



THE UNIVERSITY OF BURDWAN

Controller of Examinations' Department

Rajbati, Burdwan- 713104

[for U.G. – Hons. & Genl.]

পরীক্ষা শেষ হবার পর খাতা প্যাকেট করার জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলি মনে রাখা আবশ্যিক।

- ১। প্রতিটি প্যাকেটে একটি করে প্রশ্ন থাকা আবশ্যিক।
- ২। Subject - এর নাম Abbreviation - এ না লিখে পুরো নাম নাম লেখা আবশ্যিক।
- ৩। Group থাকলে Topsheet - এর উপরে ভালো করে তার উল্লেখ করে আলাদা আলাদা প্যাকেট করা আবশ্যিক।
- ৪। কোন প্রকার গাম / সিলিং ওয়াক্স ব্যবহার না করাই বাঞ্ছনীয়। সেক্ষেত্রে Printed cellotape ব্যবহার করলে ভালো হয়।
- ৫। খাতার বাণ্ডিল ভালো করে সুতলি দিয়ে প্রথমে বেঁধে তার পর ভালো কভার (Brown Paper) ব্যবহার করা বাঞ্ছনীয়। কোন অবস্থাতেই খবরের কাগজ ব্যবহার করা যাবে না।
- ৬। প্যাকেটের ভিতরে কোন Topsheet দেবার প্রয়োজন নাই।
- ৭। Roll Year Prefix অনুযায়ী আলাদা আলাদা প্যাকেট হবে।
- ৮। Hons. Major - এর ক্ষেত্রে প্রতিটি প্যাকেটে খাতার সংখ্যা ৪০ এর বেশী হবে না।
- ৯। Pass / General - এর ক্ষেত্রে প্রতিটি প্যাকেটে খাতার সংখ্যা ৬০ এর বেশী হবে না।
- ১০। Rare Subject - এর ক্ষেত্রে প্রতিটি প্যাকেটে খাতার সংখ্যা ২০ এর বেশী হবে না।
- ১১। Topsheet এর প্রথম কলামে Complete Enroll দেখাতে হবে।
- ১২। কোন Absentee থাকলে তা অবশ্যই দ্বিতীয় কলামে দেখাতে হবে।
- ১৩। R.A. / Expelled তৃতীয় কলামে অবশ্যই দেখাতে হবে। (অর্থাৎ উদাহরন স্বরূপ যদি - ৪০ টি Enrolled হয়, ৩ টি Absent, ১ টি Expelled এবং ১ টি R.A. থাকে সে ক্ষেত্রে $৪০ - (৩+১+১) = ৩৫$ টি খাতার প্যাকেট হবে, সমস্ত প্যাকেট এর ক্ষেত্রে এই ধারা মেনে চলতে হবে)
- ১৪। Absentee Statement - Date এবং Subject wise ২টি সেট করে Result Section - এ জমা দিতে হবে।
- ১৫। R.A. / Expelled - এর খাতা আলাদা আলাদা প্যাকেট করে Result Section - এ জমা দিতে হবে (চিঠি সহ)।
- ১৬। Duplicate Topsheet ও Attendance Sheet - Date এবং Subject wise খাতা জমা করার সময় দিতে হবে।



THE UNIVERSITY OF BURDWAN

Controller of Examinations' Department

Rajbati, Burdwan- 713104

[for U.G. – Hons. & Genl.]

১৭। কোন ক্ষেত্রে খাতার Sl. No. না থাকলে – সুযোগ থাকলে Replace করে দিতে হবে। অন্যথায় আগের খাতার Sl. No. এর পর A লিখে এই মর্মে একটি Report Controller of Examinations কে দিতে হবে খাতা জমা দেবার সময়।

১৮। কোন ক্ষেত্রে কোন পরীক্ষার্থী ভুল Examination Centre (Exam. Venue) – এ পৌঁছালে Controller of Examinations কে অবশ্যই জানাতে হবে (Over Telephone)। তার নিজের Allotted Examination Centre (Exam. Venue) – এ পাঠাতে না পারলে বিষয়টি সহানুভূতি সহকারে বিবাচনা করে তাকে পরীক্ষায় বসার সুযোগ দিতে হবে। খাতাটি আলাদা করে প্যাকেট করে A.P. তে জমা দিতে হবে। একটি Report তৈরী করে তার Allotted Examination Centre (Exam. Vanue) and Controller of Examinations - এ পাঠাতে হবে। কোন অবস্থাতেই খাতাটি তার Allotted Examination Centre (Exam. Vanue) - এ পাঠানো যাবে না।

১৯। কোন পরীক্ষার্থী College Change (Centre Change) করলে তার খাতা আলাদা প্যাকেট করে A.P. তে জমা দিতে হবে। Roll Code Change হবে না।

২০। যেহেতু Hons. & General এক সঙ্গে পরীক্ষা হবে তাই প্যাকেট এবং Despatch আলাদা ভাবে করতে হবে।

২১। Part – III Hons. এর খাতা সম্ভব হলে দুটি দফায় / পরীক্ষা শেষ হবার ৩ দিনের মধ্যে অবশ্যই A.P. তে জমা দিতে হবে।

Controller of Examinations

17.04.2015



THE UNIVERSITY OF BURDWAN

Controller of Examinations' Department

Rajbati, Burdwan- 713104

(For B.ED / B.P.ED / SPL. B.ED)

