

কোভিড-১৯ মহামারীর কারণে সারা বিশ্বের ন্যায় বাংলাদেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ইন-পার্সন (In person) ক্লাস ও পরীক্ষা কার্যক্রম দীর্ঘদিন যাবৎ বন্ধ রয়েছে। বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষার্থীদের একাডেমিক ক্ষতি কমিয়ে আনতে বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন স্ব-স্ব বিশ্ববিদ্যালয়ের একাডেমিক কাউন্সিল কর্তৃক অনুমোদন স্বাপেক্ষে ইন-পার্সন (In person)/অনলাইনে পরীক্ষা কার্যক্রম অনুষ্ঠানের জন্য কিছু দিক-নির্দেশনাসহ পরামর্শ প্রদান করেছে। বিগত ৩১-০৫-২০২১ খ্রী. তারিখে মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী, ইউজিসি'র চেয়াম্যান ও সদস্যগণের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সকল ভাইস-চ্যান্সেলরগণের সভায় বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের ইন-পার্সন (In person)/অনলাইনে পরীক্ষা গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়। সেই ধারাবাহিকতায় হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষও ১০ জুন ২০২১ খ্রী তারিখের পর থেকে ইন-পার্সন (In person) পরীক্ষা শুরু সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। কিন্তু করোনা সংক্রমণ ক্রমাগতভাবে বৃদ্ধি পাওয়ায় স্ব-শরীরে পরীক্ষা গ্রহণ স্থগিত করা হয়। এমতাবস্থায়, বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ শিক্ষার্থীদের একাডেমিক ক্ষতি কমিয়ে আনতে অনলাইনে পরীক্ষা গ্রহণের সিদ্ধান্ত নেন এবং অনলাইন পরীক্ষা পদ্ধতির নীতিমালা প্রণয়নের নিমিত্তে ১৩ সদস্য বিশিষ্ট নিম্নরূপ কমিটি গঠন করেন।

| ক্রমিক নং | নাম ও পদবী | কমিটিতে অবস্থান | স্বাক্ষর |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
| ১ | প্রফেসর ড. রওশন আরা , ডীন, কৃষি অনুষদ | আইকিউএসি | ১২.০৭.২০২১ |
| ২ | প্রফেসর ড. ফাহিমা খানম, ডীন, পোস্ট গ্রাজুয়েট স্টাডিজ অনুষদ | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ৩ | প্রফেসর মো: কুতুব উদ্দীন, ডীন, বিজনেস স্টাডিজ অনুষদ | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ৪ | প্রফেসর ড. মো: মাহাবুব হোসেন, ডীন, কম্পিউটার সাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ৫ | প্রফেসর ড. এ. কে. এম রুহুল আমিন, ডীন, ফিশারিজ অনুষদ | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ৬ | প্রফেসর ড. তাহেরা ইয়াসমিন, ডীন, ভেটেরিনারী এন্ড এনিম্যাল সাইন্স অনুষদ | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ৭ | প্রফেসর ড. সৈয়দা জাহানারা আফরোজ , ডীন, সাইন্স অনুষদ | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ৮ | প্রফেসর মো: নওশের ওয়ান, ডীন, সোস্যাল সাইন্স এন্ড হিউম্যানিটিস অনুষদ | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ৯ | প্রফেসর ড. বিকাশ চন্দ্র সরকার, পরিচালক, আইকিউএসি | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ১০ | প্রফেসর ড. মো: খালেদ হোসেন, প্রক্টর | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ১১ | প্রফেসর ড. মো: ইমরান পারভেজ, পরিচালক (ছাত্র পরামর্শ ও নির্দেশনা বিভাগ) | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ১২ | জনাব মো: মেহেদী ইসলাম, কো-অরডিনেটর, আইটি সেল | সদস্য | ১২.০৭.২০২১ |
| ১৩ | প্রফেসর ড. মো: সাজ্জাত হোসেন সরকার, ডীন, ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ | সদস্য সচিব | ১২.০৭.২০২১ |

