



# মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা

লাকসাম রোড, কান্দিরপাড়, কুমিল্লা

ফোন : ০৮১-৭৬৩২৮ ফ্যাক্স : ০৮১-৭৬৪৩৮, ওয়েব : [www.comillaboard.gov.bd](http://www.comillaboard.gov.bd)

স্মারক নং : পরীক্ষা / উচ্চ / ১৩ / ২০১৭ / ৮১০

তারিখ : ২০/০২/২০১৭

প্রেরক : পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক  
মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা

প্রাপক : এ বোর্ডের আওতাধীন ইইচএসসি পরীক্ষা কেন্দ্র ২০১৭ এর সকল ভারপ্রাণ কর্মকর্তা।

বিষয় : ইইচএসসি পরীক্ষা ২০১৭ এর অনুসরণীয় বিষয়াবলী

এইচএসসি পরীক্ষা ২০১৭ সুষ্ঠু, সুন্দর ও শাস্তিপূর্ণভাবে নকলমুক্ত পরিবেশে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নিচে বর্ণিত বিষয়গুলোর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের জন্য নির্দেশক্রমে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

১. কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক সরবরাহকৃত পরীক্ষা পরিচালনা সংক্রান্ত পুস্তিকার্য বর্ণিত মৌতিমালা যথাযথ অনুসরণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে।
২. ইইচএসসি পরীক্ষা কেন্দ্রের চারপাশে ২০০ গজ বেষ্টনির মধ্যে পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট নন এমন ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের চলাচল নিষিদ্ধ করার জন্য কঠোরভাবে ১৪৪ দ্বারা বলৱৎ নিশ্চিতকরণ।
৩. প্রয়োজনীয় সকল ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থীদের প্রবেশপথে উল্লিখিত কেন্দ্রের নাম ও কেন্দ্র কোড ব্যবহার করতে হবে।
৪. ভেন্যুতে যেসব কলেজের পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে সেসব কলেজ ছাড়া অন্য কোন কলেজের একজন শিক্ষককে ভেন্যুর হল সুপার নিয়োগ করতে হবে।
৫. একটি কেন্দ্রের অঙ্গুষ্ঠুক কেন্দ্র কলেজের পরীক্ষার্থীদের আসন স্থানস্তর করার ফলে কেন্দ্রের মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা যা দাঁড়াবে সে সংখ্যক প্রশ্নপত্র কেন্দ্রের প্রশ্নের প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশ্নপত্র মূলকেন্দ্র হতে সংগ্রহ করতে হবে।
৬. বোর্ডে OMR ফরম প্রেরণের সময় OMR ফরম এর প্যাকেট বা বাক্সে উত্তরপত্রের OMR ফরম এর মোট সংখ্যা, উপস্থিতি, অনুষ্ঠিত ও বিহুকৃত পরীক্ষার্থীদের রোলনম্বর শিরোনামা পত্রে (প্রথম অংশ ও নৈর্ব্যতিক উভয় অংশে) অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে। শিরোনামা পত্রের এক কপি OMR ফরম এর প্যাকেটের উপর সংযুক্ত করে দিতে হবে। বিষয় কোড অনুযায়ী পৃথক পৃথক ভাবে উত্তরপত্র এবং OMR ফরম প্যাকেট করতে হবে। এরপর প্যাকেট/বাক্সটি কুমিল্লা বোর্ডের জন্য নির্ধারিত গোলামী রঙের কাপড় দিয়ে আবৃত করার পর গালাসীল করে সঠিকভাবে ঠিকানা লিখে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা এ ঠিকানায় ভারপ্রাণ কর্মকর্তা যাচাই করে দেখবেন। যদি প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশ্নপত্র না থাকে, প্রতিদিন পরীক্ষা শুরুর আগে প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশ্নপত্র মূলকেন্দ্র হতে সংগ্রহ করতে হবে।
