্রশাসন থেকে দায়িত্বপ্রাপ্ত ভিজিল্যান্স টিম যে কোন পরীক্ষা কেন্দ্রে গিয়ে কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করতে পারবেন। কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা ও পরিবেশ উন্নয়নের জন্য তাঁদের প্রদত্ত নির্দেশনামত কেন্দ্র সচিবকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তাঁরা পরীক্ষা কক্ষের বাইরে এবং ভিতরের যে কোন নিয়ম বর্হিভূত কার্যকলাপ প্রতিহত করার জন্য কেন্দ্র কর্তৃপক্ষের সাহায্য চাইলে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ সাহায্য করবেন। ভিজিল্যান্স টিমের কোন কর্মকর্তা পরীক্ষা কক্ষে কোন পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন করতে দেখলে তিনি তা কক্ষে কার্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নজরে আনবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক সে ক্ষেত্রে ঐ পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে নিয়মমাফিক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২২. শিক্ষাবোর্ডে **OMR** প্রেরণের সময় **OMR** -এর প্যাকেট বা বাক্সে উপস্থিত, অনুপস্থিত ও বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের রোলনম্বর সম্বলিত শিরোনাম পত্র অবশ্যই প্রদান করতে হবে। শিরোনাম পত্রের এক কপি **OMR** এর প্যাকেটের ভেতর এবং এক কপি **OMR** এর প্যাকেটের উপর সংযুক্ত করে দিতে হবে। একই বাক্সে/প্যাকেটে একাধিক বিষয়ে **OMR** প্রেরণ করতে হলে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের শিরোনাম পত্র দ্বারা ঐ **OMR** গুলো মুড়িয়ে সুতা দিয়ে আলাদাভাবে বেঁধে দিতে হবে যাতে প্রতিটি বিষয়ের **OMR** পৃথকভাবে সহজে চিহ্নিত করা যায়। এরপর প্যাকেট/বাক্সটি কুমিল্লা শিক্ষা বোর্ডের জন্য নির্ধারিত গোলাপী রংয়ের কাপড় দিয়ে আবৃত করার পর গালাসিল করে সঠিকভাবে ঠিকানা লিখে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা বরাবর প্রেরণ করতে হবে। এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র সচিব দায়ী থাকবেন।

২৩. পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাথে সাথে ঐ দিনের উত্তরপত্রগুলো শিক্ষাবোর্ডে হাতে হাতে/ডাকযোগে/রেলযোগে অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে।

২৪. পরীক্ষা শুরুর আগে প্রতিটি হলে/কক্ষে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা অনুযায়ী মূল উত্তরপত্র পাঠাতে হবে এবং পরীক্ষা শেষে পরীক্ষার্থীদের উপস্থিতিতে উত্তরপত্র সংগ্রহ করে সঠিক সংখ্যা পাওয়ার পর মূল উত্তরপত্র থেকে **OMR** এর ১ম অংশ বিচ্ছিন্ন করতে হবে। কক্ষ পর্যবেক্ষক ও কেন্দ্র সচিব উভয়ে উপস্থিত পরীক্ষার্থীর সংখ্যার সাথে বিচ্ছিন্ন **OMR** এর সঠিকতা নিশ্চিত করবেন। এর ব্যত্যয় ঘটলে কক্ষ পর্যবেক্ষক ও কেন্দ্র সচিব উভয়ে দায়ী থাকবেন।

২৫. পরীক্ষার্থীগণ যাতে অসৎ উদ্দেশ্যে অতিরিক্ত উত্তরপত্র ব্যবহার করতে না পারে, সে বিষয়ে পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট সকলকে সতর্ক দৃষ্টি রাখতে হবে।

২৬. পরীক্ষায় সাধারণ সাইন্টিফিক ক্যালকুলেটর (প্রোগ্রামিং নয়) ব্যবহার করা যাবে।

২৭. বহিষ্কৃত **(Reported)** পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেটে প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ ঐ দিনই নিবন্ধিত ডাকযোগে/হাতে হাতে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা এর বরাবর পাঠাতে হবে।