উপরোক্ত কমিটির সন্মানিত সদস্যগণ হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ে অনলাইন পরীক্ষা পদ্ধতিতে কিভাবে বিভিন্ন প্রোগ্রামের/ডিগ্রীর বিভিন্ন লেভেল ও সিমেন্টারের কুইজ, মিড টার্ম, ক্লাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট প্রেজেন্টেশনসহ চূড়ান্ত (ফাইনাল) পরীক্ষাসমূহ সম্পাদন করা যায় তার একটি রূপরেখা প্রণয়নে সচেষ্ট হন এবং ধারাবাহিকভাবে কয়েকটি সভার মাধ্যমে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান অনলাইন পরীক্ষা পদ্ধতির নীতিমালাসমূহ পর্যালোচনা করেন এবং অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রেক্ষিত বিচার-বিশ্লেষণের মাধ্যমে কমিটির সকল সন্মানিত সদস্যের সুচিন্তিত মতামত ও ঐক্যমতের ভিত্তিতে অনলাইন পরীক্ষা পদ্ধতির চূড়ান্ত নীতিমালা প্রণয়নের নিমিত্তে নিম্নোক্ত খসড়া সুপারিশমালা প্রণয়ন করেন।

হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের অনলাইনে পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত নীতিমালা ২০২১
(শুধুমাত্র কোভিড ১৯ মহামারী সময়ের জন্য প্রযোজ্য)

১. পরীক্ষার রুটিন প্রণয়ন সংক্রান্ত বিষয়াবলী

- ১.১. এ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান বিধি অনুযায়ী অনুষদ/বিভাগ কর্তৃক পরীক্ষার রুটিন সমূহ সুপারিশকৃত হবে যা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক শাখা কর্তৃক নোটিশ বোর্ডে, বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে এবং পরীক্ষার্থীদের ইমেইল/ফেইসবুক গ্রুপ -এ অথবা অন্য যেকোন সুবিধাজনক মাধ্যমে প্রকাশিত হবে।
- ১.২. প্রকাশিত পরীক্ষার রুটিনসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রোগ্রামের/ডিগ্রীর পরীক্ষার্থীদের অবহিত করনের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট অনুষদীয় ডীন অফিস/ বিভাগীয় অফিস কর্তৃক যথাযথভাবে তদারকি করতে হবে।

২. প্রশ্নপত্র প্রণয়ন ও মডারেশন সংক্রান্ত বিষয়াবলী

এ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান বিধি অনুযায়ী প্রত্যেক কোর্স শিক্ষক প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করবেন এবং সেটির মডারেশন যথারীতি সম্পন্ন হবে। প্রণীত চূড়ান্ত প্রশ্নপত্র পরীক্ষা কমিটি কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও মুদ্রিত পাতুলিপি (Manuscript) প্রচলিত বিধি অনুযায়ী সংরক্ষণের জন্য পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিসে সংরক্ষিত থাকবে। অনলাইনে পরীক্ষা গ্রহণের জন্য প্রশ্নপত্রটির সফটকপির পিডিএফ ফাইলটি সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের নিকট সংরক্ষিত থাকবে যা পরীক্ষা গ্রহণের জন্য নির্দিষ্ট বর্ষের/লেভেলের Google Class Room -এ আপলোড করা হবে।