৭. কোন কেন্দ্রের কেন্দ্র কলেজের পরীক্ষার্থীদের আসন নিকটবর্তী অন্য কেন্দ্রে স্থানস্তর করার হলে উত্তরপত্রের OMR ফরম এর ১ম অংশের ও নৈর্ব্যতিক OMR ফরম এর মোট সংখ্যা, আলাদাভাবে প্রেরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে যে কলেজের পরীক্ষার্থীদের আসন স্থানস্তর করা হয়েছে তাদের প্রবেশপথে উল্লিখিত মূল কেন্দ্রের নাম ও কেন্দ্র কোড উল্লেখ করে আলাদা শিরোনামা পত্রের নিচে কেন্দ্রের ভারপ্রাণ কর্মকর্তা তাঁর নিজস্ব কেন্দ্রের সীলনোহর ব্যবহার করে দ্বাক্ষর করবেন। এককপি শিরোনামা পত্র দ্বারা OMR ফরম গুলো মুড়িয়ে পৃথক করোটেড শীটের কার্টুনে ভরে, অন্য এক কপি শিরোনামা পত্র দ্বারা কার্টুনটি মুড়িয়ে প্যাকেট করতে হবে। অতঃপর কেন্দ্রের অন্যান্য OMR ফরম এর প্যাকেটের সাথে গোলামী কাপড় দ্বারা মুড়িয়ে সীলনগুলা করে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা এ ঠিকানায় ভারপ্রাণ কর্মকর্তা অথবা তাঁর প্রতিনিধির (শিক্ষক) মাধ্যমে যথাযথ নিরাপত্তাসহ হাতে হাতে/ ডাকযোগে ঐদিনই প্রেরণ করতে হবে।
৮. নিজ কলেজের পরীক্ষার্থীদের কক্ষে সে কলেজের শিক্ষকদেরকে কোনভাবেই কক্ষ প্রত্যবেক্ষক হিসেবে নিয়োগ দেয়া যাবে না। অধিকন্তু কোন বিষয়ের পরীক্ষায় প্রত্যবেক্ষক হিসেবে সে বিষয়ের কোন শিক্ষক নিয়োজিত হতে পারবেন না। বিষয়টি কেন্দ্রের ভারপ্রাণ কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন।
৯. শিক্ষা মন্ত্রণালয়/শিক্ষাবোর্ড/জেলা প্রশাসন/উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক অনুমোদিত ব্যক্তি ব্যক্তিত অন্য কোন অজুহাতে পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রবেশ করতে পারবেন না।
১০. পরীক্ষা পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট ৪৮ শ্রেণীর কর্মচারীগণ পরীক্ষা শুরুর আগে পরীক্ষা কক্ষে তাদের দায়িত্বের আওতাভুক্ত পানি, গ্লাস, জগ, সুই-সুতা ইত্যাদি পৌছে দেবে এবং পরীক্ষা শেষ হওয়ার ৩০ মিনিট আগে দায়িত্ব পালনের জন্য পরীক্ষা কক্ষে পুনরায় প্রবেশ করতে পারবে।
১১. বড় বৃষ্টির সময়ে আলোর অভাবে পরীক্ষা হলে যাতে পরীক্ষার্থীদের কোন অসুবিধা না হয় সে জন্যে পরীক্ষা শুরুর আগেই সর্তকতামূলক ব্যবস্থা হিসেবে চার্জার/হেজাক লাইট/হারিকেন/বাল্ব/মোবাইল ইত্যাদির ব্যবস্থা রাখতে হবে।
১২. পরীক্ষা চলাকালীন পরীক্ষা কেন্দ্রের সুপারভাইজিং অফিসার এবং কেন্দ্রের ভারপ্রাণ কর্মকর্তা ছাড়া অন্য কেউ কেউ কেন্দ্রে মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন না। কোন অবস্থাতেই পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা কেন্দ্রে মোবাইল ফোন ব্যবহার করতে পারবেন না।
১৩. কোন কেন্দ্রে বহিরাগত/অবাঞ্ছিত লোকের সমাগম ঘটলে অথবা আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির অবনতি ঘটলে সম্ভাবনা দেখা দিলে তৎক্ষণিকভাবে শিক্ষাবোর্ড এবং স্থানীয় প্রশাসনকে অবহিত করতে হবে।
১৪. সংরক্ষিত স্থান থেকে প্রশ্নপত্র গ্রহণের সময় নির্দিষ্ট দিন ও তারিখ অনুযায়ী ঐ দিনের প্রশ্নপত্র সকাল ৮-০০টার সময় দায়িত্বপ্রাণ কর্মকর্তার উপস্থিতিতে যাচাই-বাচাই করে গ্রহণ করতে হবে, যাতে ভুলক্রমে ভিত্তি বিষয় ও সেট খোলা বা ব্যবহার করতে হবে না হয়। এছাড়া প্রশ্নপত্র খোলা এবং পুনরায় গালাসীল করার সময় সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাণ কর্মকর্তাগুলকে কঠোর সর্তকতা ও নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
