কারিগরি শিক্ষা নিলে
বিশ্ব জুড়ে কর্ম মিলে

বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

www.bteb.gov.bd

পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১২

এসএসসি (ভোক), দাখিল (ভোক), এইচএসসি (ভোক), এইচএসসি (বিএম), ২/১ বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট এবং ৩৬০ ঘন্টা মেয়াদী জাতীয় দক্ষতা মান (বেসিক) শিক্ষাক্রমের জন্য প্রণীত

[বাকাশিবো/পনি-০৪/জানুয়ারি-২০১২]

ভূমিকা

দক্ষ জনশক্তি তৈরির জন্য কারিগরি শিক্ষার কোন বিকল্প নাই। বিভিন্ন শিক্ষাক্রমের মাধ্যমে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড দক্ষ জনশক্তি তৈরির দায়িত্ব পালন করে আসছে। বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীন পরিচালিত শিক্ষাক্রমগুলোর মধ্যে ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিনিয়ারিং, ডিপ্লোমা-ইন-টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং, ডিপ্লোমা-ইন-এগ্রিকালচার, ডিপ্লোমা-ইন-ফরেস্ট্রি, ডিপ্লোমা-ইন-মেরিন টেকনোলজি, এইচএসসি (ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা), এইচএসসি (ভোকেশনাল) ও এসএসসি (ভোকেশনাল) অন্যতম। এছাড়া বিভিন্ন মেয়াদের ডিপ্লোমা ও সার্টিফিকেট কোর্সও কারিগরি শিক্ষা বোর্ড পরিচালনা করে। এসব শিক্ষাক্রম পরিচালনাকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চল পর্যন্ত বিস্তৃত। চাহিদা ব্যপক হওয়ায় সরকারী ও বেসরকারী পর্যায়ে কারিগরি শিক্ষাক্রম পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা প্রত্যেক বছরই বেড়ে চলছে। মন্ত্রণালয়, জেলা ও উপজেলা প্রশাসন এবং পুলিশ প্রশাসনের সাহায্য ছাড়া এত বিপুল সংখ্যক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষা পরিচালনার দায়িত্ব সুসম্পন্ন করা অসম্ভব। পরীক্ষা সুষ্ঠভাবে নকলমুক্ত পরিবেশে অনুষ্ঠানের জন্য পরীক্ষা পরিচালনা নীতিমালা একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। **“পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১২”** বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীনে পরিচালিত সার্টিফিকেট পর্যায়ের সকল শিক্ষাক্রমের পরীক্ষা সুষ্ঠভাবে পরিচালনার জন্য সহায়ক হবে বলে আমার বিশ্বাস।

প্রফেসর মো আবুল কাশেম
চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
ঢাকা-১২০৭।

বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১২

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম

এই নীতিমালা বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীন পরিচালিত সকল সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের **এসএসসি (ভোকেশনাল), দাখিল (ভোকেশনাল), এইচএসসি (ভোকেশনাল), এইচএসসি (ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা), ২/১ বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট এবং ৩৬০ ঘন্টা মেয়াদী জাতীয় দক্ষতা মান (বেসিক) শিক্ষাক্রমের** পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১২ নামে অভিহিত হবে।

২। সংজ্ঞা

বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকলে, এই নীতিমালায়-

(ক) **"প্রতিষ্ঠান"** অর্থ বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃতিপ্রাপ্ত সকল সরকারি ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান।

(খ) **"বর্ষ"** অর্থ সেশন শুরু হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে ৩২-৩৬ কার্য সপ্তাহ।

(গ) **"পর্ব"** অর্থ সেশন শুরু হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্র ১৬-১৮ কার্য সপ্তাহ।

(ঘ) **"শিক্ষাক্রম"** অর্থ বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীন পরিচালিত শিক্ষাক্রম।

(ঙ) **"কেন্দ্র"** অর্থ পরীক্ষা কেন্দ্র হিসেবে নির্বাচিত প্রতিষ্ঠান।

(চ) **"ভেন্যু"** অর্থ বোর্ড/স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক নির্বাচিত পরীক্ষা গ্রহণের স্থান।

৩। পরীক্ষার্থী হওয়ার শর্ত

(ক) রেজিস্ট্রেশন

(১) এসএসসি (ভোকেশনাল) ও দাখিল (ভোকেশনাল) শিক্ষাক্রমের ক্ষেত্রে

জেএসসি/জেডিসি/সমমানের পরীক্ষায় পাসের পর একজন শিক্ষার্থী বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীনে পরিচালিত এসএসসি/দাখিল (ভোকেশনাল) শিক্ষাক্রমে নবম শ্রেণিতে ভর্তির জন্য বিবেচিত হবে। ভর্তি হওয়ার ৪০ দিনের মধ্যে/বোর্ডের রেজিস্ট্রেশন শাখা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান অন-লাইনে রেজিস্ট্রেশনের জন্য বোর্ডে আবেদন করবে। আবেদনকৃত শিক্ষার্থী ধারাবাহিকভাবে ৪ (চার) বছরের জন্য রেজিষ্ট্রেশনপ্রাপ্ত হবে। নবম ও দশম শ্রেণি শিক্ষাক্রম সমাপ্তি শেষে প্রত্যেক শিক্ষার্থী নিজ নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড পরিচালিত এসএসসি/দাখিল (ভোকেশনাল) এর যথাক্রমে নবম ও দশম শ্রেণি বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার যোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

(২) এইচএসসি (ভোকেশনাল) শিক্ষাক্রমের ক্ষেত্রে

এসএসসি/সমমানের পরীক্ষায় পাসের পর একজন শিক্ষার্থী বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীনে পরিচালিত এইচএসসি (ভোকেশনাল) শিক্ষাক্রমে একাদশ শ্রেণিতে ভর্তির জন্য বিবেচিত হবে। ভর্তি হওয়ার ৪০ দিনের মধ্যে/বোর্ডের রেজিস্ট্রেশন শাখা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান অন-লাইনে রেজিস্ট্রেশনের জন্য বোর্ডে আবেদন করবে। আবেদনকৃত শিক্ষার্থী ধারাবাহিকভাবে ৪ (চার) বছরের জন্য রেজিষ্ট্রেশনপ্রাপ্ত হবে। একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণির পাঠ্যক্রম সমাপ্তি শেষে প্রত্যেক শিক্ষার্থী নিজ নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড পরিচালিত এইচএসসি (ভোকেশনাল) এর যথাক্রমে একাদশ ও দ্বাদশ ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার যোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

(৩) এইচএসসি (ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা)/ ডিপ্লোমা-ইন-কমার্স শিক্ষাক্রমের ক্ষেত্রে

এসএসসি/সমমানের পরীক্ষায় পাসের পর একজন শিক্ষার্থী বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীনে পরিচালিত এইচএসসি (ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা) ও ডিপ্লোমা-ইন-কমার্স শিক্ষাক্রমে একাদশ শ্রেণিতে ভর্তির জন্য বিবেচিত হবে। ভর্তি হওয়ার ৪০ দিনের মধ্যে/বোর্ডের রেজিস্ট্রেশন শাখা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান অন-লাইনে রেজিস্ট্রেশনের জন্য বোর্ডে আবেদন করবে। আবেদনকৃত শিক্ষার্থী ধারাবাহিকভাবে ৪ (চার) বছরের জন্য রেজিষ্ট্রেশনপ্রাপ্ত হবে। একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণীর পাঠ্যক্রম সমাপ্তি শেষে প্রত্যেক শিক্ষার্থী নিজ নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড পরিচালিত এইচএসসি (ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা) শিক্ষাক্রমের যথাক্রমে একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণী ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার যোগ্য বলে বিবেচিত হবে। একাদশ শ্রেণিতে নিবন্ধনভূক্ত কোন শিক্ষার্থী নির্ধারিত হাজিরা না থাকলে বা ধারাবাহিক মূল্যায়নে অকৃতকার্য বা শিক্ষা পরিষদের নিকট গ্রহণযোগ্য অন্য কোন কারণে বোর্ড সমাপনী পরীক্ষায় ফরম পূরণে ব্যর্থ হলে অব্যবহিত পরের শিক্ষাবর্ষে পুনঃ ভর্তি হয়ে শিক্ষা কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে পারবে। তবে এ সুযোগ শুধুমাত্র একবারই গ্রহণযোগ্য হবে।

(৪) অন্যান্য শিক্ষাক্রমের ক্ষেত্রে

বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের অধীনে পরিচালিত সার্টিফিকেট পর্যায়ে (২/১ বছর, ৩৬০ ঘন্টা মেয়াদী) অন্যান্য শিক্ষাক্রমের সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে নির্ধারিত মেয়াদের জন্য রেজিষ্ট্রেশনপ্রাপ্ত হওয়ার পর শিক্ষাক্রম সমাপ্তি শেষে প্রত্যেক শিক্ষার্থী নিজ নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড পরিচালিত সংশ্লিষ্ট শিক্ষাক্রমের বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার যোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

(খ) বিষয় ও বদলি সংক্রান্ত (সকল শিক্ষাক্রমের ক্ষেত্রে)

রেজিষ্ট্রেশন কার্ডে বর্ণিত বিষয়সমূহ ব্যতিত অন্য কোন বিষয় নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা যাবে না। বোর্ডের পূর্বানুমতি ব্যতিত নিয়ম বহির্ভুতভাবে বদলি হয়ে কোন প্রতিষ্ঠানে ভর্তি হলে কিংবা রিপোর্টেড হওয়ার কারণে পরীক্ষা দেয়ার যোগ্য না হলে এবং এসব ছাড়াও অন্য যে কোন ধরনের অবৈধ শিক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দিলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান/অধ্যক্ষ দায়ী থাকবেন এবং প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(গ) পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য শিক্ষার্থীদের যোগ্যতা

(১) এসএসসি/দাখিল (ভোকেশনাল) শিক্ষাক্রমের ক্ষেত্রে

বোর্ডের রেজিষ্ট্রেশনধারী শিক্ষার্থীরা নবম শ্রেণির শিক্ষাক্রম সমাপ্তির পর নবম শ্রেণির বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। নবম শ্রেণির বোর্ড সমাপনী পরীক্ষায় উত্তীর্ণ/অনুর্ধ ৩ (তিন) বিষয়ে (ঐচ্ছিক বিষয় বাদে) অকৃতকার্য হয়ে দশম শ্রেণির কোর্স সমাপ্তির পর এসএসসি/দাখিল (ভোকেশনাল) বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

(২) এইচএসসি (ভোকেশনাল) শিক্ষাক্রমের ক্ষেত্রে

বোর্ডের রেজিষ্ট্রেশনধারী শিক্ষার্থীরা একাদশ শ্রেণির পাঠ্যক্রম সমাপ্তির পর একাদশ শ্রেণির বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। একাদশ শ্রেণির বোর্ড সমাপনী পরীক্ষায় উত্তীর্ণ/অনুর্ধ ৩ (তিন) বিষয়ে (ঐচ্ছিক বিষয় বাদে) অকৃতকার্য হয়ে দ্বাদশ শ্রেণির কোর্স সমাপ্তির পর এইচএসসি (ভোকেশনাল) বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

(৩) **এইচএসসি (ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা)/ডিপ্লোমা-ইন-কমার্স শিক্ষাক্রমের ক্ষেত্রে**

একাদশ শ্রেণির কোর্স সমাপ্তির পর একাদশ বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে। একাদশ শ্রেণির পরীক্ষায় অনধিক ২ বিষয়ে অকৃতকার্য হলেও শিক্ষার্থী দ্বাদশ শ্রেণিতে উন্নীত হবে। দ্বাদশ শ্রেণির কোর্স সমাপ্তির পর শিক্ষার্থী দ্বাদশ বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে। একাদশ শ্রেণিতে ২ বিষয়ে অকৃতকার্য পরীক্ষার্থী দ্বাদশ শ্রেণির ফাইনাল পরীক্ষার সাথে একাদশ শ্রেণির অকৃতকার্য বিষয়/বিষয়দ্বয় পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে।

(৪) অন্যান্য শিক্ষাক্রমের ক্ষেত্রে

বোর্ডের অধীন পরিচালিত সার্টিফিকেট পর্যায়ের অন্যান্য শিক্ষাক্রমের রেজিষ্ট্রেশনধারী শিক্ষার্থী/ প্রশিক্ষণার্থী পাঠ্যক্রম সমাপ্তি শেষে বোর্ড ফাইনাল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

(ঘ) অন-লাইনে ফরম ফিলাপ

(১) বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত সময়ের মধ্যে শিক্ষার্থীদের প্রতিষ্ঠানভিত্তিক সম্ভাব্য তালিকা (Probale list) বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হবে। পরীক্ষায় অংশগ্রহণেচ্ছু শিক্ষার্থীদের নির্ধারিত সময়ে পরীক্ষার ফি জমাদানপূর্বক স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে অন-লাইনে EFF পূরণ করতে হবে। পূরণকৃত EFF অনুযায়ী প্রবেশপত্র ইস্যু করা হবে। EFF এর Final list নির্দিষ্টতারিখের কোনরূপ পরিবর্তন করা যাবে না।

(২) রেজিষ্ট্রেশনের মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে/রেজিষ্ট্রেশন বিহীন কোন শিক্ষার্থী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেত পারবে না।