৩. পরীক্ষার নম্বর বন্টন ও সময় নির্ধারণ সংক্রান্ত বিষয়াবলী

- ৩.১. এ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান পরীক্ষা পদ্ধতির কুইজ ও মিজ টার্ম এর জন্য নির্ধারিত মোট নম্বরের যথাক্রমে ১০% ও ২০% নম্বরের পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কোর্স শিক্ষক অনলাইনে এম.সি.কিউ./সৃজনশীল/এসাইনমেন্ট/টার্ম পেপার/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে অথবা অন্য যেকোন সুবিধাজনক পদ্ধতিতে গ্রহণ করতে পারবেন। মাস্টার্স/পিএইচডি'র ক্লাস টেস্ট, এসাইনমেন্ট ও প্রেজেন্টেশনসহ যেকোন ধারাবাহিক মূল্যায়ন কোর্স শিক্ষক তাঁর সুবিধাজনক উপায়ে অনলাইনে গ্রহণ করতে পারবেন।
- ৩.২. আন্ডারগ্রাজুয়েট প্রোগ্রামের সিমেন্টার ফাইনাল পরীক্ষার জন্য বিদ্যমান পরীক্ষা পদ্ধতি অনুযায়ী **A** ও **B** সেকশন করে লাগাতার ক্রমিক নম্বর দিয়ে প্রশ্ন প্রণয়ন করতে হবে। যেমন: **A** সেকশনে ১ হতে ৭ নং ক্রমিক পর্যন্ত প্রশ্ন করা হলে **B** সেকশনে পরবর্তী ক্রমিক নং যেমন ৮ হতে ১৪ নং পর্যন্ত প্রশ্ন করতে হবে। ক্রেডিট অনুযায়ী প্রশ্নপত্রের মোট নম্বর বন্টন বিদ্যমান পদ্ধতি অনুযায়ীই হবে। কিন্তু অনলাইনে পরীক্ষার সময়কাল ক্রেডিট আওয়ার অনুযায়ী পূর্বের পরীক্ষার সময়কালের অর্ধেক সময় হবে যেমন, ৩ ক্রেডিট কোর্সের জন্য ১.৫ ঘন্টা ও ২ ক্রেডিট কোর্সের জন্য ১ ঘন্টা হবে। ১ ক্রেডিট কোর্সের সময়ও পূর্বের পরীক্ষার সময়কালের অর্ধেক সময় হবে। প্রশ্নকর্তা প্রশ্ন প্রণয়নকালে পরীক্ষার জন্য বরাদ্দ সময়কে বিবেচনায় নিয়ে সংক্ষিপ্ত উত্তর হয় এমন প্রশ্নমালার সন্নিবেশ করবেন। প্রশ্নপত্রে সর্বোচ্চ ৩০ ভাগ বিকল্প প্রশ্ন সন্নিবেশিত রেখে প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করতে হবে এবং প্রতিটি প্রশ্নের মান সমান করা যেতে পারে অথবা বিদ্যমান পদ্ধতি অনুযায়ী প্রশ্নের মান, সংখ্যা ও প্রকৃতি বিবেচনা করে কোর্স শিক্ষক প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করতে পারবেন। উল্লেখ্য যে, ফাইনাল পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়ন এ বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ/অনুষদের দুইজন শিক্ষকের (অন্তঃস্থ পরীক্ষক হিসাবে কোর্স শিক্ষক এবং বহিঃস্থ পরীক্ষক হিসাবে সংশ্লিষ্ট বিভাগের/অনুষদের অন্য একজন শিক্ষক) বা পরীক্ষকের দ্বারা সম্পন্ন করতে হবে।
- ৩.৩. মাস্টার্স/পিএইচডি প্রোগ্রামের সিমেন্টার ফাইনাল পরীক্ষার জন্য বিদ্যমান পরীক্ষা পদ্ধতিতে প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করতে হবে। আন্ডারগ্রাজুয়েট লেভেলের সিমেন্টার ফাইনাল পরীক্ষার মতই অনলাইনে পরীক্ষার সময়কাল ক্রেডিট আওয়ার অনুযায়ী পূর্বের সময়কালের অর্ধেক সময় হবে। যেমন, ৪ ঘন্টার বিপরীতে ২ ঘন্টা, ৩ ঘন্টার বিপরীতে ১.৫ ঘন্টা ও ২ ঘন্টার বিপরীতে ১ ঘন্টা হবে। পরীক্ষার্থীদের সেমিনার ও ডিফেন্সসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ চাইলে অনলাইনে গ্রহণ করতে পারবেন। বিদ্যমান নম্বর প্রদান পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক মাস্টার্স/পিএইচডি থিসিসের সফট কপি অনলাইনে মূল্যায়ন করতে পারবেন। একইভাবে সিমেন্টার ফাইনাল পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়ন এ বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগের/অনুষদের দুইজন শিক্ষকের (অন্তঃস্থ পরীক্ষক হিসাবে কোর্স শিক্ষক এবং বহিঃস্থ পরীক্ষক হিসাবে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/অনুষদের অন্য একজন শিক্ষক) বা পরীক্ষকের দ্বারা সম্পন্ন করতে হবে। বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান বিধি অনুযায়ী দুইজন পরীক্ষকের মূল্যায়নকৃত নম্বরের পার্থক্য ২০% ও ততোধিক হলে এ বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগের/অনুষদের অন্য আরেকজন তৃতীয় পরীক্ষকের (3rd Examiner) দ্বারা উত্তরপত্র মূল্যায়ন করাতে হবে এক্ষেত্রে নিকটবর্তী দু'জনের নম্বরের গড় প্রাপ্ত নম্বর হিসাবে বিবেচিত হবে।
- ৩.৪. প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে পৃথক পৃথক ভাবে পূর্ব নির্ধারিত ফাইনাল পরীক্ষার সময়সূচী অনুযায়ী Google Class Room এবং BdREN এর Zoom প্ল্যাটফর্মে যুক্ত থাকতে হবে।