১৫. কোন কেন্দ্রে নকল প্রবণতা পরিলক্ষিত হলে অথবা যদি পরীক্ষার্থীর সংখ্যা বেশী হয় তাহলে সে কেন্দ্রে পর্যাপ্ত আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারীবাহিনী মোতায়েনের ব্যবস্থা নিতে হবে।
১৬. পরীক্ষা হলে প্রবেশের আগেই কেন্দ্র/ভেন্যুর গেইটে পরীক্ষার্থীদের দেহ তলাশী করে প্রবেশ করাতে হবে। তবে দেহ তলাশীর সময় সর্তকতা অবলম্বন করতে হবে, যাতে কোন পরীক্ষার্থী অবস্থাতে পারবে। ছাত্রীদের দেহ তলাশী অবশ্যই মহিলা শিক্ষক দ্বারা করাতে হবে।
১৭. কোন পরীক্ষার্থী প্রাকৃতিক কারণে পরীক্ষা চলাকালীন বা পরীক্ষা শেষে কক্ষ ত্যাগ করার আগে তার উত্তরপত্র কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের কাছে অবশ্যই জমা দিবে। উত্তরপত্র কেন্দ্র অবস্থাতেই ডেক্স/বেঞ্চের উপরে রেখে যেতে পারবে না। এ বিষয়ে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকগণ সর্তক দৃষ্টি রাখবেন।
১৮. উত্তরপত্র জমা না দিয়ে হল ত্যাগ করার কোন ঘটনা ঘটলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক বিষয়টি লিখিতভাবে কেন্দ্রের ভারপ্রাণ কর্মকর্তাকে তৎক্ষণিক অবহিত করবেন। ভারপ্রাণ কর্মকর্তা অন্তিবিলম্বে স্থানীয় থানায় বিষয়টি সম্পর্কে সাধারণ ডায়রী করবেন এবং সাধারণ ডায়েরীর কপিসহ সেদিনই বিশেষ বাহক মারফত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর নিকট একটি প্রতিবেদন পাঠাবেন।
১৯. বোর্ডের যে কোন কর্মকর্তা এবং বোর্ড নিয়ন্ত্রিত ভিজিলেস টিমের সদস্যগণ যে কোন পরীক্ষা কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা তদারকি করাতে পারবেন। কেন্দ্রের পরিবেশ উন্নয়নের জন্য বোর্ড কর্মকর্তা বা ভিজিলেস টিমের সদস্যদের পরামর্শ মোতাবেক কেন্দ্রের ভারপ্রাণ কর্মকর্তা কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করে বোর্ডকে অবহিত করবেন। কোন কর্মকর্তা/ ভিজিলেস টিমের সদস্য কেন্দ্রে পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন করাতে দেখলে তিনি তা কক্ষ পর্যাপ্ত কর্তৃবেক্ষকের নজরে আনবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক সেক্ষেত্রে এ পরীক্ষার্থীর বিবরে নিয়মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করান।
২০. নির্দিষ্ট তারিখে অনুষ্ঠিত পরীক্ষার উত্তরপত্রগুলো কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ডের ঠিকানায় ঐদিন অবশ্যই প্রেরণ করাতে হবে।
২১. পরীক্ষা শুরুর আগে প্রতিটি হলে/ কক্ষে পরীক্ষার্থীর সংখ্যা অনুযায়ী মূল উত্তরপত্র ও নৈর্ব্যতিক OMR ফরম পাঠাতে হবে পরীক্ষার্থীর সংশ্লিষ্ট নন এমন একটি প্রত্যবেক্ষক কর্মকর্তা কক্ষের মধ্যে OMR বিচ্ছিন্ন করাতে হবে, কোন অবস্থায়ই পরীক্ষা শেষ হওয়ার পূর্বে OMR ফরম বিচ্ছিন্ন করা যাবে না। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও কেন্দ্রের ভারপ্রাণ কর্মকর্তা উভয়ে উপস্থিতি পরীক্ষার্থীর সংখ্যার সাথে বিচ্ছিন্ন OMR এর সংখ্যার সঠিকতা নিশ্চিত করবেন। এর ব্যতিক্রম ঘটলে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও কেন্দ্রের ভারপ্রাণ কর্মকর্তা উভয়ে দায়ী থাকবেন। মূল উত্তরপত্র এবং নৈর্ব্যতিক OMR ফরমে কোন কক্ষ নাম্বর, সংখ্যা কিংবা অন্য কোন সংকেতিক চিহ্ন লিখা যাবে না।

