

তোমরা দোলনা থেকে কবর পর্যন্ত জ্ঞান অর্জন করো  
আল-হাদিস



## দাখিল পরীক্ষা পরিচালনা নীতিমালা- ২০২৬

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

[www.bmeb.gov.bd](http://www.bmeb.gov.bd)

[www.ebmeb.gov.bd](http://www.ebmeb.gov.bd)

---

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ অনুসারে

তোমরা দোলনা থেকে কবর পর্যন্ত জ্ঞান অর্জন করো  
আল-হাদিস



## দাখিল পরীক্ষা পরিচালনা নীতিমালা- ২০২৬

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

[www.bmeb.gov.bd](http://www.bmeb.gov.bd)

[www.ebmeb.gov.bd](http://www.ebmeb.gov.bd)

---

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড আইন, ২০২০ অনুসারে

২০২৬ সালের দাখিল পরীক্ষা পূর্ণাঙ্গ সিলেবাসে, পূর্ণ সময়ে ও পূর্ণ নম্বরে অনুষ্ঠিত হবে

## সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিভাগের নাম	পৃষ্ঠা নং
০১.	রেজিস্ট্রেশন	০১
০২.	পরীক্ষার আবেদন করার যোগ্যতা	০১
০৩.	পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলী	০১
০৪.	কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তব্য	০২
০৫.	কেন্দ্রসচিবের দায়িত্ব	০৩
০৬.	কেন্দ্রসচিবদের প্রতি কিছু জরুরি নির্দেশনা	০৬
০৭.	হল সুপারের দায়িত্ব	০৭
০৮.	সৃজনশীল উত্তরপত্রের বাডেল প্রস্তুতকরণ ও বোর্ডে প্রেরণ	০৭
০৯.	সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া অংশ ও বহুনির্বাচনী উত্তরপত্রের শিরোনামপত্র প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণের নিয়মাবলি	০৭
১০.	ব্যবহারিক পরীক্ষা	০৮
১১.	উদ্বৃত্ত মালামাল ভান্ডার রক্ষকের নিকট জমা প্রদান	০৯
১২.	কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের করণীয়	০৯
১৩.	শৃঙ্খলা সম্পর্কীয় নিয়মাবলি	১২
১৪.	বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র প্রেরণ	১৩
১৫.	শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ	১৩
১৬.	উত্তরপত্র পুনর্নিরীক্ষণ	১৫
১৭.	রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ	১৫
১৮.	পরীক্ষায় অংশগ্রহণের বিষয়	১৬
১৯.	১৯৮০ সনের ৪২ নম্বর আইন	১৭
২০.	Public Examination (offences) Act.1980 এর সংশোধনী	২০
২১.	থ্রেডিং পদ্ধতি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন	২১
২২.	ফল প্রকাশ সংক্রান্ত নীতিমালা	২৪
২৩.	২০২৬ সালের দাখিল পরীক্ষার সময়সূচি	২৫

# বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

## দাখিল পরীক্ষা পরিচালনা নীতিমালা-২০২৬

- ১। শিক্ষার্থীদের দাখিল পরীক্ষার প্রার্থিতার শর্তসমূহ :
  - ১.১) রেজিস্ট্রেশন (নিয়মিত/অনিয়মিত পরীক্ষার্থীদের জন্য) :
    - ১.১.১) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড অনুমোদিত যে কোনো মাদ্রাসা থেকে দশম শ্রেণিতে শিক্ষাক্রম সমাপ্তির পর এ বোর্ডের রেজিস্ট্রেশন প্রাপ্ত শিক্ষার্থীরা নিজ নিজ মাদ্রাসা থেকে দাখিল পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার যোগ্য বলে বিবেচিত হবে।
  ১. পরীক্ষার আবেদন ফরমপূরণের জন্য শিক্ষার্থীদের যোগ্যতা :
    - ১.২.১) বোর্ডের রেজিস্ট্রেশনধারী শিক্ষার্থীরাই Online-এ পরীক্ষার ফরমপূরণ করতে পারবে।
    - ১.২.২) বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শিক্ষার্থীকে আবশ্যিকভাবে পরীক্ষার ফরম (Online) অনলাইনে পূরণ করতে হবে।
    - ১.২.৩) পরীক্ষার আবেদন ফরম ও রেজিস্ট্রেশন এর তথ্যাদিতে অবশ্যই মিল থাকতে হবে। এতে শিক্ষার্থীদের কোনো তথ্য গরমিল থাকলে এবং উক্ত গরমিলের কারণে যদি কোনো পরীক্ষার্থীর ফল প্রকাশ করা না যায় তবে এর জন্য সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানই দায়ী থাকবেন।
    - ১.২.৪) রেজিস্ট্রেশন বিহীন কোনো শিক্ষার্থীর আবেদন ফরম বোর্ড গ্রহণ করবে না।
    - ১.২.৫) বোর্ডের বিধি মোতাবেক যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন হয়েছে তাকে তার রেজিস্ট্রেশনকৃত প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমেই পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ এবং শিক্ষার্থীর বিধিসম্মত বয়স থাকলে অকৃতকার্য শিক্ষার্থী অথবা পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেনি এমন শিক্ষার্থী সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে অনিয়মিত পরীক্ষার্থী হিসেবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে।
    - ১.২.৬) কোনো শিক্ষার্থীর পরীক্ষার ফরম পূরণকালীন অথবা পরীক্ষা চলাকালীন অথবা পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর অথবা ফল প্রকাশিত হওয়ার পর অথবা যে কোনো সময়ে তার রেজিস্ট্রেশন অবৈধ প্রমাণিত হলে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা/পরীক্ষার ফল বাতিল বলে গণ্য হবে।
  - ১.৩) বয়স :

দাখিল পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য পরীক্ষা বছরের ১ জানুয়ারি পরীক্ষার্থীর বয়স ন্যূনতম ১৪ বছর হতে হবে। নিয়মিত পরীক্ষার্থীর বেলায় সর্বোচ্চ বয়সসীমা ২০ বছর এবং অনিয়মিত পরীক্ষার্থীর বেলায় রেজিস্ট্রেশন এর মেয়াদ থাকা পর্যন্ত বয়স শিথিলযোগ্য।
- ২। পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলি :
  - ২.১) পরীক্ষা অবশ্যই বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত সময়সূচি অনুযায়ী নির্ধারিত কেন্দ্রসমূহে অনুষ্ঠিত হবে।
  - ২.২) পরীক্ষার্থীকে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।
  - ২.৩) দাখিল পরীক্ষার জন্য অনুমোদিত প্রত্যেক কেন্দ্রে কেন্দ্র কমিটি নামে ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করতে হবে।

২.৪) কেন্দ্রকমিটি নিম্নোক্তরূপে গঠন করতে হবে-

২.৪.১) সভাপতি :

সরকারি আলিয়া মাদ্রাসায় কেন্দ্র হলে সরকারি আলিয়া মাদ্রাসার অধ্যক্ষ, অন্যথায় জেলা সদরের জন্য জেলা প্রশাসক, উপজেলা ও অন্যান্য স্থানের কেন্দ্রের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা অথবা প্রথম শ্রেণির একজন সরকারি কর্মকর্তা।

২.৪.২) সদস্যবৃন্দ :

২.৩.২(১) জেলা শিক্ষা অফিসার (জেলা সদরের জন্য)/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (উপজেলার ক্ষেত্রে)/ থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (মহানগরীর ক্ষেত্রে)।

২.৪.২(২) কেন্দ্রের আওতাধীন বোর্ডের স্বীকৃতিপ্রাপ্ত মাদ্রাসার প্রধানগণ হতে দুই জন।

প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাদ্রাসা প্রধান পাওয়া না গেলে আওতাধীন মাদ্রাসার সিনিয়র শিক্ষকগণ সদস্য হতে পারবেন।

২.৪.৩) কেন্দ্রসচিব :

সরকারি মাদ্রাসার ক্ষেত্রে হেড মাওলানা/ উপাধ্যক্ষ/ সহকারী অধ্যাপক। অন্যান্য কেন্দ্রের ক্ষেত্রে কেন্দ্রস্থিত মাদ্রাসা প্রধান/ভারপ্রাপ্ত মাদ্রাসা প্রধান সভাপতি কর্তৃক মনোনীত হবেন। প্রয়োজনে জেলা শিক্ষা অফিসার/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ প্রথম শ্রেণির যে কোনো কর্মকর্তা সভাপতি কর্তৃক মনোনীত হয়ে কেন্দ্রসচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। কোনো অধ্যক্ষ/ সুপার অথবা কোনো কর্মকর্তার সন্তান/ নিকট আত্মীয় সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে তিনি কেন্দ্রসচিব হতে পারবেন না এবং পরীক্ষা সংক্রান্ত কোনো কাজে অংশ গ্রহণ করতে পারবেন না। {নিকট আত্মীয় ছেলে-মেয়ে, স্বামী-স্ত্রী ভাই-বোন, স্ত্রীর ভাই-বোন, মা-বাবা, ভাই-ভাবী অথবা তার উপর নির্ভরশীল কোনো ব্যক্তি}

২.৪.৪) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা :

কেন্দ্র কমিটির সভাপতি কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হবেন। কোনো অনিবার্য কারণে সভাপতি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে কর্তব্য পালন করতে না পারলে তিনি একজন দায়িত্বশীল সরকারি কর্মকর্তাকে অতিরিক্ত ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত করতে পারবেন। এরূপ নিযুক্তির ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখতে হবে যে, কোনো উচ্চপদস্থ অফিসার যেন কোনো নিম্নপদস্থ অফিসারের অধীনস্থ না হন।

৩। কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তব্য :

৩.১) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং পরীক্ষা কার্যক্রম মনিটরিং ও তদারকি করবেন।

৩.২) তিনি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/জেলা প্রশাসকের নিকট হতে যে সকল গোপনীয় কাগজপত্র গ্রহণ করবেন, সেগুলোকে নিরাপদ হেফাজতে রাখবেন। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নির্দেশনা অনুসারে ঐ সকল কাগজপত্র কেন্দ্রসচিবকে নির্ধারিত দিনে পরীক্ষা কেন্দ্রে বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।

৩.৩) প্রশ্নপত্রের ট্রাংক গ্রহণের পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কেন্দ্রসচিব ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রতিনিধিকে নিয়ে ট্রেজারিতে সীলগালাকৃত ট্রাংকে রক্ষিত প্রশ্নপত্রের প্যাকেটের সাথে 'প্রশ্নপত্রের বিবরণী তালিকা' সঠিকভাবে যাচাই করবেন। কোনোরূপ গরমিল থাকলে ঐ দিনই মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

৩.৪) তিনি সংরক্ষিত প্রশ্নপত্রের গোপনীয়তা রক্ষা ও নিরাপত্তার জন্য পর্যাপ্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। প্রশ্নপত্র সার্টিং করার পর মেঘনা সেটের প্রশ্ন অবশ্যই মেঘনা সেটের ট্রাংকে রাখতে হবে এবং যমুনা সেটের প্রশ্ন অবশ্যই যমুনা সেটের ট্রাংকে রাখতে হবে। কোনো ক্রমেই এক সেটের প্রশ্ন অন্য সেটের ট্রাংকে রাখা যাবে না।

- ৩.৫) তিনি প্রত্যেক পরীক্ষার দিন প্রতি বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হবার পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নির্দেশনা অনুসারে পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র নিরাপদে বোর্ডে পাঠানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে কেন্দ্রসচিবকে পরামর্শ দেবেন।
- ৩.৬) তিনি পরীক্ষা কেন্দ্রে নিরাপত্তা বিধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ৩.৭) সকল বিষয়ের পরীক্ষা শেষে তিনি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট তার কেন্দ্রের পরীক্ষা পরিচালনা সম্পর্কীয় একটি সামগ্রিক প্রতিবেদন পেশ করবেন।
- ৩.৮) তিনি জেলা প্রশাসক না হলে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের সঙ্গে আলোচনা করে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক নির্বাচনের অনুমোদন দিবেন। কক্ষপ্রত্যবেক্ষক নির্বাচনের সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যেন কেন্দ্রের আওতাধীন কোনো মাদ্রাসার শিক্ষককে সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার পরীক্ষার্থীদের কক্ষে প্রত্যবেক্ষকের দায়িত্বে নিয়োগ করা না হয়।
- ৩.৯) তিনি কক্ষপ্রত্যবেক্ষক ও পরীক্ষা পরিচালনায় নিয়োজিত সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নিরাপত্তা বিধান করবেন।
- ৩.১০) তিনি পরীক্ষা কেন্দ্রের চারপাশের ১০০ গজের মধ্যে পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন ব্যক্তি/ব্যক্তিদের চলাচল নিষিদ্ধ করে ১৪৪ ধারা জারি করবেন।
- ৩.১১) পরীক্ষার্থী ছাত্রী হলে ঐ কক্ষে অবশ্যই একজন মহিলা কক্ষপ্রত্যবেক্ষককে দায়িত্ব দিতে হবে।
- ৪। কেন্দ্রসচিবের দায়িত্ব :**
- ৪.১) জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক গঠিত কেন্দ্রকমিটির সকল সদস্যের নাম, পদবি, ঠিকানা ও মোবাইল নাম্বার সম্বলিত অফিস আদেশ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে এ বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর প্রেরণ করবেন।
- ৪.২) কেন্দ্র কমিটির অনুমোদনক্রমে তিনি পরীক্ষা পরিচালনার সুবিধার্থে ১ জন হলসুপার, প্রয়োজনীয় সংক্ষয়ক কক্ষপ্রত্যবেক্ষক (প্রতি ২০ জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন), প্রয়োজন অনুযায়ী ৩য়/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী নিয়োগ করবেন। প্রত্যবেক্ষক কাজে শিক্ষকগণকে নিয়োগ করার পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে অবশ্যই আলোচনা করতে হবে।
- ৪.৩) তিনি কেন্দ্রে নিযুক্ত হলসুপার, কক্ষপ্রত্যবেক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীকে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্যাদির উপর ভিত্তিকরে পরীক্ষা পরিচালনার নিয়মাবলি জ্ঞাত করার জন্য পরীক্ষা শুরু হওয়ার কমপক্ষে ২ (দুই) দিন পূর্বে একটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন।
- ৪.৪) তিনি বোর্ডের নির্দেশিত তারিখে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/ জেলা প্রশাসকের দপ্তর হতে তার কেন্দ্রের সকল মাদ্রাসার পরীক্ষার্থীদের প্রবেশপত্র গ্রহণ করবেন। পরীক্ষার্থীদের প্রবেশপত্র গ্রহণের পরপরই সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসা প্রধানের নিকট সরবরাহ করবেন। তবে প্রবেশপত্র মাদ্রাসা প্রধানের নিকট সরবরাহ করার পূর্বে শিক্ষার্থীর রোলনম্বর সম্বলিত প্রিন্টআউট কপি ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করে তার সাথে যাচাই করে নিবেন। কোনো গরমিল পরিলক্ষিত হলে তিনি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর থেকে সংশোধন করার পর সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসা প্রধানকে সরবরাহ করবেন।
- ৪.৫) কেন্দ্রের পরীক্ষা পরিচালনার যাবতীয় খরচ পরীক্ষার্থীদের নিকট থেকে আদায়কৃত কেন্দ্র ফি থেকে বহন করতে হবে। তাই তিনি স্থানীয় ব্যাংকে ‘পরীক্ষা কেন্দ্র তহবিল’ শিরোনামে একটি ব্যাংক হিসাব খুলবেন। এ তহবিল কেন্দ্র কমিটির সভাপতি ও কেন্দ্রসচিব যৌথভাবে পরিচালনা করবেন। কেন্দ্রের সমস্ত আয় তহবিলে জমা দিতে হবে এবং ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ তহবিল হতে তুলতে হবে। তিনি তহবিলের আয় ব্যয়ের হিসেব রাখবেন এবং পরীক্ষা শেষে বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট আয়-ব্যয়ের হিসাবের এক কপি পাঠাবেন।
- ৪.৬) আসন ব্যবস্থা :**  
পরীক্ষা আরম্ভ হবার পূর্বে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে আলোচনাপূর্বক পরীক্ষার্থীদের আসন বিন্যাসের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

