CUET, KUET ও RUET- এর স্নাতক পর্যায়ের সমন্বিত ভর্তি পরীক্ষা

শিক্ষাবর্ষ: ২০২৩-২৪, ০৩ মার্চ ২০২৪ ইং (রবিবার)

-ঃ প্রত্যবেক্ষকগণের জ্ঞাতার্থে নির্দেশাবলী ঃ-

A. সাধারণ তথ্যাবলী ঃ

১. স্বাস্থ্যবিধি মেনে পরীক্ষার্থী ও প্রত্যবেক্ষকগণ পরীক্ষার কক্ষে প্রবেশ করবেন।

২. **পরীক্ষার সময় ঃ গ্রুপ 'ক' ঃ** সকাল ১০:০০ ঘটিকা হতে দুপুর ১২:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত

গ্রুপ 'খ' ঃ সকাল ১০:০০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৪৫ ঘটিকা পর্যন্ত

B. MCQ পরীক্ষার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ('ক' ও 'খ' উভয় গ্রুপের জন্য প্রযোজ্য) ঃ

১. প্রত্যবেক্ষকগণ সকাল ৮:৩০ ঘটিকায় সংশ্লিষ্ট এরিয়া প্রধানের কক্ষে উপস্থিত থাকবেন এবং তাঁর এরিয়া প্রধানের সঙ্গে যোগাযোগ করবেন। **সকাল ৯:১৫ ঘটিকার মধ্যে পরীক্ষার** কক্ষে প্রবেশ করবেন।

২. পরীক্ষার্থীদেরকে পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পূর্বে অর্থাৎ ৯.৩০ ঘটিকার সময় পরীক্ষার কক্ষে প্রবেশ করার অনুমতি দিবেন। পরীক্ষার্থীদেরকে "**পরীক্ষার্থীগণের জ্ঞাতার্থে নির্দেশাবলী**" সকাল ৯:৪০ ঘটিকায় পাঠ করে শুনাবেন।

৩. পরীক্ষার কক্ষে জ্যামিতি বক্স, পেন্সিল বক্স, স্কেল, সেট স্কয়ার, কম্পাস, কোন প্রকার মোবাইল ফোন, ব্লু-টুথ ডিভাইস, ব্যাগ, ইলেক্ট্রনিক ঘড়ি বা অন্য কোন প্রকার ইলেক্ট্রনিক যন্ত্র আনা সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ। যদি কোন পরীক্ষার্থী ভুল করে এই জাতীয় কিছু নিয়ে আসে তাহলে প্রত্যবেক্ষক কর্তৃক নির্দেশিত স্থানে পরীক্ষা শুরুর পূর্বেই এগুলো জমা রাখবে এবং পরীক্ষা শেষে পরীক্ষার্থী নিজ দায়িত্বে নিয়ে যাবে।

৪. পরীক্ষা শুরুর ১০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীগণের মাঝে OMR শীট বিতরণ করবেন। পরীক্ষার্থীগণ প্রাপ্ত OMR শীটে **"পরীক্ষার্থী পূরণ করবে"** অংশে আবশ্যিকভাবে কালো কালির বল পয়েন্ট কলম দ্বারা ভর্তি পরীক্ষার রোল নং, Application ID., Set Code ও Center Code লিখবে এবং সঠিকভাবে বৃত্ত ভরাট করে নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবে।

৫. **পরীক্ষা শুরুর ৫ মিনিট পূর্বে বিভিন্ন সেটের** প্রশ্নের জন্য প্রস্তুতকৃত আসন বিন্যাস অনুযায়ী Set-A/Set-B/Set-C প্রশ্নপত্র বিতরণ করবেন, প্রশ্নপত্র অবশ্যই এলোমেলোভাবে দিতে হবে যেন পাশাপাশি পরীক্ষার্থীরা একই সেট প্রশ্ন না পায়। **১০:০০ ঘটিকার পূর্বে উত্তর লেখা শুরু করা যাবে না।** পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা শুরুর পূর্বে প্রশ্নপত্রে **১ হতে ১০০ পর্যন্ত প্রশ্ন** আছে কিনা এবং কোনো পৃষ্ঠা বাদ অথবা অস্পষ্ট ছাপানো আছে কিনা দেখে নিশ্চিত হওয়ার জন্য নির্দেশনা দিবেন।

৬. **উপস্থিত পরীক্ষার্থীর চেহারার সাথে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত Attendance Sheet এর ছবি, পরীক্ষার্থী কর্তৃক আনীত ভর্তি পরীক্ষার প্রবেশপত্র এবং HSC/সমমানের পরীক্ষার মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ছবির সাথে মিল আছে কিনা পরীক্ষা করে প্রত্যবেক্ষকগন নিশ্চিত হবেন। পরীক্ষার্থীর কানে কোন ধরণের ডিভাইস আছে কিনা সেটা নিশ্চিত হবেন।**

