

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়
১৫, কলেজ রোড, ঢাকা-১০০০

নং জেএসসি/সচিব/পরীক্ষা/দাঃবঃনিপঃ/২০১০/০৩/১০০৩

তারিখঃ ২১.০৯.২০২১ খ্রিঃ

বিষয় : চতুর্দশ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস (১৪শ বিজেএস) পরীক্ষা, ২০২১-এর প্রিলিমিনারী পরীক্ষায় দায়িত্বপ্রাপ্ত বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাদের কেন্দ্রওয়ারী দায়িত্ব বন্টন।

আগামী ২৫.০৯.২০২১ খ্রিঃ তারিখ শনিবার অপরাহ্ন ৩.০০ ঘটিকা থেকে ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত অনুষ্ঠিতব্য চতুর্দশ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস (১৪শ বিজেএস) পরীক্ষা, ২০২১-এর প্রিলিমিনারী পরীক্ষায় নিম্নবর্ণিত বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণকে নির্ধারিত কেন্দ্রসমূহে বিশেষ পরিদর্শক এবং ক্ষেত্রমতে সংক্ষিপ্ত বিচারের ক্ষমতাসহ বিশেষ পরিদর্শক হিসাবে দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো :

কেন্দ্রের নাম : উইলস লিটল ফ্লাওয়ার স্কুল এন্ড কলেজ

বিশেষ পরিদর্শকগণের (সংক্ষিপ্ত বিচারের ক্ষমতাসহ) নাম, পদবী ও দায়িত্ব পালনের স্থান

ক্রম	কর্মকর্তাগণের নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবী	দায়িত্ব পালনের স্থান
১	জনাব মোর্শেদ আল মামুন ভূইয়া	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	সমগ্র কেন্দ্র
২	জনাব দেবদাস চন্দ্র অধিকারী	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	সমগ্র কেন্দ্র

বিশেষ পরিদর্শকগণের নাম, পদবী ও দায়িত্ব পালনের স্থান

ক্রম	কর্মকর্তাগণের নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবী	দায়িত্ব পালনের স্থান	
			ফ্লোর	কক্ষ
১	জনাব মোঃ আব্দুছ সালাম	ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রটোকল), হাইকোর্ট বিভাগ	একাডেমিক বিল্ডিং, গ্রাউন্ড ফ্লোর	১০৩-১০৬
২	জনাব মোহাম্মদ আজহারুজ্জামান ভূইয়া	ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও বিচার), হাইকোর্ট বিভাগ	একাডেমিক বিল্ডিং, গ্রাউন্ড ফ্লোর	১০৭,১০৯,১১০, ১১৭
৩	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	ডেপুটি রেজিস্ট্রার (অর্থ), হাইকোর্ট বিভাগ	একাডেমিক বিল্ডিং, ১ম ফ্লোর	২০১-২০৪
৪	জনাব শামীম সুফী	ডেপুটি রেজিস্ট্রার (রিসার্চ), হাইকোর্ট বিভাগ	একাডেমিক বিল্ডিং, ১ম ফ্লোর	২০৫-২০৮
৫	জনাব কাজী আরাফাত উদ্দীন	সহকারী রেজিস্ট্রার (প্রশাসন), হাইকোর্ট বিভাগ	একাডেমিক বিল্ডিং, ১ম ফ্লোর	২০৯,২১০,২১৬, ২১৭
৬	জনাব মিটফুল ইসলাম	সহকারী রেজিস্ট্রার (কোর্ট কীপিং), হাইকোর্ট বিভাগ	একাডেমিক বিল্ডিং, ২য় ফ্লোর	৩০১-৩০৪
৭	জনাব মোঃ সুলতান সোহাগ উদ্দীন	সহকারী রেজিস্ট্রার (সাধারণ ও সংস্থাপন), হাইকোর্ট বিভাগ	একাডেমিক বিল্ডিং, ২য় ফ্লোর	৩০৫-৩০৯
৮	বেগম মোছাঃ শাহাজাদী তাহমিদা	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ২য় ফ্লোর	৩১০,৩১১,৩১৩, ৩১৪
৯	বেগম মোছাঃ কামরুন নাহার	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৩য় ফ্লোর	৪০১-৪০৪
১০	বেগম মিশকাত শুকরানা	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৩য় ফ্লোর	৪০৫-৪০৯
১১	জনাব কাজী আশরাফুজ্জামান	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৩য় ফ্লোর	৪১০-৪১৩
১২	জনাব রাজিব হাসান	জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৩য় ফ্লোর	৪১৪-৪১৭
১৩	জনাব সাদবীর ইয়াছির আহসান চৌধুরী	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৪র্থ ফ্লোর	৫০১,৫০২,৫০৭, ৫০৮
১৪	জনাব আবু সাঈদ	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৪র্থ ফ্লোর	৫০৯-৫১২

১৫	বেগম মাহমুদা আক্তার	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৪র্থ ফ্লোর	৫১৩,৫১৪,৫১৬, ৫১৭
১৬	জনাব মোঃ আশেক ইমাম	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৫ম ফ্লোর	৬০১-৬০৪
১৭	জনাব শহিদুল ইসলাম	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৫ম ফ্লোর	৬০৫-৬০৮
১৮	জনাব দেবব্রত বিশ্বাস	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৫ম ফ্লোর	৬০৯-৬১৩
১৯	জনাব মোহাম্মদ জসিম	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	একাডেমিক বিল্ডিং, ৫ম ফ্লোর	৬১৪-৬১৭

কেন্দ্রের নাম : সিদ্ধেশ্বরী কলেজ, ঢাকা

বিশেষ পরিদর্শকগণের (সংক্ষিপ্ত বিচারের ক্ষমতাসহ) নাম, পদবী ও দায়িত্ব পালনের স্থান

ক্রম	কর্মকর্তাগণের নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবী	দায়িত্ব পালনের স্থান
১	বেগম ফারহানা ইয়াসমিন	জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	সমগ্র কেন্দ্র
২	জনাব আবু সুফিয়ান মোঃ নোমান	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	সমগ্র কেন্দ্র