৩.৫. কোভিড-১৯ পেনডেমিকে প্রতিটি কোর্সের ক্লাসে উপস্থিতির জন্য নির্ধারিত ১০% নম্বর প্রদানের ক্ষেত্রে কোর্স শিক্ষক যে কয়টি পাঠ সম্পন্ন করেছেন সেই কয়টি ক্লাসকে ভিত্তি ধরে ১০% নম্বর হিসেব করতে হবে। একজন ছাত্র/ছাত্রী যত সংখ্যক ক্লাসে হাজির থাকবে সেই হিসেবে সে উপস্থিতির নম্বর প্রাপ্ত হবে। পরীক্ষার্থীদের উপস্থিতির নম্বর প্রদানের ক্ষেত্রে শ্রেণী শিক্ষকগণ ছাত্র-ছাত্রীদের অনলাইনে ক্লাসে যুক্ত হওয়ার কারিগরি ত্রুটি ও দুর্বলতাকে সদয় বিবেচনা পূর্বক নম্বর প্রদান করবেন যেন একজন শিক্ষার্থী গ্রহণযোগ্য নম্বর প্রাপ্ত হয়।

৪. অনলাইনে পরীক্ষা গ্রহণের কারিগরি বিষয়াদি নিয়ন্ত্রণ

৪.১. প্রতিটি পরীক্ষার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত চীফ সুপারভাইজার কমপক্ষে ২ দিন পূর্বে প্রয়োজনীয় সংখ্যক Zoom লিংক তৈরী করবেন, Zoom লিংক ও আইডি এবং পরীক্ষার দিন জরুরি প্রয়োজনে যোগাযোগের জন্য সুপারভাইজারগণের কমপক্ষে ২ জন সদস্যের মোবাইল নম্বর পরীক্ষার্থীদের জানানোর জন্য Google Class Room-এ/ ইমেইল গ্রুপে যথাযথ প্রক্রিয়ায় আপলোড/প্রেরন করে রাখবেন। চীফ সুপারভাইজার Google Classroom-এর Stream-এ Zoom-এর আইডি, পাসওয়ার্ড এবং জরুরি প্রয়োজনে যোগাযোগের জন্য কর্তব্যরত সুপারভাইজারগণের কমপক্ষে ২ জন সদস্যের মোবাইল নম্বর পরীক্ষার্থীদের জানাবেন। এ বিষয়ে প্রয়োজনে বিশ্ববিদ্যালয়ের আইটি সেল-এর সহযোগিতা নেওয়া যাবে। Zoom-এর লিংক সিডিউল তৈরী করার সময় পরীক্ষা শুরু করার জন্য রুটিনে যে সময় নির্ধারিত থাকবে তার চেয়ে কমপক্ষে ৩০ মিনিট সময় হাতে রেখে Start time সিলেক্ট করতে হবে।