২৮. প্রতিদিন পরীক্ষা কক্ষে প্রশ্নপত্র সরবরাহ করার পর অতিরিক্ত প্রশ্নগুলো কেন্দ্র সচিব নিরাপদ হেফাজতে রাখার ব্যবস্থা করবেন। যেসব কেন্দ্র হাতে হাতে উত্তরপত্র জমা দেবেন তারা উত্তরপত্রের সাথে প্রতিদিনের উদ্বৃত্ত প্রশ্নপত্র বোর্ডে জমা দেবেন।

২৯. পরীক্ষা পরিচালনা বিধি মোতাবেক পরীক্ষার্থীদের আসন ব্যবস্থা করতে হবে। প্রতি ৬ ফুট দৈর্ঘ্যের বেঞ্চে দুইজন অথবা ৪/৩ ফুট দৈর্ঘ্যের বেঞ্চে একজন পরীক্ষার্থীর আসন ব্যবস্থা করতে হবে। একই বেঞ্চে একই প্রতিষ্ঠানের দুই জন পরীক্ষার্থীকে বসানো যাবে না।

৩০. প্রতি ২০ জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন পর্যবেক্ষক নিয়োগ করতে হবে। তবে কোন কক্ষে ২(দুই) জনের কম পর্যবেক্ষক নিয়োগ করা যাবে না।

৩১. কেন্দ্র সচিব পরীক্ষা কক্ষে পরীক্ষার্থীদের ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক গ্রাফ পেপার যথাসময়ে সরবরাহের ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন।

৩২. (ক) উত্তরপত্র প্যাকেট করা, (খ) উত্তরপত্র কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ডে প্রেরণের ক্ষেত্রে (সরাসরি/ ডাকযোগ/ রেলযোগে) সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যদের কাজ বন্টনের তালিকা তৈরি করে এর একটি কপি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

৩৩.(ক) কোন শিক্ষক/কর্মকর্তার ছেলে/মেয়ে এ বোর্ডের কোন কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে অথবা শিক্ষা মন্ত্রণালয়/শিক্ষাবোর্ড/কোন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরীক্ষা পরিচালনায় দায়িত্বে অবহেলায় অভিযুক্ত বিধি মোতাবেক চাকরির মেয়াদ শেষ অথবা চুক্তিভিত্তিক নিয়োগপ্রাপ্ত কোন শিক্ষক কেন্দ্র সচিব/সহকারী কেন্দ্র সচিব/হলসুপার/পরীক্ষা পরিচালনা কমিটির সদস্য হতে পারবেন না।

(খ) যে সকল কেন্দ্রে কোন শিক্ষক ও কর্মচারীর ছেলে/মেয়ে/পোষ্য এসএসসি পরীক্ষা-২০১৯ এ অংশগ্রহণ করবে, সে সকল কেন্দ্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মচারী কোন অবস্থাতেই কক্ষ পর্যবেক্ষণ/ পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না।

৩৪. কোন পরীক্ষার্থী অসুস্থ হলে সিক-বেডে পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি দেয়া যাবে। তবে বিষয়টি তাৎক্ষণিকভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এবং কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে জানাতে হবে।

৩৫. বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত প্রবেশপত্র গ্রহণ করার পরের দিন অবশ্যই সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় সমূহে বিতরণ করতে হবে; যাতে কোন গড়মিল, অসঙ্গতি বা ভুলত্রুটি থাকলে বোর্ডে যোগাযোগ করে সংশোধন করা যায়। অন্যথায় কেন্দ্র সচিব দায়ী থাকবেন।

৩৬. পরীক্ষার দিনগুলোতে প্রয়োজনীয় মূল ও অতিরিক্ত উত্তরপত্রের যাতে ঘাটতি না হয় সে বিষয়ে কেন্দ্র সচিবকে প্রতিদিন পরীক্ষা শুরু হবার পূর্বেই নিশ্চিত হতে হবে।