বিশেষ পরিদর্শকগণের নাম, পদবী ও দায়িত্ব পালনের স্থান

ক্রম	কর্মকর্তাগণের নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবী	দায়িত্ব পালনের স্থান	
			ফ্লোর	কক্ষ
১	জনাব সানজীদা সারওয়ার	সহকারী রেজিস্ট্রার (বেঞ্চ ও ডিক্রী), হাইকোর্ট বিভাগ	২য় ফ্লোর	৩১২-৩১৫
২	জনাব জীবরুল হাসান	রেজিস্ট্রার জেনারেল এর একান্ত সচিব	৩য় ফ্লোর	৪০১-৪০৩
৩	জনাব মোঃ হারুন রেজা	সহকারী রেজিস্ট্রার (অর্থ), হাইকোর্ট বিভাগ	৮ম ফ্লোর	৯০২-৯০৫
৪	জনাব মোঃ হায়দার আলী	সহকারী রেজিস্ট্রার (আদি অধিক্ষেত্র), হাইকোর্ট বিভাগ	৪র্থ ফ্লোর	৫০১-৫০৩
৫	জনাব মোঃ ওমর হায়দার	সহকারী রেজিস্ট্রার (বাজেট), হাইকোর্ট বিভাগ	৯ম ফ্লোর	১০০৫
৬	জনাব মোঃ ফরিদ উদ্দীন	রিসার্চ এন্ড রেফারেন্স অফিসার	৪র্থ ফ্লোর	৫১০-৫১৩
৭	জনাব আব্দুল আলীম	রিসার্চ এন্ড রেফারেন্স অফিসার	৫ম ফ্লোর	৬০২-৬০৪
৮	জনাব নুসরাত তাসনিম	রিসার্চ এন্ড রেফারেন্স অফিসার	৫ম ফ্লোর	৬০৫-৬০৭
৯	জনাব মুহাম্মদ আশেকুর রহমান	রিসার্চ এন্ড রেফারেন্স অফিসার	৫ম ফ্লোর	৬০৮-৬০৯
১০	জনাব মোঃ আবদুল ওয়াহাব	রিসার্চ এন্ড রেফারেন্স অফিসার	৬ষ্ঠ ফ্লোর	৭০২-৭০৫
১১	জনাব মাহমুদুল হক	রিসার্চ এন্ড রেফারেন্স অফিসার	৭ম ফ্লোর	৮০২-৮০৫
১২	জনাব শান্তা আক্তার	রিসার্চ এন্ড রেফারেন্স অফিসার	৩য় ফ্লোর	৪১৭-৪২০
১৩	জনাব মায়িশা তাহসিন	রিসার্চ এন্ড রেফারেন্স অফিসার	৪র্থ ফ্লোর	৫০৪-৫০৭

কেন্দ্রের নাম : সিদ্ধেশ্বরী গার্লস কলেজ, ঢাকা


বিশেষ পরিদর্শকগণের (সংক্ষিপ্ত বিচারের ক্ষমতাসহ) নাম, পদবী ও দায়িত্ব পালনের স্থান

ক্রম	কর্মকর্তাগণের নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবী	দায়িত্ব পালনের স্থান
১	জনাব মোঃ মাসুদ-উর-রহমান	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	সমগ্র কেন্দ্র
২	জনাব মোঃ মামুনের রশিদ	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	সমগ্র কেন্দ্র

বিশেষ পরিদর্শকগণের নাম, পদবী ও দায়িত্ব পালনের স্থান

ক্রম	কর্মকর্তাগণের নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবী	দায়িত্ব পালনের স্থান	
			ভবন ও ফ্লোর	কক্ষ
১	জনাব মোঃ শাহাবুদ্দিন	সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ	গেইট নং-১, ভবন নং-৩, নীচতলা	০১,০৩,০৪
২	জনাব মোহাম্মদ রহমত আলী	সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ	গেইট নং-১, ভবন নং-৩, ২য় ও ৩য় তলা	০৬-০৮ ও ৩য় তলার ১২ নং কক্ষ
৩	জনাব শাহরিয়ার মাহমুদ আদনান	সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ	গেইট নং-১, ভবন নং-৩, ৩য় ও ৪র্থ তলা	৩য় তলার রসায়ন ল্যাব, ৪র্থ তলার ১৩ নং কক্ষ, প্রাণি ল্যাব ও উদ্ভিদ ল্যাব
৪	জনাব মোঃ রেজাউল করিম	সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ	গেইট নং-১, ভবন নং-০৪, ৩য় ও ৪র্থ তলা	১৪-১৫ ও ৪র্থ তলার ১৬ নং কক্ষ
৫	জনাব এস.এম. মাসুদ পারভেজ	সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ	গেইট নং-১, ভবন নং-০৪, ৪র্থ ও ৫ম তলা	৪র্থ তলার ১৭ ও ৫ম তলার ১৮ নং কক্ষ
৬	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ-আল- মাসুম	সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ	গেইট নং-২, ভবন নং-৯, নীচতলা ও ২য় তলা	১০২-১০৪ ও ২য় তলার ২০১-২০২
৭	জনাব মোঃ আনোয়ারুল হক	সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ	গেইট নং-২, ভবন নং-৯, ২য় ও ৩য় তলা	৬ষ্ঠ তলার ১১১৭-১১১৮ ও ৭ম তলার ১১২০- ১১২২
৮	জনাব বুলবুল আহমেদ	সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ	গেইট নং-৩, ভবন নং- ১০, ৯ম ও ১০ম তলা	৯ম তলার ৯০২, ১০ম তলার ১০০১-১০০২
৯	জনাব একরামুল হক শামীম	সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ	গেইট নং-৩, ভবন নং- ১০, ৫ম ও ৬ষ্ঠ তলা	৫০২-৫০৩ ও ৬ষ্ঠ তলার ৬০১
১০	জনাব মোঃ মইনুল ইসলাম	মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট, ঢাকা	গেইট নং-৩, ভবন নং- ১০, ৬ষ্ঠ ও ৭ম তলা	৬ষ্ঠ তলার ৬০২ ও ৭ম তলার ৭০১-৭০২
১১	বেগম ফারজানা আক্তার	সিনিয়র সহকারী জজ, ঢাকা	গেইট নং-২, ভবন নং-১০, ৩য় তলা	৩০৫
১২	বেগম আফরুজা খাতুন	সিনিয়র সহকারী জজ, ঢাকা	গেইট নং-২, ভবন নং-১০, ৪র্থ তলা	৪০৬-৪০৭
১৩	জনাব কৃষ্ণকমল রায়	সিনিয়র সহকারী জজ, ঢাকা	গেইট নং-৩, ভবন নং- ১০, ৮ম ও ৯ম তলা	৮ম তলার ৮০১-৮০২ ও ৯ম তলার ৯০১
১৪	বেগম নুসরাত সাহারা বিথী	সিনিয়র সহকারী জজ, ঢাকা	গেইট নং-২, ভবন নং-১০, ২য় তলা	২০৫-২০৬
১৫	বেগম তানিয়া শারমিন	সিনিয়র সহকারী জজ, ঢাকা	গেইট নং-৩, আইসিটি ভবন, ৩য় ও ৪র্থ তলা	৩য় তলার ১১০৮- ১১১০ ও ৪র্থ তলার ১১১১
১৬	বেগম মারুফা আহমেদ	সিনিয়র সহকারী জজ, ঢাকা	গেইট নং-৩, আইসিটি ভবন, ৪র্থ ও ৫ম তলা	৪র্থ তলার ১১১২ ও ৫ম তলার ১১১৪-১১১৬
১৭	বেগম শাফিয়া শারমিন	সিনিয়র সহকারী জজ, ঢাকা	গেইট নং-৩, আইসিটি ভবন, ৬ষ্ঠ ও ৭ম তলা	২য় তলার ২০৩ ও ৩য় তলার ৩০১-৩০৩

