রেজিস্ট্রারের কার্যালয়
ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়, বাংলাদেশ, কুষ্টিয়া-৭০০৩
ফোন : +৮৮ ০৭১-৭৪৯০৪ অফিস, (০৭১) ৭৩৪৩৩ বাসা, পিএবিএক্স: ৭৪৯১০-৭৪৯২০ এক্স. ২২০৬ (অফিস)
ফ্যাক্স : +৮৮-০৭১-৭৪৯০৫, ই-মেইল : registrar@iu.ac.bd, web :www.iu.ac.bd

নং : ০২/শিক্ষা/ইবি-২০২১/৩০৯ তারিখ : ১০.১০.২০২১

২০২০-২০২১ শিক্ষাবর্ষে ভর্তি পরীক্ষা অনুষ্ঠানের সময়সূচী সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি :

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২০-২০২১ শিক্ষাবর্ষে GST গুচ্ছভূক্ত বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের ১ম বর্ষ স্নাতক (সম্মান) শ্রেণীতে ভর্তিচ্ছু ছাত্র ছাত্রীদের ভর্তি পরীক্ষাসমূহ এবং ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়ের D-ইউনিটের (ধর্মতত্ত্ব ও ইসলমী শিক্ষা অনুষদ) ভর্তি পরীক্ষা নিম্নবর্ণিত সময়সুচী অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে।

ইউনিটের নাম	ভর্তি পরীক্ষার তারিখ	সময়
A-ইউনিট	১৭-১০-২০২১ রবিবার	দুপুর ১২.০০-১.০০ টা
B- ইউনিট	২৪-১০-২০২১ রবিবার	দুপুর ১২.০০-১.০০ টা
C-ইউনিট	০১-১১-২০২১ সোমবার	দুপুর ১২.০০-১.০০ টা
D-ইউনিট	০২-১১-২০২১ মঙ্গলবার	বেলা ১১.০০-১২.০০ টা

১০/১০/২০২১
রেজিস্ট্রার (ভারপ্রাপ্ত)
ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়
কুষ্টিয়া।

স্মারক নং-২/শিক্ষা/ইবি-২০২১/৩০৯ তারিখঃ- ১০-১০-২০২১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো ঃ

১। ডীন...অনুষদ, ইবি।
২। পরিচালক(আই.আই.ই.আর), ইবি
৩। সভাপতি...বিভাগ, ইবি।
৪। প্রভোস্ট...হল, ইবি।
৫। প্রক্টর, ইবি,
৬। ছাত্র-উপদেষ্টা, ইবি
৭। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক(ভারপ্রাপ্ত), ইবি
৮। গ্রন্থাগারিক (ভারপ্রাপ্ত), ইবি
৯। হিসাব পরিচালক(ভারপ্রাপ্ত), ইবি।
১০। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, ইবি।
১১। পরিচালক, শরীর চর্চা বিভাগ, ইবি,
১২। প্রধান প্রকৌশলী (ভারপ্রাপত), ইবি,
১৩। প্রধান মেডিক্যাল অফিসার (ভারপ্রাপ্ত), ইবি।
১৪। পরিচালক, টি.এস.সি.সি, ইবি।
১৫। প্রেস প্রশাসক, ইবি,
১৬। পরিবহন প্রশাসক, ইবি।
১৭। উপ-পরিচালক (জনসংযোগ), ইবি
১৮। উপ-রেজিস্ট্রার (এস্টেট), ইবি।
১৯। উপ-রেজিস্ট্রার (ভি.সি. অফিস) ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, ইবি।
২০। উপ-রেজিস্ট্রার (এ্যাঃ টু-রেজিঃ) রেজিস্ট্রার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, ইবি।
২১। উপ-পরিচালক (ট্রেজারার অফিস) ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, ইবি।
২২। পরিচালক, আই.সি.টি সেল, (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)। ইবি,
২৩। সহকারী রেজিস্ট্রার (প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর অফিস) প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, ইবি।
২৪। নথি।