(৩) বোর্ডের বিধি মোতাবেক শিক্ষার্থীর যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে রেজিষ্ট্রেশন হয়েছে উক্ত শিক্ষার্থীকে তার রেজিষ্ট্রেশনকৃত প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমেই পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। রেজিষ্ট্রেশনের মেয়াদ থাকলে অকৃতকার্য শিক্ষার্থীকে অথবা পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেনি এরূপ শিক্ষার্থী সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে অনিয়মিত পরীক্ষার্থী হিসেবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।

(৪) কোন শিক্ষার্থীর EFF কপি জমা দেয়ার পর অথবা পরীক্ষা চলাকালীন সময় অথবা পরীক্ষা শেষ হওয়ার অথবা ফল প্রকাশিত হওয়ার পর অথবা যে কোন সময় রেজিষ্ট্রেশন অবৈধ/ভূয়া প্রমাণিত হলে তার প্রার্থিতা/পরীক্ষা/পরীক্ষার ফল বাতিল বলে গণ্য হবে।

৪। পরীক্ষা অনুষ্ঠানের শর্তসমূহ

(ক) পরীক্ষা অবশ্যই বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত সময়সূচি ও কার্যক্রম অনুযায়ী নির্ধারিত কেন্দ্রে ও কেন্দ্রের অধীন ভেন্যুসমূহে (বোর্ড/স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক নির্বাচিত) অনুষ্ঠিত হবে।

(খ) পরীক্ষার জন্য অনুমোদিত প্রত্যেক কেন্দ্রে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য কেন্দ্র কমিটি নামে কমপক্ষে ৩ (তিন) সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করতে হবে।

(গ) কোন পরীক্ষার্থী তার নিজ প্রতিষ্ঠানে/অধ্যয়নকৃত প্রতিষ্ঠানে পরীক্ষা দিতে পারবে না।

৫। কেন্দ্র কমিটি গঠন

(ক) চেয়ারম্যান

জেলা সদরের সকল কেন্দ্রের জন্য জেলা প্রশাসক অথবা তার মনোনীত অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা ও অন্যান্য স্থানের কেন্দ্রের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কেন্দ্রের চেয়ারম্যান হবেন।

(খ) সদস্যবৃন্দ

(১) জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা/উপজেলার ক্ষেত্রে ১ম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা।

(২) কেন্দ্রাধীন বোর্ড কর্তৃক স্বীকৃতিপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান।

(গ) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

কেন্দ্র হিসেবে নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হবেন।

৬। কেন্দ্র কমিটির চেয়ারম্যানের দায়িত্ব

(ক) পরীক্ষা গ্রহণের জন্য কেন্দ্র কমিটি গঠনের অনতিকাল পরেই চেয়ারম্যান কমিটির সদস্যগণের নাম, পদবী (পদনাম থাকলে) ও ঠিকানা এবং পরীক্ষা সুষ্ঠু ও নকলমুক্ত পরিবেশে অনুষ্ঠানের জন্য গৃহীত ব্যবস্থাদি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের জ্ঞাতার্থে তাঁর দপ্তরে পাঠাবেন।

(খ) কোন কারণবশত চেয়ারম্যান তার কর্তব্য পালনে যদি অসমর্থ হন তা হলে তিনি একজন দায়িত্বশীল প্রথম শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তাকে অতিরিক্ত চেয়ারম্যান হিসেবে নিযুক্ত করবেন। এরূপ নিযুক্তির ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখতে হবে যে, কোন উচ্চ পদস্থ অফিসার যেন কোন নিম্নপদস্থ অফিসারের অধীন নিযুক্ত না হন।

(গ) তিনি পরীক্ষাসমূহের নিয়ন্ত্রকের নিকট হতে যে সমস্ত গোপনীয় কাগজপত্র গ্রহণ করবেন (বিজি প্রেসে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রেরণ করে/কুরিয়ার/ডাকযোগে) সেগুলো নিরাপদ হেফাজতে রাখবেন এবং পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নির্দেশনা অনুসারে ঐ সকল কাগজপত্র পরীক্ষার নির্ধারিত দিনে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহ করার ব্যবস্থা করবেন।

(ঘ) তিনি সুষ্ঠভাবে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য সকল প্রকার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন ও তা তদারক করবেন।

(ঙ) তিনি পরীক্ষা চলাকালীন সময়ের জন্য সকল কেন্দ্রের চারপাশে ২০০ গজের মধ্যে পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন ব্যক্তি/ব্যক্তিদের চলাচল নিষিদ্ধ করে ১৪৪ ধারা জারী করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(চ) তিনি প্রত্যহ প্রতি বিষয়ের পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নির্দেশ অনুসারে পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র নিরাপদে বোর্ডে পাঠানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পরামর্শ দেবেন।

(ছ) তিনি পরীক্ষা কেন্দ্রে নিরাপত্তা বিধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(জ) সকল বিষয়ের পরীক্ষা শেষে তিনি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট তাঁর কেন্দ্রসমূহের পরীক্ষা পরিচালনা সম্পর্কীয় একটি সামগ্রিক প্রতিবেদন পেশ করবেন।

(ঝ) প্রত্যেক কেন্দ্রাধীন সকল ভেন্যুর পরীক্ষা পরিদর্শনের জন্য তিনি ভিজিল্যান্স টিম গঠন করবেন।

(ঞ) তিনি কক্ষ পরিদর্শী ও পরীক্ষা পরিচালনায় নিয়োজিত সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারির নিরাপত্তা বিধান করবেন।

(ট) প্রতিদিন পরীক্ষা শেষে পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্যাদি বোর্ডে স্থাপিত কন্ট্রোল রুমের নির্ধারিত টেলিফোন/ মোবাইল নম্বরে প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন।

৭। কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব

কেন্দ্র হিসেবে নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হবেন। তবে কেন্দ্র হিসেবে নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বামী বা স্ত্রী/সন্তান সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে তিনি কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে পারবেন না। সেক্ষেত্রে বা অন্য কোন কারণে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনে অপারগ হলে কেন্দ্র হিসেবে নির্বাচিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরবর্তী জ্যেষ্ঠতম শিক্ষক/কর্মকর্তা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।

(ক) পরীক্ষার সময়সূচি মোতাবেক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা তাঁর প্রতিনিধি পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার কমপেক্ষ এক ঘন্টা পূর্বে ট্রেজারী/থানায় উপস্থিত হয়ে কেন্দ্র কমিটির চেয়ারম্যান/তাঁর প্রতিনিধির সম্মুখে সীল করা ট্রাংক খুলবেন এবং ঐ দিনের জন্য নির্ধারিত সেট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রশ্নপত্রের প্যাকেট বের করবেন। কোনক্রমেই অন্য সেটের বা অন্য দিনের কোন প্যাকেট ট্রাংকের বাইরে আনা যাবে না অথবা প্যাকেটের সীল ভাঙ্গা বা কাটা যাবে না।

(খ) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা পরিচালনার নিমিত্ত প্রত্যেক ভেন্যুর জন্য (যদি প্রয়োজন হয়) ১ (এক) জন সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হল সুপার (প্রয়োজন অনুসারে), কক্ষ পরিদর্শী (প্রতি ১৬ ষোল জন শিক্ষার্থীর জন্য একজন) এবং প্রয়োজন অনুযায়ী ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি নিয়োগ করবেন।

(গ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিদর্শী নির্বাচন করবেন। পরিদর্শী নির্বাচনের সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যেন, কেন্দ্রাধীন কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষককে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের কক্ষে পরিদর্শীর দায়িত্বে নিয়োগ করা না হয়।

(ঘ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কেন্দ্রে নিযুক্ত সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হল সুপার, কক্ষ পরিদর্শী এবং অন্যান্য কর্মকর্তা কর্মচারিগণকে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্যাদির উপর ভিত্তি করে পরীক্ষা পরিচালনার যাবতীয় নিয়মাবলি জ্ঞাত করার জন্য পরীক্ষা শুরু হওয়ার কমপক্ষে ২ (দুই) দিন পূর্বে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন।

(ঙ) প্রত্যেক পরীক্ষার দিন পরীক্ষা শুরুর অন্তত ৩০ (ত্রিশ) মিনিট পূর্বে পরীক্ষার সাথে জড়িত সংশ্লিষ্ট ভেন্যুর হল সুপার, পরিদর্শী ও কর্মচারীগণকে সংশ্লিষ্ট ভেন্যুর সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট রিপোর্ট করতে বিজ্ঞপ্তি দিবেন।

(চ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বোর্ডের নির্ধারিত তারিখে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট হতে তাঁর কেন্দ্রের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের, প্রবেশপত্র, অলিখিত উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, পরীক্ষার্থীদের হাজিরাশীট এবং পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় সামগ্রী গ্রহণ করবেন এবং নিরাপদ হেফাজতে নিজের দায়িত্বে কেন্দ্রে সংরক্ষণ করবেন। পরীক্ষার্থীদের প্রবেশপত্র পরীক্ষা শুরুর কমপক্ষে (পাঁচ) দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানের নিকট সরবরাহ করবেন।

৯। সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব

(ক) কেন্দ্রের প্রতি ভেন্যুর (যদি একাধিক ভেন্যু থাকে) জন্য একজন সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা থাকবেন।

(খ) সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তার ভেন্যুর পরীক্ষার্থীদের সংখ্যা অনুযায়ী নির্ধারিত উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, হাজিরাশীট ইত্যাদিসহ বোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত অন্যান্য পরীক্ষা সামগ্রী কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে বুঝে নিবেন।

(গ) তিনি পরীক্ষার দিন কেন্দ্র কমিটির চেয়ারম্যান ও কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে এবং স্থান হতে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ব্যবস্থাসহ প্রশ্নপত্র গ্রহণ করবেন।

(ঘ) তিনি কক্ষ পরদির্শীর নিকট নির্ধারিত সময়ে অলিখিত উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র হাজিরা শিট বিতরণ করবেন।

(ঙ) পরীক্ষা শুরুর ৫ (পাঁচ) মিনিট পূর্বে তিনি হল সুপারের মাধ্যমে কক্ষ পরিদর্শীগণের নিকট প্রশ্নপত্র পৌছাবেন।

(চ) পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পর তিনি পরিদর্শীগণের নিকট হতে অব্যবহৃত মূল উত্তরপত্র, প্রশ্নপত্র হল সুপারের মাধ্যমে সংগ্রহ করে আনবেন।

(ছ) পরীক্ষা শেষে কক্ষ পরিদর্শীগণের নিকট হতে লিখিত উত্তরপত্র, অব্যবহৃত অতিরিক্ত উত্তরপত্র এবং হাজিরা শীট গ্রহণ করবেন।

(জ) তিনি ভেন্যুতে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন। তবে কোন জটিল অবস্থার সম্মূখীন হলে সঙ্গে সঙ্গে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কেন্দ্র কমিটির চেয়ারম্যানকে বিষয়টি অবহিত করবেন।

(ঝ) দৈনিক পরীক্ষা শেষে উত্তরপত্রের বান্ডেল কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন। ভেন্যুতে অসদুপায় অবলম্বনের জন্য কোন পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে রিপোর্ট করলে তার উত্তরপত্র, নকলের কাগজ, পরদির্শীর প্রতিবেদন এবং গোপনীয় প্রতিবেদন কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট জমা দিবেন।

১০। হল সুপারের দায়িত্ব

প্রত্যেক ভেন্যুর জন্য একজন হল সুপার থাকবেন। তিনি কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সহায়তা করবেন এবং কক্ষ পরিদর্শীগণের কাজ তদারকি করবেন।

১১। কক্ষ পরিদর্শীর করনীয়

(ক) পরীক্ষার দিন পরীক্ষা শুরুর অন্তত ৩০ মিনিট পূর্বে তিনি কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট অবশ্যই রিপোর্ট করবেন।

(খ) কক্ষ পরিদর্শী হল সুপারের নিকট হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, হাজিরা শিট সংগ্রহ করে পরীক্ষা শুরুর ১৫ মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কক্ষে উপস্থিত হবেন এবং প্রয়োজনীয় নিরাপত্তাসহ প্রশ্নপত্র গ্রহণ করবেন এবং নির্দিষ্ট বিষয় ও সেটের প্রশ্নপত্র কিনা তা যাচাই করবেন।

(গ) কক্ষ পরিদর্শী পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে পরীক্ষার্থীদেরকে উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় লিখিত পরীক্ষার্থীদের প্রতি নির্দেশাবলী পড়ে বিশেষ ভাবে জ্ঞাত করবেন।

(ঘ) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১০ মিনিট পূর্বে কক্ষ পরিদর্শী পরীক্ষার্থীদের মধ্যে উত্তরপত্র বিতরণ করবেন। প্রত্যেক পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় নির্ধারিত স্থানে বিষয়ের নাম/কোড, প্রবেশপত্র অনুযায়ী রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর এবং তারিখ সঠিকভাবে লিখে যথাযথভাবে বৃত্ত ভরাট করেছে কিনা তিনি যাচাই করবেন। অতঃপর কক্ষ পরিদর্শী উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থান স্বাক্ষর করবেন। কক্ষ পরদির্শীর স্বাক্ষরের পর উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় কোন প্রকার ভুল থাকলে সংশ্লিষ্ট কক্ষ পরিদর্শীর বিরুদ্ধে শাস্তিমুলক আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(ঙ) তিনি হাজিরা শিটের পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষর নিবেন এবং নিজে স্বাক্ষর করবেন।

