



বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

আলিম পরীক্ষা-২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

কেন্দ্র..... রোল নং.....



বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

আলিম পরীক্ষা-২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

কেন্দ্র..... রোল নং.....



বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

আলিম পরীক্ষা-২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

কেন্দ্র..... রোল নং.....



বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

আলিম পরীক্ষা-২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

কেন্দ্র..... রোল নং.....



# বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

আলিম পরীক্ষা ২০১ ..... খ্রিষ্টাব্দ  
কেন্দ্র কর্তৃক লিখিত উত্তরপত্রের প্রতিটি বাউন্ডলের  
উপরে লাগাবার জন্য

## বাউন্ডেল লেবেল

বিষয়ের নামঃ ..... বিষয় কোডঃ .....

বাউন্ডলের অভ্যন্তরে উত্তরপত্রের সংখ্যা : .....

বিঃ দ্রঃ অনধিক ৫০টি উত্তরপত্রের উপরে নীচে করোগেটেড শীট দিয়ে বেঁধে একটি বাউন্ডেল তৈরি করতে হবে। প্রতিটি বাউন্ডলের উপরে নির্দিষ্ট স্থানে এই বাউন্ডেল লেবেল লাগাতে হবে। এই বাউন্ডেল লেবেলের উপর বা বাউন্ডেলের অন্য কোন স্থানে কোন প্রকার চিহ্ন, সীলমোহর কিংবা কেন্দ্রের কোন প্রকার পরিচিতি দেয়া সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।



# বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

আলিম পরীক্ষা ২০১.....খ্রিস্টাব্দ

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক বোর্ডের নিকট পরীক্ষার উত্তরপত্র প্রেরণের

## সম্মিত বিবরণী ফরম

তারিখ :        /        /২০১.... খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ের নাম : ..... বিষয় কোড : .....

প্রেরিত মোট বাউন্ডলের সংখ্যা : ..... টি

প্রেরিত সর্বমোট উত্তরপত্রের সংখ্যা : ..... টি

.....  
ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর



# বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

## প্রশ্ন পত্রের প্যাকেট খোলার সার্টিফিকেট ফরম

আগিম পরীক্ষা ২০১.....খ্রিষ্টাব্দ

তারিখ...../...../২০১.....খ্রিষ্টাব্দ

নির্ধারিত তারিখের জন্য সীলমোহরকৃত প্রশ্নপত্রের প্যাকেট/প্যাকেটগুলি কেন্দ্রের নিম্নলিখিত কর্মকর্তাদের সম্মুখে খোলা হইল।

ক্রমিক	কর্মকর্তাদের নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১			
২			
৩			

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল  
ফোন/মোবাইল নং

উপরে বর্ণিত সার্টিফিকেট প্রত্যেক দিনের পরীক্ষার উত্তরণের চূড়ান্ত বাড়িলের সাথে দাখিল করিতে হইবে।





বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা  
আলিম পরীক্ষা ২০১..... খ্রিস্টাব্দ  
ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষায় প্রাপ্ত নম্বরের তালিকা

কেন্দ্র কোড :  কেন্দ্রের নাম :   
বিষয় কোড :  বিষয়ের নাম :  পত্র :

ক্রমিক নং	রোল নম্বর	রেজি: নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	অভ্যন্তরীণ এবং বহিরাগত পরীক্ষকের নাম ও পূর্ণ ঠিকানাসহ স্বাক্ষর (মোবাইল নম্বরসহ)	মন্তব্য
১.					
২.					
৩.					
৪.					
৫.					
৬.					
৭.					
৮.					
৯.					
১০.					
১১.					
১২.					
১৩.					
১৪.					
১৫.					
১৬.					
১৭.					
১৮.					
১৯.					
২০.					