১০০২-৬  
২০.০২.১৭

চলমান পাতা-২

পাতা-২

২২. পরীক্ষার্থীগণ যাতে অসৎ উদ্দেশ্যে অতিরিক্ত উত্তরপত্র ব্যবহার করতে না পারে, সে বিষয়ে পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে সর্তক দৃষ্টি রাখতে হবে।
২৩. পরীক্ষায় সাধারণ সাইন্টিফিক ক্যালকুলেটর ব্যবহার করা যাবে। প্রোগ্রামিং ক্যালকুলেটর ব্যবহার করা যাবে না।
২৪. **বহিস্থিত (Reported)** পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র আলাদা প্যাকেটে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ এই দিনই নিবন্ধিত ডাকযোগে অথবা হাতে হাতে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড এর বরাবরে পাঠাতে হবে। এছাড়া বহিস্থিত পরীক্ষার্থীদের কেন্দ্র এবং রোলনবর তাংক্ষণিক কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড এবং জেলা প্রশাসক-এর কান্ট্রোলরম্ভকে টেলিফোন/মোবাইল নম্বরে অবশ্যই অবহিত করতে হবে। বহিস্থিত পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরপত্রে গোটা অক্ষরে "বহিস্থিত লিখে এবং নিচে কেন্দ্রের সঠিক ভাবে লিখতে হবে।
২৫. প্রতিদিনের প্রশ্নপত্র পরীক্ষার হলে সরবরাহ করার পর, অতিরিক্ত প্রশ্নগুলো কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিরাপদ হেফাজতে রাখার ব্যবস্থা করবেন।
২৬. পরীক্ষা পরিচালনা বিধি মোতাবেক পরীক্ষার্থীদের আসন ব্যবস্থা করতে হবে। প্রতি ৬ ফুট দৈর্ঘ্যের বেঞ্চে দুজন অথবা ৪/৩ ফুট দৈর্ঘ্যের বেঞ্চে একজন পরীক্ষার্থীর আসন ব্যবস্থা করতে হবে।
২৭. প্রতি ২০ জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করতে হবে। তবে কোন কক্ষে দুজনের কম প্রত্যবেক্ষক নিয়োগ করা যাবে না।
২৮. (ক) উত্তরপত্র প্যাকেট করা (খ) উত্তরপত্র এবং OMR ফরম এর প্যাকেট কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ডে প্রেরণের ক্ষেত্রে (সরাসরি/ ডাকযোগে/রেলযোগে) সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যদের কাজ ব্যন্তনের তালিকা তৈরি করে এর একটি কপি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক-এর বরাবরে কুমিল্লা শিক্ষা বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।
২৯. যে সকল কেন্দ্রে কোন শিক্ষকের ছেলে/মেয়ে/পোষ্য এইচএসসি পরীক্ষা' ২০১৭ এ অংশহীন করবে সে সকল কেন্দ্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কোন অবস্থাতেই পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালন করতে পারবেন না।
৩০. কোন পরীক্ষার্থী অসুস্থ হলে প্রামাণক কাগজ পত্রসহ লিখিত আবেদনের ভিত্তিতে সিক বেডে পরীক্ষা দেয়ার অনুমতি দেয়া যাবে। তবে বিষয়টি তাংক্ষণিকভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকও কেন্দ্রের তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তাকে জানাতে হবে।