(চ) কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষার সময় অতিরিক্ত উত্তরপত্র গ্রহণ করলে কক্ষ পরদির্শী সঙ্গে সঙ্গে পরীক্ষার্থী কর্তৃক মূল উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থানে অতিরিক্ত উত্তরপত্রের নম্বর লিখে নিবেন। অতপর নির্ধারিত স্থানে পরীক্ষার্থীর বিষয়, বিষয় কোড ও পরীক্ষার তারিখ যথাযথভাবে লিখার পর কক্ষ পরিদর্শী নির্ধারিত স্থানে তার স্বাক্ষর করবেন।

(ছ) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ৫(পাঁচ) মিনিট পূর্বে তিনি হল সুপারের নিকট হতে প্রশ্নপত্র গ্রহণ করবেন এবং পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ঘন্টা বাজার সাথে সাথে পরীক্ষার্থীদের মধ্যে তা বিতরণ করবেন।

(জ) পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাথে সাথে তিনি উত্তরপত্রসমূহ সংগ্রহ করবেন।

(ঝ) হাজিরা শীটে পরীক্ষার্থীর সঠিক বিষয় উল্লেখপূর্বক উপস্থিতির স্বাক্ষর নিশ্চিত করতে হবে। পরীক্ষার্থীর বিষয় নেই এরূপ কোন বিষয় উল্লেখ করা যাবে না। কোন পরীক্ষার্থী কোন বিষয়ে অনুপস্থিত/বহিস্কৃত হলে হাজিরা শীটে উক্ত বিষয়ের নাম স্পষ্ট অক্ষরে লিখে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের ঘরে অনুপস্থিত/বহিস্কৃত শব্দটি লাল কালিতে লিখে পরিদর্শী তার স্বাক্ষরের ঘরে স্বাক্ষর করবেন। এক্ষেত্রে কোন প্রকার ভুলের কারণে পরীক্ষার্থীর ফলাফল প্রকাশে বিঘ্ন সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট পরিদর্শীর বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমুলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(ঞ) কোন পরীক্ষার্থী কক্ষ পরিদর্শীকে কোন প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করতে চাইলে কক্ষ পরিদর্শী তার নিকট যাবেন। কক্ষ পরিদর্শী পরীক্ষার্থীর নিকট না যাওয়া পর্যন্ত সে কখনও আসন ত্যাগ করতে পারবেনা।

(ট) কক্ষ পরিদর্শী হল সুপারের অনুমতি ব্যতীত কোন অবস্থাতেই তাঁর জন্য নির্দিষ্ট কক্ষ ত্যাগ করতে পারবেন না।

(ঠ) কক্ষ পরিদর্শী পরীক্ষার সময় অসদুপায় অবলম্বন নিরোধ করবার জন্য পরীক্ষা সংক্রান্ত নিয়মাবলী মেনে চলার জন্য পরীক্ষার্থীদের নির্দেশ দান করবেন। পরীক্ষা কক্ষে কোন বিশৃংখলা দেখা দিলে তিনি তাৎক্ষনিকভাবে উহা হল সুপারের গোচরে আনবেন।

(ড) প্রত্যেক কক্ষ পরিদর্শী তাঁর তত্ত্বাবধানে নিযুক্ত পরীক্ষার্থীদের প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন। কর্তব্যরত অবস্থায় পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষাদানে বিঘ্ন ঘটে এরূপ কোন কাজে তিনি লিপ্ত থাকতে পারবেন না।

(ঢ) কক্ষ পরিদর্শী নিজে এবং কেন্দ্রের কাজে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী পরিক্ষার্থীদের সাথে পরীক্ষা পরিচালনার প্রয়োজনীয় নির্দেশাবলী ব্যতীত অন্য কোন কথা বা যোগাযোগ করতে পারবেন না ।

(ণ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নির্দেশ না থাকলে পরীক্ষা চলাকালীন অবস্থায় পরীক্ষার্থীর নিকট কোন টেলিগ্রাম/ফ্যাক্স বা সংবাদ আসলে পরীক্ষা শেষ না হাওয়া পর্যন্ত তা দেয়া যাবে না ।

(ত) কক্ষ পরিদর্শী তাঁর কক্ষের সকল পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র পরীক্ষা শেষে সংগ্রহ করবেন । কক্ষ পরিদর্শী লক্ষ্য রাখবেন কোন পরীক্ষার্থী যেন পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তার উত্তরপত্র জমা না দিয়ে অথবা ডেস্কের উপর ফেলে রেখে না যায় ।

(থ) পরীক্ষা শেষে উত্তরপত্র স্বাক্ষর পত্রের সাথে যাচাই করে কক্ষ পরিদর্শীগণকে এ মর্মে নিশ্চিত হতে হবে যে উপস্থিত সকল পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র সংগৃহীত হয়েছে ।

(দ) পরীক্ষা শেষ হওয়ার পরে কক্ষ পরিদর্শী লক্ষ্য রাখবেন যে, পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র সংগৃহীত না হওয়া পর্যন্ত যেন কোন পরীক্ষার্থী আসন ত্যাগ না করে । পরীক্ষার্থীগণ কক্ষ ত্যাগের পর তিনি সমূদয় উত্তরপত্র প্রাপ্তির বিষয়ে নিশ্চত হবেন । যদি কোন পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্র দাখিল না করে কক্ষ ত্যাগ করে তাহলে তৎক্ষনাৎ ঘটনাটি লিখিতভাবে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার গোচরে আনবেন ।

(ধ) কক্ষ পরিদর্শী তাঁর কক্ষে প্রশ্নপত্রের ব্যাখ্যা, প্রশ্নের উত্তরের ইঙ্গিত দান বা বোর্ডের নির্দেশ ব্যতীত প্রশ্নের ভুল সংশোধন করতে পারবেন না ।

(ন) কক্ষ পরিদর্শী পরীক্ষা কক্ষে কোন প্রকার মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন না ।

(প) প্রতি বিষয় ও পর্বের পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর কক্ষ পরিদর্শক কক্ষের মধ্যেই প্রতিটি উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার (ওএমআর) উপরের অংশ (প্রথম অংশ) সঠিকভাবে খুব সাবধানতার সাথে ছিঁড়বেন । সকল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ (বিষয় কোড অনুযায়ী পৃথক পৃথকভাবে রোল নম্বরের ক্রমানুষারে সাজিয়ে দিতে হবে), পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র এবং স্বাক্ষরলিপি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/হল সুপারের নিকট জমা দিবেন ।

১২ । ভিজিল্যান্স টিমের দায়িত্ব

শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বোর্ডের চেয়ারম্যান ও জেলা প্রশাসক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত ভিজিল্যান্স টিম যে কোন পরীক্ষা কেন্দ্রে গিয়ে কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করতে পারবেন । কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা ও পরিবেশ উন্নয়নের জন্য তাঁদের প্রদত্ত উপদেশমত কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে । তাঁরা পরীক্ষা কক্ষের বাইরে এবং ভিতরে 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 পরিদর্শীর নজরে আনবেন । কক্ষ পরিদর্শী সে ক্ষেত্রে ঐ পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে পরিশিষ্ট-গ তে প্রদত্ত বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের সমন্বিত শৃঙ্খলা বিধি-১৯৯৩ অনুসারে প্রয়োজনী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন ।

১৩ । পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলি

(ক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক প্রকাশিত পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে । পরীক্ষার সময়সূচির কপি প্রত্যেক কেন্দ্রে কোন প্রকাশ্য স্থানে ঝুলিয়ে দিতে হবে ।

(খ) প্রত্যেক বিষয়ের প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত সময় অনুযায়ী পরীক্ষা আরম্ভ ও শেষ হবে ।

(গ) প্রত্যেক দিন পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার এক ঘন্টা পূর্বে ঐ দিন অনুষ্ঠিতব্য বিষয়ের পরীক্ষার প্রশ্নপত্র কেন্দ্র কমিটির চেয়ারম্যানের/প্রতিনিধির নিকট হতে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা গ্রহণ করে তার ব্যক্তিগত হেফাজতে রাখবেন ।

(ঘ) প্রথম দিন পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার এক ঘন্টা ও পরবর্তী দিনগুলোতে আধ ঘন্টা পূর্বে পরীক্ষা ভবনের দরজা খুলে দিতে হবে । পরীক্ষার্থী ব্যতীত অন্য কেউ যাতে কেন্দ্রে প্রবেশ করতে না পারে তা নিশ্চিত করতে হবে ।

(ঙ) প্রত্যেক দিন পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে একটি সতর্ক ঘন্টা বাজাতে হবে যাতে পরীক্ষার্থীরা তাদের নিজ নিজ আসন গ্রহণ করে ।

(চ) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সহকরী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে কক্ষ পরিদর্শীগণের নিকট কক্ষে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা অনুযায়ী বোর্ড হতে সরবরাহকৃত পরীক্ষার উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, পরীক্ষার্থীদের হাজিরা শীট সরবরাহ করবেন এবং উক্ত কাগজপত্রসহ পরির্দশীগণ তাঁদের স্ব-স্ব দায়িত্বপ্রাপ্ত কক্ষে গমন করবেন ।

(ছ) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১০ (দশ) মিনিট পূর্বে পরিদর্শীগণ পরীক্ষার্থীদের মধ্যে নির্দিষ্ট উত্তরপত্র বিতরণ করবেন।

(জ) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ৫ (পাঁচ) মিনিট পূর্বে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হল সুপার নিকট প্রতি কক্ষে পরীক্ষার্থীদের জন্য নির্দিষ্ট সংখ্যক প্রশ্নপত্র বিতরণ করবেন। হল সুপার প্রশ্নপত্র কক্ষ পরির্দশী/পরিদর্শীদের নিকট পৌঁছাবেন।

(ঝ) পরীক্ষা আরম্ভ করার নির্ধারিত মুহূর্তে পরীক্ষার্থীদেরকে প্রশ্নপত্র দেওয়ার জন্য আরও একটি চুড়ান্ত ঘন্টা বাজাতে হবে।

(ঞ) পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার ১৫ (পনের) মিনিট পরে কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষার কক্ষে প্রবেশের অনুমিত বা প্রশ্নপত্র দেয়া যাবে না। কিন্তু বিশেষ ক্ষেত্রে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ সময় সীমা আধ ঘন্টা পর্যন্ত বৃদ্ধি করতে পারবেন।

(ট) পরীক্ষা শুরু হওয়ার পর ১ (এক) ঘন্টার মধ্যে কোন পরীক্ষার্থীকে কক্ষের বাইরে যাওয়ার অনুমতি দেয়া যাবে না। পরীক্ষা চলাকালীন সময় কোন পরীক্ষার্থী ইচ্ছা করলে এক ঘন্টা পর প্রশ্নপত্রসহ উত্তরপত্র জমা দিয়ে কক্ষ ত্যাগ করতে পারবে। তবে পুনরায় সে কক্ষে প্রবেশ করে পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করতে পারবে না।

(ঠ) প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশ গ্রহনের অনুমতি দেয়া যাবে না।

(ড) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, কাল বলপেন, কাঠ পেন্সিল, ইরেজার (Eraser) ও ক্যালকুলেটর (Non-programable) সাথে আনতে পারবে। মোবাইল ফোন সাথে আনা যাবে না।

(ঢ) প্রত্যেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান তাঁর প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদেরকে সনাক্ত করার জন্য শুধু প্রথম দিন নিজে কিংবা তাঁর প্রাধিকারপ্রাপ্ত (স্বাক্ষর সত্যায়িতসহ) এমন একজন শিক্ষককে পরীক্ষা কেন্দ্রে পাঠাবেন যিনি কমপক্ষে দু-বছর যাবত ঐ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষকতা করছেন এবং যিনি উক্ত প্রতিষ্ঠানের সকল পরীক্ষার্থীকে চিনেন।

(ণ) পরীক্ষার্থীকে প্রবেশপত্রের পিছনের পৃষ্ঠায় বর্ণিত নিয়মাবলী যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।

(ত) পরীক্ষার্থীকে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত কেন্দ্রে/ভেন্যুতে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।

১৪। আসন ব্যবস্থা

পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিম্নরূপভাবে পরীক্ষার্থীদের আসন বিন্যাসের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(ক) কেন্দ্রের সকল পরীক্ষার্থীর আসন ব্যবস্থা করতে হবে। প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা কেন্দ্র বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হবে। বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা গ্রহণের বিষয়টি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন। কোন পরীক্ষার্থী তার পরীক্ষা কেন্দ্র/ভেন্যু পরিবর্তন করতে পারবে না। যদি কেন্দ্র পরিবর্তন করে কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে, তাহলে পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র বাতিল করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হবে।

(খ) পরীক্ষা কক্ষের পরীক্ষার্থীদেরকে এক দিকে মুখ করে বসাতে হবে; কোন অবস্থাতেই মুখোমুখী বসানো যাবে না।