৪.২. চীফ সুপারভাইজার Google Classroom- এ Class (উদাহরণঃ ABC 101) খুলবেন এবং পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যানের/ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট থেকে প্রশ্নপত্র সংগ্রহ করবেন। পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে পরীক্ষার খাতা জমাসহ অন্যান্য বিষয়াদি পর্যবেক্ষনের সুযোগ দেওয়ার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সুপারভাইজারদের Co-Teacher হিসাবে Invite করে Class (উদাহরণঃ ABC 101)-এ সংযুক্ত করে নিতে পারবেন। পরীক্ষা শেষ হলে Invited সংযুক্ত সুপারভাইজারগণ নিজ দায়িত্বে Class (উদাহরণঃ ABC 101) Leave করবেন অথবা Google Classroom হতে চীফ সুপারভাইজার Invited সুপারভাইজারগণকে Remove করবেন।

৪.৩. পরীক্ষার্থীদের এবং সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজারগণকে গুগল ক্লাসরুমে/জিমেইলে একাউন্ট খুলতে হবে। পরীক্ষা সম্পন্ন হওয়ার ২০ মিনিটের মধ্যে পরীক্ষার্থীরা নিজ নিজ পরীক্ষার খাতা গুগল ক্লাসরুমে (Google Class Room) /জিমেইলে কম্বাইন্ড পিডিএফ (Combined pdf) ফাইল করে প্রেরন করবে। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কোন পরীক্ষার্থী উত্তরপত্র আপলোড ও প্রেরণ করতে ব্যর্থ হলে সুপারভাইজারগণ পরীক্ষা বাতিল/গ্রহণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবেন।

৪.৪. Zoom-এ যুক্ত করার ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থীদের অবশ্যই পরীক্ষার রোল নম্বর ও নামের ব্যবহার করতে হবে (যেমন, Student ID_StudentName)। কোনো পরীক্ষার্থী অনুরূপভাবে যুক্ত না হলে কর্তব্যরত সুপারভাইজারগণ তাকে Rename করে দিবেন। পরীক্ষার্থীদের অবশ্যই পরীক্ষা শুরুর অন্তত ১৫ মিনিট পূর্বে Zoom-এ যুক্ত হতে হবে এবং ভিডিও সচল রেখে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে। বৈদ্যুতিক গোলযোগ অথবা অন্য কোন কারণে কোন পরীক্ষার্থী Zoom Platform থেকে বিচ্ছিন্ন হয়ে পরলে অনধিক ১০ মিনিট এর মধ্যে কর্তব্যরত সুপারভাইজারগণের যেকোন একজন কে মোবাইলে কল করে জানাবে। অন্যথায় অসদুপায় অবলম্বন করা হয়েছে মর্মে বিবেচিত হবে যা শাস্তিযোগ্য অপরাধ হিসাবে গণ্য হবে।

৪.৫. অনলাইনে পরীক্ষাসমূহ সম্পাদনে প্রতি ২০ জন পরীক্ষার্থীর একটি গ্রুপের জন্য দুইজন সুপারভাইজার (Supervisor) ও এক (১) জন অফিস সহায়ক কর্তব্যরত থাকবেন। এ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান পরীক্ষা গ্রহণ বিধি মোতাবেক অনধিক ১০০ জন পরীক্ষার্থীর জন্য একজন চীফ সুপারভাইজার (Chief Supervisor) কর্তব্যরত থাকবেন।