- ২। বিশেষ পরিদর্শক হিসাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে পরীক্ষার দিন অপরাহ্ন ২.০০ ঘটিকার পূর্বে তাদের স্ব স্ব নামের পাশে উল্লিখিত কেন্দ্রে উপস্থিত হয়ে 'উইল্‌স লিটল ফ্লাওয়ার স্কুল এন্ড কলেজ' কেন্দ্রের প্রধান পরিদর্শক জনাব এ.জি.এম. আল মাসুদ, উপসচিব (মোবা : ০১৭১৬-৩২৪৫৭৫), 'সিদ্ধেশ্বরী গার্লস কলেজ' কেন্দ্রের প্রধান পরিদর্শক জনাব শরীফ এ, এম, রেজা জাকের, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (মোবা : ০১৮১৯-০৯৫১০৮) এবং 'সিদ্ধেশ্বরী কলেজ' কেন্দ্রের প্রধান পরিদর্শক জনাব এস,এম, আনিসুর রহমান, উপপরিচালক (মোবা : ০১৭৩০-০০০০০৮) এর নিকট রিপোর্ট করতঃ পরীক্ষা কেন্দ্রে দায়িত্ব পালনের জন্য প্রাপ্য সম্মানীর বিল ও উপস্থিতির তালিকা স্বাক্ষর করার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে;
- ৩। পরীক্ষা পরিচালনার নির্দেশনা ও পরিদর্শকদের করণীয় বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের ওয়েবসাইট (www.bjsc.gov.bd) এ পাওয়া যাবে;
- ৪। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ দায়িত্ব পালনের জন্য বিধি মোতাবেক পারিতোষিক প্রাপ্ত হবেন।


27.07.2023

(মোঃ তসলিম আরিফ)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)
মোবাইল : ০১৩০৬-৮১১৮২৩।

জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়;
- ২। অধ্যক্ষ, উইল্‌স লিটল ফ্লাওয়ার স্কুল এন্ড কলেজ/সিদ্ধেশ্বরী কলেজ/সিদ্ধেশ্বরী গার্লস কলেজ, ঢাকা;
- ৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব), বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়;
- ৪। অফিস কপি/ গার্ড ফাইল।

পরীক্ষা পরিচালনার নির্দেশনা (Instructions for Conducting Examination)

পরীক্ষা পরিচালনার জন্য নিম্নে বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করা যেতে পারে :