- ৪.৬.১) কেন্দ্রের সকল পরীক্ষার্থীর আসনব্যবস্থা করতে হবে।
- ৪.৬.২) প্রতি ৫/৬ ফুট লম্বা বেধে ২ (দুই) জন এবং ৪ ফুট লম্বা বেধে ০১ (এক) জনের আসন ব্যবস্থা করতে হবে। কোনো অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না।
- ৪.৬.৩) আসনগুলো এমনভাবে সাজাতে হবে যাতে একটি থেকে অন্যটির যথেষ্ট দূরত্ব বজায় থাকে।
- ৪.৬.৪) একই মাদ্রাসার পরীক্ষার্থীদের পরস্পরের সন্নিহনে আসন ব্যবস্থা করা যাবে না।
- ৪.৬.৫) আপেক্ষিক অবস্থান ও সংখ্যা প্রদর্শন করে একটি আসন পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে।
- ৪.৬.৬) আসন ব্যবস্থার এক বা একাধিক কপি পরীক্ষা কেন্দ্রের কোনো প্রকাশ্য স্থানে সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে ঝুলিয়ে দিতে হবে।
- ৪.৭) পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্রে উল্লিখিত রোলনম্বর তার আসন নম্বর হবে। রোল চিরকুটে পরীক্ষার্থীর রোলনম্বর লিখে ডেস্কের সাথে এঁটে দিতে হবে। একই আসন ব্যবস্থায় সৃজনশীল ও নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।
- ৪.৮) রোল নম্বর সম্বলিত প্রিন্টআউট কপি অনুযায়ী প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরলিপি পরীক্ষা আরম্ভ হবার পূর্বে অবশ্যই প্রস্তুত করতে হবে (website থেকে print করে নিতে হবে)।
- ৪.৯) অসুস্থ পরীক্ষার্থী নির্দিষ্ট আসনে বসে পরীক্ষা দিতে না পারলে তার জন্য বিশেষ আসনের ব্যবস্থা করতে হবে। সংক্রামক রোগে বা ছোঁয়াচে রোগে আক্রান্ত কোনো পরীক্ষার্থীকে সাধারণত পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি দেয়া হয় না। তবে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ অন্যান্য পরীক্ষার্থীর বিপদ আশঙ্কা থেকে মুক্ত রেখে তার জন্য পৃথক স্থানে আসনের ব্যবস্থা করতে পারবেন। উভয় ক্ষেত্রে একরূপ বিশেষ স্থানে আসনপ্রাপ্ত পরীক্ষার্থী নিজেই সকল আনুষঙ্গিক ব্যয় বহন করবেন। এসব ক্ষেত্রে কেন্দ্রসচিব লক্ষ্য রাখবেন যেন পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র এবং তার ব্যবহৃত অন্যান্য দ্রব্য পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট প্রেরণের পূর্বে উত্তমরূপে শোধন ও জীবানুমুক্ত করা হয়।

#### প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থী :

- ৪.১০) বোর্ডের পূর্বানুমতি নিয়ে কোনো দৃষ্টি প্রতিবন্ধী, শারীরিক প্রতিবন্ধী এবং যাদের হাত নেই এমন প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থী স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) সঙ্গে নিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে চাইলে তার ব্যবস্থা করতে হবে। এক্ষেত্রে শ্রুতিলেখক অষ্টম শ্রেণিতে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী হতে হবে। এ ধরনের পরীক্ষার্থীদের এবং শ্রবণ প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থীদের জন্য বোর্ডের অনুমতি সাপেক্ষে অতিরিক্ত ২০ মিনিট সময় বৃদ্ধি করা যাবে। এ ব্যাপারে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর লিখিত আবেদন করতে হবে। আবেদন পত্রের সাথে ডাক্তারের সনদ, আবেদনকারী ও স্ক্রাইব (শ্রুতিলেখক) উভয়ের পাসপোর্ট সাইজের (চার) কপি করে সত্যায়িত ছবি এবং শ্রুতিলেখকের অভিভাবকের সম্মতিপত্র ও মাদ্রাসা প্রধান কর্তৃক ৮ম শ্রেণিতে অধ্যয়নের প্রত্যয়ন পত্র জমা দিতে হবে।
- ৪.১১) কোনো পরীক্ষার্থী কোনো অবস্থাতেই তার বাসভবন বা অন্য কোনো অননুমোদিত ব্যক্তিগত ভবন ও স্থানে পরীক্ষা দিতে পারবে না। শিক্ষাবোর্ডের নির্ধারিত কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।
- ৪.১২) বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন (অটিস্টিক এবং ডাউন সিনড্রোম বা সেরিব্রাল পালসি আক্রান্ত) শিশুরা একটু অন্যমনস্ক এবং খেয়ালি হয়ে থাকে। তাই তাদের পরীক্ষায় অংশগ্রহণে তার শিক্ষক/ অভিভাবক/সাহায্যকারীর প্রয়োজন হয়। উপযুক্ত কারণে অটিস্টিক এবং ডাউন সিনড্রোম বা সেরিব্রাল পালসি আক্রান্ত শিশুদের পাবলিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুবিধার জন্য নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে :
- অন্যান্য পরীক্ষার্থীর তুলনায় ১০% (৩ ঘণ্টার পরীক্ষার ক্ষেত্রে ৩০ মিনিট) অতিরিক্ত সময় প্রদান।
- শিক্ষক/অভিভাবক/সাহায্যকারীর বিশেষ ব্যবস্থাপনায়/সহায়তায় পরীক্ষা দেয়ার সুযোগদান। পরীক্ষার্থী যে কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবে সেই কেন্দ্রের কেন্দ্রসচিব তার ব্যবস্থা করবেন। পরীক্ষার্থীর অভিভাবককে উল্লিখিত সুবিধা গ্রহণের জন্য পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করে পূর্বানুমতি নিতে হবে এবং আবেদনপত্রের সাথে সিভিল সার্জন/ বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত ডাউন সিনড্রোম/ সেরিব্রাল পালসি সনাক্তকরণ সনদ, পরীক্ষার্থী ও সাহায্যকারী পাসপোর্ট সাইজের ২ (দুই) কপি সত্যায়িত ছবি জমা দিতে হবে। সাহায্যকারী লেখকের অভিভাবকের সম্মতিপত্র ও মাদ্রাসা প্রধান কর্তৃক ৮ম শ্রেণিতে অধ্যয়নের প্রত্যয়নপত্র সঙ্গে দিতে হবে।
- ৪.১৩) বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র বেগুনি রংয়ের কাপড়ে মুড়িয়ে আলাদাভাবে শিক্ষাবোর্ডে পাঠাতে হবে।

- ৫। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক প্রকাশিত পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। পরীক্ষার সময়সূচির কপি প্রত্যেক কেন্দ্রে কোনো প্রকাশ্য স্থানে ঝুলিয়ে দিতে হবে।
- ৬। প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত সময় অনুযায়ী প্রথমে বহুনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক অংশের পরীক্ষা এবং তারপর সৃজনশীল পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। বহুনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক অংশের জন্য আলাদা উত্তরপত্র থাকবে।
- ৭। **পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত:**
- ৭.১) প্রত্যেক দিন পরীক্ষা আরম্ভ হবার আধ ঘণ্টা পূর্বে ঐ দিন অনুষ্ঠিতব্য বিষয় ও পত্রের পরীক্ষার প্রশ্নপত্র কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে কেন্দ্রসচিব গ্রহণ করে তার ব্যক্তিগত হেফাজতে রাখবেন। এক্ষেত্রে প্রশ্নপত্রের গোপনীয়তা রক্ষা ও নিরাপত্তার জন্য পর্যাপ্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ৭.২) পরীক্ষার প্রথম দিন পরীক্ষা আরম্ভ হবার এক ঘণ্টা ও পরবর্তী দিনগুলোতে ৪৫ মিনিট পূর্বে পরীক্ষা ভবনের দরজা খুলে দিতে হবে। পরীক্ষার্থী ব্যতীত অন্য কেউ যাতে কেন্দ্রে প্রবেশ করতে না পারে তা নিশ্চিত করতে হবে।
- ৭.৩) প্রত্যেক দিন পরীক্ষা আরম্ভ হবার ৩০ (ত্রিশ) মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীদের নিজ নিজ আসন গ্রহণ নিশ্চিত করবে।
- ৭.৪) কেন্দ্রসচিব পরীক্ষা আরম্ভ হবার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নিকট কক্ষের পরীক্ষার্থী অনুযায়ী সৃজনশীল পরীক্ষার মূল সাদা উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষরলিপি সরবরাহ করবেন এবং উক্ত কাগজপত্রসহ কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ তাদের নির্ধারিত কক্ষে গমন করবেন।
- শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রেরিত সেটকোড অনুসরণ করে প্রশ্ন পত্রের প্যাকেট খুলবেন।**
- ৭.৫) পরীক্ষা আরম্ভ হবার ৫ (পাঁচ) মিনিট পূর্বে কেন্দ্রসচিব কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নিকট প্রতি কক্ষের পরীক্ষার্থীদের জন্য নির্দিষ্ট সংখ্যক প্রশ্নপত্র সরবরাহ করবেন।
- ৭.৬) পরীক্ষা আরম্ভ হবার নির্ধারিত মুহূর্তে পরীক্ষার্থীদের প্রশ্নপত্র দেওয়ার জন্য আরও একটি চূড়ান্ত ঘণ্টা বাজাতে হবে।
- ৭.৭) পরীক্ষা আরম্ভ হবার ১৫ (পনের) মিনিট পরে কোনো পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশের অনুমতি বা প্রশ্নপত্র দেয়া যাবে না। কিন্তু বিশেষ ক্ষেত্রে কেন্দ্রসচিব এই সময়সীমা আধ ঘণ্টা পর্যন্ত বৃদ্ধি করতে পারবেন।
- ৭.৮) বহুনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষা শেষ হবার সাথে সাথে বহুনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক অভীক্ষার উত্তরপত্র সংগ্রহ করতে হবে। অতঃপর সৃজনশীল প্রশ্নপত্র পরীক্ষার্থীদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে। বহুনির্বাচনী ও সৃজনশীল পরীক্ষার মধ্যে কোনো বিরতি থাকবে না।
- ৭.৯) বহুনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষা শেষ হবার পর কোনো পরীক্ষার্থীকে কক্ষের বাইরে যাবার অনুমতি দেওয়া যাবে না।
- ৭.১০) গণিত বা অন্য কোনো বিষয়ের পরীক্ষায় গ্রাফ পেপার প্রয়োজন হলে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ গ্রাফ পেপার সরবরাহ করবেন এবং কক্ষপ্রত্যবেক্ষক গ্রাফ পেপার স্বাক্ষর করবেন। গ্রাফ পেপারে কোনো সীল মোহর দেয়া যাবে না।
- ৭.১১) পরীক্ষা আরম্ভ হবার ১৫ মিনিট পূর্বে আরও একবার ঘণ্টা বাজাতে হবে এবং ঘণ্টা বাজানোর সাথে সাথে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থীদের মধ্যে বহুনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক এবং সৃজনশীল পরীক্ষার উত্তরপত্র বিতরণ করবেন।
- ৮। মূল প্রবেশপত্র ও মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড ব্যতীত কোনো পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি দেয়া যাবে না।
- ৯। প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ড, কলম, কাঠ পেন্সিল এবং ইরেজার (Eraser) অবশ্যই সাথে আনতে হবে। গণিত, বা অনুরূপ কোনো বিষয়ের পরীক্ষার জন্য পরীক্ষার্থীরা পরীক্ষার হলে সাধারণ সাইন্টিফিক ক্যালকুলেটর (Non Programmable) ব্যবহার করতে পারবে। প্রোগ্রামিং আছে এমন কোনো ক্যালকুলেটর পরীক্ষার হলে আনতে পারবে না এবং কোনো ইলেকট্রনিক ডিভাইস আনতে পারবে না।
- ১০। প্রত্যেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান তার প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষার্থীদের সনাক্ত করার জন্য নিজে কিংবা তার প্রাধিকারপ্রাপ্ত (স্বাক্ষর সত্যায়িতসহ) এমন একজন শিক্ষককে প্রথম দিন পরীক্ষা কেন্দ্রে পাঠাবেন যিনি কমপক্ষে দু'বছর যাবৎ ঐ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষকতা করছেন এবং যিনি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সকল শিক্ষার্থীকে চিনেন।
- ১১। পরীক্ষার্থীকে উত্তরপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় এবং প্রবেশপত্রের পিছনের পৃষ্ঠায় বর্ণিত নিয়মাবলি যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।