পরীক্ষা শেষ হবার পর খাতা প্যাকেট করার জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলি মনে রাখা আবশ্যিক।

- ১। প্রতিটি প্যাকেটে একটি করে প্রশ্ন থাকা আবশ্যিক।
- ২। General Paper - ক্ষেত্রে রোমাণ হরফে এবং Method / Special Paper - Subject - এর নাম Abbreviation - এ না লিখে পুরো নাম লেখা আবশ্যিক।
- ৩। Group থাকলে Topsheet - এর উপরে ভালো করে তার উল্লেখ করে আলাদা আলাদা প্যাকেট করা আবশ্যিক।
- ৪। কোন প্রকার গাম / সিলিং ওয়াক্স ব্যবহার না করাই বাঞ্ছনীয়। সেক্ষেত্রে Printed cello tape ব্যবহার করলে ভালো হয়।
- ৫। খাতার বাণ্ডিল ভালো করে সুতলি দিয়ে প্রথমে বেঁধে তার পর ভালো কভার (Brown Paper) ব্যবহার করা বাঞ্ছনীয়। কোন অবস্থাতেই খবরের কাগজ ব্যবহার করা যাবে না।
- ৬। প্যাকেটের ভিতরে কোন Topsheet দেবার প্রয়োজন নাই।
- ৭। Regular & Back অনুযায়ী আলাদা আলাদা প্যাকেট হবে।
- ৮। প্রতিটি প্যাকেটে খাতার সংখ্যা কোন অবস্থাতে ৪০ এর বেশী হবে না। [মোট পরীক্ষার্থী ১০০ হলে কোন একটি পত্রে মোট ৩টি (৪০+৪০+২০) প্যাকেট করতে হবে]
- ৯। Topsheet এর প্রথম কলমে Complete Enroll দেখাতে হবে।
- ১০। কোন Absentee থাকলে তা অবশ্যই দ্বিতীয় কলমে দেখাতে হবে।
- ১১। R.A. / Expelled তৃতীয় কলমে অবশ্যই দেখাতে হবে। (অর্থাৎ উদাহরন স্বরূপ যদি - ৪০ টি Enrolled হয়, ৩ টি Absent, ১ টি Expelled এবং ১ টি R.A. থাকে সে ক্ষেত্রে ৪০ - (৩+১+১) = ৩৫ টি খাতার প্যাকেট হবে, সমস্ত প্যাকেট এর ক্ষেত্রে এই ধারা মেনে চলতে হবে)
- ১২। Absentee Statement - Date এবং Subject wise ২টি সেট করে Result Section - এ জমা দিতে হবে।
- ১৩। R.A. / Expelled - এর খাতা আলাদা আলাদা প্যাকেট করে Result Section - এ জমা দিতে হবে (চিঠি সহ)।
- ১৪। Duplicate Topsheet ও Attendance Sheet - Date এবং Subject wise খাতা জমা করার সময় দিতে হবে।



THE UNIVERSITY OF BURDWAN

Controller of Examinations' Department

Rajbati, Burdwan- 713104

(For B.ED / B.P.ED / SPL. B.ED)

১৫। কোন ক্ষেত্রে খাতার Sl. No. না থাকলে - সুযোগ থাকলে Replace করে দিতে হবে। অন্যথায় আগের খাতার Sl. No. এর পর A লিখে এই মর্মে একটি Report Controller of Examinations কে দিতে হবে খাতা জমা দেবার সময়।

১৬। কোন ক্ষেত্রে কোন পরীক্ষার্থী ভুল Examination Centre (Exam. Venue) - এ পৌঁছালে Controller of Examinations কে অবশ্যই জানাতে হবে (Over Telephone)। তার নিজের Allotted Examination Centre (Exam. Venue) - এ পাঠাতে না পারলে বিষয়টি সহানুভূতি সহকারে বিবাচনা করে তাকে পরীক্ষায় বসার সুযোগ দিতে হবে। খাতাটি আলাদা করে প্যাকেট করে A.P. তে জমা দিতে হবে। একটি Report তৈরী করে তার Alloted Examination Centre (Exam. Vanue) and Controller of Examinations - এ পাঠাতে হবে। কোন অবস্থাতেই খাতাটি তার Alloted Examination Centre (Exam. Vanue) - এ পাঠানো যাবে না।

১৭। কোন পরীক্ষার্থী Centre Change করলে তার খাতা আলাদা প্যাকেট করে A.P. তে জমা দিতে হবে। (Follow Column No. 16).

১৮। যেহেতু Hons., General, B.Ed., Spl. B.Ed., B.P.Ed. এক সঙ্গে পরীক্ষা হবে তাই প্যাকেট এবং Despatch আলাদা ভাবে করতে হবে।

১৯। পরীক্ষা শেষ হবার পর খাতা সম্ভব হলে দুটি দফায় / পরীক্ষা শেষ হবার ৩ দিনের মধ্যে অবশ্যই A.P. তে জমা দিতে হবে।

২০। Self Finance কলেজগুলি পরীক্ষা শুরু হওয়ার ১৫ দিন আগে Answer Script Requisition দিয়ে খাতা ও অন্যান্য কাগজপত্র A.P. Section থেকে নিজেদের উদ্যোগে সংগ্রহ করে নেবে। [Advance Answer Script Requisition Copy - A.P. Section কে Mail - এ (asstce3@buruniv.ac.in) পাঠালে ভাল হয়]

Controller of Examinations

04.05.2015