১৭৫৮
৩০/১০/২৫

প্রাপ্ত
ব্যবস্থা নিন
সংশ্লিষ্ট বিভাগে দিন।

জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ দপ্তর
বাংলাদেশ।

স্মারক নং : জাতীঃ বিঃ/পরীঃ/ডিগ্রী/২০০৯/ব্যবঃ/৩৮৮(অংশ-৩)/৫৬০৮ তারিখ ঃ ২৮/১০/২০২৫

Examination Management System (EMS)- এর মাধ্যমে ২০২৩ সালের ডিগ্রী (পাস) ও সার্টিফিকেট কোর্স ৩য় বর্ষ ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ ও নম্বর প্রেরণের বিস্তারিত নিয়মাবলী

১। ব্যবহারিক পরীক্ষার বহিঃপরীক্ষকের নাম Online (Message) এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কলেজ এবং বহিঃপরীক্ষককে জানানো হবে।

২। TMIS-এ Login করে বহিঃপরীক্ষকগণ তাদের নিয়োগপত্র Download করে নিবেন এবং প্রত্যেক কলেজ কর্তৃপক্ষ তাদের TMIS Profile-এ প্রবেশ করে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বহিঃপরীক্ষকের নামের তালিকা Download করে নিতে হবে।

৩। কলেজ কর্তৃপক্ষ বহিঃপরীক্ষকের সাথে যোগাযোগ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যেই পরীক্ষা সম্পন্ন করবেন।

৪। বহিঃপরীক্ষক অপারগতা প্রকাশ করলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ফোন নম্বরে যোগাযোগ করে বহিঃপরীক্ষকের নাম পরিবর্তন করে নিতে হবে। কোন অবস্থাতেই বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের অনুমোদন না নিয়ে বহিঃপরীক্ষক নিয়োগ এবং পরীক্ষা গ্রহণ করা যাবে না।

৫। ব্যবহারিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারী পরীক্ষার্থীদের কলেজভিত্তিক নম্বরপত্র এবং হাজিরাপত্র জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের EMS সফটওয়্যার ওয়েব সাইট (**ems.nu.ac.bd**) সেন্টার প্যানেল থেকে ডাউন লোড করে Print নিতে হবে। পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষা গ্রহণ করে বহিঃপরীক্ষক ও আভ্যন্তরীক্ষক নম্বরফর্দে পরীক্ষার্থীদের নাম, রোল এবং রেজিঃ নম্বর যাচাই করে তার বিপরীতে প্রাপ্ত নম্বর প্রদান করবেন। একই সাথে হাজিরাপত্রে পরীক্ষার্থীদের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। উল্লেখ্য যে, ব্যবহারিক পরীক্ষার নম্বরফর্দ অবশ্যই কালো বলপেন দিয়ে লিখতে হবে (EMS সফটওয়্যার ব্যবহার সংক্রান্ত বিস্তারিত নির্দেশাবলী www.nu.ac.bd-এর Examination Notice লিংকে দেখুন)।

৬। সকল পরীক্ষার্থীর পরীক্ষা গ্রহণ শেষে বহিঃপরীক্ষকের উপস্থিতিতে পরীক্ষার্থীদের প্রাপ্ত নম্বর EMS সফটওয়্যারে ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। নম্বর অন-লাইনে Send করার পূর্বে সকল পরীক্ষার্থীর নম্বর সঠিকভাবে এন্ট্রি হয়েছে কিনা সতর্কতার সাথে যাচাই করে নিতে হবে। এর ব্যত্যয় হলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক/কর্মকর্তা দায়ী থাকবে।

৭। ডাটা এন্ট্রি ও অন-লাইনে প্রেরণের পর প্রেরিত নম্বরপত্রের Print out নিতে হবে। মূল কপি এবং Print কপিতে বহিঃপরীক্ষক এবং অভ্যন্তরীক্ষক নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন। একই সাথে হাজিরা পত্রে প্রতি পৃষ্ঠার নির্ধারিত স্থানে বহিঃ ও আভ্যন্তরীক্ষক স্বাক্ষর করবেন। অনুপস্থিত পরীক্ষার্থীদের নম্বরপত্র এবং হাজিরা পত্রে অবশ্যই Absent লিখতে হবে। কোন ঘর কোন অবস্থাতেই খালি রাখা যাবে না।

৮। Print out এর একটি কপি বহিঃপরীক্ষক নিজে সংরক্ষণ করবেন এবং এক কপি বিভাগীয় প্রধান/অধ্যক্ষ সংরক্ষণ করবেন। টপসীট, নম্বরপত্রের মূল কপি এবং মূল হাজিরা পত্র নির্ধারিত খামে ভরে সীলগালা করে **উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ডিগ্রী (পাস) ও সার্টিফিকেট কোর্স ৩য় বর্ষ শাখা** এবং এক কপি Print out পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৪ এ ঠিকানায় পাঠাতে হবে। খামের উপরে ব্যবহারিক পরীক্ষার বিষয় ও বিষয়কোড লিখতে হবে। হাজিরা পত্রের ০১টি ফটোকপি বিভাগীয় প্রধান/অধ্যক্ষের অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।