- ১২। পরীক্ষার্থীকে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।
- ১৩। পরীক্ষা শেষে বোর্ডের ওয়েবসাইটে দেয়া নমুনা অনুযায়ী প্রত্যেক বিষয়ের অনুপস্থিত ও বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের ২(দুই) কপি করে তালিকা প্রস্তুত করে এক কপি দাখিল পরীক্ষা শাখায় জমা দিবেন। অন্য কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১৪. কেন্দ্রসচিবদের প্রতি কিছু জরুরি নির্দেশনা :**
- ১৪.১) প্রতি পরীক্ষার দিন পরীক্ষা শুরুর এক ঘণ্টার মধ্যে ঐ দিন উপস্থিত, অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীর তালিকা Online এ বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। Online এ তথ্য প্রদানের পর কোনো শিক্ষার্থী বহিষ্কার হলে নিম্নোক্ত E-mail এ জানাতে হবে। E-mail:sa@bmeb.gov.bd. এছাড়া উপস্থিত/অনুপস্থিত রোল নম্বর লিখতে ভুল হলে উপরোক্ত E-mail এ আবেদন করতে হবে। পরের দিন সংশোধন হয়ে যাবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনে ০১৭১৩-০৬৮৯০৯ এ নম্বরে ফোন করে সঠিক তথ্য জানা যাবে।
- ১৪.২) প্রতি বিষয়ের পরীক্ষা শেষ হবার সাথে সাথেই কক্ষপ্রত্যবেক্ষক উত্তরপত্রগুলো সংগ্রহ করে কক্ষে বসেই ওএমআর এর প্রথম অংশ ছিঁড়ে উপস্থিত পরীক্ষার্থীদের সংখ্যার সাথে মিলিয়ে কেন্দ্রসচিবের নিকট হিসাব বুঝিয়ে দিবেন। উত্তরপত্র থেকে ওএমআর এর প্রথম অংশ ছেঁড়ার ক্ষেত্রে কোনো জটিলতা সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট কক্ষ প্রত্যবেক্ষক/কেন্দ্রসচিব দায়ী থাকবেন।
- ১৪.৩) পরীক্ষার সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন পরীক্ষা শেষে Top portion MCQ OMR ও মূল উত্তরপত্র যথা নিয়মে প্যাকেট করে আলাদা আলাদা পোস্ট করতে হবে। স্থানীয় পোস্ট অফিসকে পূর্ব থেকে নির্দেশনা দিয়ে রাখতে হবে। কোনো অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না। কাপড়ের র্যাপিং এর উপর পরীক্ষার তারিখ, সময় এবং বোর্ডের নাম ওএমআর এর প্রতিটি ছোট প্যাকেটের ভিতরে এবং বাইরে একটি করে নির্ধারিত শিরোনামপত্র লাগিয়ে বোর্ডের ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।
- ১৪.৪) ওএমআর এর প্যাকেট হলুদ রং এর কাপড় দিয়ে মুড়িয়ে সিলগালা করতে হবে। অতঃপর অনুচ্ছেদ ১৭(৫) এর নমুনা ছক মোতাবেক ঠিকানা লিখে বোর্ডের নাম উল্লেখ পূর্বক সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, বখশিবাজার, ঢাকা ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে। একই দিনে ভিন্ন ভিন্ন বিষয়ে পরীক্ষা হলে বিষয়ের নাম উল্লেখ পূর্বক আলাদাভাবে প্যাকেট করতে হবে।
- ১৪.৫) কোনো পরীক্ষার্থী যাতে কোনো উপায়ে নকল করতে না পারে এজন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কেন্দ্রের বাউন্ডারী নিশ্চিত করে নিরাপত্তা জোরদার করতে হবে। নকলমুক্ত পরীক্ষা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় যে কোনো ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ লক্ষ্যে পরীক্ষা কেন্দ্রের প্রধান ফটকে পরীক্ষার্থীদের দেহ তল্লাশি করে কেন্দ্রে প্রবেশের ব্যবস্থা করতে হবে। ছাত্রীদের ক্ষেত্রে মহিলা শিক্ষিকা দ্বারা দেহ তল্লাশি করতে হবে।
- ১৪.৬) পরীক্ষা শুরুর পূর্বে কেন্দ্রসচিবকে পরীক্ষা গ্রহণের একটি প্রস্তুতিমূলক সভা আহ্বান করতে হবে। উক্ত সভায় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের নিয়মাবলি সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- ১৪.৭) কোনো পরীক্ষার্থী কেন্দ্রে মোবাইল ফোন আনতে পারবে না। পরীক্ষার্থী কেন্দ্রে (Non Programmable) সাইন্টিফিক ক্যালকুলেটর ও সাধারণ ঘড়ি আনতে পারবে। প্রোথামিং করা যায় এমন ক্যালকুলেটর বা কোনো ইলেকট্রনিক ডিভাইস সঙ্গে আনতে পারবে না।
- ১৪.৮) কোনো উত্তরপত্রের OMR-এ ক্রমিক নম্বর না থাকলে বা কোনো ক্রটি পাওয়া গেলে ঐ উত্তরপত্রটি পরিবর্তন করে নতুন উত্তরপত্র সরবরাহ করতে হবে।

- ১৪.১০) পরীক্ষার দিন পরীক্ষার্থীর উপস্থিতি নিশ্চিত করার পর বাউন্স লেবেল, সমন্বিত বিবরণী এবং শিরোনামপত্র Website থেকে Print করতে হবে। প্রতি ৫০ টি উত্তরপত্রের জন্য ০১ (এক) টি বাউন্স লেবেল অনুচ্ছেদ-১৭.৫ এর নমুনা মোতাবেক লেবেল লাগাতে হবে। তিনটি বাউন্স একত্রে হলুদ কাপড়ে প্যাকেট করে ডাকযোগে বোর্ডে পাঠাতে হবে। তবে ঢাকা মহানগরীর সকল কেন্দ্রের উত্তরপত্রসহ সকল প্যাকেট পরীক্ষার দিন হাতে হাতে বোর্ডে জমা দিতে হবে।
- ১৫। হল সুপারের দায়িত্ব :  
তিনি কেন্দ্রসচিবকে সার্বিক সহযোগিতা করবেন ও কেন্দ্রসচিবের নির্দেশনা অনুযায়ী পরীক্ষা শুরুর পূর্বে, পরীক্ষা চলাকালীন ও পরীক্ষা শেষে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালন করবেন।
- ১৬। সনাতন/সৃজনশীল উত্তরপত্রের বাউন্স প্রস্তুতকরণ ও বোর্ডে প্রেরণ :
- ১৬.১) সনাতন/সৃজনশীল উত্তরপত্র বিষয়/পত্র ওয়ারি অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) টি করে উপর ও নিচে করগেটেড বোর্ড দিয়ে বাঁধতে হবে। করগেটেড বোর্ডের উপর একটি নির্ধারিত বাউন্স লেবেল লাগাতে হবে। কোনো অবস্থাতেই একাধিক বিষয়/পত্রের উত্তরপত্র একই বাউন্সে দেয়া যাবে না।
- ১৬.২) কেন্দ্রের সমুদয় উত্তরপত্রের সকল বাউন্স বিষয়/পত্র ওয়ারি সাজিয়ে শক্ত পাটের রশি দিয়ে বেঁধে(অন্য কিছু দিয়ে বাধা যাবে না) বিবরণীর এক কপিসহ বস্তায় ভরে হাতে হাতে অথবা ডাকযোগে ঐ দিনই বোর্ডে পাঠানোর ব্যবস্থা করতে হবে।
- ১৬.৩) কোনো কারণবশত পরীক্ষার দিন উত্তরপত্র বোর্ডে জমা দিতে/পাঠাতে ব্যর্থ হলে থানা/ট্রেজারিতে তা সংরক্ষণ করতে হবে। কোনো অবস্থাতেই কেন্দ্রে সংরক্ষণ করা যাবে না। থানা/ট্রেজারি হতে বোর্ডে জমাদানের জন্য উত্তরপত্র গ্রহণের ছাড়পত্র সংগ্রহ করতে হবে এবং মূল ছাড়পত্র উত্তরপত্রের সাথে জমা দিতে হবে।
- ১৬.৪) উত্তরপত্রের বাউন্সের করগেটেড বোর্ড, বাউন্স লেবেল বা বাউন্সের কোনো অংশে কেন্দ্রসচিবের সিল বা কোনো রকম চিহ্ন দেয়া যাবে না। যদি এর ব্যতিক্রম হয় তবে কেন্দ্রসচিবের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে।
- ১৭। সনাতন/সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ ও বহুনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক অভীক্ষার শিরোনামপত্র প্রস্তুতকরণ এবং প্রেরণের নিয়মাবলী :
- ১৭.১) সনাতন/সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার প্রথম অংশ পৃথকভাবে খুব সাবধানতার সাথে ঠিকভাবে ছিঁড়ে পৃথক করতে হবে। প্রতি বিষয় ও পত্রের সনাতন/সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ অনূর্ধ্ব ২০০ (দুইশ) টি করে রোল নম্বরের ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে প্যাকেট করতে হবে।
- ১৭.২) প্রতি বিষয় ও পত্রের বহুনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক অভীক্ষার অনূর্ধ্ব ২০০(দুইশ)টি করে রোল নম্বরের ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে প্যাকেট করতে হবে। অতঃপর উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার প্রথম অংশের (Top portion) প্যাকেট ও এমসিকিউ OMR এর প্যাকেট আলাদা আলাদাভাবে এ বোর্ডের সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর ঠিকানায় ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।
- ১৭.৩) যদি নির্দিষ্ট রোল/রেজিঃ নম্বর অথবা বিষয় কোড লিখতে ভুল হয় তা হলে একটানে কেটে সঠিক রোল/রেজিঃনম্বর লিখতে হবে। বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা ইরেজার দ্বারা ঘষামাজা না করে বা সাদা ফ্লুইড না লাগিয়ে সঠিক বৃত্তটি ভরাট করতে হবে। এক্ষেত্রে একই সারিতে একাধিক বৃত্ত ভরাট থাকতে পারে। এরূপ উত্তরগুলো কোনোক্রমেই আলাদাভাবে সাজানো বা প্যাকেট করা যাবে না।

- ১৭.৪) ১৭.১ ও ১৭.২ এর প্রতিটি প্যাকেটের জন্য ৪(চার) কপি শিরোনামপত্র তৈরি করতে হবে। শিরোনামপত্রে উত্তরপত্রের রোল নম্বর/ভুল বৃত্ত ভরাটকৃত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বরসমূহ স্পষ্টভাবে লিখতে হবে। শিরোনামপত্রের প্রথম কপি প্যাকেটের ভিতর, দ্বিতীয় কপি প্যাকেটের বাইরে এমনভাবে লাগাতে হবে যেন পড়া যায়। তৃতীয় কপি পরীক্ষা শেষে বিষয় ও পত্র অনুযায়ী সাজিয়ে স্বাক্ষরলিপির সাথে বোর্ডের দাখিল পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে। চতুর্থ কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১৭.৫) উপরে উল্লিখিত সকল বিষয় ও পত্রের প্যাকেটসমূহ (সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার ছেঁড়া প্রথম অংশ এবং বলনির্বাচনি/নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র হলুদ কাপড় দ্বারা মুড়িয়ে সিলগালা করে প্রতিদিন পরীক্ষা শেষে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড বখশিবাজার ঢাকা-১২১১ ঠিকানায় রেজিস্ট্রার ডাকযোগে পাঠাতে হবে। ঢাকা মহানগরীর কেন্দ্রসমূহের যাবতীয় প্যাকেট পরীক্ষার দিন হাতে হাতে বোর্ডে জমা দিতে হবে। প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী হলুদ রং এর কাপড় মোড়ানো প্যাকেটের একপাশে প্রাপকের ঠিকানা অন্যপাশে প্রেরক/ কেন্দ্রের পূর্ণ ঠিকানা স্পষ্ট অক্ষরে লিখতে হবে এবং প্যাকেটের বাম পাশে “মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের জন্য” কথাটি লিখতে হবে অথবা অনুরূপ সিল তৈরি করে প্যাকেটের বামপাশে মেরে দিতে হবে।

### “নমুনা ছক”

<b>মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের জন্য</b>	
পোস্ট করার তারিখ ..... পোস্ট করার সময় .....	
প্রেরক	প্রাপক
কেন্দ্রসচিব	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
কেন্দ্রের নাম : .....	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
কেন্দ্র কোড : .....	পোস্তা, ঢাকা-১২১১
উপজেলা : .....	
জেলা : .....	