- ১। (ক) প্রতিটি পরীক্ষা কেন্দ্রে সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা গ্রহণের উদ্দেশ্যে উক্ত প্রতিষ্ঠানের প্রধান বা তাঁর মনোনীত কোনো ব্যক্তি প্রধান পরিদর্শকের দায়িত্ব পালন করবেন। প্রধান পরিদর্শক এই নির্দেশনার ১৮ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নিয়ম মোতাবেক প্রয়োজনীয় সংখ্যক পরিদর্শক, অফিস সহকারী, অফিস সহায়ক, নিরাপত্তা কর্মী ও পরিচ্ছন্নতা কর্মী নিয়োগ দিতে পারবেন।
 - (খ) এছাড়াও পরীক্ষা পরিচালনায় সার্বিক সহায়তার উদ্দেশ্যে জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সমন্বয়ে কমিশন সচিবালয়ে একটি কন্ট্রোল রুম খোলা যেতে পারে। কমিশন সচিবালয়ের সচিব বা তৎকর্তৃক মনোনীত একজন কর্মকর্তা ঐ কন্ট্রোল রুমের প্রধান পরিদর্শক (সার্বিক) হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। তিনি ১৮ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নিয়ম মোতাবেক প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রধান পরিদর্শক, পরিদর্শক, অফিস সহকারী, অফিস সহায়ক, নিরাপত্তা কর্মী ও পরিচ্ছন্নতা কর্মী নিয়োগ দিতে পারবেন।
 - (গ) প্রধান পরিদর্শক পরীক্ষার হলে নির্বিঘ্নে প্রশ্নপত্র সরবরাহের ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনের সহযোগিতা গ্রহণ করবেন। পরীক্ষা অনুষ্ঠানের নির্ধারিত সময়ের পূর্বে প্রশ্নপত্রের প্যাকেটের স্বচ্ছ স্ফটিক/সিলগালাযুক্ত মোড়ক খোলা যাবে না। পরীক্ষা আরম্ভের সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) মিনিট পূর্বে ন্যূনপক্ষে ২ (দুই) জন পরিদর্শকের উপস্থিতিতে এবং নির্দিষ্ট ফরমে উপস্থিত পরিদর্শকদের স্বাক্ষর নিয়ে প্রধান পরিদর্শক প্রশ্নপত্রের সিলগালাযুক্ত ট্রাংকের তালা খুলবেন এবং প্রতিটি পরীক্ষা কক্ষের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশ্নপত্রের স্বচ্ছ স্ফটিক/সিলগালাযুক্ত প্যাকেট বিতরণ করবেন।
 - (ঘ) প্রশ্নপত্র কেন্দ্রে আনার পর পুনরায় যাচাই করে নিশ্চিত হতে হবে যে, প্রশ্নপত্রের সঠিক প্যাকেট আনা হয়েছে কি না।
- ২। প্রধান পরিদর্শক এই বিষয়টি নিশ্চিত করবেন যে, প্রত্যেক পরীক্ষার্থী পরীক্ষার দিন পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক ইস্যুকৃত প্রবেশপত্র সঙ্গে এনেছেন কি না। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক ইস্যুকৃত প্রবেশপত্র ছাড়া কোনো পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে দেওয়া যাবে না।
 - ৩। পরীক্ষার্থীকে সনাক্তকরণের নিমিত্ত প্রবেশপত্রে ও (হল পরিদর্শকের করণীয় পত্রে উল্লিখিত) হাজিরা তালিকায় পরীক্ষার্থীর একটি ছবি সংযুক্ত রয়েছে। পরীক্ষার্থীর চেহারা এবং প্রবেশপত্রে ও হাজিরা তালিকায় সংযুক্ত ছবির সঙ্গে সাদৃশ্যের বিষয়ে কোনো সন্দেহের উদ্ভেদ হলে তা তৎক্ষণাত্ কেন্দ্রে উপস্থিত কমিশন সচিবালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে গোপনে জানাতে হবে।
- ৪। (ক) পরীক্ষার হলে পরীক্ষার্থী যাতে কোনো প্রকার অসদুপায় অবলম্বন করতে না পারে সেজন্য প্রতি দুই জন পরীক্ষার্থীর আসনের মধ্যে কমপক্ষে ৩ (তিন) ফুট ব্যবধান রাখতে হবে এবং দুইটি সারির মাঝের ব্যবধান হবে কমপক্ষে ৩ (তিন) ফুট।
 - (খ) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষার হলে নির্ধারিত নিজ আসনে বসতে হবে। প্রধান পরিদর্শকের অনুমতি ছাড়া আসন পরিবর্তন বা নির্দিষ্ট জায়গা ছেড়ে অন্য জায়গায় বসা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
 - (গ) সংক্রামক ও ছোঁয়াচে রোগে আক্রান্ত পরীক্ষার্থীর জন্য ভিন্ন কক্ষে পরীক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা করতে হবে এবং তার উত্তরপত্র জীবানুমুক্ত (Fumigate) করে পাঠাতে হবে।
 - (ঘ) অসুস্থ পরীক্ষার্থী বসে পরীক্ষা দিতে না পারলে রেজিষ্টার্ড ডাক্তারের সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে পরীক্ষা হলের ভিতরে রোগশয্যা (Sick-bed) পরীক্ষা দেওয়ার ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
 - (ঙ) কোনো পরীক্ষার্থীকে অনুমোদিত পরীক্ষা কেন্দ্র ছাড়া অন্য কেন্দ্রে বা হাসপাতাল ও ক্লিনিকসহ অন্য কোনো স্থানে কোনো অবস্থাতেই পরীক্ষা দেওয়ার অনুমতি দেওয়া যাবে না।
- ৫। (ক) পরীক্ষা আরম্ভের ১ (এক) ঘণ্টা পূর্বে পরীক্ষার হল খুলতে হবে।
 - (খ) পরীক্ষা আরম্ভের ২০ মিনিট পূর্বে একটি সতর্কীকরণ ঘণ্টা বাজানো হবে এবং উত্তরপত্র (OMR Sheet) বিতরণ আরম্ভ করতে হবে। পরীক্ষা আরম্ভ, সমাপ্তি সতর্কীকরণ ঘণ্টা এবং সমাপ্তি সূচক ঘণ্টা বাজানো হবে। সমাপ্তি সূচক ঘণ্টা বাজাবার সাথে সাথেই লেখা বন্ধ করে উত্তরপত্র কর্তব্যরত পরিদর্শকের নিকট হস্তান্তর করতে হবে।
 - (গ) অপরাহ্নে ৩.০০ ঘটিকায় পরীক্ষা আরম্ভ হবে; সেহেতু পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পর কোনো পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রবেশ করতে দেওয়া হবে না এবং পরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত কোনো পরীক্ষার্থীই পরীক্ষা হল/কক্ষ ত্যাগ করতে পারবে না।