৭. প্রত্যবেক্ষকগণ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত Attendance Sheet এর নির্ধারিত স্থানে উপস্থিত **পরীক্ষার্থীর পিতার নাম (বাংলায়) ও পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন** এবং প্রত্যবেক্ষকের স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন।

৮. প্রত্যবেক্ষকগণ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত **লাল কালির বলপেন দ্বারা স্বাক্ষর প্রদান ও প্রয়োজনীয় তথ্য পূরণ করবেন।**

৯. উপস্থিত পরীক্ষার্থীর ছবি অথবা স্বাক্ষরে কোন প্রকার গরমিল পরিলক্ষিত হলে এরিয়া/কেন্দ্র প্রধানের সাথে যোগাযোগ করবেন।

১০. প্রত্যবেক্ষকগণ OMR শীটে **"পরীক্ষার্থী পূরণ করবে"** অংশে সরবরাহকৃত Attendance Sheet অনুযায়ী পরীক্ষার্থী কর্তৃক ভর্তি পরীক্ষার রোল নং , Application ID., সেট কোড ও সেন্টার কোড লিখে সঠিকভাবে বৃত্ত ভরাট করেছে কিনা নিশ্চিত হবেন। তারপর **"প্রত্যবেক্ষক পূরণ করবেন"** অংশে **ভর্তি পরীক্ষার রোল নং (বাংলায় অংকে) এবং সেট কোড লিখে নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন।** পরীক্ষার্থী কর্তৃক আনীত প্রবেশপত্রের ছবির **কিছু অংশসহ প্রত্যবেক্ষক স্বাক্ষর করে পরীক্ষার্থীকে প্রবেশপত্রটি** ফেরত দিবেন।

১১. অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে Attendance Sheet এ Applicant's Signature এর পাশে বড় হাতের "**A**" লিখে প্রত্যবেক্ষকের স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন।

১২. পরীক্ষা শেষে পরীক্ষার্থীদের সকল প্রশ্নপত্র ও OMR উত্তরপত্র সংগ্রহ করবেন। সংগৃহীত OMR উত্তরপত্র গুনে সঠিক পাওয়ার পর পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষার কক্ষ ত্যাগ করার অনুমতি দিবেন।

১৩. ব্যবহৃত OMR উত্তরপত্র ও Attendance Sheet পৃথকভাবে যথাক্রমে সরবরাহকৃত **Answer Script (USED OMR Sheet)** এবং **Attendance Sheet লেখা খামে** জমা দিবেন। অব্যবহৃত OMR Sheet **Answer Script (UNUSED OMR Sheet)** লেখা খামে জমা দিবেন।

১৪. উপস্থিত পরীক্ষার্থীদের Attendance Sheet সমূহ রোল অনুযায়ী সিরিয়াল করবেন তবে OMR উত্তরপত্র সিরিয়াল করার প্রয়োজন নেই। প্রত্যেক হলের ১ নং প্রত্যবেক্ষক ব্যবহৃত OMR উত্তরপত্র, Attendance Sheet এবং Summary Sheet এরিয়া প্রধানকে বুঝিয়ে দিবেন।

১৫. কোন পরীক্ষার্থী অসদুপায় অবলম্বন করলে/অবলম্বনের চেষ্টা করলে অথবা অন্য কারো সাথে কোন দুর্ব্যবহার করলে সংশ্লিষ্ট কক্ষের প্রত্যবেক্ষক এরিয়া প্রধানকে তাৎক্ষণিক বিষয়টি অবহিত করবেন এবং এরিয়া প্রধানের পরামর্শ অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সভাপতি, LAC, এর সিদ্ধান্ত ছাড়া কোন পরীক্ষার্থীকে চূড়ান্তভাবে বহিষ্কার করা যাবে না।

১৬. কোন পরীক্ষার্থী ভুলক্রমে বা সময় স্বল্পতার কারণে পরীক্ষার্থীর জন্য নির্ধারিত সীটে না বসে অন্য কোন কক্ষে পরীক্ষা দেওয়া আরম্ভ করলে প্রত্যবেক্ষক কর্তৃক তা সনাক্ত হওয়ার পর পরীক্ষার্থীকে তার নির্ধারিত কক্ষে না পাঠিয়ে এরিয়া প্রধান ও কন্ট্রোলরুমে যোগাযোগ পূর্বক প্রত্যবেক্ষক তার Attendance Sheet সংগ্রহ করে যথাযথ ব্যবস্থা নিবেন। এছাড়া তার OMR উত্তরপত্রটি আলাদাভাবে কর্তৃপক্ষকে বুঝিয়ে দিবেন।