- ১৭.৬) বলনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্রের প্রশ্নের সেট কোড/লিখতে অথবা বৃত্ত ভরাট করতে কোনো ভুল হলে পরীক্ষার পরে উহার কোনো সংশোধনী গ্রহণযোগ্য হবে না। সেট কোডের একাধিক বৃত্ত ভরাট করলে অথবা কোনো বৃত্ত ভরাট না করলে উত্তরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ১৭.৭) সকল শিক্ষাবর্ষের শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে শারীরিক শিক্ষা, স্বাস্থ্য বিজ্ঞান ও খেলাধুলা (১৪২) এবং ক্যারিয়ার শিক্ষা (১৪৫) বিষয়সমূহ এনসিটিবি এর নির্দেশনা অনুসারে ধারাবাহিক মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রাপ্ত নম্বর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রকে সরবরাহ করবে। সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নম্বরের সাথে ধারাবাহিক মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বর বোর্ডের ওয়েবসাইটে অনলাইনে প্রেরণ করবে।
- ১৮। ব্যবহারিক পরীক্ষা :
- ১৮.১) কেন্দ্রসচিবগণ বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী সরবরাহকৃত উত্তরপত্রে ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করবেন। কেন্দ্রসচিবগণ ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের জন্য বহিরাগত পরীক্ষক নিয়োগ করবেন। তবে কোনো মাদ্রাসার পরীক্ষার্থীদের জন্য ঐ মাদ্রাসার কোনো শিক্ষককে বহিরাগত পরীক্ষক নিয়োগ করা যাবে না।
- ১৮.২) ব্যবহারিক পরীক্ষা কেন্দ্রস্থিত মাদ্রাসায় অনুষ্ঠিত হবে। তবে কেন্দ্রস্থিত মাদ্রাসায় বিজ্ঞান বিভাগ না থাকলে কেন্দ্রের আওতাধীন বিজ্ঞান বিভাগ আছে এমন মাদ্রাসায় ব্যবহারিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।

- ১৮.৩) কেন্দ্রসচিবগণ বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষার নম্বর অনলাইনে বোর্ডে প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন তাছাড়া প্রাপ্তনম্বর ইনপুট দেওয়ার পর কেন্দ্রসচিব তা যাচাই করে স্বাক্ষর করবেন ও একসেট হার্ডকপি প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন। অভ্যন্তরীণ ও বহিরাগত পরীক্ষক কর্তৃক স্বাক্ষরিত ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বরপত্রের এক কপি শিক্ষাবোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।
- ১৯। সময়সূচি অনুযায়ী সকল বিষয়ের পরীক্ষা শেষ হবার পর নির্ধারিত তারিখে নিম্নে উল্লিখিত রেকর্ডপত্র ও দ্রব্যাদি কেন্দ্রসচিব ব্যক্তিগতভাবে অথবা কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক (পরীক্ষা পরিচালনা কমিটির সাথে সংযুক্ত) বোর্ডের দাখিল পরীক্ষা শাখায় হাতে হাতে জমা দিবেন। কোনো অবস্থাতেই ডাকযোগে পাঠানো যাবে না।
- ১৯.১) অনুপস্থিত এবং বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের তালিকা (রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে বোর্ডের ওয়েব সাইটে দেয়া নমুনা ফরমে প্রস্তুত করতে হবে)।
- ১৯.২) সকল পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরলিপি (বিভাগওয়ারি রোল ক্রমানুসারে সাজিয়ে আলাদা আলাদা প্যাকেট করতে হবে)।
- ১৯.৩) সকল বিষয়ের শিরোনামপত্র (সৃজনশীল, নৈর্ব্যক্তিক এবং ব্যবহারিক)।
- ১৯.৪) কক্ষপ্রত্যবেক্ষকদের নাম, ঠিকানা, নমুনা স্বাক্ষর, কক্ষ নম্বরসহ তালিকা।
- ১৯.৫) আসন বিন্যাস।
- ১৯.৬) রোল নম্বর সম্বলিত প্রিন্ট আউট (ডিআর)।
- ১৯.৭) ১৯.১ এবং ১৯.২ এ চাহিত ডকুমেন্টস দুই কপি করে প্রস্তুত করে এক কপি বোর্ডের দাখিল পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে এবং এক কপি কেন্দ্রে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ২০। অনুচ্ছেদ ১৯.১ থেকে ১৯.৬ পর্যন্ত উল্লিখিত রেকর্ডপত্র ও দ্রব্যাদি সঠিকভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জমা না দিলে এবং যে কারণে পরীক্ষার ফল প্রকাশে কোনোরূপ বিঘ্ন সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র বাতিলসহ কেন্দ্র কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে।
২১. (ক) উদ্বৃত্ত যে সকল মালামাল নির্ধারিত তারিখে ভান্ডাররক্ষকের নিকট জমা দিতে হবে।
- ২১.১) ট্র্যাংক, বস্তা, তালা।
- ২১.২) অব্যবহৃত/ অলিখিত উত্তরপত্র (মূল, অতিরিক্ত, ব্যবহারিক ও MCQ OMR)।
- ২১.৩) অব্যবহৃত সনাতন/সৃজনশীল, নৈর্ব্যক্তিক, প্রশ্নপত্রের পরিবর্তে ৪০০ (চারশত) টাকা অনলাইনে জমা দেয়ার মূলকপি।
- ২১.৪) অব্যবহৃত বিভিন্ন প্রকার বোর্ড ও কার্টুন।
- ২১.৫) অন্যান্য সকল উদ্বৃত্ত মালামাল।
- ২১.৬) পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড এর ওয়েবসাইটে প্রশ্নপত্রের ট্র্যাংক ও অন্যান্য মালামাল ভান্ডার রক্ষকের নিকট জমা দেওয়ার তারিখ জানিয়ে দেয়া হবে। নির্ধারিত তারিখের পূর্বে কোনো ট্র্যাংক ও অন্যান্য মালামাল গ্রহণ করা হবে না।
২১. (ক) তে উল্লিখিত মালামাল
- (খ) দাখিল পরীক্ষা শাখায় জমা দিতে হবে :
- (i) স্বাক্ষরলিপি, (ii) D.R শীট, (iii) শিরোনামপত্র, (iv) বহিষ্কার তালিকা, (v) অনুপস্থিতি তালিকা, (vi) আসন বিন্যাস, (vii) আয়-ব্যয়ের হিসাব, (viii) ব্যবহারিক নম্বরফর্দ (প্রত্যেক বিষয়ের আলাদা খাম)
- ২২। কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের করণীয় :
- ২২.১) কক্ষপ্রত্যবেক্ষক কেন্দ্রসচিবের নিকট থেকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সৃজনশীল উত্তরপত্র, অতিরিক্ত উত্তরপত্র, বহুনির্বাচনী/নৈর্ব্যক্তিক অভীক্ষার উত্তরপত্র এবং স্বাক্ষরলিপি সংগ্রহ করে পরীক্ষা শুরুর ১৫ মিনিট পূর্বে নির্ধারিত কক্ষে উপস্থিত হবেন।

- ২২.২) কক্ষপ্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্রের উভয় পৃষ্ঠায় লেখা এবং সঠিকভাবে বৃত্তভরাটের নিয়মাবলি বিশেষভাবে জ্ঞাত করবেন।
- ২২.৩) পরীক্ষা আরম্ভ হবার ১৫ (পনের) মিনিট পূর্বে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থীদের মধ্যে সৃজনশীল উত্তরপত্র ও নৈর্ব্যক্তিক (MCQ) OMR বিতরণ করবেন। প্রত্যেক পরীক্ষার্থী তার সৃজনশীল উত্তরপত্র ও নৈর্ব্যক্তিক OMR (MCQ) এর নির্ধারিত স্থানে রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, বিষয়কোড ও সেট কোড সঠিকভাবে কাল বলপেন দিয়ে বৃত্ত ভরাট করছে কিনা তা তিনি যাচাই করবেন। মূল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠা (OMR) এর পরের প্রথম পৃষ্ঠায় যথাযথ স্থানে পরীক্ষার বিষয় (পত্রসহ), বিষয় কোড ও পরীক্ষার তারিখ পরীক্ষার্থী লিখেছে কিনা তাও তিনি যাচাই করবেন। পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বিতরণের পর প্রশ্নপত্রে উল্লিখিত বিষয় কোড দেখে পরীক্ষার্থী উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় এবং নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র (OMR) এ বিষয়ে কোডের নির্ধারিত স্থান বৃত্ত ভরাট করবে। যদি রোল/রেজিস্ট্রেশন নম্বর অথবা বিষয় কোড লিখতে ভুল হয় তা হলে একটানে কেটে সঠিকটি লিখতে হবে। বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা ইরেজার দ্বারা ঘষামাজা না করে বা ব্লেড দ্বারা না মুছে বা সাদা ফুইড না লাগিয়ে সঠিক বৃত্তটি ভরাট করতে হবে। এক্ষেত্রে একই সারিতে একাধিক বৃত্ত ভরাট থাকতে হবে। কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের স্বাক্ষরের পর উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় কোনো প্রকার ভুল থাকলে সংশ্লিষ্ট কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। পরীক্ষার্থী স্বাক্ষরলিপিতে স্বাক্ষর করবেন। কোনো পরীক্ষার্থী সৃজনশীল পরীক্ষার সময় অতিরিক্ত উত্তরপত্র গ্রহণ করলে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক সাথে সাথে পরীক্ষার্থী কর্তৃক মূল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় (OMR) অতিরিক্ত উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থানে অতিরিক্ত উত্তরপত্রের সংখ্যা লিখিয়ে নেবেন এবং বাম পার্শ্বে বৃত্তাকার ঘর পরীক্ষার্থী কর্তৃক ভরাট করিয়ে নেবেন। অতঃপর অতিরিক্ত উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থানে পরীক্ষার্থী (পত্র), বিষয় কোড পরীক্ষার তারিখ যথাযথভাবে লিখার পর কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন। অতিরিক্ত উত্তরপত্র মূল উত্তরপত্রের সাথে সেলাই করে নিতে হবে। কোনোক্রমেই স্টেপলিং করা যাবে না।
- ২২.৪) কর্তব্যরত কক্ষপ্রত্যবেক্ষক পরীক্ষা আরম্ভ হবার প্রথম দিনেই স্বাক্ষরলিপিতে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর গ্রহণের সময় প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর পঠিত বিষয়সমূহ পরীক্ষার্থীকে অবহিত করবেন। পরীক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন কার্ড এবং প্রবেশপত্রে বিষয়ের গরমিল পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে তিনি কেন্দ্রসচিবকে অবহিত করবেন। পরীক্ষা চলাকালীন বিষয়ের গরমিল পরিলক্ষিত হলে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের সাথে যোগাযোগ করে সংশোধন করে নিতে হবে। এ বিষয়ে পরে সংশোধনী গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ২২.৫) প্রত্যহ সৃজনশীল ও বহুনির্বাচনী পরীক্ষার সময় পরীক্ষার্থীরা একই স্বাক্ষরপত্রে স্বাক্ষর করবে। কর্তব্যরত কক্ষপ্রত্যবেক্ষক প্রত্যেক বিষয়ে (সৃজনশীল এবং নৈর্ব্যক্তিক অংশে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের পার্শ্বে অনুস্বাক্ষর করবেন।) স্বাক্ষরপত্রে প্রত্যেক বিষয়ের জন্য রক্ষিত স্থানে যাতে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর সীমাবদ্ধ থাকে সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- ২২.৬) স্বাক্ষরলিপিতে তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক বিষয়ে পরীক্ষার্থীর নির্ধারিত তারিখে উপস্থিতির স্বাক্ষর নিশ্চিত করতে হবে। কোনো পরীক্ষার্থীর কোনো বিষয় বা কোনো পত্রে অনুপস্থিত/বহিষ্কৃত শব্দটি লাল কালিতে লিখে প্রত্যবেক্ষকতার স্বাক্ষরের ঘরে স্বাক্ষর করবেন। এক্ষেত্রে কোনো ভুলের কারণে পরীক্ষার্থীর ফল প্রকাশে বিঘ্ন সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট প্রত্যবেক্ষকের বিরুদ্ধে আইনানুগ ও শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ২২.৭) কোনো পরীক্ষার্থী কক্ষপ্রত্যবেক্ষককে কোনো প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করতে চাইলে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তার নিকট আসা পর্যন্ত নিজ আসনে অপেক্ষা করবে। পরীক্ষার্থী কখনও আসন ত্যাগ করতে পারবে না। বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর সনাতন/সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার প্রথম অংশ কোনো অবস্থাতেই ছেঁড়া যাবে না।

