জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
বাংলাদেশ

স্মারক নং : জাতীঃ বিঃ/পরীঃ/ডিগ্রী/২০২০/ব্যবঃ/৩৮৮(অংশ-৩)/৫২৪৮ তারিখ : ০৫/০১/২০২৫

২০২২ সালের ডিগ্রী পাস ও সার্টিফিকেট কোর্স ৩য় বর্ষ ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ, নম্বর ও পরীক্ষকগণের বিল প্রেরণের নিয়মাবলী

সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২ সালের ডিগ্রী পাস ও সার্টিফিকেট কোর্স ৩য় বর্ষ ব্যবহারিক পরীক্ষা ১৩/০১/২০২৫ থেকে ০৬/০২/২০২৫ইং তারিখের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক নম্বরপত্র ও পরীক্ষকগণের বিল Online-এ এন্ট্রি এবং ম্যানুয়াল কপি সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১। ব্যবহারিক পরীক্ষার বহিঃপরীক্ষকের নাম কলেজ লগইন/এসএমএসএর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কলেজ এবং বহিঃপরীক্ষককে জানানো হবে। ম্যাসেজ না পেলে উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ডিগ্রী পাস শাখায় যোগাযোগ করে বহিঃপীক্ষকের নাম জেনে নিতে হবে।

২। বহিঃপরীক্ষকের সাথে যোগাযোগ করে পরীক্ষার তারিখ ও সময় নির্ধারণ করে নিতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যেই পরীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে।

৩। সংশ্লিষ্ট কলেজের অধ্যক্ষ ব্যবহারিক পরীক্ষার সময়সূচি, কেন্দ্র তালিকা (বিষয়ওয়ারী) ও বিভিন্ন ফরম বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব-সাইট (**www.nu.ac.bd/degree/pmarks**) থেকে সংগ্রহ করে তাঁর পরীক্ষার্থীদেরকে অবহিত করবেন। পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষা গ্রহণ করে বহিঃপরীক্ষক ও অন্তঃপরীক্ষক নম্বরফর্দে পরীক্ষার্থীদের নাম, রোল এবং রেজিঃ নম্বর যাচাই করে তার বিপরীত প্রাপ্ত নম্বর প্রদান করবেন। একই সাথে হাজিরাফর্দে পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। উল্লেখ্য ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বর ফর্দ অবশ্যই কালো বলপেন দিয়ে লিখতে হবে।

৪। সকল পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা গ্রহণ শেষে বহিঃপরীক্ষকের উপস্থিতিতে পরীক্ষার্থীদের প্রাপ্ত নম্বর কলেজের পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। নম্বর অন-লাইনে Send করার পূর্বে সকল পরীক্ষার্থীর নম্বর সঠিকভাবে এন্ট্রি হয়েছে কিনা তা ভালভাবে যাচাই করে নিতে হবে।

৫। ডাটা এন্ট্রি ও অন-লাইনে প্রেরণের পর প্রেরিত নম্বর পত্রের Print out নিতে হবে। মূল কপি এবং Print কপিতে বহিঃপরীক্ষক এবং অন্তঃপরীক্ষক নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন। একই সাথে হাজিরাফর্দে প্রতি পৃষ্ঠার নির্ধারিত স্থানে বহিঃ ও অন্তঃ পরীক্ষক স্বাক্ষর করবেন। অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীদের নম্বরপত্র এবং হাজিরাফর্দে অবশ্যই Absent লিখতে হবে। কোন অবস্থাতেই কোন ঘর খালি রাখা যাবে না।

৬। Print out এর একটি কপি বহিঃপরীক্ষক নিজে সংরক্ষণ করবেন এবং এক কপি বিভাগীয় প্রধান/অধ্যক্ষ সংরক্ষণ করবেন। টপসীট, নম্বরপত্রের মূল কপি এবং মূল হাজিরাফর্দ নির্ধারিত খামে ভরে সীলগালা করে উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ডিগ্রী পাস শাখা এবং এক কপি Print out পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৪ এ ঠিকানায় পাঠাতে হবে। খামের উপরে ব্যবহারিক নম্বর, বিষয়, বিষয়কোড লিখতে হবে। হাজিরাফর্দের ০১টি ফটোকপি বিভাগীয় প্রধান/অধ্যক্ষের অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।

৭। তালিকায় নাম নাই এমন কোন পরীক্ষার্থীর ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করা যাবে না। যদি কোন বৈধ পরীক্ষার্থীর নাম Print out এ না থাকে তাহলে প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রবেশপত্রসহ সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগ করে ডাটায় নাম অন্তর্ভূক্ত করে নিতে হবে।