- \* এই তালিকা ৩ কপি তৈরী করতে হবে। ব্যবহারিক পরীক্ষা শেষ হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে বোর্ড ও ঢাকাস্থ কম্পিউটার কেন্দ্রে ১ কপি করে পাঠাতে হবে এবং ১ কপি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংরক্ষণ করবেন।
- \*\* উল্লেখ্য যে পরীক্ষার ফলাফল প্রকিয়াকরণের কাজে এই তালিকাই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে। এই তালিকায় কোন ভুল ক্রটি পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

ফোন নং

মোবাইল নম্বর

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

(তারিখ ও সীলমোহরসহ)



# বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

## বহিষ্কার লিপি

২০১.....সনের আলিম পরীক্ষায় দৈনিক অনুপস্থিত ও বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বর সম্মিলিত তালিকা

পরীক্ষা কেন্দ্রের নাম.....কেন্দ্র কোড নম্বর.....।

তারিখ ...../...../২০১.....খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় .....পত্র .....

বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বর (শান্তির ধারা উল্লেখসহ) :-

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষর (সীলমোহর সহ)

তারিখ .....

এই তালিকা প্রত্যেক দিনের পরীক্ষার মুখপত্রের সাথে রেজিস্ট্রার ডাকযোগে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট পাঠাতে হবে।  
ইহা কোন অবস্থাতেই উত্তরপত্রের সাথে বাস্তবে অথবা প্যাকেটে প্রেরণ করা চলবে না।







# বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।

গোপনীয়

## পরীক্ষা চলাকালে পরীক্ষার্থী কর্তৃক পরীক্ষার নিয়ম ভঙ্গ সংক্রান্ত গোপনীয় তথ্যের ফরম

দ্রষ্টব্য : প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর জন্য একটি করিয়া ফরম ব্যবহার করিতে হইবে। ফরমের কোন অংশ খালি রাখা যাইবে না। উত্তরপত্রসহ আটক করা কাগজপত্রের সহিত এই রিপোর্ট সংযুক্ত করিয়া স্বতন্ত্র প্যাকেটে রেজিস্ট্রার ডাকযোগে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট সঙ্গে সঙ্গে পাঠাইতে হইবে। যে সকল কাগজপত্র হইতে নকল করিবার সময় ধরা হইয়াছে সেই কাগজপত্র যে অফিসার নকল ধরিয়াছেন সেই অফিসার কর্তৃক তারিখসহ দস্তখত দ্বারা সত্যায়িত হইতে হইবে। এই রিপোর্ট ছাড়া এতদসংক্রান্ত কোন বিষয় বিবেচনা করা হইবে না।