- ২২.৮) কক্ষপ্রত্যবেক্ষক কেন্দ্রসচিব/হল সুপারের অনুমতি ব্যতীত কোনো অবস্থাতেই তার জন্য নির্দিষ্ট কক্ষ ত্যাগ করতে পারবেন না।
- ২২.৯) কক্ষপ্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার সময় অসদুপায় অবলম্বন নিরোধ করার জন্য নিয়মাবলি মেনে চলার প্রতি পরীক্ষার্থীদের নির্দেশনা দান করবেন। পরীক্ষা কেন্দ্রে কোনো বিশৃঙ্খলা দেখা দিলে তাৎক্ষণিকভাবে তা কেন্দ্র সচিব/হলসুপারের গোচরে আনবেন।
- ২২.১০) প্রত্যেক কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তার কক্ষে পরীক্ষার্থীদের প্রতি সতর্ক দৃষ্টি রাখবেন। পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষাদানে বিঘ্ন ঘটে এরূপ কোনো কাজে তিনি লিপ্ত থাকতে পারবেন না।
- ২২.১১) কক্ষপ্রত্যবেক্ষক নিজে এবং কেন্দ্রের কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারী পরীক্ষার্থীদের সাথে পরীক্ষা পরিচালনার নির্দেশাবলি ব্যতীত অন্য কোনো কথা বলা বা যোগাযোগ করতে পারবেন না।
- ২২.১২) ভারপ্রাপ্ত অফিসার/কেন্দ্রসচিবের নির্দেশ না থাকলে পরীক্ষা চলাকালীন পরীক্ষার্থীদের নিকট কোনো ফোন বা সংবাদ আসলে পরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত তা পরীক্ষার্থীদের দেয়া যাবে না।
- ২২.১৩) কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তার কক্ষের সকল পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র পরীক্ষা শেষে সংগ্রহ করবেন। কক্ষপ্রত্যবেক্ষক লক্ষ্য রাখবেন কোনো পরীক্ষার্থী যেন পরীক্ষার কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তার উত্তরপত্র জমা না দিয়ে অথবা ডেকের উপর ফেলে রেখে না যায়।
- ২২.১৪) পরীক্ষা শেষে উত্তরপত্র স্বাক্ষরপত্রের সঙ্গে যাচাই করে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক ও জ্যেষ্ঠ প্রত্যবেক্ষককে উপস্থিত সকল পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র সংগৃহীত হয়েছে মর্মে নিশ্চিত হতে হবে।
- ২২.১৫) কোনো পরীক্ষার্থী নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্রে সেট কোডের বৃত্ত ভরাটে ভুল করলে ঐ সেটেই উত্তরপত্র মূল্যায়ন করা হবে। সেট কোডের বৃত্ত ভরাটের ব্যাপারে পরীক্ষার পরে কোনো সংশোধন গ্রহণযোগ্য হবে না। কোনো পরীক্ষার্থী সেট কোডের কোনো বৃত্ত ভরাট না করলে অথবা সেট কোডের একাধিক বৃত্ত ভরাট করলে তার উত্তরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ২২.১৬) কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণ ও সংশ্লিষ্ট সকলেই লক্ষ্য রাখবেন যাতে সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠা (ওএমআর) এবং নৈর্ব্যক্তিক অভীক্ষার উত্তরপত্রে কোনো ভাঁজ না পড়ে। এ ব্যাপারে পরীক্ষার্থীদের বার বার সতর্ক করতে হবে।
- ২২.১৭) প্রতিটি বিষয় ও পত্রের সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠার প্রথম অংশ সাবধানতার সঙ্গে সঠিকভাবে ছিঁড়বেন এবং সকল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠা ছেঁড়া প্রথম অংশ উক্ত বিষয়ের স্বাক্ষরলিপির উপস্থিতি ও উত্তরপত্রের সংখ্যার মিল নিশ্চিত করতে হবে এবং নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষরলিপি সহ তিনি হলসুপারের নিকট জমা দিবেন। পরীক্ষা শেষ হবার পূর্বে কোনো অবস্থাতেই OMR এর Top Portion ছেঁড়া যাবে না।
- ২২.১৮) অনুচ্ছেদ ২২ এ কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের করণীয় উপ-অনুচ্ছেদ ২২.১ থেকে ২২.১৮ পর্যন্ত বর্ণিত দায়িত্বগুলো যথাযথ পালনে অবহেলার প্রমাণ পাওয়া গেল সংশ্লিষ্ট কক্ষপ্রত্যবেক্ষকসহ কেন্দ্রসচিবের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে এবং সেই সাথে কেন্দ্র বাতিল করার সিদ্ধান্ত নেয়া হবে। পরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যাপারে কেন্দ্রসচিব, হলসুপার এবং কক্ষপ্রত্যবেক্ষকগণের দায়িত্ব পালনের নির্দেশাবলি তাদেরকে অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে।

- ২৩। শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাদ্রাসা বোর্ড ও জেলা প্রশাসকের নিকট থেকে দায়িত্বপ্রাপ্ত ভিজিল্যান্স টিম যেকোন পরীক্ষা কেন্দ্রে গিয়ে কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করতে পারবেন। কেন্দ্রের ব্যবস্থাপনা ও পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে তাদের প্রদত্ত উপদেশমত কেন্দ্রসচিবকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তারা পরীক্ষা কক্ষের বাইরে এবং ভিতরের যেকোনো নিয়ম বহির্ভূত কার্যকলাপ প্রতিহত করার জন্য কেন্দ্রের কর্তৃপক্ষের সাহায্য চাইলে কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ সাহায্য করবেন। ভিজিল্যান্স টিমের কোনো কর্মকর্তা পরীক্ষা কক্ষে কোনো পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন করতে দেখলে তিনি তা কক্ষে দায়িত্বপালনরত কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নজরে আনবেন। কক্ষপ্রত্যবেক্ষক সে ক্ষেত্রে ঐ পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে নিয়ম মারফি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ২৪। **শৃঙ্খলা সম্পর্কীয় নিয়মাবলি :**
- ২৪.১) যদি কোনো পরীক্ষার্থী তার উত্তরপত্র দাখিল না করে, তাহলে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক তাৎক্ষণিক ঘটনাটি লিখিতভাবে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্রসচিবকে জানাবেন। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কেন্দ্রসচিব অবিলম্বে তন্নাশি করবেন ও স্থানীয় থানায় বিষয়টি সম্পর্কে জিডি করবেন। জিডির কপিসহ ঐ দিনই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন।
- ২৪.২) কোনো পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র ও রেজিঃ কার্ড ব্যতীত কোনো বই, খাতা অথবা অন্য কোনো কাগজপত্র পরীক্ষা কেন্দ্রের অভ্যন্তরে আনতে পারবে না। যদি কোনো পরীক্ষার্থীর নিকট প্রবেশপত্র ও রেজিঃ কার্ড ব্যতীত কোনো বই, অথবা অন্য কোনো কাগজপত্র পাওয়া যায় তাহলে সে অসদুপায় অবলম্বন করেছে বলে গণ্য হবে এবং নয়মানুসারে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। কোনো পরীক্ষার্থীকে কোনো লেখা হতে নকল করতে, কথা বলতে, ইশারা করতে অথবা অন্য কোনো পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্রের প্রতি দৃষ্টিপাত করতে দেখলে তাকে বহিষ্কার করা যাবে।
- ২৪.৩) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোনো পৃষ্ঠায় অথবা প্রশ্নের কোনো উত্তরে পরীক্ষার রোল নম্বর, রেজিঃ নম্বর, নাম, পিতার নাম, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম, অথবা কোনো অপ্রাসঙ্গিক ও আপত্তিজনক লেখা, কোনো অসঙ্গত মন্তব্য বা অনুরোধ থাকলে বা এরকম চিহ্ন থাকলে যাতে উত্তরপত্রটি নির্দিষ্ট কোনো পরীক্ষার্থীর বুঝা যায় তবে তার বিরুদ্ধে আইনানুগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ২৪.৪) পরীক্ষার্থীর প্রশ্নপত্র, চুম্বকগজ বা প্রবেশপত্রের উপরে প্রশ্নের উত্তর অথবা অন্যকিছু লিখতে পারবে না। পরীক্ষার্থী কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে তার উত্তরপত্র কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নিকট জমা দিয়ে যাবে। কখনই উত্তরপত্র ডেস্কের উপর ফেলে রেখে যাবে না।
- ২৪.৫) কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষা কক্ষে, কেন্দ্রের প্রাঙ্গণে অথবা কেন্দ্রের বাইরে কক্ষপ্রত্যবেক্ষক অথবা সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীর সঙ্গে অসদাচরণ করলে তার বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ২৪.৬) পরীক্ষা পাস করিয়ে দেয়ার জন্য কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ হবার পূর্বে পরীক্ষক বা পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে জড়িত ব্যক্তিদের প্রভাবান্বিত করার চেষ্টা করলে তার পরীক্ষা বাতিল করা হবে।
- ২৪.৭) পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় এবং প্রবেশপত্রের পিছনের পৃষ্ঠায় বর্ণিত নিয়মাবলি যথাযথ মেনে চলতে হবে।
২৫. অনুচ্ছেদ ২২.১ থেকে ২২.৮ পর্যন্ত উল্লিখিত যে কোনো কারণে যে কোনো পরীক্ষার্থীকে কেন্দ্রসচিব পরীক্ষা হতে বহিষ্কৃত করতে পারবেন এবং বিষয়টি পরীক্ষা চলাকালীন 'নোটিশের' মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করবেন। বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র প্রত্যবেক্ষকের রিপোর্টসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে আলাদাভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।
২৬. কোনো পরীক্ষার্থীকে নোটিশের মাধ্যমে প্রকাশ্যে বহিষ্কার করলে যদি আইন শৃঙ্খলার অবনতি হবার আশংকা থাকে অথবা কক্ষপ্রত্যবেক্ষকসহ পরীক্ষা সংক্রান্ত দায়িত্বে নিয়োজিত কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিরাপত্তা বিঘ্নিত হবার সম্ভাবনা থাকে; কেবলমাত্র সেই ক্ষেত্রেই নীরব বহিষ্কার করা যাবে। তবে নীরব বহিষ্কারের বিষয়/ পত্রের পরীক্ষা শেষে প্রত্যবেক্ষকের সুস্পষ্ট বিবরণসহ গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করে উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেটে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে। (উত্তরপত্রের ওএমআর এর প্রথম অংশ আলাদা করা যাবে না)।

- ২৭। কেন্দ্র পরিদর্শনে দায়িত্বপ্রাপ্ত, বোর্ড কর্মকর্তা, কর্তব্যরত ম্যাজিস্ট্রেট অথবা ভিজিল্যান্স টিমের কোনো সদস্যের নির্দেশক্রমে কোনো পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কার করতে হলে সংশ্লিষ্ট কক্ষপ্রত্যবেক্ষক সুনির্দিষ্ট কারণসহ কেন্দ্রসচিবকে একটি প্রতিবেদন দিবেন এবং কেন্দ্রসচিব সুষ্ঠুভাবে গোপনীয় প্রতিবেদন পূরণ করে উত্তরপত্রসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাবেন (উত্তরপত্রের ওএমআর এর প্রথম অংশ আলাদা করা যাবে না।)
- ২৮। **বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র বোর্ডে প্রেরণের নিয়মাবলি :**
- ২৮.১) কোনো পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন অথবা অন্য কোনো কারণে বহিষ্কার অথবা নীরব বহিষ্কার করা হলে সৃজনশীল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় প্রথম অংশ ছিঁড়ে কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের প্রতিবেদনসহ বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রদত্ত গোপনীয় ফরম সঠিকভাবে প্রস্তুত করে বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হবার সাথে সাথে উক্ত পরীক্ষার্থীর সৃজনশীল উত্তরপত্র (বহুনির্বাচনী অভীক্ষার উত্তরপত্র) আলাদা প্যাকেট করে প্যাকেটের উপর লাল কালি দ্বারা স্পষ্টাক্ষরে "রিপোর্টেড" লিখে **উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১** এই ঠিকানায় রেজিস্টার্ড ডাকযোগে পাঠাতে হবে।
- ২৮.২) নীরব বহিষ্কারের ক্ষেত্রে নীরব বহিষ্কারের কারণ স্পষ্টভাবে প্রত্যবেক্ষকের প্রতিবেদনে উল্লেখ থাকতে হবে। পরীক্ষা শেষে নীরব বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের সঙ্গত কারণেই পরবর্তী পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করার অনুমতি দিতে হবে। তবে পরবর্তী বিষয়ে পরীক্ষায় সে অসদুপায় অবলম্বন না করলেও তার পরবর্তী সকল বিষয়ের সৃজনশীল উত্তরপত্র (কভার পৃষ্ঠার প্রথম অংশ না ছিঁড়ে) ও নৈর্ব্যক্তিক উত্তরপত্র প্রত্যেক বিষয় ও পত্রের নীরব বহিষ্কারের বিষয়, পত্র ও কারণ উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদনসহ আলাদা প্যাকেটে পৃথকভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে হাতে হাতে জমা দিতে হবে।

২৯। পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নবর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপগুলো অপরাধ বলে গণ্য হবে যার শাস্তি নিম্নরূপ :

ক্রমিক নং	পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নে বর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপ অপরাধ বলে গণ্য হবে	শাস্তির ধরন	শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ
১.	পরীক্ষা কক্ষে এদিক-ওদিক তাকানো, একে অন্যের সঙ্গে কথা বলা বা কথা বলে লেখা।	‘ক’	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল।
২.	কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত প্রশ্নপত্র, উত্তরপত্র ইত্যাদি ছাড়া অন্যকোনো প্রকার লিখিত বা মুদ্রিত যে কোনো প্রকার দোষণীয় কাগজপত্র সঙ্গে রাখা বা তা দেখে নকল করা।		
৩.	ডেক্কে/বেঞ্চে, হাতে, কাপড় বা অন্য কোথাও পিছনে অথবা পার্শ্বের অথবা সামনে দেয়ালে অথবা স্কেলে কিছু লেখা থাকা (পরীক্ষা কক্ষে পরীক্ষার্থীর আসনে কিংবা সামনে/পিছনে/ পার্শ্বের দেয়ালে অথবা স্কেলে কোনো কিছু লেখা থাকলে তা পরীক্ষার বিষয় বস্তুর সঙ্গে সম্পর্কিত হলে কর্তব্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করবেন। ঐরূপ লেখা হতে পরীক্ষার্থী কিছু লিখে থাকলে দোষণীয় কাগজপত্র সঙ্গে রাখার অপরাধে অপরাধী হবে।) এক্ষেত্রে যে অংশ নকল করেছে উত্তরপত্রের সে অংশ লাল কালি দিয়ে নিম্নরেখা (Underline) করতে হবে।		
৪.	লিখোকোড পরিবর্তন করা।		