- ৬। বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়-এর কোনো কার্য বা কোনো কর্তব্য কার্য সম্পন্ন না করতে পারার কারণ ব্যতীত অসুস্থতা, দুর্ঘটনা বা অন্য কোনো কারণে একজন পরীক্ষার্থীকে কোনো বিষয়ে পরীক্ষার জন্য অতিরিক্ত সময় দেওয়া যাবে না।
- ৭। প্রধান পরিদর্শক পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার অনতিবিলম্বে পরীক্ষার হল পরিদর্শন করবেন এবং ব্যক্তিগতভাবে নিশ্চিত হবেন যে, প্রশ্নপত্র সঠিকভাবে বিতরণ করা সহ পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি যথারীতি সম্পন্ন করা হয়েছে। পরীক্ষা শুরু হওয়ার ১৫ মিনিট পরে পরিদর্শকগণ পরীক্ষার্থীদের নিকট প্রশ্নপত্র বিতরণের শেষে অবশিষ্ট প্রশ্নপত্র প্রধান পরিদর্শক বরাবর ফেরত পাঠাবেন। তিনি পরিদর্শকগণকে এই মর্মে নির্দেশ প্রদান করবেন যে, তারা যেন প্রশ্নপত্রের একটি কপিও তাদের সাথে না রাখেন।
- ৮। একজন পরীক্ষার্থীকে একটি বিষয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য একটি মাত্র উত্তরপত্র সরবরাহ করতে হবে, কোনরূপ ছেঁড়া অথবা অপরিচ্ছন্ন (Torn or untidy) উত্তরপত্র কোনো পরীক্ষার্থীকে সরবরাহ করা যাবে না।
- ৯। পরিদর্শকগণ উত্তরপত্র বিতরণের পর পরই পরীক্ষার্থীগণকে নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং পরীক্ষার্থীগণ কর্তৃক নির্দেশনা সঠিকভাবে পালনের নিশ্চয়তা বিধান করবেন :-
- ক) উত্তরপত্রে কালো কালির বলপেন ব্যবহার করতে হবে। অন্য রংয়ের কালির ব্যবহার সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- খ) উত্তরপত্রে প্রদর্শিত নির্দিষ্ট স্থান ব্যতীত নিজের রোল নম্বর বা অন্য কোনো সাংকেতিক চিহ্ন অন্য কোথাও লেখা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ। এ নিয়ম ভঙ্গ করলে উত্তরপত্রটি বাতিল হবে।
- গ) উত্তরপত্র ছেঁড়া বা অননুমোদিত কাগজ ব্যবহার করা বা প্রশ্নপত্রে কোনো কিছু লেখা নিষিদ্ধ।
- ঘ) হাজিরা, উত্তরপত্র ইত্যাদি কাগজপত্রে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের ধরন ও রীতি একই রকম হতে হবে।
- ঙ) পরীক্ষা শেষ হওয়ার পূর্বে উত্তরপত্রে কিছু না লিখলেও কোনো পরীক্ষার্থী কক্ষ ত্যাগ করতে পারবে না।
- চ) পরীক্ষা কক্ষে ব্যাগ, বই, ক্যালকুলেটর, ইলেকট্রনিক বা হাত ঘড়ি, মোবাইল ফোন বা তথ্য আদান-প্রদানের কাজে ব্যবহৃত যে কোনো ধরনের যন্ত্র আনা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- ছ) পরীক্ষার হলে ধূমপান নিষিদ্ধ।
- জ) পরীক্ষা শুরু হতে শেষ পর্যন্ত নিরবতা অবশ্য পালনীয়। পরীক্ষার্থীদের পরস্পর আলাপ নিষিদ্ধ।
- ঝ) কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষার হলে অসদাচরণ করলে তাকে উক্ত অসদাচরণের জন্য উক্ত পরীক্ষা এবং পরবর্তী এক বা একাধিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অযোগ্য ঘোষণাসহ তার বিরুদ্ধে ফৌজদারী মামলা দায়ের করা যাবে।
- ১০। ক) পরিদর্শকগণ ১৪শ বিজেএস পরীক্ষা, ২০২১ এর OMR পূরণের নির্দেশনা মনোযোগ সহকারে পাঠ ও অনুধাবনের জন্য পরীক্ষার্থীগণের প্রতি নির্দেশ দিবেন।
- খ) পরীক্ষার্থী উত্তরপত্রের কভার পৃষ্ঠায় সঠিকভাবে তার স্বাক্ষর, রোল নম্বর নির্ভুলভাবে লিখেছে বা প্রদান করেছে কি না তা যাচাইপূর্বক পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্র, ছবি, নাম ও রোল নম্বর সঠিক পাওয়ার পর উত্তরপত্রের নির্ধারিত স্থানে পরিদর্শকগণ রোল নম্বর লিখবেন এবং স্বাক্ষর করবেন।
- গ) পরীক্ষা শেষে পরিদর্শকগণ পরীক্ষার্থীদের নিকট হতে উত্তরপত্র সংগ্রহ করার পর তা যথাযথভাবে গণনা করা অন্তে প্যাকেটের উপর উপস্থিতি ও অনুপস্থিতির সংখ্যা বসিয়ে কেন্দ্রের সিল, পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বর এবং তাদের স্বাক্ষর যাচাই করে রোল নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে প্রধান পরিদর্শক বরাবর জমা দিবেন।
- ঘ) সমন্বয়কারী প্রধান পরিদর্শক (Co-ordinating Chief Supervisor) সিলগালাকৃত উত্তরপত্র প্রধান পরিদর্শকের নিকট থেকে গ্রহণ করবেন এবং তিনি তা কেন্দ্রে উপস্থিত কমিশন সচিবালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট দ্রুত হস্তান্তরের ব্যবস্থা করবেন।
- ১১। সরবরাহকৃত হাজিরা তালিকায় (Attendance Sheet) প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে। যদি কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় অনুপস্থিত থাকেন তা হলে তার নামের বিপরীতে 'অনুপস্থিত' লিখে প্রয়োজনীয় বিবরণী প্রধান পরিদর্শক অথবা পরিদর্শক কর্তৃক পূরণ করতে হবে। কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষা আরম্ভের শেষ সময়ে ভুলক্রমে তার নিজস্ব রুম ব্যতীত অন্য রুমে প্রবেশ করলে উক্ত বিষয়টি প্রধান পরিদর্শকের গোচরীভূতকরতঃ পরিদর্শক উক্ত পরীক্ষার্থীকে উক্ত কক্ষে বসিয়ে পরীক্ষা গ্রহণ করবেন এবং এ বিষয়ে তিনি প্রতিবেদন প্রদান করবেন ও উপস্থিতির তালিকায় তা উল্লেখ করবেন।
- ১২। প্রধান পরিদর্শক এই মর্মে পরিদর্শকগণকে নির্দেশ প্রদান করবেন যে, তারা যেন পরীক্ষার্থীগণের নিকট থেকে সকল মূলউত্তরপত্র সংগ্রহ করেন।
- ১৩। কোনো পরীক্ষার্থী কর্তৃক পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বন, অসদাচরণ অথবা পরীক্ষার হলের শৃঙ্খলা ভঙ্গ করা হলে তা তৎক্ষণাতঃ পরিদর্শকগণ প্রধান পরিদর্শককে অবহিত করবেন।