১৭. Left-handed পরীক্ষার্থীর জন্য পরীক্ষার কক্ষে Left chair থাকলে তার পরিবর্তে Simple Table ও Chair এর ব্যবস্থা করে দিবেন।

১৮. কোন পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র না আনলে প্রত্যবেক্ষকগণ এলাকা প্রধানের সাথে যোগাযোগ করে কন্ট্রোলরুম হতে প্রবেশ পত্র প্রাপ্তির ব্যবস্থা করবেন। তবে কোন পরীক্ষার্থী HSC/সমমানের পরীক্ষার মূল রেজিস্ট্রেশন কার্ড না আনলে প্রত্যবেক্ষকগণ সরবরাহকৃত Attendance Sheet এ **"HSC/রেজিস্ট্রেশন কার্ড ছিল না"** লিখে রাখবেন।

১৯. দায়িত্ব পালনকারী শিক্ষক, কর্মকর্তা এবং কর্মচারীর দায়িত্ব প্রাপ্ত পরীক্ষার কক্ষে তাদের কোন **আত্মীয়** স্বজন পরীক্ষার্থী থাকলে দায়িত্ব পালনকারী শিক্ষক, কর্মকর্তা এবং কর্মচারী সংশ্লিষ্ট এরিয়া প্রধানের সাথে আলাপ করে তাঁর দায়িত্ব অন্য হলে পরিবর্তন করে নিবেন।

২০. প্রশ্নপ্রত্র কোনরূপ সংশোধনী কোন অবস্থাতেই করা যাবে না।

২১. পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পরে পরীক্ষার্থী হলে প্রবেশ করতে পারবে না। পরীক্ষা শুরুর পর ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট অতিবাহিত না হলে এবং উপস্থিতিপত্রে স্বাক্ষর না হলে পরীক্ষার্থী পরীক্ষার কক্ষ ত্যাগ করতে পারবে না।

২২. পরীক্ষার হলে প্রত্যবেক্ষকগণ কোন ধরণের ছবি তোলা বা ভিডিও করবেন না।

C. মুক্তহস্ত অংকন (শুধুমাত্র 'খ' গ্রুপের জন্য প্রযোজ্য) ঃ

১. 'খ' গ্রুপের মুক্তহস্ত অংকন একই আসনে দুপুর ১২:৪৫ ঘটিকা থেকে দুপুর ০১:৪৫ ঘটিকা পর্যন্ত চলবে।

২. প্রত্যবেক্ষকগণ 'খ' গ্রুপের মুক্তহস্ত অংকন পরীক্ষার জন্য সরবরাহকৃত প্রবেশপত্রের টপশীটের নির্ধারিত স্থানে পরীক্ষার্থী কর্তৃক লিখিত ভর্তি পরীক্ষার রোল নম্বর (অংকে ও কথায়) সঠিক আছে কিনা নিশ্চিত হবেন। তারপর প্রত্যবেক্ষক কর্তৃক পূরনীয় অংশে পরীক্ষার্থীর রোল নং লিখে স্বাক্ষর করবেন।

৩. প্রত্যবেক্ষকগণ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত Attendance Sheet এর নির্ধারিত স্থানে উপস্থিত পরীক্ষার্থীর পিতার নাম (বাংলায়) ও পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন এবং প্রত্যবেক্ষকের স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন।

৪. অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে Attendance Sheet এ Applicant's Signature এর পশে বড় হাতের "**A**" লিখে প্রত্যবেক্ষকের স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন।

৫. পরীক্ষা শেষে সংগৃহীত উত্তরপত্র গুনে সঠিক পাওয়ার পর পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষার কক্ষ ত্যাগ করার অনুমতি দিবেন।

৬. পরীক্ষার পর উত্তরপত্র ও উপস্থিত পরীক্ষার্থীদের Attendance Sheet পৃথকভাবে সরবরাহকৃত খামে এবং অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীদের Attendance Sheet সুতা দিয়ে বেঁধে জমা দিবেন।

৭. উপস্থিত পরীক্ষার্থীদের Attendance Sheet সমূহ রোল অনুযায়ী সিরিয়াল করবেন তবে উত্তরপত্র সিরিয়াল করার প্রয়োজন নেই। প্রত্যেক হলের ১ নং প্রত্যবেক্ষক ব্যবহৃত উত্তরপত্র, Attendance Sheet এবং Summary Sheet সংশ্লিষ্ট এরিয়া প্রধানকে বুঝিয়ে দিবেন ।