১। পরীক্ষার নাম .....	সাল .....	কেন্দ্র .....	কেন্দ্র কোড .....
২। যে পরীক্ষার্থীর বিরুদ্ধে রিপোর্ট দেওয়া হইয়াছে তাহার বিবরণ।	রোল ..... নম্বর .....		
	রেজিস্ট্রেশন নং ..... সেশন .....		
৩। রিপোর্টের সঙ্গে জড়িত পরীক্ষার বিবরণ।	বিষয় ..... পত্র .....		
৪। ঘটনার তারিখ ও সময়।	তারিখ ..... সময় .....		
৫। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক অথবা কার্যরত অন্য যে অফিসার নকল ধরিয়াছেন তার বিবরণ। যিনি নকল ধরিয়াছেন তাহার মূল রিপোর্ট সংযুক্ত করিয়া দিতে হইবে।	নাম .....		
	পদবী .....		
	যে কাজে নিযুক্ত হইয়াছেন .....		
৬। পরীক্ষার্থীকে নকল করিবার সময় ধরা হইয়াছে অথবা তাহার নিকট নকল করার মত কাগজপত্র ছিল বলিয়া ধৃত হইয়াছে এবং সে নকল করার কাজ সম্পন্ন করিতে সমর্থ হইয়াছে কিনা তাহার প্রকৃত অবস্থার পূর্ণ বিবরণ দিতে হইবে। যদি নকল করার সময় ধরা হইয়া থাকে তবে যে অংশ নকল করা হইয়াছে সেই অংশ উত্তরপত্রে এবং নকলের কাগজপত্রে লাল কালি দ্বারা অবশ্যই চিহ্নিত করিতে হইবে এবং যে অফিসার বিষয়টি ধরিলেন তারিখসহ তাহার স্বাক্ষর সেখানে থাকিতে হইবে।			
৭। পরীক্ষার্থী কাগজপত্র সমর্পণ করিতে কোন বাধা দিয়ে থাকিলে অথবা অমান্য করিয়া থাকিলে অথবা পরিদর্শনরত কর্মকর্তার সহিত অবৈধ আচরণ করিয়া থাকিলে তাহার বিস্তারিত বিবরণ দিতে হইবে। (প্রয়োজন হইলে অভিন্ন কাগজ ব্যবহার করা যাইতে পারে।			
৮। যদি পরীক্ষার্থীকে বহিষ্কার না করিয়া (Discipline rule 4 (C) শৃঙ্খলা আইনের ৪ (ই) ধারা অনুযায়ী পরীক্ষা দেওয়ার অনুমতি প্রদত্ত হইয়া থাকিলে এইরূপ ব্যবস্থা অবলম্বনের কারণসমূহ বর্ণনা করিতে হইবে। (প্রয়োজন হইলে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাইবে) এবং তাহার উত্তরপত্র আলাদাভাবে গোপনীয় প্রতিবেদন এবং অন্যান্য কাগজপত্রসহ বোর্ডে পাঠাইতে হইবে।			
৯। আটক করা কাগজপত্র (উত্তরপত্র, প্রবেশ পত্র, নকল করার কাগজ) এবং এতদসঙ্গে দাখিল করা অন্যান্য রিপোর্টের বিস্তারিত বিবরণ।			
১০। হল সুপারের সীলমোহরসহ স্বাক্ষর	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর .....		
	সীলমোহর .....		

(বোর্ড অফিস কর্তৃক পূরণ করা হইবে)

১১। শৃঙ্খলা বিধায়ক কমিটির নিকট কাগজপত্রসহ ঘটনার বিষয়বস্তু পেশ করার তারিখ .....	১৩। শৃঙ্খলা বিধায়ক কমিটির সিদ্ধান্ত	১৪। চেয়ারম্যানের অনুমোদন
১২। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ		
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	সভাপতি শৃঙ্খলা বিধায়ক কমিটি	চেয়ারম্যান বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।







(আলিম পরীক্ষা শাখার জন্য)

# বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

আলিম পরীক্ষা ২০১..... খ্রিস্টাব্দ

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক মালামাল ফেরত দেয়ার ফরম (শাখা)

কেন্দ্রের নাম :  কেন্দ্রের কোড নম্বর :

উপজেলা/থানা :  জেলাঃ

বিবরণ	জমাকৃত মোট সংখ্যা	মন্তব্য
১। ব্যবহারিক উত্তরপত্র (লিখিত)		
২। সিট প্ল্যান		
৩। কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের নামের তালিকা		
৪। স্বাক্ষর লিপি (রোল নম্বর অনুযায়ী সাজিয়ে)		
৫। ডি, আর, সিট		
৬। কেন্দ্রের আয়-ব্যয় হিসাব		
৭। প্রশ্নপত্র খোলার সার্টিফিকেট ফরম		
৮। শিরোনাম পত্র		
৯। পরীক্ষায় অনুপস্থিত তালিকা (দুই কপি)		
১০। পরীক্ষায় বহিষ্কার তালিকা (দুই কপি)		
১১। ব্যবহারিক নম্বর ফর্দ : i) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ii) পদার্থ বিজ্ঞান ১ম iii) পদার্থ বিজ্ঞান ২য় iv) রসায়ন ১ম v) রসায়ন ২য় vi) জীব বিজ্ঞান ১ম vii) জীব বিজ্ঞান ২য় viii) উচ্চতর গণিত ১ম ix) উচ্চতর গণিত ২য় x) তাজবিদ (মুজাব্বিদ)		