ক্রমিক নং	পরীক্ষার্থী কর্তৃক নিম্নে বর্ণিত অবৈধ কার্যকলাপ অপরাধ বলে গণ্য হবে	শাস্তির ধরন	শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ
৫.	অন্যের লেখা উত্তরপত্র দেখে নকল করা এবং ইচ্ছাকৃতভাবে কেহ নিজের উত্তর পত্র অন্যকে দেখে লেখার সুযোগ দিচ্ছে প্রমাণিত হলে উভয়ের বিরুদ্ধে সমান শাস্তির সুপারিশ করতে হবে। উভয়ের উত্তরপত্রের সংশ্লিষ্ট অংশ লাল কালি দ্বারা নিম্নরেখা Underline করতে হবে।		
৬.	পরীক্ষা কক্ষে যে কোনো ধরণের অপরাধ করতে সাহায্য করা।	‘ক’	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল।
৭.	মোবাইলে বা যে কোনো ধরনের ইলেকট্রনিক ডিভাইস সঙ্গে থাকলে বা SMS/MMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার বিষয় সম্পর্কিত কোনো কিছু লেখা থাকলে কিংবা ঐ সব ইলেকট্রনিক ডিভাইসে প্রশ্নের উত্তরের সাথে সংগতিপূর্ণ কোনো তথ্য সংরক্ষিত থাকলে কর্তব্যরত কক্ষ প্রত্যবেক্ষক তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করবেন।		
৮.	উত্তরপত্রে প্রশ্নপত্রের সাথে সম্পর্ক বিবর্জিত আপত্তিকর কিছু লেখা অথবা অযৌক্তিক মন্তব্য বা অনুরোধ করা।		
৯.	পরীক্ষা কক্ষে বাধা-বিঘ্ন সৃষ্টি করা বা গোলযোগ করা।	‘খ’	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী এক বছরের জন্য পরীক্ষা দেবার অনুমতি পাবে না।
১০.	দোষনীয় কাগজপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে না দিয়ে তা নাগালের বাইরে ফেলে দেয়া বা গিলে খাওয়া।		
১১.	একই উত্তরপত্রে দুই রকম/দুই ব্যক্তির হাতের লেখা থাকা।		
১২.	প্রশ্নপত্র বা সাদা উত্তরপত্র বাইরে পাচার করা।		
১৩.	কক্ষ প্রত্যবেক্ষক বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে অপদাচারন বা ভীতি প্রদর্শন করা।		
১৪.	কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নিকট উত্তরপত্র দাখিল না করে পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করা।	‘গ’	ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল এবং পরবর্তী দুই বছরের জন্য পরীক্ষা দেবার অনুমতি পাবে না।
১৫.	রোল নম্বর পরিবর্তন করা, পরস্পর উত্তরপত্র বিনিময় করা অথবা অন্যায়ভাবে হস্তক্ষেপ করা।		
১৬.	কেন্দ্র কর্তৃক সরবরাহকৃত মূল উত্তরপত্রের পাতা পরিবর্তন করা।		
১৭.	পরীক্ষা কক্ষে, কেন্দ্রের প্রাঙ্গণে বা কেন্দ্রের বাইরে কোনো কক্ষ প্রত্যবেক্ষককে বা সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আক্রমণ করা বা আক্রমণের চেষ্টা করা, অস্ত্র প্রদর্শন করা।		
১৮.	পরীক্ষার্থী কর্তৃক পরীক্ষা ভবনের বাইরে অন্যের দ্বারা লিখিত উত্তরপত্র বা লিখিত অতিরিক্ত উত্তরপত্র দাখিল করা।		
১৯.	পরীক্ষার্থী নিজের পরীক্ষা দিতে অন্য ব্যক্তিকে নিযুক্ত করা।		
২০.	নিয়ম বহির্ভূতভাবে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা।		

- ৩০। কোনো অকৃতকার্য পরীক্ষার্থী তার অধ্যয়নরত মাদ্রাসা থেকে নির্দিষ্ট বছরের জন্য মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি না পেয়ে অন্য কোনো মাদ্রাসা থেকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে তার পরীক্ষা বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ৩১। পরীক্ষার্থীর কোনো অপরাধে উপর্যুক্ত কোনো নিয়মের আওতায় না পড়লে বোর্ডের শৃঙ্খলা কমিটির (Discipline Committee) সুপারিশক্রমে এবং অপরাধের প্রকৃতি অনুসারে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৩২.
- ৩২.১) কোনো পরীক্ষার্থীর ঐ বছরের পরীক্ষা বাতিল হয়ে যাবে এরূপ কোনো অপরাধ করে থাকলে তাকে বহিষ্কার করতে হবে এবং পরবর্তী পত্রের পরীক্ষা আরম্ভ হবার পূর্বে কেন্দ্রসচিব পরীক্ষার্থীকে এ সিদ্ধান্ত সম্পর্কে জানিয়ে দেবেন।
- ৩২.২) প্রত্যেক পরীক্ষায় অপরাধের ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র, প্রবেশপত্র ও এতদসংক্রান্ত দোষণীয় কাগজপত্র এবং সম্পূর্ণ ঘটনার সাম্য প্রমাণ সহ একটি গোপনীয় প্রতিবেদন অতি সত্ত্বর একটি পৃথক সিলমোহরকৃত প্যাকেটে অন্যান্য উত্তরপত্র পাঠানোর সময় পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।
- ৩২.৩) কেন্দ্রসচিব কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের নিকটপ্রাপ্ত এরূপ প্রতিবেদনের সাথে অপরাধ সম্পর্কিত সুস্পষ্ট বক্তব্যসহ একখানা বিবৃতি গ্রহণ করবেন। প্রতিবেদনে যতদূর সম্ভব প্রকৃত ঘটনার সাম্য প্রমাণ থাকতে হবে। অস্পষ্ট বা অসম্পূর্ণ প্রতিবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ৩২.৪) পরীক্ষার্থীর নিকট হতে প্রাপ্ত দোষণীয় কাগজপত্রের যে অংশ উত্তরপত্রে নকল করা হয়েছে তাও উত্তরপত্রে লেখা নকল করা অংশ লাল কালি বা লাল বলপেন দিয়ে চিহ্নিত করে অপরিবর্তনীয় অবস্থায় অবশ্যই পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে পাঠাতে হবে।
- ৩২.৫) পরীক্ষার্থীর আসনের আশে পাশে কোনো দোষণীয় কাগজপত্র পাওয়া গেলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক পরীক্ষার্থী কর্তৃক উহার ব্যবহার সম্বন্ধে নিশ্চিত না হওয়া পর্যন্ত কোনো পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কার করবেন না।
- ৩২.৬) কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে প্রতিবেদন পাওয়ার পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অভিযুক্ত পরীক্ষার্থীদের বিরুদ্ধে কেন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে না ব্যাখ্যা করার জন্য পরীক্ষার্থীকে পত্র দিবেন। ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য পরীক্ষার্থীকে ৭(সাত) দিন সময় দেয়া হবে।
- ৩২.৭) ৭ (সাত) দিন অতিবাহিত হবার পর পরীক্ষার্থীর নিকট হতে ব্যাখ্যা পাওয়া যাক বা না যাক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক অভিযুক্ত পরীক্ষার্থীদের আনুষঙ্গিক কাগজপত্র শৃঙ্খলা কমিটিতে পেশ করবেন। শৃঙ্খলা কমিটির সুপারিশ চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
৩৩. **উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ :**  
পরীক্ষার ফল প্রকাশের পরের দিন থেকে ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের জন্য নির্ধারিত ফিসহ অনলাইনে SMS এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণ বলতে উত্তরপত্র পুনঃমূল্যায়ন বোঝায় না। উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণে নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহ যাচাই করা হবে :
- ৩৩.১) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরে কোনো প্রশ্নের উত্তর পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক নম্বর না দিয়ে থাকলে তাতে নম্বর দেয়া যাবে।
- ৩৩.২) উত্তরপত্রের অভ্যন্তরের প্রদত্ত নম্বর কভার পৃষ্ঠায় উঠাতে ভুল করলে তা সংশোধন করা যাবে।
- ৩৩.৩) কভার পৃষ্ঠায় উঠানো নম্বরের যোগফলে কোনো ভুল হলে তা সংশোধন করা যাবে।
- ৩৩.৪) পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর কোনো অবস্থাতেই সংশোধন/ পরিবর্তন করা যাবে না।
- ৩৩.৫) পরীক্ষক/প্রধান পরীক্ষক কর্তৃক পরীক্ষার প্রাপ্ত নম্বরের বৃত্ত ভরাটে ভুল হলে তা সংশোধন করা যাবে।
- ৩৩.৬) **উত্তরপত্র কোনো অবস্থাতেই পরীক্ষার্থী, তার আত্মীয়স্বজন অথবা অন্য কোনো ব্যক্তিকে দেখানো যাবে না।**
৩৪. **রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ :**
- ৩৪.১) পরীক্ষার্থীদের আবেদন, স্বাক্ষরলিপি, মূল উত্তরপত্র, ব্যবহারিক উত্তরপত্র, বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র ও পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় নথি পরীক্ষার ফল প্রকাশের পর থেকে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৩৪.২) উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের ফল প্রকাশের পর ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত পুনঃনিরীক্ষিত উত্তরপত্র সংরক্ষণ করতে হবে। পুনঃনিরীক্ষণের ০৬ (ছয়) মাস অতিবাহিত হওয়ার পর ফলাফল সম্পর্কিত কোনো অভিযোগ আইনগত গ্রহণযোগ্য হবে না।
- ৩৪.৩) পুনঃনিরীক্ষণের পর সকল পরীক্ষার্থীর টেবুলেশন বই মূল রেকর্ড বই হিসেবে স্থায়ীভাবে সংরক্ষিত থাকবে।

৩৫। ২০২৬ সালের দাখিল পরীক্ষায় অংশগ্রহণের বিষয়:

২০২৬ সালের দাখিল পরীক্ষা বিভাগওয়ারী নিম্নোক্ত বিষয়ে অনুষ্ঠিত হবে।

(নিয়মিত, অনিয়মিত, আংশিক ও জিপিএ উন্নয়ন পরীক্ষার্থীদের জন্য এ নিয়ম প্রযোজ্য হবে।)

### (সাধারণ, বিজ্ঞান, মুজাব্বিদ ও হিফজুল কুরআন বিভাগ)

সাধারণ বিভাগ	বিজ্ঞান বিভাগ	মুজাব্বিদ বিভাগ	হিফজুল কুরআন বিভাগ
আবশ্যিক বিষয়	আবশ্যিক বিষয়	আবশ্যিক বিষয়	আবশ্যিক বিষয়
কুরআন মাজিদ ও তাজভিদ	কুরআন মাজিদ ও তাজভিদ	কুরআন মাজিদ ও তাজভিদ	কুরআন মাজিদ ও তাজভিদ
হাদিস শরিফ	হাদিস শরিফ	হাদিস শরিফ	হাদিস শরিফ
আরবি ১ম পত্র	আরবি ১ম পত্র	আরবি ১ম পত্র	আরবি ১ম পত্র
আরবি ২য় পত্র	আরবি ২য় পত্র	আরবি ২য় পত্র	আরবি ২য় পত্র
গণিত	গণিত	গণিত	গণিত
ইসলামের ইতিহাস	পদার্থবিজ্ঞান	তাজভিদ নসর ও নজম	তাজভিদ
আকাইদ ও ফিকহ্	রসায়ন	আকাইদ ও ফিকহ্	আকাইদ ও ফিকহ্
বাংলা ১ম পত্র	আকাইদ ও ফিকহ্	বাংলা ১ম পত্র	বাংলা ১ম পত্র
বাংলা ২য় পত্র	বাংলা ১ম পত্র	বাংলা ২য় পত্র	বাংলা ২য় পত্র
ইংরেজি ১ম পত্র	বাংলা ২য় পত্র	ইংরেজি ১ম পত্র	ইংরেজি ১ম পত্র
ইংরেজি ২য় পত্র	ইংরেজি ১ম পত্র	ইংরেজি ২য় পত্র	ইংরেজি ২য় পত্র
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি	ইংরেজি ২য় পত্র	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি
ঐচ্ছিক বিষয় (যে কোনো একটি)	নৈর্বাচনিক বিষয় (যে কোনো একটি)	ঐচ্ছিক বিষয় (যে কোনো একটি)	ঐচ্ছিক বিষয় (যে কোনো একটি)
ক. পৌরনীতি ও নাগরিকতা	ক. উচ্চতর গণিত	ক. ইসলামের ইতিহাস	ক. ইসলামের ইতিহাস
খ. মানতিক	খ. জীববিজ্ঞান	খ. মানতিক	খ. মানতিক
গ. কৃষিশিক্ষা	ঐচ্ছিক বিষয় (যে কোনো একটি)	গ. কৃষিশিক্ষা	গ. কৃষিশিক্ষা
ঘ. গার্হস্থ্যবিজ্ঞান	ক. কৃষিশিক্ষা	ঘ. গার্হস্থ্যবিজ্ঞান	ঘ. গার্হস্থ্যবিজ্ঞান
ঙ. উর্দু	খ. উচ্চতর গণিত	ঙ. উর্দু	ঙ. উর্দু
চ. ফার্সি	গ. জীববিজ্ঞান	চ. ফার্সি	চ. ফার্সি
ছ. বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয়	ঘ. বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয়	ছ. বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয়	ছ. বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয়

প্রফেসর ড. মোহাম্মদ কামরুল আহসান

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

ফোন : ৫৮৬১০২০২, ফ্যাক্স : ৫৮৬১৭৯০৮

ই-মেইল : controller@bmeb.gov.bd

## ১৯৮০ সনের ৪২ নম্বর আইন

পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত অপরাধের জন্য শাস্তির বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজন, সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :

১. **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম :** এই আইন পাবলিক পরীক্ষাসমূহ (অপরাধ) আইন ১৯৮০ নামে অভিহিত হইবে।
২. **সংজ্ঞা :** বিষয় প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোনো কিছু না থাকলে এই আইনে
  - (ক) “বোর্ড” অর্থ যে কোনো ধরনের শিক্ষার সংগঠন, নিয়ন্ত্রণ, তদারক, বা উন্নয়নের জন্য আপাততঃ বলবৎ কোনো আইনের ধারা বা আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত বা গঠিত বোর্ড, সংস্থা, কর্তৃপক্ষ বা প্রতিষ্ঠান তাহা যে নামেই অভিহিত হউক না কেন।
  - (খ) ‘পরীক্ষার হল’ অর্থ এমন একটি স্থান বা প্রাঙ্গন যেখানে পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়।
  - (গ) ‘পরীক্ষার্থী’ অর্থ কোনো ব্যক্তি যাহার নামে মাদ্রাসা বা বোর্ড কোনো পাবলিক পরীক্ষায় প্রবেশের জন্য লিখিত অধিকার তা যে নামেই অভিহিত হোক না কেন, প্রদান করিয়াছেন।
  - (ঘ) ‘পাবলিক পরীক্ষা’ অর্থ কোনো মাদ্রাসা বা বোর্ড কর্তৃক অনুষ্ঠিত, পরিচালিত, নিয়ন্ত্রিত কিংবা সংগঠিত হয় বা হতে পারে এইরূপ কোনো পরীক্ষা।
  - (ঙ) ‘বিদ্যালয়’ অর্থ আপাতত : বলবৎ কোনো আইন দ্বারা বা আইনের অধীনে স্থাপিত কোনো বিদ্যালয়।
৩. **পাবলিক পরীক্ষায় ভূয়া পরিচয় দান :**
  - (ক) যিনি পরীক্ষার্থী না হওয়া সত্ত্বেও নিজেকে পরীক্ষার্থী হিসাবে জাহির করিয়া বা পরীক্ষার্থী বলিয়া ভান করিয়া কোনো পাবলিক পরীক্ষার সময় পরীক্ষার হলে প্রবেশ করেন, অথবা
  - (খ) যিনি অন্য কোনো ব্যক্তির নামে বা কোনো কল্পিত নামে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থ দন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডনীয় হবেন।
৪. **পাবলিক পরীক্ষা শুরু হইবার পূর্বে পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের প্রকাশনা বা বিতরণ :**

যিনি কোনো পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হইবার পূর্বে

  - (ক) এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত কোনো প্রশ্ন সম্বলিত কোনো কাগজপত্র অথবা
  - (খ) এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত হইয়াছে বলিয়া মিথ্যা ধারণাদায়ক কোনো প্রশ্ন সম্বলিত কোনো কাগজ, কিংবা এইরূপ পরীক্ষার জন্য প্রণীত প্রশ্নের সহিত হুবহু মিল রহিয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবার অভিপ্রায়ে লিখিত কোনো প্রশ্ন সম্বলিত কোনো কাগজ যে কোনো উপায়ে ফাঁস, প্রকাশ বা বিতরণ করেন, তিনি চার বৎসর কারাদন্ড কিংবা অর্থ দন্ড অথবা উভয়বিধী দন্ডে দন্ডিত হইবেন।
৫. **নম্বর ইত্যাদি বদল অথবা গ্রুপ পরিবর্তন :**

যিনি আইনানুগ কর্তৃত্ব ছাড়া যে কোনো প্রকারে কোনো পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোনো নম্বর, মার্কশিট, টেবুলেশন সিট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রীর বদল অথবা গ্রুপ পরিবর্তন করেন, তিনি চার বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থদন্ড দন্ডে দন্ডিত হইবেন।
৬. **ভূয়া মার্কশিট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রী ইত্যাদি তৈরি করণ :**

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

৭. মার্কশিট, সার্টিফিকেট, ডিপ্লোমা অথবা ডিগ্রীর অপূরণকৃত ফরম দখলে রাখা :

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

৮. উত্তরপত্র প্রতিস্থাপন বা উহাতে সংযোজন :

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

৯. পরীক্ষার্থীদেরকে সহায়তা করা :

যিনি কোনো পরীক্ষার্থীকে-

- (ক) কোনো লিখিত উভয় অথবা কোনো বই বা লিখিত কাগজ অথবা উহার কোনো পৃষ্ঠা কিংবা উহা হইতে কোনো উদ্ধৃতি পরীক্ষার হলে সরবরাহ করিয়া অথবা
- (খ) মৌখিকভাবে কোনো যান্ত্রিক উপায়ে কোনো প্রশ্নের উত্তর লিখিবার জন্য বলিয়া দিতে সহায়তা করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থ দন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে উত্তরপত্র দন্ডিত হইবেন।

১০. অননুমোদিত ব্যক্তি কর্তৃক পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা অথবা পরীক্ষার উভয়পত্র পরীক্ষা করা :

যিনি কোনো মাদ্রাসা বা বোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত বা ক্ষমতা প্রদত্ত না হওয়া সত্ত্বেও কোনো পরীক্ষার হলে কোনো পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা করেন অথবা কোনো পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কোনো উত্তরপত্র পরীক্ষা করেন, অথবা যিনি অন্য ব্যক্তির পরিচয়ে কিংবা কল্পিত নামে পরীক্ষার হলে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা করেন, অথবা পাবলিক পরীক্ষার উত্তরপত্র পরীক্ষা করেন, তিনি দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থ দন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

১১. পাবলিক পরীক্ষায় বাধাদান :

যিনি কোনো প্রকারের ইচ্ছাকৃতভাবে-

- (ক) কোনো ব্যক্তিকে কোনো পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত তাহার দায়িত্ব পালনে বাধা প্রদান করেন; অথবা
- (খ) পাবলিক পরীক্ষা অনুষ্ঠানে বাধাদান করেন অথবা
- (গ) কোনো পরীক্ষার হলে গোলযোগ সৃষ্টি করেন, তিনি এক বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থ দন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

১২. বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের অফিসার কিংবা কর্মচারীগণকৃত অপরাধ :

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

১৩. এই আইনের অধীনে অপরাধকরণে সহায়তা ও প্রচেষ্টা :

যিনি এই আইনের অধীনে কোনো অপরাধকরণে সহায়তা কিংবা প্রচেষ্টা চালান তিনি এই অপরাধের জন্য দুই বৎসর পর্যন্ত কারাদন্ড কিংবা অর্থ দন্ড অথবা উভয়বিধ দন্ডে দন্ডিত হইবেন।

১৪. পদ্ধতি : ১৯৯৮ সনের ফৌজদারি কার্যবিধি (১৯৯৮ সনের ৫নং আইন) এ যাহা বলা হইয়াছে তাহা সত্ত্বেও-

(ক) এই আইনের অধীনে অপরাধ বিনা পরোয়ানায় গ্রহণযোগ্য অপরাধ হইবে :

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

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

(ঘ) কোনো আদালত, উক্ত বিধির অধীন উহার ক্ষমতা অতিরিক্ত হইলেও এই আইনের অধীনে যে কোনো দণ্ডাদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

১৫. রহিতকরণ ও হেফাজত :

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

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

স্বাক্ষর  
কাজী জালাল আহমদ  
সচিব  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

## (জাতীয় সংসদে উত্থাপনীয়)

Public Examination (Offences) Act 1980 এর অধিকতর সংশোধনকল্পে আনীত বিল যেহেতু নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যসমূহ পূরণকল্পে (Public Examination Offences) Act 1980 (Act XLII of 1980) এর অধিকতর সংশোধন সমীচীন ও প্রয়োজনীয়।

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :

১. সংক্ষিপ্ত শিরোনাম : এই আইন The Public Examination (offences) Amendment Act. 1992 নামে অভিহিত হইবে।
২. Act XLII of 1980 এর Section-3 এর সংশোধন। Public Examination (Offences) Act 1980 (Act XLII of 1980) অতঃপর উক্ত Act বলিয়া উল্লিখিত Section-3 এর 'two years or with fine or with both' শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Five years and shall not be less than one year" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।
৩. Act XLII of 1980 এর Section এর সংশোধন। উক্ত Act এর Section-4 এর 'Four years or with fine or with both' শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে Ten years and shall not be less than three years and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।
৪. Act XLII of 1980 এর Section-6 এর সংশোধন। উক্ত Act এর 'Section 'Four years or with fine or with both' শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Seven years and shall not be less than three years and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।
৫. Act XLII of 1980 এর Section-8 এর সংশোধন। উক্ত Act এর 'Section 8 এর Two years or with fine or with both' শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে "Ten years and shall not be less than three years and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।
৬. Act XLII of 1980 এর Section-9 এর সংশোধন। উক্ত Act এর 'Section-9 এর Clause (b) (ক) শেষে" কমা পরিবর্তে : or 'সেমিকোলন' এবং or শব্দ প্রতিস্থাপিত হইবে এবং তৎপর নিম্নবর্ণিত নতুন Clause (C) সংযোজিত হইবে, যথা : (c) by any other means whatsoever".  
(খ) "Two years or with fine or with both" শব্দগুলি ও কমাগুলির পরিবর্তে Five years and shall not be less than Two years, and shall also be liable to fine" শব্দগুলি প্রতিস্থাপিত হইবে।

# গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## শিক্ষা মন্ত্রণালয়

শাখা-১০

তারিখ : ০৪/০১/০৩

নং শিম/শাঃ ১০/৭ পরীক্ষা-২ (গ্রেডিং)/ ২০০২/৬১০

### প্রজ্ঞাপন

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

- (ক) পরীক্ষার উত্তীর্ণের কোনো বিভাগ উল্লেখ থাকবে না। শুধু প্রতি বিষয়ের প্রাপ্ত লেটার গ্রেড এবং সকল বিষয়ে প্রাপ্ত Grade point (GP) এর ভিত্তিতে পরীক্ষার্থীর Grade point Average (GPA) উল্লেখ থাকবে। লেটার মার্ক ও স্টার মার্ক প্রদান এবং মেধা তালিকা প্রণয়ন বা প্রকাশ ইত্যাদি প্রথা থাকবে না।
- (খ) পরীক্ষার্থী কোনো বিষয়ে F গ্রেড না পেলে এবং তা GPA ন্যূনতম ১.০ (এক) হলে তবে পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ঘোষণা করা হবে।
- (গ) একটি বিষয়ে F গ্রেড এবং GPA 1.5 বা তদুর্ধ্ব প্রাপ্ত পরীক্ষার্থীর ইতিপূর্বে পরবর্তী উচ্চতর শ্রেণিতে সাময়িকভাবে ভর্তির যে সুযোগ ছিল তা ২০০৩ সাল থেকে রহিত করা হলো।
- (ঘ) মান উন্নয়নের লক্ষ্যে পরীক্ষার্থীকে অব্যবহিত পরবর্তী বছরেই পরীক্ষা দিতে হবে। পরীক্ষার্থীর ফল উন্নয়ন হলে তা গ্রহণ করা হবে। অন্যথায় পূর্বের ফল বহল থাকবে।
- (ঙ) এস এস সি/দাখিল পরীক্ষায় ন্যূনতম ০৪ (চারটি) বিষয়ে এবং এইচ এস সি/আলিম পরীক্ষায় ন্যূনতম ০৩ (তিন) বিষয়ে উত্তীর্ণ হলে অর্থাৎ D বা তদুর্ধ্ব গ্রেড পেলে অনুত্তীর্ণ বাকী বিষয়ে/ বিষয়সমূহে পরবর্তী বছর পরীক্ষা দিতে পারবে। এই সুযোগ রেজিস্ট্রেশনের মেয়াদ থাকা পর্যন্ত বহাল থাকবে। পরীক্ষার্থীর উত্তীর্ণ বিষয়/ বিষয়সমূহের ফল/প্রাপ্ত নম্বর সংরক্ষিত থাকবে এবং পরবর্তীতে অনুত্তীর্ণ বিষয়/বিষয়সমূহে উত্তীর্ণ হলে প্রাপ্ত GP এর সাথে পরবর্তী বছরের উত্তীর্ণ বিষয়সমূহের সংরক্ষিত GP যোগ করে পরীক্ষার্থীর GPA নির্ধারণ করা হবে। তবে এক্ষেত্রে পরীক্ষার্থী ইচ্ছা করলে সব বিষয় পরীক্ষা দিতে পারবে।
- (চ) একাধিক অংশ সম্বলিত বিষয়সমূহ (যেমন : তত্ত্বীয়, ব্যবহারিক, রচনামূলক ও নৈর্ব্যক্তিক) বর্তমান প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী প্রত্যেক অংশে পৃথক পৃথকভাবে উত্তীর্ণ হতে হবে। উত্তীর্ণ সকল অংশে প্রাপ্ত নম্বরের যোগফলের উপর ভিত্তি করে ঐ বিষয়ে Grade নির্ধারিত হবে। যে কোনো একটি অংশে অনুত্তীর্ণ হলে ঐ বিষয়ে অনুত্তীর্ণ বলে গণ্য হবে।
- (ছ) শিক্ষা বোর্ড থেকে মূল সনদপত্র ইস্যু বিদ্যমান থাকবে। বিভাগের স্থলে GPA উল্লেখ থাকবে।
- (জ) নম্বরপত্রের পরিবর্তে মূল্যায়নপত্র (Academic Transcript) ইস্যু করা হবে। এতে প্রত্যেক বিষয়ে প্রাপ্ত গ্রেড GP ও GPA উল্লেখ থাকবে এবং প্রতি গ্রেডের জন্য নির্ধারিত ব্যক্তি (Class interval) উল্লেখ থাকবে।
- (ঝ) কোনো পরীক্ষার্থী এক অথবা দুই বিষয়ে F গ্রেড প্রাপ্ত হলে তার রেজিস্ট্রারের মেয়াদ কালের মধ্যে ঐ সব বিষয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সুযোগ পাবে।