৯। তালিকায় নাম নাই এমন কোন পরীক্ষার্থীর ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করা যাবে না। যদি কোন বৈধ পরীক্ষার্থীর নাম তালিকায় না থাকে তাহলে প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রবেশপত্রসহ সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগ করে ডাটায় নাম অন্তর্ভুক্ত করে নিতে হবে। এ সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানের জন্য যথাসময়ে তালিকা যাচাই করার অনুরোধ করা হলো।

১০। ব্যবহারিক পরীক্ষা কেন্দ্রে সংশ্লিষ্ট কলেজ ছাড়া অন্য কলেজের পরীক্ষার্থী থাকলে পরীক্ষা গ্রহণ করে পৃথক নম্বরফর্দ ও হাজিরাপত্র তৈরি করে পৃথক নামে 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।

১১। 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।

১২। ব্যবহারিক বিষয়ের প্রশ্নপত্র বহিঃপরীক্ষকের অনুপস্থিতিতে খোলা যাবে না।

১৩। ব্যবহারিক পরীক্ষার ক্ষেত্রে যে কোন জটিলতার জন্য ০১৭৬২-৫৫২৮৯৮ ও ০১৭৭১-২৩৪২৯১ নম্বরে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। ই-মেইল: nudegreepassexam@gmail.com

১৪। কলেজের ব্যবহারিক পরীক্ষা শেষ হলে ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে নম্বরপত্রের মূলকপি ও অন-লাইনে প্রেরিত শিক্ষকগণের বিলের কপি সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবেন।

১৫। কলেজ কর্তৃক জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অনুমতিবিহীন বহিঃপরীক্ষকের মাধ্যমে ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করলে উক্ত নম্বরপত্র গ্রহণ করা হবে না। সে কারণে পরীক্ষার্থীর ফলাফল স্থগিত থাকবে এবং কেন্দ্র দায়ী থাকবে।

বিঃ দ্রঃ ২০২৩ সালের ডিগ্রী (পাস) ও সার্টিফিকেট কোর্স ৩য় বর্ষ শাখা ব্যবহারিক পরীক্ষা আগামী ৩০/১০/২০২৫ হতে ২০/১১/২০২৫ তারিখের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক নম্বরপত্র ও পরীক্ষকগণের বিল Online এবং ম্যানুয়াল নম্বরফর্দ সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনলাইনে আভ্যন্তরীক্ষক ও বহিঃপরীক্ষকগণের বিল প্রেরণের নিয়মাবলী

- সফটওয়্যার এর মাধ্যমে Practical Data Entry করার জন্য কলেজের নিজস্ব একটি Gmail Address থাকতে হবে। যেসব কলেজের Gmail Address রয়েছে সেটি দিয়েই Login করতে পারবেন। উল্লেখ্য, এখানে নতুন কোন User Name ও password প্রয়োজন নাই। Gmail এ Login করলে উক্ত সিস্টেমে প্রবেশ করা যাবে। অতঃপর Login করার জন্য বর্ণিত URL Web Address: http://103.113.200.36/PAMS/CollegeLogin.aspx ব্যবহার করুন।
- Login করার পর মেনু অপশন থেকে Practical Examiner Entry Option select করুন। তারপর Examiner এর তথ্যাবলী সংযুক্ত করতে হবে। Entry করার সময় কোন তথ্য ভুল হলে Delete পূর্বক পুনরায় সংযোজন করুন।
- Examiner এর তথ্য সন্নিবেশিত হওয়ার পর তা Confirm করতে হবে। Confirm করার পর কোন তথ্য পরিবর্তন করা যাবে না।
- সকল তথ্য Confirm করার পর Download Practical Examiner List মেনু অপশন ব্যবহার পূর্বক Download করে প্রিন্টকপি অধ্যক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, ডিগ্রী(পাশ)৩য় বর্ষ শাখায় প্রেরণ করবেন।
- বিল দাখিলের সময় বহিঃপরীক্ষক/অভ্যন্তরীক্ষকগণের নাম/TMIS একই কেন্দ্রে দুইবার এন্ট্রি করতে পারবেন না।
- বিল সংক্রান্ত যেকোন সমস্যার জন্য hkabir@nu.edu.bd ই-মেইল এ্যাড্রেসে যোগাযোগ করুন।

বিঃদ্রঃ ব্যবহারিক পরীক্ষার জন্য নম্বরপত্র ও বিল অনলাইনে Submit করার পর কোন প্রকার সংশোধন, সংযোজন বা পরিবর্তন করা যাবে না।

২৮/১০/২৫

(মোঃ এনামুল করিম)
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ।
ই-মেইল ঃ controller@nu.ac.bd

স্মারক নং : জাতীঃ বিঃ/পরীঃ/ডিগ্রী/২০০৯/ব্যবঃ/৩৮৮(অংশ-৩)/৫৬০৮ তারিখ ঃ ২৮/১০/২০২৫

অনুলিপি, অবগতি ও কার্যার্থে :

১। পরিচালক, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ। (বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েব সাইটে প্রকাশ ও সফটওয়্যারে প্রদানের ব্যবস্থার জন্য অনুরোধ করা হলো)
২। পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ।
৩। অফিস কপি।