৫. উত্তরপত্র সংগ্রহ ও বিতরণ সংক্রান্ত বিষয়াবলী

৫.১. পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষার পূর্বেই বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে দেয়া উত্তরপত্রের নির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী A4 সাইজ কাগজে কভার পেইজের সকল তথ্য নিজ হাতে লিখে প্রস্তুত রাখতে হবে এবং প্রতিটি কোর্সের পরীক্ষার জন্য সর্বোচ্চ দশ (১০)টি A4 সাইজ কাগজের শীট নিজ দায়িত্বে পরীক্ষার পূর্বে প্রস্তুত রেখে পরীক্ষায় বসবে। উত্তরপত্রের প্রতি পৃষ্ঠায় পৃষ্ঠা নম্বর এবং পরীক্ষার রোল নম্বর লিখতে হবে।

- ৫.২. পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর পরীক্ষার্থীরা সর্বোচ্চ ২০ মিনিট এর মধ্যে উত্তরপত্র কম্বাইন্ড পিডিএফ (Combined pdf) করে একটি ফাইলে Google Classroom/জিমেইলে এ প্রেরণ করবে। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কোন পরীক্ষার্থী উত্তরপত্র আপলোড ও প্রেরণ করতে ব্যর্থ হলে তাকে যৌক্তিক কারন উল্লেখপূর্বক অনতিবিলম্বে কর্তব্যরত চীফ সুপারভাইজার ও সুপারভাইজারগণকে অবহিত করতে হবে। সুপারভাইজারগণ তার কারন বিশ্লেষণ পূর্বক তাকে পরবর্তীতে উত্তরপত্র আপলোড ও প্রেরণের অনুমতি প্রদান করতে পারেন অথবা তার পরীক্ষা বাতিল করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে পারবেন।
- ৫.৩. একজন পরীক্ষার্থী কোনক্রমেই উত্তরপত্রের একটির বেশি কম্বাইন্ড পিডিএফ (Combined pdf) ফাইল আপলোড ও প্রেরণ করতে পারবে না। আপলোডকৃত ফাইলের নামকরণের ক্ষেত্রে প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে অবশ্যই নির্দিষ্ট তারিখের পরীক্ষার 'কোর্স কোড-পরীক্ষার রোল নম্বর' এই কমন ফরমেট ব্যবহার করতে হবে। এ বিষয়টি অবশ্যই পরীক্ষার্থীদের পূর্বেই অবহিত করতে হবে এবং পরীক্ষা শুরুর পূর্বে সুপারভাইজারগণ পুনরায় বিষয়টি পরীক্ষার্থীদের অবহিত করবেন।
- ৫.৪. উত্তরপত্র জমা দেয়ার নির্ধারিত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর সুপারভাইজারগণ সকল পরীক্ষার্থীর উত্তরপত্র জমা দেয়া এবং হ্যান্ডেড-ইন/টার্ন-ইন করার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। উত্তরপত্র জমা দেয়ার পরেই কেবল একজন পরীক্ষার্থী জুম-প্লাটফর্ম ত্যাগ করতে পারবে।
৬. উত্তরপত্র পরীক্ষকের নিকট প্রেরণ ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত বিষয়াবলী
- ৬.১. পরীক্ষা শেষে অনুষদ/বিভাগে উপস্থিত দায়িত্বপ্রাপ্ত সুপারভাইজারগণের ও অনুষদ/বিভাগীয় অফিসের সহায়তায় উত্তরপত্রগুলোকে গুগল ক্লাস রুমের জন্য নির্ধারিত গুগল ড্রাইভ/ইমেইল থেকে প্রেরিত উত্তরপত্রসমূহ একটি কম্পিউটারে ডাউনলোড করবেন। ডাউনলোডকৃত সকল উত্তরপত্রের সফটকপি পরীক্ষা কমিটি এবং পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের অফিস সংরক্ষণ করবেন এবং অন্তঃস্থ ও বহিঃস্থ পরীক্ষকগণের সাথে পরীক্ষা সম্পন্ন হওয়ার দুই কার্য দিবসের মধ্যে শেয়ার করবেন। পরীক্ষকগণ অনধিক ২ সপ্তাহের মধ্যে মূল্যায়ন শেষ করে পরীক্ষা কমিটির চেয়ারম্যান বরাবর নম্বরপত্র প্রেরণ করবেন। উত্তরপত্রগুলো শেয়ারের জন্য গুগল ড্রাইভ ব্যবহার করা যাবে। এ বিষয়ে পরীক্ষা কমিটি প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট কোর্সের পরীক্ষকের সাথে এবং পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের দফতরের সাথে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত নিবেন।