৩১. সর্বেপরি মন্ত্রণালয়/ সংশ্লিষ্ট উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের জারিকৃত সকল আদেশ/নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
৩২. ব্যবহারিক উপকেন্দ্রসমূহের সকল প্রকার কাগজপত্র ও তথ্যাদি মূলকেন্দ্র হতে গ্রহণ এবং মূলকেন্দ্র মাধ্যমে এ বোর্ডে পাঠাতে হবে। অন্ত ও বহিস্থিত পরীক্ষকের ব্যবহার করে অনলাইনে সকল বিষয়ের ব্যবহারিক নম্বর পাঠাতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষার উত্তরপত্রসমূহ যথানিয়মে প্যাকেট ও সৌলমোহর করে পরীক্ষা শেষ হওয়ার ০৩ (তিনি) দিনের মধ্যে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের বরাবরে নিজে/প্রতিনিধির মাধ্যমে বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য "তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি" বিষয়ের ব্যবহারিক পরীক্ষা স্ব-স্ব কলেজ গ্রহণপূর্বক মূল কেন্দ্রে নম্বর জমা দেবেন। মূলকেন্দ্র অন্যান্য বিষয়ের সাথে উল্লেখিত নিয়মে বোর্ডে জমা দেবেন।
৩৩. পরীক্ষার্থীদের তত্ত্বায় ও ব্যবহারিক পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় ধার্ফ পেপার, বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি এবং রাসায়নিক দ্রব্যাদি যথাসময়ে কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
৩৪. মূল উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় (OMR ফরম এ) এবং স্বাক্ষরপত্রে কোনভাবেই অতিরিক্ত উত্তরপত্রের ক্রমিক নং লিখা যাবে না, শুধুমাত্র অতিরিক্ত উত্তরপত্রের সংখ্যা লিখতে হবে। যে সমস্ত OMR ফরম এ অতিরিক্ত উত্তরপত্রের সংখ্যার ঘর থাকবে না যে সমস্ত OMR ফরম এর ক্ষেত্রে যতটি উত্তরপত্র নেবে ততটি বৃত্ত ভরাট করতে হবে।
৩৫. ইতিহাস ১ম পত্র, বিষয় কোড নং ৩০০৪ এবং ইতিহাস ২য় পত্র, বিষয় কোড নং ৩০০৫ এর পরীক্ষার জন্য আলাদা ভাবে মূল উত্তরপত্র ও নৈর্যাতিক পরীক্ষার OMR ফরম দেয়া হয়েছে। উক্ত উত্তরপত্রসমূহ শুধু উল্লেখিত ০২ টি বিষয়ের পরীক্ষায় ব্যবহার করতে হবে।
৩৬. প্রথমে বহুনির্বাচনি ও পরে সৃজনশীল/রচনামূলক(তত্ত্বায়) পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।
- \* ৩০ নম্বরের বহুনির্বাচনী (MCQ) পরীক্ষার ক্ষেত্রে সময় ৩০ মিনিট এবং
  - ৭০ নম্বরের সৃজনশীল (CQ) পরীক্ষার ক্ষেত্রে সময় ২ ঘণ্টা ৩০ মিনিট।
  - \* ব্যবহারিক বিষয় সম্পর্ক পরীক্ষার ক্ষেত্রে ২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনী (MCQ) অংশের জন্য সময় ২৫ মিনিট এবং
  - ৫০ নম্বরের সৃজনশীল (CQ) অংশের জন্য সময় ২ ঘণ্টা ৩৫ মিনিট।