১০.১০.২০২১
উপ-রেজিস্ট্রার(শিক্ষা)
ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়
কুষ্টিয়া।

GST গুচ্ছভুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের সমন্বিত ভর্তি পরীক্ষা ২০২০-২১

পরীক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশাবলী

১) পরীক্ষার্থীরা অবশ্যই সকাল ১১:৩০ মিনিটের মধ্যে স্ব স্ব কেন্দ্রে প্রবেশ করতে হবে। ১১:৫০ মিনিটের পরে কোন পরীক্ষার্থীকে কেন্দ্রে প্রবেশ করতে দেয়া হবে না।

২) পরীক্ষার্থীরা কোন অবস্থাতেই বই, কাগজপত্র, ব্যাগ, মোবাইল ফোন, ক্যালকুলেটর, ঘড়ি, ক্যামেরা, ট্যাব, এটিএম কার্ড বা ব্লুটুথ ডিভাইস নিয়ে পরীক্ষার কেন্দ্রে প্রবেশ করতে পারবে না।

৩) পরীক্ষার্থীরা সিট ট্যাগ দেখে নিজ নিজ আসনে বসবে।

৪) পরীক্ষাটি ১ (এক) ঘন্টা ব্যাপী অনুষ্ঠিত হবে।

৫) উত্তরপত্র (OMR Sheet) পাওয়ার পর উপরের অংশে পরীক্ষার্থী তার নাম বাংলা ও ইংরেজিতে এবং পিতা ও মাতার নাম সুস্পষ্টভাবে ইংরেজিতে লিখতে হবে এবং নির্দিষ্ট স্থানে স্বাক্ষর করতে হবে। স্বাক্ষর বাংলা অথবা ইংরেজিতে করা যাবে। প্রবেশপত্র অনুযায়ী রোল নম্বর নির্দিষ্ট জায়গায় লিখে বৃত্ত যথাযথভাবে ভরাট করতে হবে।

৬) প্রশ্ন পাওয়ার পর পরীক্ষার্থী OMR Sheet-এ সর্বপ্রথম সেট কোড লিখে বৃত্ত ভরাট করতে হবে।

৭) রোল নম্বর ও সেট কোড এ কোন প্রকার ঘষামাজা অথবা কাটাকাটি করলে উত্তরপত্র সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।

৮) পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে কোন পরীক্ষার্থী কক্ষ ত্যাগ করবে না। পরীক্ষা শেষে পরীক্ষার্থীর কাছ থেকে **OMR Sheet** ও প্রশ্নপত্র সংগ্রহ করার পর নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত পরীক্ষার্থীরা কক্ষে অবস্থান করবে।

প্রত্যবেক্ষকের জন্য নির্দেশাবলী

১) পরীক্ষার্থী নিজ আসনে বসবে ।

২) পরীক্ষা শুরুর পূর্বে ১১:৪৫ মি. এ সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীদের নিয়মাবলী অবহিত করবেন ।

৩) পরীক্ষাটি MCQ প্রশ্ন পদ্ধতির মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে । পরীক্ষার্থীদেরকে OMR উত্তর পত্রটি ১১:৫০ মিনিটে রোল, ইত্যাদি পূরণ করার জন্য বিতরণ করবেন । পরীক্ষা শুরুর ৫ মিনিটের পর কাউকে পরীক্ষার হলে প্রবেশ করতে দিবেন না । তারপরেও কোন ধরনের সমস্যার সম্মুখীন হলে কেন্দ্র প্রধানের সাথে আলোচনা করে দ্রুত সিদ্ধান্ত নিবেন ।

৪) পরীক্ষাটি দুপুর ১২:০০ টায় শুরু হবে । বেলা ১২:০০টায় পরীক্ষার্থীদের প্রশ্নপত্র সরবরাহ করে পরীক্ষা শুরুর নির্দেশ দিতে হবে। পরীক্ষাটি ১ (এক) ঘন্টা ব্যাপী অনুষ্ঠিত হবে।