১৪। প্রধান পরিদর্শক সতর্ক থাকবেন যেন পরিদর্শকগণ :

- ক) পরীক্ষা চলাকালীন কোনো পরীক্ষার্থীর আসনের পাশে দাঁড়িয়ে না থাকেন অথবা তাদের সাথে কথাবার্তা না বলেন এবং পরীক্ষার্থীগণ যা লিখছেন তা না পড়েন;
- খ) কমিশন সচিবালয়-এর কোনো নির্দেশনা ছাড়া প্রশ্নপত্রের কোনো বিষয় সম্পর্কে কোনো ব্যাখ্যা প্রদান না করেন।
- গ) পরিদর্শনের সময় কোনো ব্যক্তিগত বা দাপ্তরিক কাজ না করেন এবং বহিরাগত কাউকে পরীক্ষার হলে প্রবেশের অনুমতি না দেন;
- ঘ) পরীক্ষার্থী ব্যতীত কাউকে প্রশ্নপত্রের কোনো কপি না দেন;
- ঙ) পরীক্ষা চলাকালে যদি কোনো পরীক্ষার্থীর কোনো জরুরি খবর আসে তবে তা পরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীকে না জানান;
- চ) পরীক্ষার হল থেকে উত্তরপত্র ও প্রশ্নপত্র যাতে কোনোভাবেই পরীক্ষা কেন্দ্রের বাইরে যেতে না পারে, সেই বিষয়ে সতর্ক দৃষ্টি রাখেন।

১৫। প্রধান পরিদর্শক সুষ্ঠু এবং নির্বিঘ্নে পরীক্ষা পরিচালনার প্রয়োজনে তার বিবেচনায় যেকোনো নির্দেশ বা নির্দেশনা প্রদান করা সমীচীন মনে করেন সেরূপ নির্দেশ বা নির্দেশনা পরিদর্শকগণকে প্রদান করবেন। সেক্ষেত্রে তিনি কমিশন সচিবালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক স্বাক্ষরিত হল পরিদর্শকদের জন্য করণীয় নামক পত্রে উল্লিখিত নিয়মাবলি অনুসরণ করতে পারবেন।

১৬। পরীক্ষা সমাপ্ত হওয়ার পর উত্তরপত্রসমূহ প্রধান পরিদর্শক এর উপস্থিতিতে সতর্কতার সাথে প্যাকেটে ভরে সিলগালা করতে হবে। উত্তরপত্রের প্যাকেটের সাথে নিম্নবর্ণিত কাগজ/দলিলাদি সরবরাহ করতে হবে:-

- (১) প্রশ্নপত্রের অব্যবহৃত কপি;
 - (২) পরীক্ষার্থীদের সংখ্যা, তাদের উপস্থিতি ও অনুপস্থিতির সংখ্যা এবং উত্তরপত্রসমূহের সংখ্যা উল্লিখিত একটি সার-সংক্ষেপ (Abstract Slip);
 - (৩) উপস্থিত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বরের একটি তালিকা (Top Sheet);
 - (৪) পরীক্ষার্থীদের উপস্থিতির হাজিরা পত্র (Attendance Sheet);
 - (৫) প্রত্যয়নপত্রের ফরম (Certificate Form)
- (২), (৩) এবং (৫) এ বর্ণিত কাগজাদি প্রধান পরিদর্শক কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে।

নোট :- ক) যে সকল উত্তরপত্র পরীক্ষার্থী কর্তৃক ফাঁকা ও অব্যবহৃত (Blank and unused) বা উত্তরপত্র না লিখে জমা দেওয়া হয়েছে সেই সব উত্তরপত্রের উপর লাল কালিতে “Not Attempted” মন্তব্যটি লিখতে হবে।

খ) প্রধান পরিদর্শক উত্তরপত্রসমূহের সিলগালাযুক্ত প্যাকেটসমূহ এবং অতিরিক্ত প্রশ্নপত্র ও অন্যান্য কাগজাদি সংগ্রহপূর্বক সেগুলো তাৎক্ষণিকভাবে কমিশন সচিবালয়ের প্রতিনিধির নিকট হস্তান্তর করবেন।

১৭। ক) পরীক্ষা সমাপ্ত হওয়ার পর পরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রধান পরিদর্শক (কেন্দ্র) নিম্নলিখিত খাতসমূহের উপর একটি ব্যয় বিবরণী (Statement of Expenditure) কমিশন সচিবালয়-এর কাছে দাখিল করবেন:-

- (১) প্রধান পরিদর্শকের সম্মানী;
- (২) পরিদর্শকদের সম্মানী;
- (৩) অফিস কর্মচারীদের সম্মানী;
- (৪) অফিস সহায়কদের পারিশ্রমিক;
- (৫) পরীক্ষায় আসন ব্যবস্থার খরচ এবং
- (৬) বিবিধ ব্যয়।

খ) (১), (২), (৩), (৪) এবং (৫) এ বর্ণিত খাতসমূহের বিষয়ে দুইটি করে বিল প্রস্তুত করতে হবে প্রয়োজনে বিলসমূহ সঠিকভাবে প্রত্যায়িত এবং স্ট্যাম্পযুক্ত হতে হবে।

গ) বিবিধ ব্যয়ের ক্ষেত্রে এবং যে ক্ষেত্রে ক্যাশ মেমোর বিপরীতে দ্রব্যাদি ক্রয় করা হয়, প্রধান পরিদর্শক সেক্ষেত্রে দুইটি করে ভাউচার দাখিল করবেন। ক্যাশ মেমোটি বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়ের সচিব-এর নামে দাখিল করতে হবে, যা দপ্তর কর্তৃক প্রস্তুতকৃত এবং প্রধান পরিদর্শক (কেন্দ্র) কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