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

(তারিখ ও সীলমোহরসহ)

ফোন

মোবাইল নম্বর



# বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

আলিম পরীক্ষা ২০১.... খ্রিষ্টাব্দ

## অব্যবহৃত মালামাল ফেরত পাঠানোর ফরম (ভান্ডার)

ফেরত প্রদত্ত অতিরিক্ত খাতার সংখ্যা, লিখিত উত্তরপত্রের ১ম অংশ প্রেরণের জন্য কাটুন সংখ্যা, অব্যবহৃত নম্বরফর্দ এবং করোগেটেড বোর্ডের সর্বমোট সংখ্যা তালিকা।

কেন্দ্রের নাম :  কেন্দ্রের কোড নম্বর :

উপজেলা/থানা :  জেলা :

(ক) মূল খাতা .....

(খ) অতিরিক্ত খাতা .....

নিম্নের ছক অবশ্যই পূরণ করে দিতে হবে :

বিবরণ	প্রাপ্ত মালামালের সংখ্যা	ব্যবহৃত মালামালের সংখ্যা	ফেরৎ মালামালের সংখ্যা
১। মূল খাতা			
২। অতিরিক্ত খাতা			
৩। ব্যবহারিক খাতা			
৪। লিখিত উত্তরপত্রের ১ম অংশ প্রেরণের কাটুন			
৫। করোগেটেড বোর্ড			
৬। বস্তা			
৭। ট্রাংক			
৮। তালা			
৯।			
১০।			

বিঃ দ্রঃ গণনার পর খাতা কম পাওয়া গিয়ে থাকলে কম প্রাপ্ত খাতার সংখ্যা, মূল, অতিরিক্ত খাতা এবং এ মর্মে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর নিকট লিখিত পত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করে দিতে হইবে। পরীক্ষা শেষ হবার ৭ দিনের মধ্যে মালামাল জমা দিতে হইবে।

গ্রহণকারীর নাম ও স্বাক্ষর

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর  
(তারিখ ও সীলমোহরসহ)



# বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

আলিম পরীক্ষা ২০১.... খ্রিষ্টাব্দ

## অব্যবহৃত মালামাল ফেরত পাঠানোর ফরম (ভান্ডার)

ফেরত প্রদত্ত অতিরিক্ত খাতার সংখ্যা, লিখিত উত্তরপত্রের ১ম অংশ প্রেরণের জন্য কার্টুন সংখ্যা, অব্যবহৃত নম্বরফর্দ এবং করোগেটেড বোর্ডের সর্বমোট সংখ্যা তালিকা।

কেন্দ্রের নাম :  কেন্দ্রের কোড নম্বর :

উপজেলা/থানা :  জেলা :

(ক) মূল খাতা .....

(খ) অতিরিক্ত খাতা .....

নিম্নের ছক অবশ্যই পূরণ করে দিতে হবে :

বিবরণ	প্রাপ্ত মালামালের সংখ্যা	ব্যবহৃত মালামালের সংখ্যা	ফেরৎ মালামালের সংখ্যা
১। মূল খাতা			
২। অতিরিক্ত খাতা			
৩। ব্যবহারিক খাতা			
৪। লিখিত উত্তরপত্রের ১ম অংশ প্রেরণের কার্টুন			
৫। করোগেটেড বোর্ড			
৬। বস্তা			
৭। ট্রাংক			
৮। তালি			
৯।			
১০।			

বিঃ দ্রঃ গণনার পর খাতা কম পাওয়া গিয়ে থাকলে কম প্রাপ্ত খাতার সংখ্যা, মূল, অতিরিক্ত খাতা এবং এ মর্মে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর নিকট লিখিত পত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করে দিতে হইবে। পরীক্ষা শেষ হবার ৭ দিনের মধ্যে মালামাল জমা দিতে হইবে।

গ্রহণকারীর নাম ও স্বাক্ষর

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর  
(তারিখ ও সীলমোহরসহ)