(গ) এক পরীক্ষার্থী হতে অন্য পরীক্ষার্থীর দুরত্ব ডানে, বামে, সামনে ও পেছনে কম পক্ষে ১ (এক) মিটার হতে হবে যাতে এক আসন হতে অন্য আসনের মধ্যে যথেষ্ট দুরত্ব বজায় থাকে (৬ ফুট বেঞ্চে ২ জন এবং তার কম হলে ১ জন)।

(ঘ) একই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের পরস্পরের সন্নিকটে আসন ব্যবস্থা করা যাবে না। তবে একই কেন্দ্রে একটি মাত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীরা পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে এর ব্যতিক্রম হতে পারে।

(ঙ) কেন্দ্রের নিজস্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের আসন ব্যবস্থা ভিন্ন ভেন্যুতে করতে হবে।

(চ) আপেক্ষিক অবস্থান প্রদর্শন করে একটি আসন পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে।

(ছ) আসন ব্যবস্থার এক বা একাধিক কপি পরীক্ষা কেন্দ্রের/ভেন্যুর কোন প্রকাশ্য স্থানে সকলের জ্ঞাতার্থে টানিয়ে দিতে হবে।

(জ) পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্রে উল্লিখিত রোল নম্বর তার আসন নম্বর হবে। বোর্ড হতে সরবরাহকৃত রোল নম্বর বিষয়টি লিখে ডেস্কের সাথে এঁটে দিতে হবে।

(ঝ) পরীক্ষার্থীদের হাজিরার জন্য বোর্ড হতে সরবরাহকৃত হাজিরা শীট পরীক্ষার হলে সরবরাহ করবেন। হাজিরা শীটের নির্ধারিত স্থানে পরীক্ষার্থী তার রোল নং, বিষয়ের নাম, পরীক্ষা আরম্ভের সময় ও তারিখসহ স্বাক্ষর করবে। পরিদর্শীও তার নির্ধারিত ঘরে স্বাক্ষর করবেন। পরীক্ষা সমাপ্তির তিন দিনের মধ্যে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হাজিরা শীটের প্রত্যেক পাতায় নির্ধারিত স্থানে সীলসহ স্বাক্ষর করে তা বোর্ডে অবশ্যই প্রেরণ করবেন।

(ঞ) অসুস্থ পরীক্ষার্থী নির্দিষ্ট আসনে বসে পরীক্ষা দিতে না পারলে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে আলোচনা করে সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তার জন্য বিশেষ স্থানের ব্যবস্থা করতে পারবেন। সংক্রামক রোগ বা ছোঁয়াচে রোগে আক্রান্ত কোন পরীক্ষার্থীকে সাধারণত পরীক্ষা দেওয়ার অনুমতি দেওয়া হয় না। তবে চিকিৎসকের সার্টিফিকেট সাপেক্ষে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ অন্যান্য পরীক্ষার্থীদের বিপদ আশংকা হতে মুক্ত রেখে তার জন্য পৃথক স্থানের ব্যবস্থা করতে পারবেন। এরূপ বিশেষ স্থান প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীদের সকল উত্তরপত্র এবং তার ব্যবহৃত অন্যান্য দ্রব্যাদি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণের পূর্বে উত্তমরূপে শোধন ও নির্বিজন করতে হবে।

(ট) বোর্ডের অনুমতিক্রমে কোন অন্ধ প্রতিবন্ধী, সেরিব্রাল পালিসি জনিত প্রতিবন্ধী এবং যাদের হাত নেই এমন প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থী স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) সঙ্গে নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চাইলে তার ব্যবস্থা করতে হবে। এক্ষেত্রে এইচএসসি/সমামানের ক্ষেত্রে ১০ম শ্রেণি এবং এসএসসি (ভোকেশনাল)/সমমানের ক্ষেত্রে ৮ম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীকে শ্রুতিলেখক নিযুক্ত করা যাবে। **এ ধরনের পরীক্ষার্থীদের জন্য অতিরিক্ত ২০ মিনিট সময় বৃদ্ধি করা যাবে।** পরীক্ষার্থীকে অবশ্যই বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কেন্দ্রের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। এ ব্যাপারে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে ডাক্তারের সনদ, আবেদনকারী ও স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) উভয়ের পাসপোর্ট সাইজের ০৪ (চার) কপি করে সত্যায়িত ছবি এবং শ্রুতিলেখক অভিভাবকের সম্মতিপত্র প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক ১০ম শ্রেণিতে অধ্যয়নের প্রত্যয়নপত্র জমা দিতে হবে।

(ঠ) কোন পরীক্ষার্থী কোন কারণে কারাগারে আটক থাকলে এবং সে যদি ঐ কারাগার থেকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চায় তাহলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী প্রতিষ্ঠান প্রধানের মাধ্যমে অত্র শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করবে। বোর্ড কর্তৃপক্ষের অনুমতির পর পরীক্ষায় অংশগ্রহণের যাবতীয় ব্যয়ভার সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী বহন করবে।

(ড) কোন পরীক্ষার্থী দৃষ্টির ত্রুটির কারণে উত্তরপত্রের লেখার জন্য বেশি আলোর প্রয়োজন বোধ করলে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ যথোপযুক্ত আলোর ব্যবস্থা করবেন। এ ক্ষেত্রে যাবতীয় ব্যয় সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী বহন করবে।

(ঢ) কোন পরীক্ষার্থী কোন অবস্থাতেই তার বাস ভবন বা অন্য কোন অননুমোদিত ব্যক্তিগত ভবনে পরীক্ষা দিতে পারবে না।

১৫। শৃঙ্খলা সম্পর্কীয় নিয়মাবলি

(ক) যদি কোন পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্র দাখিল না করে কক্ষ ত্যাগ করে, তাহলে কক্ষ পরিদর্শী তাৎক্ষণিক ঘটনাটি লিখিতভাবে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার গোচরে আনবেন। কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনতিবিলম্বে তল্লাশী করে স্থানীয় থানায় বিষয়টি সম্পর্কে জিডি করবেন এবং জিডির কপিসহ ঐ দিন পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন এবং তার বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিতে হবে।

(খ) কোন পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোন বই, খাতা অথবা অন্য কোন কাগজপত্র পরীক্ষার কেন্দ্রের অভ্যন্তরে আনতে পারবেনা। যদি কোন পরীক্ষার্থীর নিকট প্রবেশপত্র ও রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত অন্য কোন বই, খাতা অথবা অন্য কোন কাগজপত্র পাওয়া যায় তাহলে সে অসদুপায় অবলম্বন করেছে বলে গণ্য হবে এবং নিয়মানুসারে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কোন পরীক্ষার্থীর কোন লেখা হতে নকল করতে, কথা বলতে, ইশারা করতে অথবা অন্য কোন পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের প্রতি দৃষ্টিপাত করতে দেখলে তার বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিতে হবে।

(গ) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোন পৃষ্ঠার অথবা প্রশ্নের কোন উত্তরে পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, নাম, পিতার নাম, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম অথবা কোন অপ্রাসঙ্গিক ও আপত্তিজনক লেখা কোন অপ্রাসঙ্গিক মন্তব্য বা অনুরোধ থাকলে বা এরকম চিহ্ন থাকলে যাতে উত্তরপত্রটি নির্দিষ্ট কোন পরীক্ষার্থীর বুঝা যায় তবে তার পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

(ঘ) পরীক্ষার্থী প্রশ্নপত্র, প্রবেশপত্র বা অন্য কিছুর উপরে প্রশ্নের উত্তর অথবা অন্য কিছু লিখতে পারবেনা।

(ঙ) পরীক্ষার্থী কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তার উত্তরপত্র কক্ষ পরিদর্শীর নিকট জমা দিয়ে যাবে। কখনই উত্তরপত্র ডেস্কের উপর ফেলে রেখে যাবে না।

(চ) কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষা কক্ষে, কেন্দ্রের প্রাঙ্গনে অথবা কেন্দ্রের বাইরে, কক্ষ পরিদর্শী অথবা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারির সঙ্গে অসদাচরণ করলে তার বিরুদ্ধে সমন্বিত শৃঙ্খলা বিধি-১৯৯৩ অনুসারে শাস্তি আরোপসহ আইনানুগ কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ছ) পরীক্ষা পাশ করিয়ে দেয়ার জন্য কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষার ফল প্রকাশিত হওয়ার পূর্বে পরীক্ষক বা পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে জড়িত ব্যক্তিদের প্রভাবন্বিত করার চেষ্টা করলে তার পরীক্ষা বাতিল করা হবে।

(জ) পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্রের প্রথম পৃষ্ঠায় এবং প্রবেশপত্রের পিছনের পৃষ্ঠায় বর্ণিত নির্দেশাবলি যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।

(ঝ) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা হতে বহিস্কারের বিষয়টি পরীক্ষা চলাকালীন সময়েই বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলেক অবহিত করবেন। বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র পরিদর্শীর রিপোর্টসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে আলাদাভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাবেন।

(ঞ) কোন পরীক্ষার্থীকে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রকাশ্যে বহিস্কার করলে যদি আইনশৃঙ্খলার অবনতি হওয়ার আশঙ্কা থাকে অথবা কক্ষ পরিদর্শীসহ পরীক্ষা সংক্রান্ত দায়িত্বে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিরাপত্তা বিঘ্নিত হওয়ার সম্ভাবনা থাকে, কেবল মাত্র সেই ক্ষেত্রে নিরব বহিস্কার করা যাবে। তবে বিষয়/পত্রের পরীক্ষা শেষে পরিদর্শীর সুস্পষ্ট বিবরণসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেটে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।

(ট) কেন্দ্র পরিদর্শনের দায়িত্বপ্রাপ্ত বোর্ডের কর্মকর্তা, কর্তব্যরত ম্যাজিস্ট্রেট অথবা ভিজিল্যান্স টিমের কোন সদস্যের নির্দেশক্রমে কোন পরীক্ষার্থীকে বহিস্কার করতে হলে সংশিষ্ট কক্ষ পরিদর্শী সুনির্দিষ্ট কারণসহ কেন্দ্রর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে একটি প্রতিবেদন দেবেন এবং কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সুষ্ঠুভাবে গোপনীয় প্রতিবেদন পূরণ করে উত্তরপত্রসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাবেন।

১৬। পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নেবর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপ অপরাধ বলে গণ্য হবে

(ক) পরীক্ষা কক্ষে ধুমপান করা।

(খ) পরীক্ষা কক্ষে এদিক ওদিক তাকানো এবং একে অন্যের সাথে কথা বলা।

(গ) নিজ আসন ছেড়ে অন্য পরীক্ষার্থীর নিকট যাওয়া।

(ঘ) কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত প্রশ্নপত্র, উত্তরপত্র ইত্যাদি ছাড়া অন্য কোন প্রকার লিখিত বা মুদ্রীত যে কোন প্রকার দোষনীয় কাগজপত্র সঙ্গে রাখা।

(ঙ) ডেস্কে/বেঞ্চে, হাতে, কাপড়ে বা অন্য কোথাও কিংবা সামনে/পিছনে/পাশের দেয়ালে অথবা শিক্ষা বিষয়ক কোন যন্ত্রপাতির উপর কোন কিছু লেখা থাকলে তা পরীক্ষার বিষয়বস্তুর সঙ্গে সম্পর্কিত হলে কর্তব্যরত কক্ষ পরিদর্শী তার বিরুদ্ধে শাস্তিমুলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করবেন। ঐরূপ লেখা হতে পরীক্ষার্থী কিছু লিখে থাকলে দোষণীয় কাগজপত্র সঙ্গে রাখার অপরাধে অপরাধী হবে। এ ক্ষেত্রে যে অংশ নকল করেছে উত্তরপত্রের সে অংশ লাল কালি দ্বারা মন্তব্য ও স্বাক্ষরসহ নিম্নেরেখ করতে হবে।

(চ) অন্যের লিখা উত্তরপত্র দেখে নকল করা। এক্ষেত্রে ইচ্ছাকৃতভাবে দেখাচ্ছে বলে প্রমাণিত হলে তাকেও সমান শাস্তির সুপারিশ করতে হবে।

(ছ) পরীক্ষা কক্ষে অপরাধ করতে সাহায্য করা।

(জ) উত্তরপত্রে প্রশ্নপত্রের সহিত সম্পর্ক বিবর্জিত আপত্তিকর কিছু লেখা অথবা অযৌক্তিক মন্তব্য বা অনুরোধ করা।

(ঝ) কক্ষ পরিদর্শী বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে গালাগালি বা ভীতি প্রদর্শন করা।

(ঞ) পরীক্ষা কক্ষে পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত কাজে বাধা বিঘ্ন বা গোলযোগ সৃষ্টি করা।

(ট) দোষণীয় কাগজপত্র কক্ষ পরিদর্শীকে না দিয়ে তা নাগালের বাইরে ফেলে দেয়া বা গিলে খাওয়া।

(ঠ) একই উত্তরপত্রে দুই রকম/দুই ব্যক্তির হাতের লেখা থাকা।

(ড) প্রশ্ন বা সাদা উত্তরপত্র বাইরে পাচার করা।

(ঢ) পরীক্ষা কক্ষে, কেন্দ্রের প্রাঙ্গনে বা কেন্দ্রের বাহিরে কোন কক্ষ পরিদর্শীকে বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কটুক্তি করা, আক্রমণ করা বা আক্রমণের চেষ্টা করা।