- ৬.২. পরীক্ষকগণ উত্তরপত্র মূল্যায়নের জন্য উত্তরপত্রের সফটকপি ব্যবহার করে মূল্যায়ন করবেন। যদি কোনো পরীক্ষক উত্তরপত্রের হার্ডকপি দেখে মূল্যায়ন করতে চান, তবে তা পরীক্ষা কমিটিকে আগে থেকে জানাতে হবে এবং অনুষদ ও পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দফতরের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে উত্তরপত্রসমূহের কপি প্রিন্ট করে নিবেন। বিদ্যমান পদ্ধতি অনুসরণ করে পরীক্ষকগণ উত্তরপত্র (হার্ডকপি রিসিভ করে থাকলে) ও নম্বরপত্র পরীক্ষা কমিটির নিকট জমা দিবেন।
৭. মৌখিক পরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়াবলী
- ৭.১. মৌখিক পরীক্ষা অনলাইন-এ Zoom- প্লাটফর্ম ব্যবহার করে নেয়া যাবে।
- ৭.২. প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর জন্য আলাদা আলাদা সময় ও তারিখ নির্ধারণপূর্বক পূর্বেই সূচী পরীক্ষার্থীদের অবহিত করতে হবে।
- ৭.৩. প্রতিটি কোর্সের অন্তঃস্থ ও বহিঃস্থ পরীক্ষকগণ একই সময়ে অনলাইনে উপস্থিত থেকে পরীক্ষার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা নিবেন এবং প্রত্যেকে পৃথকভাবে মূল্যায়ন করে নম্বর দিবেন। পরীক্ষকগণের প্রদত্ত নম্বরের গড় একজন পরীক্ষার্থীর প্রাপ্ত নম্বর হিসেবে গণ্য হবে।
৮. ব্যবহারিক পরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়াবলী
- তত্ত্বীয় পরীক্ষাসমূহ অনলাইনে সম্পন্ন হওয়ার পর যেসব বিষয়ে ব্যবহারিক পরীক্ষা হাতে-কলমে কাজ না করে করা সম্ভব তা বিভাগীয় পরীক্ষা কমিটির মতামতের ভিত্তিতে অনলাইনে নেওয়া যাবে। তবে শুধুমাত্র যেসকল ব্যবহারিক কোর্স হাতে-কলমের কাজ করা ব্যতীত সম্ভব নয় তা অবশ্যই সুবিধাজনক সময়ে যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে ইন-পার্সন (In person) ক্লাস করে সম্পন্ন করতে হবে। এ বিষয়ে কোর্স শিক্ষক এবং বিভাগীয় পরীক্ষা কমিটি সম্মিলিতভাবে প্রয়োজনীয় চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নিবেন।
৯. পরীক্ষার ফলাফল প্রস্তুত করণ ও প্রকাশ
- এ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান পদ্ধতি অনুসরণ করে স্ক্রুটিনাইজেশন, টেবুলেশন ও পরীক্ষার ফল প্রকাশ করতে হবে।
১০. অনুপস্থিত অথবা অকৃতকার্য পরীক্ষার্থীদের বিষয়ে সিদ্ধান্ত
- কোনো পরীক্ষার্থী যদি অনলাইনে এক বা একাধিক কোর্সের পরীক্ষায় অনুপস্থিত থাকে অথবা অকৃতকার্য হয় সেক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয়ের বিদ্যমান বিধি অনুযায়ী পরবর্তী প্রযোজ্য লেভেলের পরীক্ষার্থীর সাথে সংশ্লিষ্ট সিমেন্টারে তার পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে।

এই নীতিমালায় উল্লেখ নেই পরীক্ষা সংক্রান্ত এমন কোন বিষয়ে এ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

Rouhama            