৫) পরীক্ষার্থীরা OMR Sheet-এ রোল নম্বর, গ্রুপ ও সেট কোড লিখে নির্ধারিত বৃত্তগুলো ভরাট করেছে কিনা তা দেখে প্রত্যবেক্ষক নিজ হাতে পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর লিখে স্বাক্ষর করবেন।

৬) Attendance Sheet-এর নির্ধারিত স্থানে পরীক্ষার্থী স্বাক্ষর করবে। পরীক্ষার্থীর প্রবেশপত্র ও Attendance Sheet-এর ছবির সঙ্গে চেহারার মিল আছে কিনা তা যাচাই করতে হবে।

৭) সরবরাহকৃত উপস্থিতিপত্রে (Attendance Sheet) পরীক্ষার্থীর নাম, ছবি মিলিয়ে তারপর স্বাক্ষর করাবেন এবং সবশেষে পরিদর্শক নিজে তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন ।

৮) কোন পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র দেখাতে ব্যর্থ হলে পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে এবং Attendance Sheet-এ স্বাক্ষরের সময় নামের পাশে "প্রবেশপত্র ছিল না" লিখে দিতে হবে।

৯) কোন পরীক্ষার্থী প্রবেশপত্র দেখাতে ব্যর্থ হলে সঙ্গে সঙ্গে তা কেন্দ্র প্রধানকে অবহিত করে পরীক্ষা গ্রহণ করবেন এবং পরীক্ষা শেষে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র পৃথকভাবে প্যাকেটের উপর "প্রবেশপত্র ছিল না" লিখে জমা দেবেন ।

১০) পরীক্ষা শুরুর পর প্রত্যবেক্ষকগণ ১৫ মিনিট পর পর পরীক্ষার্থীদের সময় সম্পর্কে অবহিত করবেন।

১১) প্রশ্নপত্র বিতরণের পর অত্যাধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করে কেউ এর কপি বাইরে প্রেরণ করছে কি না তা সতর্কতার সাথে লক্ষ রাখতে হবে।

১২) পরীক্ষার্থী কানে কোনো ডিভাইস সংযোগ দিয়ে অসদুপায় অবলম্বন করছে কি না তা বিশেষভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

১৩) পরীক্ষার্থী ছাড়া অন্য কাউকে কোনো প্রশ্নপত্র ও উত্তরপত্র দেওয়া সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।

১৪) পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রয়োজন না হলে আপনার মোবাইল ফোনটি সুইচ অফ রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৫) পরীক্ষা শেষে উত্তরপত্র সংগ্রহ করার পর তা যথাযথভাবে গণনা করে নির্ধারিত প্যাকেটে (Used OMR লেখা খামে) উপস্থিতি ও অনুপস্থিতির সংখ্যা লিখে এবং সকল প্রত্যবেক্ষকের স্বাক্ষরসহ জমা দিতে হবে। উত্তরপত্র সিরিয়াল করে সাজানোর প্রয়োজন নেই।

১৬) **Attendance Sheet** আলাদাভাবে নির্ধারিত প্যাকেটে জমা দিতে হবে।

১৭) অব্যবহৃত সকল উত্তরপত্রগুলো একত্রে একটি কার্টুনে দিতে হবে। প্রশ্নটি পরীক্ষার্থীদের দিয়ে দিবেন ।

১৮) পরীক্ষা শেষে পরিদর্শক পরীক্ষার্থীর কাছ থেকে MCQ উত্তর পত্র গ্রহণ না করা পর্যন্ত কোন পরীক্ষার্থী আসন থেকে উঠবে না ।

১৯) পরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়ে যে কোন ধরণের অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে কেন্দ্রপ্রধানকে অবহিত করতে হবে।

২০) কোনা পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বন করলে বিবরণসহ তার উত্তরপত্র পৃথকভাবে জমা দিতে হবে।

১০/১০/২০২০