(ণ) কক্ষ পরিদর্শীর নিকট উত্তরপত্র দাখিল না করে পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করা।

(ত) রোল নম্বর পরিবর্তন করা, পরস্পর উত্তরপত্র বিনিময় করা অথবা অন্যায় ভাবে পরীক্ষার কক্ষে হস্তক্ষেপ করা।

(থ) কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত মূল উত্তরপত্রের পাতা পরিবর্তন করা।

(দ) পরীক্ষার্থী কর্তৃক পরীক্ষা ভবনের বাইরে অন্যের দ্বারা লিখিত উত্তরপত্র বা লিখিত অতিরিক্ত উত্তরপত্র দাখিল করা।

(ধ) মিথ্যা পরিচয়দান করা (মিথ্যা পরিচয়দানকারী ব্যক্তির বিরুদ্ধে পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত অপরাধ আইন অনুসারে ব্যবস্থা নিতে হবে)।

(ন) নিয়ম বহির্ভূতভাবে পরীক্ষায় অংশ গ্রহণ করা।

১৭। উত্তরপত্র ও উত্তরপত্রের ১ম অংশের (OMR/Litho top) প্যাকেট প্রস্তুতকরণ ও বোর্ডে প্রেরণ

(ক) **উত্তরপত্রের ১ম অংশ (Litho top) প্রেরণ ঃ** উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার উপরের ছেঁড়া ১ম অংশ (Litho top) নিয়মানুযায়ী বিষয়ভিত্তিক ও বর্ষভিত্তিক আলাদা আলাদা করে অনুর্ধ ২০০টি করে রোল নম্বরের ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে বোর্ড হতে প্রদত্ত করোগেটেড বাক্সে প্যাকটকরত পরীক্ষা শেষ হওয়ার অব্যবহিত পর ঐ দিনই হাতে হাতে/ডাকযোগে বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। **কোন অবস্থাতেই ১ম বর্ষ, ২য় বর্ষ উত্তরপত্রের ১ম অংশ (Litho top) এক প্যাকেটে পার্সেল করা যাবে না**। এরূপ অনিয়ম হলে কেন্দ্র বাতিলসহ শস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(খ) **উত্তরপত্র প্রেরণ ঃ পরীক্ষার** লিখিত মূল উত্তরপত্র বর্ষ/বিষয়ভিত্তিক আলাদা করে অনধিক **৫০টি** করে উপরে ও নিচে বোর্ড হতে প্রদত্ত করোগেটেড সিট দিয়ে বেধে নির্ধারিত বান্ডেল লেবেল লাগিয়ে কাপড়ের মোড়কে সীলগালাসহ পরীক্ষা শেষ হওয়ার অব্যবহিত পর ঐ দিনই হাতে হাতে/ডাকযোগে বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। **কোন অবস্থাতেই একাধিক বিষয় এবং ১ম ও ২য় বর্ষ উত্তরপত্রের প্যাকেটে একত্রে পার্সেল করা যাবে না**। উত্তরপত্রের প্যাকেটের ভেতর যাতে কোন শিরোনামাপত্র না থাকে তা বিশেষ ভাবে লক্ষ্য করতে হবে। প্রতিটি কাপড়ের মোড়কের উপরে বোর্ডের নাম, কেন্দ্র কোড, বিষয় কোড ও পার্শেল তারিখ সুস্পষ্টভাবে লিখতে হবে। পরীক্ষার উত্তরপত্রের প্যাকেটের ভেতর ঐ দিনের সংশ্লিষ্ট বিষয়ের ১ সেট প্রশ্নপত্র সংযুক্ত করতে হবে।

(গ) **শিরোনামপত্র তৈরি ঃ** প্রতি বর্ষের প্রতি বিষয়ের প্রতিটি প্যাকেটের জন্য ৪ (চার) কপি শিরোনামপত্র তৈরী করতে হবে। শিরোনামপত্রে উপস্থিত পরীক্ষার্থীর রোল নম্বরসমূহ, অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বরসমূহ, বহিস্কৃত/অভিযুক্ত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বরসমূহ এবং ভুল বৃত্ত ভরাটকৃত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বরসমূহ স্পষ্টভাবে লিখতে হবে। শিরোনামাপত্রের প্রথম কপি উত্তপত্রের ১ম অংশের (Litho top) প্যাকেটের ভেতর, দ্বিতীয় কপি প্যাকেটের বাইরে আঠা দিয়ে এমনভাবে লাগাতে হবে যেন পড়া যায়। পরীক্ষা শেষে প্রতি বিষয়ের শিরোনামপত্রের এক কপি হাজিরা শিটের সাথে বোর্ডের বিএম শাখায় জমা দিতে হবে। চতুর্থ কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।

(ঘ) সকল কাপড়ের মোড়কের উপরে নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক ঠিকানা লিখে পাঠাতে হবে

(নমুনা ছক)

বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড

পোষ্ট করার তারিখ ....
বিষয় কোড ....
কেন্দ্র কোড ....

	প্রাপক
প্রেরক	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
কেন্দ্র সচিব/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	দৃষ্টি আকর্ষণ উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (বিএম)
কেন্দ্রের নাম	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
উপজেলা	আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর
জেলা	ঢাকা-১২০৭।

(ঙ) কেন্দ্রের সমূদয় উত্তরপত্রের বান্ডেল পরীক্ষা শেষে ঐ দিনই বোর্ডে প্রেরণের ব্যাবস্থা করতে হবে ।

(চ) যদি কোন প্রতিকূল অবস্থার কারণে পরীক্ষার দিন উত্তরপত্র বোর্ডে জমা দিতে বা পাঠাতে ব্যর্থ হন তবে তা থানা/ ট্রেজারীতে সংরক্ষণ করতে হবে । কোন অবস্থাতেই কেন্দ্রে সংরক্ষণ করা যাবে না । থানা/ট্রেজারী হতে বোর্ডে জমাদানের জন্য উত্তরপত্র গ্রহণের ছাড়পত্র সংগ্রহ করতে হবে এবং মূল ছাড়পত্র উত্তপত্রের সাথে জমা দিতে হবে ।

(ছ) উত্তরপত্রের গায়ে বা কোন অংশে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সীল বা কোন রকম চিহ্ন দেয়া যাবে না । যদি এর ব্যতিক্রম হয় তবে কেন্দ্র বাতিলসহ কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে ।

(জ) পরীক্ষা কেন্দ্র পরিবর্তনকারী পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র পৃথক প্যাকেটে বীমকৃত পার্শ্বেল যোগে বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে ।

(ঝ) পরীক্ষার উত্তরপত্রের প্যাকেটের ভেতর যাতে কোন শিরোনামপত্র না থাকে তা বিশেষভাবে লক্ষ্য করতে হবে ।

১৮ । বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র বোর্ডে প্রেরণ প্রসঙ্গে

(ক) বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার উপরে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লাল কালিতে স্বাক্ষর করবেন ও সীল দিবেন ।

(খ) বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের সাথে অবশ্যই নকল সংযুক্ত করতে হবে ।

(গ) পরিদর্শী লাল কালিতে নকলের কাগজে পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর লিখবেন ও স্বাক্ষর করবেন ।

(ঘ) উত্তরপত্রের সাথে নকলের লেখার মিল থাকলে লাল কালিতে তা পরিদর্শী নিম্নরেখ করে দিবেন ।

(ঙ) বহিস্কার সম্পর্কিত বোর্ডের নির্ধারিত ফরম-১,২ ও ৩ যথাযথভাবে পূরণ করে সমন্বিত শৃঙ্খলা বিধি-১৯৯৩ অনুসারে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুনির্দিষ্ট সুপারিশসহ কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা স্বাক্ষর করবেন ও সীলমোহর দিবেন ।

(চ) সংশ্লিষ্ট উত্তরপত্রের সাথে পূরণকৃত ফরম -১, ২ ও ৩ স্ট্যাপলারের সাহায্যে এঁটে দিবেন ।

(ছ) কেন্দ্রের সকল বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র রোল নম্বর অনুসারে সাজিয়ে বিষয়ভিত্তিক আলাদা আলাদা প্যাকেট করবেন ।

(জ) বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীদের সকল প্যাকেট বীমাকৃত পার্শ্বেলে পরীক্ষা শেষে ঐ দিনই বোর্ডে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে । কাপড়ের প্যাকেটের উপরে লাল কালিতে বড় অক্ষরে বহিস্কার লিখতে হবে ।

(ঝ) কোন অবস্থাতেই বহিস্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র অন্য উত্তরপত্রের সাথে একই প্যাকেটে পাঠানো চলবে না ।

১৯ । ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ এবং ব্যবহারিক নম্বর অন-লাইনে বোর্ডে প্রেরণ

(ক) তত্ত্বীয় পরীক্ষা শেষে হওয়ার পর কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করবেন । যে কেন্দ্রে তত্ত্বীয় পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়েছে সে কেন্দ্রেই ব্যবহারিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে ।

(খ) কেন্দ্রে কোন বিষয়ের ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের সুবিধা না থাকলে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অনুতিক্রমে তিনি কেন্দ্রভূক্ত যে কোন প্রতিষ্ঠানকে শুধুমাত্র ঐ বিষয়ের ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের জন্য ভেন্যু নির্বাচন করতে পারবেন ।

(গ) বোর্ড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের জন্য অভ্যন্তরীণ/অনাভ্যন্তরীণ পরীক্ষক নিয়োগ করবেন । কোন প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের জন্য ঐ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কোন শিক্ষককে অনাভ্যন্তরীণ পরীক্ষক নিয়োগ করা যাবে না । তবে পরীক্ষার্থীদের জন্য তাদের নিজস্ব প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট বিষয়ের শিক্ষককে অভ্যন্তরীণ পরীক্ষক নিয়োগ করা যাবে ।

(ঘ) ব্যবহারিক উত্তরপত্রগুলো রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে প্যাকেট করতে হবে। প্রয়োজনবোধে চাহিবামাত্র বোর্ডে প্রেরণের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে ।

(ঙ) ব্যবহারিক পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিষয়ভিত্তিক ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর On-Line/ICR এর মাধ্যমে বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে । On-Line -এ ব্যবহারিক নম্বর প্রেরণ করার ৩ দিনের মধ্যে এর হার্ড কপি বোর্ডে জমা দিতে হবে ।

২০। হাজির শিট প্রেরণ প্রসঙ্গে

(ক) সকল লিখিত ও ব্যবহারিক পরীক্ষার হাজিরা শীটে পরীক্ষার্থী ও পরিদর্শীর স্বাক্ষর ও তারিখ থাকতে হবে।

(খ) হাজিরা শীটের নির্ধারিত স্থানে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকতে হবে।

(গ) হাজিরা শীট বর্ষভিত্তিক সাজিয়ে পরীক্ষা শেষ হওয়ার ৩ (তিন) দিনের মধ্যে জমা দিতে হবে। প্যাকেটের উপরে খামের উপরে ডান পার্শ্বে পরীক্ষা কেন্দ্রের কোড নম্বর ও হাজিরা শীটের কোড নম্বর অমোচনীয় কালির কলম দিয়ে স্পষ্টভাবে লিখে সিলগালা করে পাঠাতে হবে।

২১। অনুপস্থিতির তালিকা বোর্ডে প্রেরণ প্রসেঙ্গ

(ক) অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীর নাম বোর্ড রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, সেশন, পরীক্ষা অনুষ্ঠানের তারিখ ও পরীক্ষার বিষয় উল্লেখপূর্বক বিষয় ভিত্তিক পরীক্ষা শেষ হওয়ার ৩ (তিন) দিনের মধ্যে বোর্ডে জমা দিতে হবে।

(খ) প্যাকেটের উপরে ডান পার্শ্বে পরীক্ষা কেন্দ্রের কোড নম্বর ও অনুপস্থিতি তালিকার জন্য নির্ধারিত কোড নম্বর অমোচনীয় কালির কলম দিয়ে স্পষ্টভাবে লিখে সিলগালা করে পাঠাতে হবে।

২২। তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক ধারাবাহিকের নম্বর প্রেরণ প্রসঙ্গে

(ক) কোন পরীক্ষার্থী ১ম বর্ষ/২য় বর্ষ ধারাবাহিক মূল্যায়নে অকৃতকার্য হলে (৩৩% এর কম নম্বর পেলে) তাকে বোর্ড সমাপনী পরীক্ষা অংশ গ্রহণের সুযোগ দেয়া হবে না। এরূপক্ষেত্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে তার সকল বিষয়ের পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং এর সকল দায়-দায়িত্ব প্রতিষ্ঠান প্রধানকেই বহন করতে হবে।

(খ) বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী সকল পরীক্ষার্থীর তাত্ত্বিক ও ব্যবহরিক ধারাবাহিক নম্বর (TC/PC) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে অন-লাইনের মাধ্যমে বোর্ডে পাঠাতে হবে এবং এর হার্ডকপি সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের মাধ্যমে প্রবেশপত্র গ্রহণের সময় অবশই বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।