- (এ) ২০০৪ সাল থেকে অনুষ্ঠিতব্য পরীক্ষায় (এস. এস. সি/এইচএস/ দাখিল ও আলিম) চতুর্থ বিষয় যোগ করে GPA নির্ধারণ করা হবে। চতুর্থ বিষয়ে প্রাপ্ত গ্রেড পয়েন্ট থেকে ২ বিয়োগ করে অবশিষ্ট গ্রেড পয়েন্ট মোট গ্রেডে পয়েন্ট এর সাথে যোগ করে প্রাপ্ত মোট GP কে চতুর্থ বিষয় ছাড়া অন্যান্য বিষয়সমূহের মোট সংখ্যা দিয়ে ভাগ করে GPA নির্ধারণ করা হবে। চতুর্থ বিষয় ছাড়াই যেসব ছাত্র-ছাত্রী GPA 5.00 পাবে তাদের ক্ষেত্রে চতুর্থ বিষয়ের গ্রেড পয়েন্ট যোগ করা হবে না।
- (ট) পরীক্ষার ফল প্রকাশের ক্ষেত্রে উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীর রোল নম্বরের পাশে GPA এবং বাকী পরীক্ষার্থী রোল নম্বরের পাশে বন্ধনীতে F লিখা থাকবে। টেলুলেশন বইতে সকল পরীক্ষার্থীর বিস্তারিত তথ্য উল্লেখ থাকবে।
- (ঠ) স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসা সমূহ অভ্যন্তরীণ পরীক্ষায় পর্যায়ক্রমে লেটার গ্রেড পদ্ধতি প্রবর্তন করবে।
- (ড) এইচএসসি/আলিম পরীক্ষার ক্ষেত্রে ২০০৩ সালে অনুষ্ঠিত পাবলিক পরীক্ষা থেকে পরীক্ষায় পাস ফেল প্রথা বিলুপ্ত হবে।

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

লেটার গ্রেড	প্রাপ্ত নম্বরের শ্রেণি ব্যাপ্তি	গ্রেড পয়েন্ট
A+	৮০-১০০	৫.০০
A	৭০-৭৯	৪.০০
A-	৬০-৬৯	৩.৫০
B	৫০-৫৯	৩.০০
C	৪০-৪৯	২.০০
D	৩৩-৩৯	১.০০
F	০০-৩২	০.০০

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

স্বাক্ষর  
(আখতারী বেগম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব

## উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়,  
তেজগাঁও, ঢাকা (তঁাকে সরকারি গেজেটের বিশেষ সংখ্যায় প্রজ্ঞাপনটি মুদ্রণ করত : ২০০ কপি  
মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।  
নং শিম/শাঃ ১০/৭ পরীক্ষা-২ (হ্রেডিং) ২০০২/৬১০ তারিখ : ০৪/০১/০৩

## কার্যার্থে অনুলিপি :

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

স্বাক্ষর  
(আখতারী বেগম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব

নং শিম/শাঃ ১০/৭ পরীক্ষা-২ (হ্রেডিং) ২০০২/৬১০

তারিখ : ০৪/০১/০৩

## অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য-

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

স্বাক্ষর  
(আখতারী বেগম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব

## ফল প্রকাশ সংক্রান্ত নীতিমালা

- ১.(ক) পরীক্ষায় উত্তীর্ণের কোনো বিভাগ উল্লেখ থাকবে না। শুধু প্রতি বিষয়ে প্রাপ্ত লেটার গ্রেড এবং সকল বিষয়ে প্রাপ্ত Grade Point (GP) এর ভিত্তিতে পরীক্ষার্থীর Grade Point Average (GPA) উল্লেখ থাকবে।
  - (খ) নম্বরপত্রের পরিবর্তে মূল্যায়নপত্র (Academic Transcript) ইস্যু করা হবে। এতে প্রত্যেক বিষয়ে প্রাপ্ত গ্রেড GP ও GPA উল্লেখ থাকবে এবং প্রতি গ্রেডের জন্য নির্ধারিত শ্রেণি ব্যাপ্তি (Class Interval) উল্লেখ থাকবে।
  - (গ) শিক্ষা বোর্ড থেকে মূল সনদপত্র ইস্যু বিদ্যমান থাকবে। বিভাগের স্থলে GPA উল্লেখ থাকবে।
  - (ঘ) পরীক্ষার ফল প্রকাশের ক্ষেত্রে উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীর রোলনম্বরের পাশে GPA এবং অনুত্তীর্ণ পরীক্ষার রোলনম্বরের পাশে বন্ধনীতে F লেখা থাকবে। টেলিফোন বইতে সকল পরীক্ষার্থীর বিস্তারিত তথ্য উল্লেখ থাকবে।
২. দাখিল পরীক্ষায় একজন পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বরে (Raw Score) লেটার গ্রেডে রূপান্তরের পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে :

লেটার গ্রেড		প্রাপ্ত নম্বরের শ্রেণি ব্যাপ্তি	গ্রেড পয়েন্ট
A+	5	80-100	5.00
A	4	70-79	4.00
A-	3.5	60-69	3.50
B	3	50-59	3.00
C	2	40-49	2.00
D	1	33-39	1.00
F	0	00-32	0.00

৩. নীতিমালায় উল্লেখিত নিয়মাবলি সঠিকভাবে অনুসরণ করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
৪. দাখিল পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে গ্রহণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে যে কোনো বিষয় পরিবর্তন করতে পারবেন। পরিবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে বিষয়টি ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হবে।

প্রফেসর মিএণ্ড মোঃ নূরুল হক

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।



# বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

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

স্মারক নং-৫৭.১৬.০০০০.০১১.৩১.০০৩.২৩-৯২৫

তারিখ: ১২ মার্চ, ১৪৩২

২৬ জানুয়ারি, ২০২৬

## ২০২৬ সালের দাখিল পরীক্ষার সময়সূচি

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের ২০২৬ সালের দাখিল পরীক্ষা নিম্নবর্ণিত সময়সূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে। বিশেষ প্রয়োজনে বোর্ড কর্তৃপক্ষ এই সময়সূচি পরিবর্তন করতে পারবে।

পরীক্ষা শুরুর সময়: সকাল ১০:০০ টা


বিষয়	বিষয় কোড	তারিখ ও দিন
কুরআন মাজিদ ও তাজভিদ	১০১	২১/০৪/২০২৬ মঙ্গলবার
আরবি প্রথম পত্র	১০৩	২৩/০৪/২০২৬ বৃহস্পতিবার
গণিত	১০৮	২৬/০৪/২০২৬ রবিবার
আরবি দ্বিতীয় পত্র	১০৪	২৮/০৪/২০২৬ মঙ্গলবার
বাংলা প্রথম পত্র	১৩৪	৩০/০৪/২০২৬ বৃহস্পতিবার
বাংলা দ্বিতীয় পত্র	১৩৫	০৩/০৫/২০২৬ রবিবার
ইংরেজি প্রথম পত্র	১৩৬	০৫/০৫/২০২৬ মঙ্গলবার
ইংরেজি দ্বিতীয় পত্র	১৩৭	০৭/০৫/২০২৬ বৃহস্পতিবার
হাদিস শরিফ	১০২	১০/০৫/২০২৬ রবিবার
আকাইদ ও ফিকহ	১৩৩	১১/০৫/২০২৬ সোমবার
১. পৌরনীতি ও নাগরিকতা	১১১	১২/০৫/২০২৬ মঙ্গলবার
২. কৃষিশিক্ষা (তত্ত্বীয়)	১১৩	
৩. গার্হস্থ্যবিজ্ঞান (তত্ত্বীয়)	১১৪	
৪. মানতিক	১১২	
৫. উর্দু	১১৬	
৬. ফার্সি	১২৩	
৭. বাংলাদেশ ও বিশ্ব পরিচয়	১৪৩	
১. ইসলামের ইতিহাস	১০৯	১৩/০৫/২০২৬ বুধবার
২. পদার্থবিজ্ঞান (তত্ত্বীয়)	১৩০	১৪/০৫/২০২৬ বৃহস্পতিবার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি	১৪০	
১. রসায়ন (তত্ত্বীয়)	১৩১	
২. তাজভিদ নসর ও নজম (মুজাক্কিদ গ্রুপ)	১১৯	১৭/০৫/২০২৬ রবিবার
৩. তাজভিদ (হিফজুল কুরআন)	১২১	
জীববিজ্ঞান (তত্ত্বীয়)	১৩২	২০/০৫/২০২৬ বুধবার
উচ্চতর গণিত (তত্ত্বীয়)	১১৫	২৪/০৫/২০২৬ রবিবার

## ব্যবহারিক পরীক্ষার সময়সূচি

সকল বিষয়ের ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষা	০৭/০৬/২০২৬ হতে ১৪/০৬/২০২৬ পর্যন্ত (উল্লিখিত তারিখের মধ্যে অবশ্যই সম্পন্ন করতে হবে)। ১৮/০৬/২০২৬ বৃহস্পতিবার মধ্যে অভ্যন্তরীণ ও বহিরাগত পরীক্ষক কর্তৃক স্বাক্ষরিত ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বরফর্ম প্রিন্টকপি এবং ব্যবহারিক উত্তরপত্র, স্বাক্ষরলিপি ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কাগজপত্র রোলনম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে বোর্ডের দাখিল শাখায় হাতে হাতে জমা দিতে হবে।	প্রতিদিন সকাল ১০ টা হতে পরীক্ষা শুরু করতে হবে	নিজ নিজ কেন্দ্রে ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে	ব্যবহারিক পরীক্ষার জন্য শুধুমাত্র ব্যবহারিক উত্তরপত্র ব্যবহার করতে হবে। কোন ক্রেমেই তৃতীয় পরীক্ষার মূল উত্তরপত্র ব্যবহার করা যাবে না
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### বিশেষ নির্দেশাবলি ৪

- ১) পরীক্ষা শুরু ৩০ (ত্রিশ) মিনিট পূর্বে অবশ্যই পরীক্ষার্থীদেরকে পরীক্ষা কেন্দ্রে আসন গ্রহণ করতে হবে।
- ২) প্রলম্বিত উদ্ভিখিত সময় অনুযায়ী পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে।
- ৩) প্রথমে বহুনির্বাচনি ও পরে সৃজনশীল/রচনামূলক (তৃতীয়) পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে এবং উভয় পরীক্ষার মধ্যে কোনো বিরতি থাকবে না।
- ৪) পরীক্ষার্থীদেরকে তাদের প্রবেশপত্র নিজ নিজ প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট হতে পরীক্ষা আরম্ভের কমপক্ষে তিনদিন পূর্বে সংগ্রহ করতে হবে।
- ৫) শারীরিক শিক্ষা, স্বাস্থ্যবিজ্ঞান ও খেলাধুলা (১৪২) এবং ক্যারিয়ার শিক্ষা (১৪৫) বিষয় দুটির এনসিটিবি এর নির্দেশনা অনুসারে ধারাবাহিক মূল্যায়নের মাধ্যমে প্রাপ্তনম্বর শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরীক্ষা চলাকালীন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রকে সরবরাহ করবে। সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রসচিব ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বরের সাথে ধারাবাহিক মূল্যায়নে প্রাপ্তনম্বর বোর্ডের ওয়েবসাইটে অনলাইনে প্রেরণ করবেন।
- ৬) পরীক্ষার্থীগণ তাদের নিজ নিজ উত্তরপত্রের OMR ফরমে রোলনম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, বিষয় কোড ইত্যাদি যথাযথভাবে লিখে বৃত্ত ভরাট করবে। কোনো অবস্থাতেই উত্তরপত্র ভাঁজ করা যাবে না।
- ৭) পরীক্ষার্থীকে সৃজনশীল/রচনামূলক (তৃতীয়), বহুনির্বাচনি ও ব্যবহারিক অংশে পৃথকভাবে পাস করতে হবে।
- ৮) প্রত্যেক পরীক্ষার্থী কেবলমাত্র রেজিস্ট্রেশন কার্ডে বর্ণিত বিষয়/বিষয়সমূহের পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে। কোনো অবস্থাতেই ভিন্ন বিষয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না।
- ৯) পরীক্ষার্থীগণ পরীক্ষায় সাধারণ সায়েন্টিফিক ক্যালকুলেটর ব্যবহার করতে পারবে।
- ১০) কেন্দ্রসচিব ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তি/পরীক্ষার্থী পরীক্ষা কেন্দ্রে মোবাইল ফোন আনতে ও ব্যবহার করতে পারবেন না। কেন্দ্রসচিব যোগাযোগের স্বার্থে সাধারণ (নন-এনড্রয়েড) মোবাইল ফোন ব্যবহার করবেন।
- ১১) সৃজনশীল/রচনামূলক (তৃতীয়), বহুনির্বাচনি, ব্যবহারিক ও মৌখিক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষায় পরীক্ষার্থীর উপস্থিতির জন্য একই স্বাক্ষরলিপি ব্যবহার করতে হবে।
- ১২) ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষা স্ব-স্ব কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত হবে। তবে কেন্দ্রস্থিত মাদ্রাসায় বিজ্ঞান বিভাগ না থাকলে কেন্দ্রের আওতাধীন বিজ্ঞান বিভাগ আছে এমন মাদ্রাসায় ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়ের (বিষয় কোড-১৪০) মান-২৫ ব্যবহারিক পরীক্ষা কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত হবে না।
- ১৩) মুজাব্বিদ বিভাগের কিরআতে তারতিল ও হাদির (বিষয় কোড-১২০), মান-১০০ এবং হিফজুল কুরআন বিভাগের হিফজুল কুরআন দাগির (বিষয় কোড-১২২), মান-১০০ ও তাজভিদ (বিষয় কোড- ১২১) মান-২৫ এর মৌখিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।
- ১৪) পরীক্ষার ফল প্রকাশের পরবর্তী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে উত্তরপত্র পুনঃনিরীক্ষণের জন্য অনলাইনে SMS এর মাধ্যমে আবেদন করা যাবে।

  
 ২৬/০৬/২০২৬  
 প্রফেসর ড. মোহাম্মদ কামরুল আহসান  
 পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক  
 বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা  
 ফোন : ৫৮৬১০২০২  
 ই-মেইল: controller@bmeb.gov.bd  