ঘ) ব্যয় বিবরণী (Statement of Expenditure) কমিশন সচিবালয়-এর কাছে দাখিলের পূর্বে প্রধান পরিদর্শক (কেন্দ্র) প্রতিটি বিল সতর্কতার সাথে পরীক্ষা করবেন।

- ১৮। (ক) প্রতি ২৫ (পঁচিশ) জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন পরিদর্শক নিয়োগ করতে হবে। তবে ভগ্নাংশের ক্ষেত্রে প্রধান পরিদর্শক স্বীয় বিবেচনা অনুযায়ী যুক্তিসঙ্গত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন। এছাড়া কেন্দ্রের প্রধান পরিদর্শক পরীক্ষা কেন্দ্রের নিয়ন্ত্রণ কক্ষে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) জন পরিদর্শক নিয়োগ করতে পারবেন।
- (খ) প্রতিটি পরীক্ষা কক্ষ/হলে প্রধান পরিদর্শক প্রয়োজন অনুসারে ন্যূনতম একজন এবং সর্বোচ্চ দুইজন অফিস সহায়ক (দপ্তরী/পানিবাহক)-কে নিয়োগ করতে পারবেন। পুরো পরীক্ষা কেন্দ্রের জন্য প্রয়োজন বিবেচনায় একজন বা দুইজন নিরাপত্তা কর্মী এবং একজন বা দুইজন পরিচ্ছন্নতা কর্মী নিয়োগ করা যেতে পারে।
- (গ) পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ৫০০ (পাঁচশত) বা তার কম হলে ২ (দুই) জন অফিস সহকারী, পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ৫০১ (পাঁচশত এক) হতে ১০০০ (এক হাজার) এর মধ্যে হলে ৩ (তিন) জন অফিস সহকারী এবং পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ১০০১ (এক হাজার এক) বা তার উর্দে হলে ৪ (চার) জন অফিস সহকারীকে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য নিয়োগ করা যেতে পারে।
- (ঘ) পরীক্ষা পরিচালনায় সহায়তাকারী জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রেও ১৮ (গ) অনুচ্ছেদের ব্যবস্থা প্রযোজ্য হবে।

নোট : উপরিউক্ত নিয়মাবলি প্রতি ১০০০ (এক হাজার) জন পরীক্ষার্থীর জন্য সমানুপাতিক হারে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংখ্যা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

- ১৯। পরীক্ষা আরম্ভ হওয়ার পূর্বে এক দিনের জন্য এবং পরীক্ষা সমাপ্ত হওয়ার পর এক দিনের জন্য আসন বিন্যাস, রোল নম্বর বসানো এবং অন্যান্য প্রস্তুতিমূলক প্রারম্ভিক কার্যাদি এবং আসবাবপত্র ফেরত প্রদান, হিসাব চূড়ান্তকরণ ইত্যাদির মত পরীক্ষা পরবর্তী কার্যাদি সম্পাদন করবার জন্য প্রধান পরিদর্শক প্রয়োজনীয় সংখ্যক পরিদর্শক, অফিস সহকারী, অফিস সহায়ক নিয়োগ করতে পারবেন। প্রধান পরিদর্শক, পরিদর্শক, অফিস সহকারী এবং অফিস সহায়ক পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট প্রারম্ভিক ও পরীক্ষা সমাপ্তিমূলক কার্যাদির জন্য প্রচলিত হারে সম্মানী পাবেন।

নোট : পরীক্ষা পরিচালনার উদ্দেশ্যে প্রারম্ভিক ও সমাপ্তিমূলক কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ৫০০ (পাঁচশত) বা তার কম হলে ১ (এক) জন পরিদর্শক, ২ (দুই) জন অফিস সহকারী ও ২ (দুই) জন অফিস সহায়ক, পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ৫০১ (পাঁচশত এক) হতে ১০০০ (এক হাজার) এর মধ্যে হলে ২ (দুই) জন পরিদর্শক, ৩ (তিন) জন অফিস সহকারী ও ৩ (তিন) জন অফিস সহায়ক এবং পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ১০০১ (এক হাজার এক) বা তার উর্দে হলে ৩ (তিন) জন পরিদর্শক, ৪ (চার) জন অফিস সহকারী ও ৪ (চার) জন অফিস সহায়ক নিয়োগ করা যেতে পারে। প্রতি ১০০০ (এক হাজার) জন পরীক্ষার্থীর জন্য সমানুপাতিক হারে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংখ্যা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে তা প্রযোজ্য হবে।

- ২০। নির্বিঘ্নে ও সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য প্রধান পরিদর্শক সার্বিকভাবে দায়ী থাকবেন। পরীক্ষা পরিচালনার জন্য অত্র নির্দেশনা অতিরিক্ত কোনো নির্দেশ বা নির্দেশনার প্রয়োজনে প্রধান পরিদর্শক প্রয়োজনবোধে কমিশন সচিবালয়ের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের সাথে পরামর্শ করবেন এবং সেভাবে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত নির্দেশনা জারি এবং প্রয়োগ করতে পারবেন।

- ২১। কমিশন অথবা কমিশন সচিবালয়ের সাথে কোনোরূপ যোগাযোগের প্রয়োজন হলে, নিরাপত্তার স্বার্থে পত্রাদি বিশেষ বাহক মারফত অথবা রেজিস্ট্রি ডাকযোগে অথবা প্রয়োজনবোধে বীমাকৃত ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।

সচিব

বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়

বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
১৫, কলেজ রোড, ঢাকা-১০০০

পরিদর্শকদের করণীয়

চতুর্দশ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস (১৪শ বিজেএস) পরীক্ষা, ২০২১ এর
প্রাথমিক পরীক্ষা (Preliminary Examination) পরিচালনার সময়সূচি ও নির্দেশনা :