৮। ব্যবহারিক পরীক্ষা কেন্দ্রে সংশ্লিষ্ট কলেজ ছাড়া অন্য কলেজের পরীক্ষার্থী থাকলে পরীক্ষা গ্রহণ করে পৃথক নম্বরফর্দ ও হাজিরাফর্দ তৈরি করে নিয়মানুযায়ী পাঠাতে হবে। অন-লাইনে নম্বর প্রেরণের জন্য আওতাধীন কলেজের অধ্যক্ষের বরাবরে একটি কপি সীলগালা করে পাঠাতে হবে। সংশ্লিষ্ট অধ্যক্ষ মহোদয় কলেজের পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে অন-লাইনে তাঁর কলেজের পরীক্ষার্থীদের নম্বর প্রেরণ করবেন।

০৯। ডাটা প্রেরণের ক্ষেত্রে নিজ নিজ কলেজের পাসওয়ার্ড এর গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে। বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রেরিত মূল নম্বরপত্র (হাতে এন্ট্রি) এবং অন-লাইনে এন্ট্রি করা নম্বরে কোন প্রকার গরমিল পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট কলেজ দায়ী থাকবে।

১০। কলেজের ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে নম্বরপত্রের মূলকপি ও অন-লাইনে প্রেরিত শিক্ষকগণের বিলের কপি সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

১১। কোন বহিঃপরীক্ষক অপারগতা প্রকাশ করলে সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগ করে বহিঃপরীক্ষকের নাম পরিবর্তন করে নিতে হবে। কোন অবস্থাতেই কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিত বহিঃপরীক্ষক নিয়োগ এবং পরীক্ষা গ্রহণ করা যাবে না।

১২। তত্ত্বীয় পরীক্ষার জন্য কেন্দ্রে সরবরাহকৃত অতিরিক্ত উত্তরপত্র দিয়ে ব্যবহারিক পরীক্ষা সম্পন্ন করবেন। অতিরিক্ত উত্তরপত্রের উপর "ডিগ্রী পাস ব্যবহারিক পরীক্ষা-২০২২" সীল দিয়ে ব্যবহারিক উত্তরপত্র হিসেবে ব্যবহার করবেন। যে সকল কলেজে তত্ত্বীয় পরীক্ষার কেন্দ্র ছিল না তারা তাদের নির্ধারিত তত্ত্বীয় পরীক্ষার কেন্দ্র হতে অতিরিক্ত উত্তরপত্র সংগ্রহ করে ব্যবহারিক পরীক্ষা সম্পন্ন করবেন। তত্ত্বীয় পরীক্ষার কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ব্যবহারিক কেন্দ্রে ব্যবহারিক পরীক্ষার জন্য অতিরিক্ত উত্তরপত্র সরবরাহ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৩। ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের পরের দিন ব্যবহারিক পরীক্ষার উত্তরপত্র, হাজিরাপত্র ও নম্বর ফর্দ আলাদা আলাদাভাবে নিয়মানুযায়ী গালাসীল করে পরীক্ষা বিভাগের ডিগ্রী পাস শাখায় জমা দিতে হবে।

১৪। ব্যবহারিক পরীক্ষার প্রয়োজনে ০১৩১৩-০৫২৩৭০, ০১৩১৩-০৫২৩৬৭ ও ০১৭৬২-৫৫২৮৯৮ নম্বরে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। ই-মেইল: nudegreepassexam@gmail.com

অনলাইনে আন্তঃপরীক্ষক ও বহিঃপরীক্ষকগনের বিল প্রেরণের নিয়মাবলী (শুধুমাত্র কেন্দ্রের জন্য)

আন্তঃপরীক্ষক ও বহিঃপরীক্ষকগণের বিল প্রেরণের জন্য Billing Softwarwe ব্যবহার করুন web Address:103.113.200.36/PAMS/CollegeLogin.aspx সিস্টেমে Login করার জন্য কলেজের অথোরাইজ ই-মেইল অথবা মোবাইল নম্বর ব্যবহার করুন। অথরাইজড না থাকলে কলেজ কোড, কলেজের ই-মেইল এড্রেস, কলেজ প্রধানের মোবাইল নম্বর, অন্য একটি অফিস মোবাইল নম্বর উল্লেখ করে বরাবর পরিচালক, অর্থ ও হিসাব দপ্তরে প্রেরণ করুন অথবা স্ক্যান করে kabir.erp@gmail.com প্রেরণ করুন। একজন পরীক্ষকের জন্য শুধু একবারই তথ্য প্রেরণ করতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষার জন্য নম্বরপত্র ও বিল প্রেরণের পর কোন প্রকার সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তন করা যাবে না।

বিঃদ্রঃ বিল সংক্রান্ত যেকোন সমস্যার জন্য জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর, উপ-পরিচালক, মোবাইল নং ০১৭১৭-০৩৭৭৬৬ অথবা জনাব মোস্তাফিজুর রহমান, টেকনিক্যাল অফিসার, মোবাইল নং ০১৮৭২-২১৫৯১৪ নম্বরে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

(মোঃ এনামুল করিম)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (ভারপ্রাপ্ত)
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ
ফোন : ০২-৯৯৬৬৯১৫১৭
e-mail: controller@nu.ac.bd