৩৭. প্রথমে বহুনির্বাচনি ও পরে সৃজনশীল/রচনামূলক (তত্ত্বীয়) পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে এবং উভয় পরীক্ষার মধ্যে কোনো বিরতি থাকবে না। নৈর্ব্যক্তিক অভীক্ষায় পরপর বা পাশাপাশি রোলনম্বরধারী পরীক্ষার্থীরা যাতে একই সেটে পরীক্ষা দিতে না পারে তা নিশ্চিত করতে হবে। রোলনম্বরের ক্রমানুসারে পরীক্ষার্থীরা যাতে পর্যায়ক্রমে ক, খ, গ এবং ঘ সেটের প্রশ্নপত্রে পরীক্ষা দেয় তা অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে। এর ব্যতিক্রম ঘটলে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীদের ফলাফল বাতিলসহ কেন্দ্রের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৩৮. ব্যহারিক পরীক্ষা সংক্রান্ত ঃ পরীক্ষার্থীদের নিকট হতে ব্যবহারিক পরীক্ষার ফি হিসেবে আদায়কৃত প্রতি পত্রে ১০.০০(দশ টাকা) টাকা হারে কেন্দ্র সচিবগণ সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় হতে গ্রহণ করবেন। ব্যবহারিক পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়ন ও আনুষাঙ্গিক কর্মসম্পাদনের পর পরই কেন্দ্র সচিব ব্যবহারিক উত্তরপত্র মূল্যায়ন ফি বাবদ আদায়কৃত অর্থ হতে অভ্যন্তরীন পরীক্ষককে উত্তরপত্র প্রতি ০৫/- এবং বহিঃ পরীক্ষককে উত্তরপত্র প্রতি ০৫/- টাকা হারে সম্মানী/ পারিশ্রমিক পরিশোধ করবেন। উল্লেখ্য, ব্যবহারিক পরীক্ষার জন্য বোর্ড টিএ/ ডিএ বা ব্যবহারিক উত্তরপত্র মূল্যায়ন বাবদ কোন প্রকার সম্মানী প্রদান করবে না। তাই কেন্দ্র হতে ব্যবহারিক পরীক্ষার জন্য কোন প্রকার পারিশ্রমিক বিল জমা দিতে হবে না।

৩৯. সর্বোপরি শিক্ষা মন্ত্রণালয়/শিক্ষাবোর্ড/ সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের জারিকৃত সকল আদেশ/নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

০৭/০১/১৯

(ড. মোঃ আসাদুজ্জামান)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা
ফোন ঃ ০৮১-৭৬১৭২

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কেন্দ্র সচিব
এ বোর্ডের আওতাধীন এসএসসি পরীক্ষা-২০১৯ এর
অনুমোদিত সকল কেন্দ্র

স্মারক নং : পরী/মাধ্য/এসএসসি/২০১৯/৩৯৫(৮)

তারিখ : ০৭ জানুয়ারি ২০১৯ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা
৩. জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা / চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়ীয়া/ নোয়াখালী/ ফেনী/ লক্ষ্মীপুর
৪. পুলিশ সুপার, কুমিল্লা / চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়ীয়া/ নোয়াখালী/ ফেনী/ লক্ষ্মীপুর
৫. জেলা শিক্ষা অফিসার, কুমিল্লা/ চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়ীয়া/ নোয়াখালী/ ফেনী/ লক্ষ্মীপুর
৬. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, এ বোর্ডের আওতাধীন সকল উপজেলা
৭. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, এ বোর্ডের আওতাধীন সকল উপজেলা
৮. সংরক্ষণ নথি।

07.01.19

(মোহাম্মদ শহিদুল ইসলাম)
উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মাধ্যমিক)
মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা
ফোন ঃ ০৮১-৭৬৪৬