তারিখ : ২৫/০৯/২০২১ খ্রিঃ

সময় : ১ (এক) ঘণ্টা (অপরাহ্ন ৩:০০ ঘটিকা হতে ৪:০০ ঘটিকা)।

অপরাহ্ন ২:০০ টা : কমিশনের প্রতিনিধি OMR উত্তরপত্র, প্রশ্নপত্র এবং অন্যান্য কাগজাদিসহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কক্ষে উপস্থিত হবেন। পরীক্ষা কেন্দ্রের প্রধান পরিদর্শক এ সময় অনুগ্রহপূর্বক উপস্থিত থাকবেন এবং তিনি উক্ত প্রতিনিধির নিকট থেকে OMR উত্তরপত্র এবং সিলগালাকৃত প্রশ্নপত্রের প্যাকেট বুঝে নিবেন।

তারিখ ও দিন	সময় (অপরাহ্ন)	পরীক্ষার্থীগণের করণীয়
২৫/০৯/২০২১ শনিবার	২:০০	পরীক্ষার্থীগণ কর্তৃক কেন্দ্রের সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশ।
	২:৪০	পরীক্ষার্থীগণকে এমসিকিউ (MCQ) উত্তরপত্র সরবরাহ করা হবে। পরীক্ষার্থীগণ নিয়মাবলি অনুযায়ী উত্তরপত্রের সংশ্লিষ্ট অংশ পূরণ করবেন।
	৩:০০	পরীক্ষার্থীগণকে প্রশ্নপত্র সরবরাহ করা হবে। পরীক্ষার্থীগণ নিজ নিজ উত্তরপত্রে প্রশ্নপত্রের সেট নম্বর লিখবেন এবং সংশ্লিষ্ট বৃত্ত ভরাটপূর্বক উত্তর প্রদান শুরু করবেন। সেট নম্বর না লিখলে ও সঠিকভাবে বৃত্ত ভরাট না করলে উত্তরপত্র বাতিল হবে।
	৩:১০	প্রত্যেক পরীক্ষার্থী হাজিরা তালিকায় স্বাক্ষর করবেন। তারা স্ব-স্ব টেবিলের উপর প্রবেশপত্র খুলে রাখবেন। এ সময় প্রবেশপত্রের ছবির সঙ্গে পরীক্ষার্থীগণের হাজিরা তালিকার ছবি মিলিয়ে দেখা হবে।
	৩:৫০	পরীক্ষা সমাপ্ত হওয়ার সতর্কীকরণ ঘণ্টা বাজবে।
	৪:০০	সমাপনী ঘণ্টা বাজার সাথে সাথে পরীক্ষা শেষ হবে। পরীক্ষার্থীগণ স্ব-স্ব আসনে অবস্থান করবেন। পরিদর্শকগণ উত্তরপত্র গণনা করে বুঝে নেওয়ার পর পরীক্ষার্থীগণ নিজ নিজ আসন ও কক্ষ ত্যাগ করবেন।

বিশেষ দৃষ্টব্য :

- প্রিলিমিনারী পরীক্ষা MCQ পদ্ধতিতে গ্রহণ করা হবে
- OMR উত্তরপত্র কোনভাবে বিকৃত বা ভাঁজ করা যাবে না।
- পরীক্ষা কেন্দ্রে ব্যাগ, বই, ক্যালকুলেটর, ইলেকট্রনিক/হাত ঘড়ি, মোবাইল ফোন এবং তথ্য আদান-প্রদানে ব্যবহারযোগ্য অন্য কোনো ধরনের ডিভাইস আনা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- পরীক্ষার্থীগণকে প্রবেশপত্রে উল্লিখিত নির্দেশাবলি মনোযোগ সহকারে পড়া ও যথাযথভাবে অনুসরণ করার পরামর্শ দেওয়া যাচ্ছে।
- প্রবেশপত্রের ছবির সঙ্গে হাজিরা তালিকার ছবির মিল না থাকলে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে দেওয়া হবে না।
- অপরাহ্ন ৩:০০ ঘটিকার পর কোন পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রবেশ করতে দেওয়া হবে না এবং পরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত কোনো পরীক্ষার্থীই পরীক্ষা হল/কক্ষ ত্যাগ করতে পারবেন না।
- পরীক্ষা কক্ষে নীরবতা পালন বাধ্যনীয় এবং ধূমপান নিষিদ্ধ।
- কোনো পরীক্ষার্থী উল্লিখিত নিয়মাবলি ভঙ্গ করলে অথবা পরীক্ষা কক্ষে অশোভন বা আপত্তিজনক আচরণ করলে পরীক্ষার জন্য অযোগ্য ঘোষণাসহ তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। পরীক্ষা কেন্দ্রের প্রধান পরিদর্শক প্রয়োজন মনে করলে উল্লিখিত যে কোনো নির্দেশ অমান্য করার জন্য কোনো পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা কেন্দ্র হতে বহিস্কার করতে এবং পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কমিশনের নিকট বিবরণ পাঠাতে পারবেন।
- প্রধান পরিদর্শক রোল নম্বরের ক্রমানুসারে প্রতি কক্ষের সংখ্যানুযায়ী আলাদাভাবে উপরে-নিচে হার্ডবোর্ড দিয়ে বেঁধে সিলগালাকৃত প্যাকেট কমিশনের প্রতিনিধির নিকট বুঝিয়ে দেয়ার ব্যবস্থা করবেন।

কখন কখন ঘণ্টা বাজাতে হবে :-

২: ০০ টা :	পরীক্ষার্থীদের হলে প্রবেশের জন্য সতর্কীকরণ ঘণ্টা বাজবে।
২: ৪০ টা :	উত্তরপত্র বিতরণসহ প্রাথমিক কাজ শুরুর ঘণ্টা বাজবে।
৩: ০০ টা :	পরীক্ষা শুরুর ঘণ্টা বাজবে।
৩: ৫০ টা :	পরীক্ষা সমাপ্তির সতর্কীকরণ ঘণ্টা বাজবে।
৩: ০০ টা :	পরীক্ষা সমাপ্তির ঘণ্টা বাজবে।