২৩। বাস্তব প্রশিক্ষণের নম্বর অন-লাইনে বোর্ডে প্রেরণ প্রসঙ্গে

(ক) এইচএসসি (ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা) শিক্ষাক্রম বাস্তবায়ন প্রবিধান ২০০৮ অনুযায়ী পরীক্ষা সমাপ্তির ৩ (তিন) দিনের মধ্যে পরীক্ষার্থীগণকে ৪ (চার) সপ্তাহের জন্য শিল্প কারখানায় বাস্তব প্রশিক্ষণে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তব প্রশিক্ষণ শেষ হওয়ার পর বোর্ড কর্তৃক নির্ধরিত তারিখের মধ্যে ছাত্র-ছাত্রীদের বাস্তব প্রশিক্ষণের নম্বর অন-লাইনে/ICR শীটে বোর্ড হতে প্রদত্ত বিভাগ/ট্রেড ভিত্তিক বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।

(খ) বাস্তব প্রশিক্ষণের নম্বর অন-লাইনে প্রেরণেরপত্র এর হার্ডকপি বোর্ডের প্রেরণ করতে হবে।

২৪। কেন্দ্র পারিচালনার আয়-ব্যয়

(ক) কেন্দ্রে পরীক্ষা পরিচালনার যাবতীয় খরচাদি বোর্ড অনুমোদিত নির্ধারিত হার অনুসারে পরীক্ষার্থীদের কেন্দ্র ফি হতে বহন করতে হবে।

(খ) নির্বাচিত কেন্দ্রাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানকে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট পরীক্ষার্থীদের নিকট হতে বোর্ডের নির্ধারিত হারে আদায়কৃত কেন্দ্র ফি পরীক্ষা শুরু হওয়ার ৩ (তিন) দিন পূর্বে জমা দিতে হবে।

(গ) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা স্থানীয় ব্যাংকে পরীক্ষা কেন্দ্র তহবিল শিরোনামে একটি ব্যাংক হিসাব খুলবেন। এ তহবিল কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিচালনা করবেন। কেন্দ্রের সমস্ত আয় উক্ত তহবিলে জমা দিতে হবে এবং ব্যয় নির্বাহরে জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ তহবিল হতে তুলতে হবে। তিনি তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসেব রাখবেন এবং পরীক্ষা শেষে বোর্ডের সচিবের নিকট আয়-ব্যয়ের হিসাবের এক কপি বিবরণী পাঠাবেন।

(ঘ) একটি মাত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নিয়ে কেন্দ্র নির্বাচিত হলে এবং কেন্দ্রের ব্যয়ভার কেন্দ্র ফি হতে সংকুলান না হলে আনুপাতিকহারে ব্যয় সংকোচন পূর্বক সমন্বয় করতে হবে।

২৫। উত্তরপত্র পুননিরীক্ষণ

পরীক্ষার ফল প্রকাশের দিন হতে ১০ (দশ) দিনের মধ্যে উত্তরপত্র পুনর্নিরীক্ষণের জন্য যথাযথ ফি-সহ বোর্ডে On-Line/দরখস্তের মাধ্যমে আবেদন করা যাবে। উত্তরপত্র পুননিরীক্ষণ বলতে উত্তরপত্র পুনমুল্যায়ণ বুঝাবে না। উত্তরপত্র পুননিরীক্ষণের সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ যাচাই করা হবে।

(ক) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোন প্রশ্নোত্তর পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক নম্বর না দিয়ে থাকলে তাতে নম্বর দেয়া যাবে।

(খ) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে প্রদত্ত নম্বর কভার পৃষ্ঠায় উঠাতে ভুল করলে তা সংশোধন করা যাবে।

(গ) কভার পৃষ্ঠায় উঠানো নম্বরের যোগফল কোন ভুল হলে তা সংশোধন করা যাবে।

(ঘ) প্রদত্ত প্রশ্নভিত্তিক নম্বর কোন অবস্থাতেই সংশোধন কিংবা পরিবর্তন করা যাবে না।

(ঙ) উত্তরপত্র কোন অবস্থাতেই পরীক্ষার্থী, তার আত্মীয় স্বজন অথবা অন্য কোন ব্যক্তিকে দেখানো যাবে না।

২৬। রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ

(ক) পরীক্ষার্থীদের **EIF** এর হার্ড কপি, স্বাক্ষরলিপি, মুল উত্তরপত্র, ব্যবহারিক নম্বরের হার্ড কপি ও পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় নথি পরীক্ষার ফল প্রকাশের পর হতে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) উত্তরপত্র পুননিরীক্ষণের ক্ষেত্রে ফল প্রকাশের পর ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত পুননিরীক্ষিত উত্তরপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।

২৭। কেন্দ্র নির্বাচন

পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠানের জন্য কেন্দ্র নির্বাচন একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। এক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনিক সুবিধার দিকটি সর্বাগ্রে বিবেচনায় আনতে হবে। স্থানীয় প্রশাসনের সুপারিশের ভিত্তিতেই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে কেন্দ্র নির্বাচনের চুড়ান্ত তালিকা প্রকাশ করা হবে।

(ক) কেন্দ্র নির্বাচিত হওয়ার শর্তাবলি

কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে কেন্দ্র নির্বাচিত হওয়ার জন্য নিচের শর্তাবলি পূরণ করতে হবে -

(১) সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে কেন্দ্র নির্বাচনের অগ্রাধিকার দিতে হবে।

(২) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানটি অবশ্যই বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শিক্ষাক্রমের জন্য অনুমতিপ্রাপ্ত হতে হবে।

(৩) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো ভাল থাকতে হবে।

(৪) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রাচীর ঘেরা থাকতে হবে।

(৫) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যুৎ ব্যবস্থা থাকতে হবে।

(৬) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা ব্যবস্থা ভাল থাকতে হবে।

(৭) কেন্দ্র নির্বাচিত হলে এর অধীনস্থ অন্যান্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থানীয় প্রশাসনের কার্যালয় হতে যাতায়াতের সুবিধা থাকতে হবে।

(৮) কেন্দ্রাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের আসন সংখ্যা সংকুলান নিশ্চয়তা থাকতে হবে।

(৯) ব্যবহারিক পরীক্ষা অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি থাকতে হবে।

(১০) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কোন বিষয়ে মামলা-মোকদ্দমায় জড়িত থাকবে না।

(১১) উপজেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের কেন্দ্র সংশ্লিষ্ট উপজেলা সদরে নির্বাচন করার ব্যাপারে অগ্রাধিকার দিতে হবে।

(খ) কেন্দ্রের জন্য আবেদনের নিয়মাবলী -

(১) কেন্দ্র নির্বাচিত হওয়ার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও জেলা প্রশাসকের সুনির্দিষ্ট সুপারিশসহ পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হওয়ার কমপক্ষে ৬ (ছয়) মাস পূর্বে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের বরাবর আবেদন করতে হবে।

(২) জেলা সদরে অবস্থিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কেন্দ্র নির্বাচনের সুপারিশ করবেন এবং তাঁর সুপারিশের ভিত্তিতে কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত কেন্দ্রের তালিকা প্রকাশ করবেন।

(৩) উপজেলাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কেন্দ্র নির্বাচনের জন্য সুপারিশ জেলা প্রশাসকের নিকট পেশ করবেন। জেলা প্রশাসক তাঁর অধীনস্থ সকল উপজেলা অফিসারের সুপারিশ যাচাই করে সুপারিশসহ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ করবেন।

(গ) নির্বাচিত কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়বদ্ধতা

(১) কারিগরি শিক্ষা বোর্ড হতে ট্রেজারী/থানায়/ব্যাংকে নিরাপত্তা হেফাজতে প্রেরিত প্রশ্নপত্রের বিষয় ও সংখ্যা পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই চাহিদার সাথে মিলিয়ে নিশ্চিত হবেন।

(২) পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্র কারিগরি শিক্ষা বোর্ড হতে সংগ্রহ করবেন।

(৩) কেন্দ্রাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রবেশপত্র কারিগরি শিক্ষা বোর্ড হতে সংগ্রহ করে পরীক্ষার পূর্বেই সংশ্লিষ্ট সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পৌছে দিবেন।

(৪) প্রবেশপত্র সংক্রান্ত যাবতীয় জটিলতা কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের সাথে যোগযোগ করে নিরসন করবেন।

(৫) পরীক্ষা শেষে কেন্দ্র হতে উত্তরপত্রসমূহ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের সঠিকভাবে পৌছানোর জন্য সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যবস্থা করবেন।

(ঘ) নির্বাচিত কেন্দ্র বাতিল প্রসংগে

কোন নির্বাচিত কেন্দ্রে নিম্নোক্ত অভিযোগ প্রমাণিত হলে উক্ত পরীক্ষা কেন্দ্র সরাসরি বাতিল করা হবে-

(১) পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ সংক্রান্ত কাজে ব্যঘাত সৃষ্টি হয় এহেন কাজ করলে।

(২) বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত কেন্দ্র সচিব/ভারপ্রাপ্ত কেন্দ্র কর্মকর্তার দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হলে।

(৩) কেন্দ্রে ঢালাওভাবে নকল হওয়া সংক্রান্ত অভিযোগ প্রমাণিত হলে।

(৪) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কোন শিক্ষক বা কোন কর্মচারী পরীক্ষায় অসদুপায় সংক্রান্ত কাজে জড়িত থাকার অভিযোগ প্রমাণিত হলে।

(৫) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা সহকারী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কেন্দ্রের শিক্ষক বা কর্মচারি স্থানীয় প্রশাসনের সাথে অসহযোগিতার অভিযোগ প্রমাণিত হলে।

(৬) কেন্দ্রাধীন কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষায় প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করা বা অহেতুক হয়রানীর অভিযোগ প্রমাণিত হলে।

(৭) আসন ব্যবস্থা ও পরিদর্শী নিয়োগে কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের নীতিমালা অনুসরণ না করা বা অসৎ উদ্দেশ্য প্রণোদিত হওয়ার অভিযোগ প্রমাণিত হলে।

(৮) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কোন বিষয়ে মামলা-মোকদ্দায় জড়িয়ে পড়লে।

(ঙ) কেন্দ্রাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধানদের দায়বদ্ধতা

(১) কেন্দ্রাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে অন-লাইনে ফরম ফিলাপের সময় অবশ্যই পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের চাহিদা দিতে হবে। পরীক্ষা সংক্রান্ত কাগজপত্রের চাহিদা নিরূপন করার জন্য কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে সর্বপ্রকার সহযোগিতা করতে হবে।

(২) কেন্দ্রাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে কেন্দ্র ফি'র অর্থ সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট পরীক্ষা আরম্ভ হয়ার ৩ (তিন) আগে জমা দিতে হবে। কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কেন্দ্র ফি'র অর্থ জমা না দেয়া সম্পর্কে প্রাপ্ত অভিযোগ প্রমাণিত হলে উক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার ফলাফল স্থগিত রাখা হবে।

(৩) যথাসময়ে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে প্রবেশপত্র সংগ্রহ করে পরীক্ষার্থীদের নিকট সরবরাহ করতে হবে।

(ড. মো নূরুল ইসলাম)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
ফোন ৯১১৩২৮৩

পরিশিষ্ট-ক

১৯৮০ সনের ৪২ নম্বর আইন

পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত অপরাধের শাস্তি বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজন সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল -

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম এই আইন পাবলিক পরীক্ষাসমূহ (অপরাধ) আইন ১৯৮০ নামে অভিহিত।

২। সংজ্ঞা বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই আইনে-

(ক) **"বোর্ড"** অর্থ যে কোন ধরনের শিক্ষার সংগঠন, নিয়ন্ত্রণ, তদারক, নিয়ম বা উন্নয়নের জন্য আপাতত বলবৎ কোন আইনের দ্বারা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত বা গঠিত বোর্ড সংস্থা, কর্তৃপক্ষ বা প্রতিষ্ঠান, তাহা যে নামেই অভিহিত হোক না কেন;

(খ) **"পরীক্ষার হল"** অর্থ এমন একটি স্থান বা প্রাঙ্গন যেখানে পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়;

(গ) **"পরীক্ষার্থী"** অর্থ কোন ব্যক্তি যাহার নামে বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কোন পাবলিক পরীক্ষায় প্রবেশের জন্য লিখিত অধিকার, তা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন, প্রদান করিয়াছেন;

(ঘ) **"পাবলিক পরীক্ষা"** অর্থ কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক অনুষ্ঠিত, পরিচালিত, নিয়ন্ত্রিত কিংবা সংগঠিত হয় বা হইতে পারে এইরূপ কোন পরীক্ষা;

(ঙ) **"বিশ্ববিদ্যালয়"** অর্থ আপাতত বলবৎ কোন আইন দ্বারা বা আইনের অধীন স্থাপিত কোন বিশ্ববিদ্যালয়।

৩। পাবলিক পরীক্ষায় ভূয়া পরিচয় দান

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

(খ) যিনি অন্য কোন ব্যক্তির নামে কোন কল্পিত নামে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ড কিংবা অর্থ দণ্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

৪। পাবলিক পরীক্ষা শুরু হইবার পূর্বে পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের প্রকাশন বা বিতরণ

যিনি কোন পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হইবার পূর্বে-

(ক) এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত কোন প্রশ্ন সম্বলিত কোন কাগজপত্র, অথবা