  - \* পরীক্ষা বিবরিতইন ভাবে প্রশ্নপত্রে উল্লেখিত সময় পর্যন্ত চলবে (MCQ) এবং (CQ) উভয় অংশের পরীক্ষার মধ্যে কোন বিরতি থাকবে না।
- ক) **সকাল ১০.০০ টা থেকে অনুষ্ঠয় পরীক্ষার ক্ষেত্রে**  
সকাল ০৯.৪৫ মি. অলিখিত উত্তরপত্র ও বহুনির্বাচনী OMR শিট বিতরণ।  
সকাল ১০.০০ টা. বহুনির্বাচনী প্রশ্নপত্র বিতরণ।  
সকাল ১০.৩০ মি. বহুনির্বাচনী উত্তরপত্র(OMR শিট) সংযোগ ও সৃজনশীল প্রশ্নপত্র বিতরণ। (২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনী পরীক্ষার ক্ষেত্রে এ সময় ১০.২৫ মি.)
- খ) **দুপুর ০২.০০ টা থেকে অনুষ্ঠয় পরীক্ষার ক্ষেত্রে**  
দুপুর ০১.৪৫ মি. অলিখিত উত্তরপত্র ও বহুনির্বাচনী OMR শিট বিতরণ।  
দুপুর ০২.০০ টা. বহুনির্বাচনী প্রশ্নপত্র বিতরণ।  
দুপুর ০২.৩০ মি. বহুনির্বাচনী উত্তরপত্র(OMR শিট) সংযোগ ও সৃজনশীল প্রশ্নপত্র বিতরণ। (২৫ নম্বরের বহুনির্বাচনী পরীক্ষার ক্ষেত্রে এ সময় দুপুর ০২.২৫ মি.)
- গ) অনিয়মিত পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে ২০১৬ সনের পরীক্ষার সময় বন্টন ও মান বন্টন অনুযায়ী পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।
৩৭. শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৭২.৪৩.০৩৬.১৪.৮০০ তারিখ ১৬ ফেব্রুয়ারী ২০১৬ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রতিবন্ধী(অটিস্টিক, ডাউন সিন্ড্রোম, সেরিব্রাল পলসি)পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র(রচনামূলক/সৃজনশীল) পৃথক প্যাকেট করে এ বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর দণ্ডের সরাসরি/ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।
৩৮. কুমিল্লা শিক্ষাবোর্ড কর্তৃক নিযুক্ত ভিজিলেন্স টিমের সদস্যগণ চাইলে মূল উত্তরপত্র ও নৈর্যাতিক পরীক্ষার OMR ফরমসমূহ ভিজিলেন্স টিমের সদস্যগণকে গালাসীল করে প্রদান করতে হবে।
৩৯. কোন কেন্দ্রে একাধিক কলেজের পরীক্ষার্থী থাকলে এক বেঞ্চে যথাসম্ভব দুই কলেজের পরীক্ষার্থী দিয়ে আসন ব্যবস্থা করতে হবে।

(কায়সার আহমেদ) ২০২০.১৭

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক  
মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা  
ফোনঃ ০৮১-৭৬১৭২

তারিখঃ ২০/০২/২০১৭

স্মারক নং : পরী/ উমা/১৩/২০১৭/৮১০(৩০০)  
সদয় অবগতি ও কার্যালয়ে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

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

২০.০২.১৭  
(মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান)  
উপ- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক  
মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষাবোর্ড, কুমিল্লা  
ফোনঃ ০৮১-৭৬৪৩৭