(খ) এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত হইয়াছে বলিয়া মিথ্যা ধারণাদায়ক কোন প্রশ্ন সম্বলিত কোন কাগজ, কিংবা এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত প্রশ্নের সহিত হুবহু মিল রহিয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবার অভিপ্রায়ে লিখিত কোন প্রশ্ন সম্বলিত কোন কাগজ যে কোন উপায়ে ফাঁস, প্রকাশ বা বিতরণ করেন, তিনি চার বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ড কিংবা অর্থ দণ্ড অথবা উভয়বিধ দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

৫। নম্বর ইত্যাদি বদল অথবা গ্রুপ পরিবর্তন

যিনি আইনানুগ কর্তৃত্ব ছাড়া কোন প্রকারে কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন নম্বর, মার্কশীট, টেবুলেশন শীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রীর বদল অথবা গ্রুপ পরিবর্তন করেন, তিনি চার বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ড কিংবা অর্থদণ্ড অথবা উভয়বিধ দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

৬। ভূয়া মার্কশীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রী ইত্যাদি তৈয়ারীকরণ

যিনি কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত মার্কশীট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রী যাহা তিনি মিথ্যা বলিয়া জানেন অথবা উহা জারী করার কর্তৃত্ব সম্পন্ন কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত হয় নাই বলিয়া তিনি জ্ঞাত আছেন, তৈয়ারী করেন, ছাপান, বিতরণ করেন অথবা ব্যবহার করেন অথবা আইন সম্মত অযুহাত ছাড়াই নিজের দখলে রাখেন তিনি চার বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ড কিংবা অর্থদণ্ড অথবা উভয়বিধ দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

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

যিনি আইনসম্মত অযুহাত ছাড়াই কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত মার্কশীট, সার্টিফিকেট ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রীর অপূরণকৃত ফরম কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডের কর্তৃত্বাধীনে তাহাকে প্রদান বা অর্পণ করা হয় নাই অথচ নিজের দখলে রাখেন তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ড কিংবা অর্থ দণ্ড অথবা উভয়বিধ দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

৮। উত্তরপত্র প্রাতিস্থাপন বা উহাতে সংযোজন

যিনি কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন উত্তরপত্র অথবা উহার অংশ বিশেষের পরিবর্তে অন্য কোন একটি উত্তরপত্র বা উহার অংশ বিশেষ প্রতিস্থাপন করেন অথবা পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষার হলে পরীক্ষার্থী কর্তৃক লিখিত হয় নাই এরূপ উত্তরসম্বলিত অতিরিক্ত পৃষ্ঠা কোন উত্তরপত্রের সহিত সংযোজিত করেন তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ড কিংবা অর্থ দণ্ড অথবা উভয়বিধ দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

৯। পরীক্ষার্থীদেরকে সহায়তা করা

যিনি কোন পরীক্ষার্থীকে-

(ক) কোন লিখিত উত্তর অথবা কোন বই বা লিখিত কাগজ অথবা উহার কোন পৃষ্ঠা কিংবা উহার হইতে কোন উদ্ধৃতি পরীক্ষার হলে সরবরাহ করিয়া অথবা

(খ) মৌখিকভাবে বা কোন যান্ত্রিক উপায়ে কোন প্রশ্নের উত্তর লিখিবার জন্য বলিয়া দিয়া সহায়তা করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ড কিংবা অর্থ দণ্ড অথবা উভয়বিধ দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

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

যিনি কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ড কর্তৃক নিযুক্তি বা ক্ষমতা প্রদত্ত না হওয়া সত্ত্বেও কোন পরীক্ষা হলে কোন পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা করেন অথবা কোন পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন উত্তরপত্র পরীক্ষা করেন, অথবা যিনি অন্য ব্যক্তির পরিচয়ে কিংবা কল্পিত নামে পরীক্ষার হলে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা, অথবা পাবলিক পরীক্ষার উত্তরপত্র পরীক্ষা করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ডে কিংবা অর্থদণ্ড অথবা উভয়বিধ দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

১১। পাবলিক পরীক্ষায় বাঁধাদান

যিনি কোন প্রকারের ইচ্ছাকৃতভাবে-

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

(খ) পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠানে বাঁধাদান করেন, অথবা

(গ) কোন পরীক্ষার হলে গোলযোগ সৃষ্টি করেন, তিনি এক বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ড কিংবা অর্থ দণ্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

১২। বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডের অফিসার কিংবা কর্মচারিগণকৃত অপরাধ

যিনি বিশ্ববিদ্যালয় বা বোর্ডের কোন অফিসার কিংবা কর্মচারি হইয়াও অথবা পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোন কর্তব্য ও দায়িত্বপ্রাপ্ত হইয়াও এই আইনের অধীনে কোন অপরাধ করেন, তিনি পাঁচ বৎসর পর্যন্ত কারাদণ্ড কিংবা অর্থ দণ্ড অথবা উভয়বিধ দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

১৩। এই আইনের অধীনে অপরাধকরণে সহায়তা প্রচেষ্টা চালান

যিনি এই আইনের অধীনে কোন অপরাধকরণে সহায়তা করেন কিংবা প্রচেষ্টা চালান তিনি এই অপরাধের জন্য ব্যবস্থিত দণ্ডে দণ্ডনীয় হইবেন।

১৪। পদ্ধতি

১৮৯৮ সনের ফৌজদারী কার্যবিধি (১৮৯৮ সনের নং ইন) এ যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও-

(ক) এই আইনের অধীনে অপরাধ বিনা পরোয়ানায় গ্রেফতার যোগ্য অপরাধ হইবে।

(খ) কোন মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট বা প্রথম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট এর আদালত ব্যতীত অন্য কোন আদালত এই আইনের অধীন কোন অপরাধের কোন বিচার করিবেন না।

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

(ঘ) কোন আদালত, উক্ত বিধির অধীন উহার ক্ষমতা অতিরিক্ত হইলেও এই আইনের অধীনে যে কোন দণ্ডাদেশ প্রদান করতে পারবেন।

১৫। রহিতকরণ ও হেফাজত

১। ১৯৮০ সনের পাবলিক পরীক্ষা (অপরাধ) অধ্যাদেশ (১৯৮০ সনের ৬নং আধ্যদেশ) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

২। এইরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত অধ্যাদেশের অধীনে কৃত কোন কিছু অথবা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই আইনের অনুরূপ বিধানের অধীনে কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

স্বাক্ষর কাজী জালাল আহমদ
সচিব
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

পরিশিষ্ট-খ
(জাতীয় সংসদে উত্থাপনীয়)

Public Examination (offences) Ac 1980 অধিকতর সংশোধনকল্পে আনীত বিল যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে (Public Eamination offences) Act, 1980 (Ac XLII of 1980) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজন।

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম এই আইন The Public Examination (Offences) (amendment) Ac, 1992 নামে অভিহিত হইবে।

২। Act XLII of 1980 এর Section 3 এর সংশোধন। Public Examinations offences Act, 1980 (CLII of 1980) অতপর উক্ত Act বলিয়া উল্লেখিত এর Section-3 এর "two years of with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Five years and shall not be less than one year" শব্দগুলি প্রতি স্থাপিত হইবে।

৩। Act XLII of 1980 এর Section-4 এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section-4 এর "Four years of with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Ten years and shall not be less than one three years and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতি স্থাপিত হইবে।

৪। Act XLII of 1980 এর Secion-6 এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section-6 এর "Four years of with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Ten years and shall no be less than one three years and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতি স্থাপিত হইবে।

৫। Act XLII of 1980 এর Section-8 এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section-8 এর "two years of with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Ten years and shall no be less than one three years and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতি স্থাপিত হইবে।

৬। Act XLII of 1980 এর Section-9 এর সংশোধন। উক্ত Ac এর Section-9 এর

(ক) "Clause" (b) এর শেষে (,) কমার পরিবর্তে or সেমিকোলন এবং or শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে এবং তৎপর নিম্নবির্ণত 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 then two years, and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতি স্থাপিত হইবে।

কোন পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বন করলে তার বিরুদ্ধে বাংলাদেশ কারিগরি বোর্ডের মন্বিত শৃঙ্খলা বিধি-১৯৯৩ অনুযায়ী শাস্তিমুলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। শস্তিমুলক ব্যবস্থা গ্রহণ করার সময় অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে যে, কোন পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে যেন রাগের ক্ষোভের বশবর্তী হয়ে, প্রতিশোধমুলক বা উদ্দোশ্যপ্রণোদিত ভাবে শাস্তিমুলক ব্যবস্থা করা না হয়।

সমন্বিত শৃঙ্খলা বিধি-১৯৯৩

সমন্বিত শৃঙ্খলা বিধি, উপবিধি ও প্রয়োগের পদ্ধতি

(২৩-১২-৯৩ তারিখে বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত)

১. শৃঙ্খলা বিধি

১.১	পরীক্ষার্থী কক্ষে পানি পান করা ভিন্ন বিনা অনুমতিতে অন্য কিছু পান করা বা খাওয়া।	পরীক্ষার্থীর নিকট হইকে উত্তরপত্র রাখিয়া তাহাকে পরীক্ষার কক্ষ হইতে বাহির করিয়া দিতে হইবে।
১.২	পরীক্ষা কক্ষে এদিক ওদিক তাকান এবং অপরাপর পরীক্ষার্থীর সঙ্গে কথা বলা।	সংশ্লিষ্ট উত্তরপত্র বাতিল করিতে হইবে।
১.৩	ঈরীক্ষার সহিত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আপত্তিকর/ অননুমোদিত কাগজপত্র, মোবাইল ফোন সঙ্গে থাকা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে।
১.৪	টেবিল/ চেয়ার/ দেয়াল/ ইন্সট্রুমেন্ট/ পরীক্ষা কক্ষে পরিধেয় পোশাক ইত্যাদি হইতে পরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়ে কোন করল করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী এক শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.৫	অন্য পরীক্ষার্থীর/পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র দেখিয়া নকল করা। (এই ক্ষেত্রে ইচ্ছাকৃতভাবে দেখাইতেছে প্রমাণিত হইলে তাহাকেও সমান শাস্তির সুপারিশ করা হইবে। উভয়ের সংশ্লিষ্ট অংশ লাল কালির দ্বারা নিম্নরেখ করিতে হইবে)।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী এক শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.৬	উত্তরপত্রে প্রশ্নপত্রের সহিত সম্পর্ক বিবর্জিত আপত্তিকর কিছু লেখা অথবা অযৌক্তিক মন্তব্য বা অনুরোধ করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী এক শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.৭	পরীক্ষা কক্ষে অপরকে অপরাধ করতে সাহায্য করা	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী এক শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.৮	কক্ষ পরিদর্শী/ কক্ষ তত্ত্বাবধায়ক/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ পরীক্ষার সহিত সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে গালাগালি করা বা ভীতি প্রদর্শন করা	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী দুই শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.৯	পরীক্ষার কক্ষে বাধা বিঘ্ন সৃষ্টি করা বা গোলযোগ করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী দুই শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১০	দোষণীয় কাগজপত্র কক্ষ পরদির্শীকে না দিয়া তাহা নাগালের বাহিরে ফেলিয়া দেওয়া বা তাহা গিলিয়া খাওয়া	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী দুই শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১১	এক উত্তরপত্রে দুই রকম/দুই ব্যক্তির হাতের লেখা থাকা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী দুই শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১২	প্রশ্নপত্র বা উহার অনুলিপি বা সাদা উত্তরপত্র বাহিরে পাচার করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী দুই শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১৩	প্রশ্নপত্র/অলিখিত উত্তরপত্র পরীক্ষা সংক্রান্ত অন্যান্য মালামাল বেআইনীভাবে পাওয়ার চেষ্টা করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী দুই শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১৪	পরীক্ষা কক্ষে কেন্দ্রের প্রাঙ্গনে বা কেন্দ্রের ১০০ মিটারের মধ্যে কোন কক্ষ পরিদর্শীকে বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোন	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং ন্যূনপক্ষে পরবর্তী তিন শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায়

	কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আক্রমণ করা বা আক্রমনের চেষ্টা করা।	অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১৫	উত্তরপত্র দাখিল না করিয়া পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করা/ ত্যাগ করার চেষ্টা করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং ন্যূনপক্ষে পরবর্তী তিন শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১৬	রোল নং পরিবর্তন/ পরস্পর বিনিময় করা অথবা অন্যায়ভাবে হস্তক্ষেপ করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং ন্যূনপক্ষে পরবর্তী তিন শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১৭	কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত মূল উত্তরপত্রের পাতা পরিবর্তন করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং ন্যূনপক্ষে পরবর্তী তিন শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১৮	পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে অথবা পরীক্ষা শেষে মূল উত্তরপত্রের সঙ্গে অননুমোদিত অতিরিক্ত উত্তরপত্র কিংবা শীট সংযোজন করা/করার চেষ্টা করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং ন্যূনপক্ষে পরবর্তী তিন শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.১৯	মিথ্যা পরিচয় দিয়া পরীক্ষা কক্ষে অন্যের হইয়া পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা/গ্রহণের চেষ্টা করা।	সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীর ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং তাহাবে পরবর্তী তিন বৎসরের জন্য পরীক্ষা দেওয়ার অনুমতিপ্রাপ্ত হইবে না। মিথ্যা পরিচয় দানকারী ব্যক্তির বিরুদ্ধে পরীক্ষায় দুর্নীতি সংক্রান্ত আধ্যদেশ অনুসারে ব্যবস্থা নেওয়া হইবে।
১.২০	নিয়ম বহির্ভূতভাবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং ন্যূনপক্ষে পরবর্তী তিন শিক্ষাবর্ষের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।
১.২১	পরীক্ষা অনুষ্ঠান সম্পর্কে কোন কেন্দ্রে অনিয়ম পরিলক্ষিত হইলে এবং/অথবা পরীক্ষায় ঢালাও ভাবে অসদুপায় অবলম্বন করার অবস্থা সৃষ্টি হইলে।	ঐ পরীক্ষা কেন্দ্রের পরীক্ষা আংশিকভাবে/ সামগ্রিকভাবে অথবা পরীক্ষা কেন্দ্র বাতিল করা হইবে।
১.২২	মোবাইলে কথা বলা/SMS/MMS মাধ্যমে কোন কিছু লেখা বা ছবি থাকলে এবং তা পরীক্ষার বিষয়বস্তুর সঙ্গে সম্পর্কিত হলে কর্তব্যরত কক্ষ পরিদর্শী তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করবেন।	ঐ পর্ব/বৎসরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তি ২ বছরের জন্য পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমোতি দেওয়া হইবে না।

২. শৃঙ্খলা উপবিধি

২.১ যদি কোন পরীক্ষার্থী কোন নির্দিষ্ট শিক্ষায়তন হইতে নির্দিষ্ট সনে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিবার অনুমতি না পাইয়া সঠিক তথ্য গোপন করিয়া অন্য কোন শিক্ষায়তন হইতে সেই সনের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিয়া থাকে তাহা হইলে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা হিসাবে ঐ পরীক্ষা বাতিল করা হইবে এবং পরবর্তী তিন বৎসরের পরীক্ষায় অংশগৃহণের অনুমতি দেওয়া হইবে না।

২.২ কোন পরীক্ষার্থীর সংশ্লিষ্ট বৎসরের পরীক্ষা বাতিল হইয়া যাইবে এইরূপ কোন অপরাধ করিলে তাহাকে বহিস্কার করিতে হইবে এবং পরবর্তী পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরীক্ষার্থীকে এই সিদ্ধান্ত সম্পর্কে জানাইয়া দিবেন।

২.৩ চিরতরের জন্য বহিস্কৃত পরীক্ষার্থী এই বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কোন পাঠ্যক্রম অধ্যয়ন করিতে পারিবে না।

২.৪ উপরোক্ত নিয়ম বিধির বহির্ভূত অন্য কোন কিছু সংঘঠিত হইয়া থাকিলে অপরাধের ধরন অনুসারে শাস্তি আরোপের বিষয়ে বোর্ডের চেয়ারম্যানের সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

বিঃদ্রঃ এতদ্ব্যতীত পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত ব্যাপারে ১৯৮০ সনে পাবলিক এগজামিনেশন অর্ডিন্যান্সে বর্ণিত বিধি প্রযোজ্য হইবে।

৩. শৃঙ্খলা বিধি ও উপবিধির প্রয়োগ পদ্ধতি

৩.১ পরীক্ষানুষ্ঠান সংক্রান্ত প্রণিত শৃঙ্খলা বিধি বহির্ভূত কোন অন্যায় কাজ করিলে এবং পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বন করিয়াছে বলিয়া প্রতিয়মান হইলে শস্তি আরোপের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে। শিক্ষায়তন কর্তৃক গৃহীত পরীক্ষার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষায়তনের একাডেমিক কাউন্সিল সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে। বোর্ড কর্তৃক গৃহীত চূড়ান্ত পরীক্ষা (বোর্ড কর্তৃক প্রশ্নপত্র প্রণীত ও উত্তরপত্র মূলায়িত) এর ক্ষেত্রে পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বোর্ডের পরীক্ষা বিষয়ক শৃঙ্খলা কমিটির সুপারিশক্রমে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

৩.২ বোর্ড কর্তৃক গৃহীত চুড়ান্ত পরীক্ষা চলাকালে বর্ণিত শৃঙ্খলা বিধি মোতাবেক কাহারও প্রতি শাস্তিমুলক ব্যবস্থা আরোপের ক্ষেত্রে (১.৪ হইতে) কেন্দ্রে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযোজনী-ক (ফরম নং-১) এ এই পর্যায়ে বহিস্কার আদেশ জারী এবং একই সঙ্গে সংযোজনী-খ (ফরম নং-২) এ কৈফিয়ত তলব করিবেন। পরীক্ষার কৈফিয়তের জবাব (যদি থাকে) ও উদ্ভত পরিস্থিতির বর্ণনাসম্বলিত প্রতিবেদন, পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে লিখিত প্রমাণাদি, সংশ্লিষ্ট উত্তরপত্র, অসদুপায় অবলম্বনের জন্য ব্যবহৃত অননুমোদিত কাগজপত্র (যদি থাকে) এবং সংযোজনী-গ (ফরম নং-৩) একটি গোপনীয় প্রতিবেদন পৃথক প্যাকেটে সীলমোহর করিয়া পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের বরাবরে প্রেরণ করিবেন। পর্যালোচনা ও শাস্তি আরোপ সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য এইগুলি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক শৃঙ্খলা কমিটি/পরীক্ষা কমিটিতে উপস্থাপিত হইবে। সিদ্ধান্তসমূহ বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে কার্যকরী করা যাইবে।

৩.৩ ফরম নং-১ অনুযায়ী কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সাময়িকভাবে বহিস্কার আদেশ জারি করিয়া ফরম নং-২ এ পরীক্ষার্থীকে এই মর্মে কারণ দর্শাও নোটিশ প্রদান করিবেন যে, কেন তাহার বিরুদ্ধে আরও শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে না।

৩.৪ যদি পরীক্ষার্থীর নিকট হইতে কোন ব্যাখ্যা পাওয়া যায় তাহা হইলে উহা পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রকৃত ঘটনা ও উদ্ভত পরিস্থিতি সম্পর্কে একটি রিপোর্ট পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের লিখিত প্রমাণাদি, উত্তরপত্র, অসদুপায় অবলম্বনে ব্যবহৃত আপত্তিকর কাগজপত্র (যদি থাকে) এবং ফরম নং-৩ এ একটি গোপনীয় প্রতিবেদন সীলমোহরকৃত পৃথক খামে রেজিস্ট্রিকৃত ডাকে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

৩.৫ পরীক্ষায় অসাদুপায় অবলম্বনজনিত কারণে ইনস্টিটিটিউট কতৃপক্ষ/বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কতৃক ব্যবস্থাসমূহের বিজ্ঞপ্তি সকল ইনস্টিটিউট ও বোর্ডে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পাঠাইতে হইবে।

পরিশিষ্ট-ঘ

সংযোজনী-ক

ফরম নং-১

(শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম)

আদেশনামা

(শৃঙ্খলা বিধি ১.৪ হইতে ১.১২ ধারা জন্য প্রযোজ্য)

স্মারক নম্বর............................. তারিখ ....

বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের ২০ .... সনের .... পরীক্ষার পরীক্ষার্থী .... রোল নং .... রেজিষ্ট্রেশন নম্বর .... সেশন ২০ .... পরীক্ষা কেন্দ্র হইতে অংশগ্রহণ করিতেছিল। তাহাকে নিম্নবর্ণিত অপরাধের জন্য অভিযুক্ত করিয়া পরীক্ষা কক্ষ হইতে .... তারিখে বেলা .... টার সময় এই পর্যায়ে বহিস্কার করা হইল।

(অপরাধ/অপরাধসমূহ) ....
....
....

অধিকন্তু (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

(ক) এই পরীক্ষার্থীর সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার উত্তরপত্রটি বতিল করিবার সুপারিশ করা হইল।

(খ) পরীক্ষার্থীকে এই পরীক্ষা অবশিষ্ট পরীক্ষা পরীক্ষাসমূহে অংশগ্রহণ করা হইতে বিরত রাখা হইল।

(গ) পরবর্তী পর্যায়ে আরও শাস্তিমূলক ব্যবস্থা আরোপ করা হইবে কি না তাহার জন্য ফরম নং-২ এর মাধ্যমে একটি কারণ দর্শাও বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হইল।

(স্বাক্ষর) ....

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

.... কেন্দ্র

তারিখ .... পরীক্ষা, ২০.......

(সীলমোহর)

স্মারক নং................................. তারিখ ....

প্রয়োজনী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল-

১। সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী ....

২। পরীক্ষা কেন্দ্রের নোটিশ বোর্ড।

৩। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।

(স্বাক্ষর) ....

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

.... কেন্দ্র

তারিখ .... পরীক্ষা, ২০.......

(সীলমোহর)

পরিশিষ্ট-ঙ

সংযোজনী-খ

ফরম নং-২

(শিক্ষ প্রতিষ্ঠানের নাম)

স্মারক নং.......................... তারিখ ....

প্রাপক

নাম ....

রোল নং .... রেজিষ্ট্রেশন নং .... সেশন ....

বিভাগ .... পরীক্ষা .... সন ....

যেহেতু তুমি .... তারিখে .... কেন্দ্রে ২০.......................... সনের .... পরীক্ষায় .... বিষয়ের পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে নিম্নবর্ণিত অপরাধ করিয়াছ ....

....

এবং যেহেতু সমন্বিত শৃঙ্খলা বিধি উপবিধি অনুযায়ী তোমার প্রতি আরও শাস্তি আরোপ করা যাইতে পারে, যেহেতু নিম্ন-স্বাক্ষরকারী অফিসের স্মারক নং .... তারিখ .... দ্বারা এবং ফরম নং-১ এর মাধ্যমে যে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে তাহার অতিরিক্ত আর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা কেন গ্রহণ করা হইবে না তাহা এই পত্র প্রাপ্তির ২৩ ঘন্টার মধ্যে লিখিতভাবে জানাইবার জন্য নির্দেশ দেয়া যাইতেছে।

যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তোমার নিকট হইতে কানরূপ উত্তর না পাওয়া যায় তাহা হইলে ধরিয়া লওয়া হইবে যে, এই বিষয়ে তোমার কোন মন্তব্য নাই এবং কোনরূপ যোগাযোগ ব্যতিরেকেই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইবে।

(স্বাক্ষর) ....

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

.... কেন্দ্র

তারিখ ....

.... পরীক্ষা, ২০.......

(সীলমোহর)

পরিশিষ্ট-চ

সংযোজনী-গ
ফরম নং-৩

বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড

আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বনের চেষ্টা অথবা পরীক্ষার নিয়ম-নীতি বা শৃঙ্খলা ভংগের জন্য পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে গোপনীয় প্রতিবেদন।

(প্রতি পরীক্ষার্থীর জন্য পৃথক ফরমে নিম্নোক্ত সকল তথ্য সরবরাহ করিতে হইবে)

১। পরীক্ষার নাম .... সন ....

২। পরীক্ষা কেন্দ্রের নাম ....

৩। পরীক্ষার্থীর নাম ....

৪। পরীক্ষার রোল নম্বর ....

৫। পরীক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন নম্বর .... সেশন ....

৬। পরীক্ষার বিষয়ের নাম ....

৭। অসদুপায় সনাক্তকরেন সময় ও তারিখ ....

৮। অসদুপায় ঘটনার সনাক্তকারী কর্মকর্তা/শিক্ষাকের নাম ও পদবী ....
....

৯। ঘটনার বিস্তারিত বিবরণ
(নকল করা অবস্থায় ধরা হইয়াছে অথবা পরীক্ষার্থীর নিকট পাওয়া গিয়াছে, কোন স্থান হইতে পাওয়া গিয়াছে এবং নকল ব্যবহার করিতে পারিয়াছে কিনা) ....
....
....

১০। পরীক্ষার্থীর নিকট হইতে নকলের কাগজ জমা লইবার সময় বাধা প্রদান অথবা উহা প্রদানের নির্দেশ অগ্রাহ্য অথবা অসদাচারণ করিয়াছিল কিনা? করিয়া থাকিলে তাহার বিস্তারিত বর্ণনা
....
....

১১। ঘটনার ও পারিপার্শ্বিক অবস্থা এবং শাস্তি আরোপ সম্পর্কে পরীক্ষা কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সুনির্দিষ্ট অভিমত
....

১২। ঘটনার পরবর্তী পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুযোগ দেওয়া হইয়াছিল কিনা? ....

১৩। কোন তারিখ ও কোন পদ্ধতিতে অসদুপায়া অবলম্বনের দায়ে গৃহীত উত্তরপত্র বোর্ডে প্রেরিত হইয়াছে ....
....
(অসদুপায় অবলম্বনকারীর উত্তরপত্রটি সংশ্লিষ্ট প্রশ্নপত্র এবং আনুসাঙ্গিক দলিলাদি ও মন্তব্য পৃথক প্যাকেটে ইনসিউপরডকৃত পার্শ্বেলযোগে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। ইহা কোনক্রমেই অন্যান্য উত্তরপত্রের সহিত মিশানো যাইবে না।)

১৪। কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ....
....

(পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পূরণযোগ্য)

১৫। পরীক্ষা পরিষদের অধিবেশনে উপস্থাপনের তারিখ ....

১৬। পরীক্ষা পরিষদের সুপারিশ ....

....
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক