

# বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল

(চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ ও পরিচালনা সংক্রান্ত অনুমোদিত গাইডলাইনের আলোকে প্রণীত)

হালনাগাদঃ ০৩ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিঃ

## কেন্দ্র প্রধান/সচিব ও স্থানীয় কর্তৃপক্ষের করণীয়

- কেন্দ্র প্রধান কর্তৃক কেন্দ্রের সার্বিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত চিঠিপত্র আদান-প্রদান ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীদের দায়িত্ব বন্টন।
- লিখিত পরীক্ষার ইনভিজিলেটর স্থানীয়ভাবে নিয়োগ (সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে) ও মৌখিক-ব্যবহারিক পরীক্ষক নিয়োগের প্রস্তাব কাউন্সিলে প্রেরণ। যে প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীর আসন যে কক্ষে থাকবে সে কক্ষে অন্য প্রতিষ্ঠানের নার্স-শিক্ষকের দায়িত্ব অর্পন করতে হবে।
- পরীক্ষার কেন্দ্রে স্থানীয় প্রশাসন ও আইন-শৃঙ্খলা বাহিনীর সহায়তা নিশ্চিত করতে হবে।
- পরীক্ষার গাইডলাইন মোতাবেক স্থানীয় পরীক্ষা পরিচালনা কমিটি গঠন ও সভাপতির সাথে সমন্বয় পূর্বক সভা আহ্বান করে প্রয়োজনীয় বিষয় পর্যালোচনাস্তে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।
- পরীক্ষার কেন্দ্রে শিক্ষার্থী অনুপাতে প্রয়োজনীয় কক্ষ বরাদ্দ, বেঞ্চ, চেয়ার, টেবিল, পরীক্ষা সংক্রান্ত উপকরণ, লাইট, ফ্যান, টয়লেট, টিস্যু, সাবান সরবরাহ করতে হবে।
- সভাপতির সাথে সমন্বয় পূর্বক কাউন্সিল থেকে কেন্দ্রে প্রশ্নপত্র সংগ্রহ ও ট্রেজারিতে সংরক্ষণ, এ ক্ষেত্রে ম্যাজিস্ট্রেট ও আইন-শৃঙ্খলা বাহিনীর সহায়তা নিশ্চিত করা এবং উত্তরপত্র আনা-নেয়া বা যথাসময়ে কাউন্সিলে প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- কর্তব্যরত ইনভিজিলেটর/দায়িত্ব পালনকারীগণ পরীক্ষার্থীদের জন্য সরবরাহকৃত নির্দেশনা পূর্বেই ভালভাবে পড়ে বুঝে নিবেন। প্রয়োজনে শিক্ষার্থীদের মৌখিকভাবে মৌলিক তথ্যাবলি অবহিতকরণ ও সচেতন করা।
- আসন বিন্যাস নোটিশ বোর্ড ও শিক্ষার্থীদের অবহিত করার জন্য সুবিধা স্থানে করা প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে। আসন পরিবর্তন প্রয়োজন হলে কেন্দ্র প্রধান/পরিদর্শকগণের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।

### সময় সংক্রান্তঃ

- |   |             |
|---|-------------|
| • ট্রেজারি হতে নিরাপত্তার সাথে প্রশ্নপত্র কেন্দ্রে পৌছাতে হবে | ৯.০০ ঘটিকা। |
| • ইনভিজিলেটরগণের নিকট প্রয়োজনীয় কাগজ সরবরাহ                 | ৯.৩০ ঘটিকা  |
| • পরীক্ষার কক্ষ খোলা ও প্রথমে হল ইনভিজিলেটর প্রবেশ            | ৯.৩০ ঘটিকা  |
| • হলে পরীক্ষার্থীদের প্রবেশ                                   | ৯.৩১ ঘটিকা  |
| • উত্তরপত্র সরবরাহ  | ৯.৫০ ঘটিকা  |
| • পরীক্ষা শুরু ঘন্টা বাজবে (১ টি)                             | ১০.০০ ঘটিকা |
| • এমসিকিউ পরীক্ষার উত্তরপত্র জমা নেওয়া                       | ১০.২০ ঘটিকা |
| • পরীক্ষার ১ম ঘন্টা অতিক্রম সংক্রান্ত ঘন্টা বাজবে (১ টি)      | ১১.০০ ঘটিকা |
| • পরীক্ষার ২য় ঘন্টা অতিক্রম সংক্রান্ত ঘন্টা বাজবে (২ টি)     | ১২.০০ ঘটিকা |
| • পরীক্ষা শেষের দিকে ৫ মিনিট পূর্বে সতর্কতামূলক ঘন্টা বাজবে   | ১২.৫৫ ঘটিকা |
| • পরীক্ষা শেষে ঘন্টা বাজবে (সমাপনী ঘন্টা + ১ ঘন্টা)           | ১.০০ ঘটিকা  |

### আনুসঙ্গিকঃ

- পরীক্ষা আরম্ভের ৩০ মিনিট পূর্বেই পরীক্ষার্থীদেরকে তল্লাশি করে হলে প্রবেশ করাতে হবে।
- অসুস্থ পরীক্ষার্থীর ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে বিশেষ ব্যবস্থায় পরীক্ষা গ্রহণের বিষয় বিবেচনা করা যেতে পারে।
- কেন্দ্র প্রধান/কেন্দ্র সচিবের নিকট হতে ইনভিজিলেটরগণ তার দায়িত্বরত কক্ষের প্রশ্নপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বুঝে নিবেন।
- পরীক্ষা আরম্ভের পরপরই হাজিরা শীটে সংযুক্ত ছবি ও স্বাক্ষর মিলিয়ে পর্যবেক্ষকগণ উত্তরপত্রের নির্দিষ্ট জায়গায় স্বাক্ষর ও তারিখ দিবেন। এক্ষেত্রে ছবি, স্বাক্ষর বা অন্য কোন গড়মিল পাওয়া গেলে প্রথমে পর্যবেক্ষকগণ বিষয়টি ভালভাবে পর্যবেক্ষণ করবেন তাতে সমাধান না হলে গোপনে পরিদর্শক/কেন্দ্র সচিব/ কেন্দ্র প্রধান এর পরামর্শ নিবেন।
- অনুপস্থিত থাকলে ইনভিজিলেটরগণ তা ডান পার্শ্বে লাল কালি দিয়ে লিখবেন। হাজিরা শিটের প্রতি পাতায় হল সুপার ও পর্যবেক্ষকগণের পূর্ণ নাম ও মোবাইল নং লিখতে হবে।
- পরীক্ষা শেষে হাজিরাশীট অনুযায়ী উপস্থিত পরীক্ষার্থীর রোল অনুযায়ী গণনা করে উত্তরপত্র সিরিয়াল করতে হবে এবং অতিরিক্ত প্রশ্নপত্র পৃথক খামে সংরক্ষণ করবেন। হল সুপারগণ খামসমূহ পৃথকভাবে উত্তরপত্র প্যাকেট গণনা করে কেন্দ্রসচিব/কেন্দ্রপ্রধান/স্থানীয় পরীক্ষা পরিচালনা কমিটির নিকট জমা দিবেন।
- যে কোন অসদুপায় অবলম্বনের দায়ে দায়িত্ব পালনকারি যে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিরুদ্ধে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কমিটি সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- প্রতিটি বিষয়ের লিখিত পরীক্ষার খাতা কেন্দ্রপ্রধান ও কেন্দ্র সচিব উত্তরপত্রের রোল অনুযায়ী সিরিয়াল মেইনটেইন পূর্বক ডাকযোগে/সরাসরি কাউন্সিলে প্রেরণ করবেন।
- কেন্দ্রে পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ ব্যতীত অন্য কেউ অবস্থান করতে পারবেন না।

# বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল

(চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ ও পরিচালনা সংক্রান্ত অনুমোদিত গাইডলাইনের আলোকে হালনাগাদকৃত প্রণীত)  
ডিপ্লোমা ইন নার্সিং সায়েন্স এন্ড মিডওয়াইফারি এবং ডিপ্লোমা ইন মিডওয়াইফারি কোর্সের পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট

হালনাগাদঃ ০৩ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিঃ

## পরিদর্শক-ইনভিজিলেটর ও অন্যান্য দায়িত্ব পালনকারি কর্মকর্তার প্রতি নির্দেশনা

১. পরীক্ষার্থীদের হলে পরীক্ষা দেওয়ার সুশৃঙ্খল পরিবেশ নিশ্চিত করা।
২. পরীক্ষার হলে দায়িত্ব পালনকারি এবং পরীক্ষার্থীর মোবাইল বা যে কোন বিশেষ ইলেক্ট্রনিক ডিভাইস ব্যবহার সম্পূর্ণ নিষেধ।
৩. পরীক্ষা শুরুর অন্ততঃ ৩০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীদের হলে প্রবেশ করতে হবে। পরীক্ষা শুরু পরে প্রবেশের ক্ষেত্রে স্থানীয় পরীক্ষা পরিচালনা কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।
৪. স্থানীয় পরীক্ষা পরিচালনা কমিটির সম্মুখে পরীক্ষার অন্ততঃ ৩০ মিনিট পূর্বে ট্র্যাংক খুলে প্রশ্নপত্রের প্যাকেট বন্ধ অবস্থায় ১০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষা কক্ষে সরবরাহ করবে। উত্তরপত্র (খাতা) অন্ততঃ ১০ মিনিট পূর্বে পরীক্ষার্থীর নিকট সরবরাহ করা, পরীক্ষার সময়-সূচি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ঘন্টা বাজলে প্রশ্নপত্র পরীক্ষার্থীর নিকট সরবরাহ ও পরীক্ষা শুরু হবে।
৫. পরীক্ষায় দায়িত্ব পালনকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর কারণে যেন পরীক্ষার্থী বা পরীক্ষার সময় নষ্ট বা পরিবেশ বিঘ্নিত না হয় তা নিশ্চিত করা।
৬. পরীক্ষার উত্তরপত্র ও প্রশ্নপত্র সঠিক সময়ে পরীক্ষার্থীর নিকট সরবরাহ এবং জমা নেয়া। উত্তরপত্রে লিখিত শিক্ষার্থীর তথ্যাদি যাচাইয়াত্তে তারিখসহ ইনভিজিলেটরের নাম যুক্ত স্পষ্ট স্বাক্ষর ও পরীক্ষার্থী হাজিরা শীটে পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষর নিশ্চিত করা।
৭. চেক করার সময় মূল উত্তরপত্র ও এমসিকিউ'তে ইনভিজিলেটরের স্বাক্ষর আছে কিনা মিলিয়ে দেখবেন।
৮. যে কোন অসদুপায় অবলম্বনের বিষয়ে স্থানীয় পরীক্ষা পরিচালনা কমিটি পরীক্ষার গাইড লাইন এবং প্রচলিত বিধি মোতাবেক শাস্তি প্রদান/বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
৯. পরীক্ষা শেষে প্রতিটি গ্রুপের প্যাকেটের মধ্যে একটি প্রশ্নপত্র, একটি টপশীট পুরণ করে দিতে হবে
১০. পরীক্ষা শেষে লিখিত পরীক্ষার উত্তরপত্র রচনামূলক গ্রুপ-এ প্যাকেটে নৈর্ব্যক্তিক (এমসিকিউ) একই খামের মধ্যে একসাথে স্ট্যাপলার করে গ্রুপ-এ প্যাকেটে দিতে হবে। **খেয়াল রাখতে হবে যে প্যাকেটে যতগুলো খাতা সে প্যাকেটে রোল মিলিয়ে ঠিক ততগুলো এমসিকিউ একসাথে প্যাকেটে দিতে হবে।**
১১. লিখিত ও ব্যবহারিক এর জন্য পৃথক হাজিরাপত্রের বিষয় অনুযায়ী স্বাক্ষর তারিখ ও পরীক্ষার্থীর স্বাক্ষরের পর ইনভিজিলেটর নাম ও তারিখ লিখবেন। নিচের অংশে পরীক্ষা বাস্তবায়ন কমিটির স্বাক্ষর ও সীলমোহরসহ কাউন্সিলে প্রেরণ করতে হবে।
১২. উত্তরপত্র খাঁকি কাগজ (ব্রাউন পেপার) ও সাদা কাপড়ে ভরে সীলগালা ও স্বাক্ষরকৃত প্যাকেট করতে হবে, যার উপরে টপশীট থাকবে।
১৩. পরীক্ষা শেষে “স্থানীয় পরীক্ষা পরিচালনা কমিটি” কর্তৃক সার্বিক প্রতিবেদন ০১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে কাউন্সিলে প্রেরণ করতে হবে।

# বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল

(চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ ও পরিচালনা সংক্রান্ত অনুমোদিত গাইডলাইনের আলোকে হালনাগাদকৃত প্রণীত)  
ডিপ্রোমা ইন নার্সিং সায়েন্স এন্ড মিডওয়াইফারি এবং ডিপ্লোমা ইন মিডওয়াইফারি কোর্সের পরীক্ষা সংক্রান্ত

হালনাগাদঃ ০৩ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিঃ

## অসদুপায় অবলম্বনের বিষয়ে করণীয়

- অসদুপায় অবলম্বনের দায়ে অভিযুক্ত পরীক্ষার্থী ও দায়িত্ব পালনকারীদের বিরুদ্ধে ৩ (তিন) টি স্তরে শাস্তিমূলক (দন্ড) ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এ ক্ষেত্রে অভিযোগের সঠিকতা ও অপরাধ অনুযায়ী দন্ড প্রদানের মাত্রা বিবেচনা করতে হবে। যথা:

**প্রথম স্তরঃ** ইনভিজিলেটর, হল সুপার, পরিদর্শক, পরীক্ষা বাস্তবায়ন কমিটির সদস্য বা উর্দ্ধতন কর্মকর্তার সামনে প্রত্যক্ষ হয় এমন কাজ যেমনঃ অন্যের উত্তরপত্রে নজর দেয়া বা নিজে সুবিধাজনক আসনে বসা বা কথা বলা/শব্দ করা/ইশারা করা বা অন্যকে উত্তরপত্র দেখানো বা প্রশ্নের সাথে সংশ্লিষ্ট এমন কিছু কোথাও লিখে নিয়ে আসা বা প্রয়োজনের অতিরিক্ত ডিভাইস সাথে নিয়ে আসা বা উপযুক্ত কারণ ব্যতিত একাধিকবার টয়লেট ব্যবহার বা অনুরূপ কোন কিছু করা।

**দন্ডঃ** মৌখিক সতর্ক বা আসন পরিবর্তন/সামনে বসানো বা ৫-১০ মিনিট পরীক্ষায় বিরত রাখা অথবা একাধিকবার করলে দ্বিগুণ ব্যবস্থা গ্রহণ এবং তাতে সংশোধন না হলে উত্তরপত্র বাতিলসহ বহিষ্কার করা (প্রমাণপত্র থাকলে তা সংযুক্ত করতে হবে)।

**দ্বিতীয় স্তরঃ** পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট বই, খাতা, নকল ইত্যাদি নিয়ে আসা বা অন্যের উত্তরপত্র দেখে লেখা বা নকল দেখে লেখা বা প্রশ্নপত্র/উত্তরপত্র পরিবর্তন বা প্রশ্নপত্র/উত্তরপত্রে কোন কিছু লেখা বা হলের বাহিরে গিয়ে কোন কিছু পড়া দেখা বা পরীক্ষায় খাতায় কোন কিছু অনাকাঙ্ক্ষিত কোন কিছু লিখলে বা অনুরূপ কোন কিছু করা বা দায়িত্ব পালনকারি কর্তৃক কোন কিছু করা/সহযোগীতা করা।

**দন্ডঃ** উত্তরপত্র বহাল রেখে পরীক্ষার হল থেকে বহিষ্কার অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আংশিক বা সম্পূর্ণ বিষয় থেকে বহিষ্কার অথবা একাধিকবার করলে ঐ বছরের সম্পূর্ণ পরীক্ষা থেকে বহিষ্কার অথবা পূর্বে বর্ণিত কারণে কোন অসদাচারণ করলে অনধিক তিন বছর পরীক্ষা থেকে বহিষ্কার অথবা দায়িত্ব পালনকারির বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ (প্রমাণপত্র থাকলে তা সংযুক্ত করতে হবে)।

**তৃতীয় স্তরঃ** পরীক্ষা চলাকালিন কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর সাথে অসদাচারণ (অশালীন ভাষা ব্যবহার/হুমকি, প্রহার) বা প্রশ্নপত্র/উত্তরপত্র/সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ছিঁড়ে ফেলা বা একজনের পরীক্ষা অন্যজন দেয়া বা ইনভিজিলেটর/পরীক্ষার্থীর সাথে অনিয়মের বিষয়ে যোগসাজস/পরামর্শ করলে বা ফৌজদারি অপরাধ করলে।

**দন্ডঃ** অপরাধের মাত্রা বুঝে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বহিষ্কার অথবা সকল বিষয়ের পরীক্ষা থেকে বহিষ্কার অথবা দায়িত্ব পালনকারির বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ অথবা আইন-শৃংখলা বাহিনীর নিকট হস্তান্তর (প্রমাণপত্র থাকলে তা সংযুক্ত করতে হবে)।

- **বহিষ্কারের নিয়মাবলিঃ** (১) সংশ্লিষ্ট ইনভিজিলেটর নির্ধারিত ফরম পূরণ (২) ফরমে পরীক্ষা কেন্দ্র, পরীক্ষার তারিখ, পরীক্ষার বিষয় (একক/সকল), পরীক্ষার্থীর নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, রোল নং, রেজিস্ট্রেশন নং ইত্যাদি লিখতে হবে (৩) অপরাধের বিবরণী (৪) ব্যবস্থা (দন্ড/শাস্তি) বিবরণ (যদি থাকে) (৫) অপরাধ সনাক্তকারি কর্মকর্তার (ইনভিজিলেট/পরিদর্শক) নাম, পদবী, স্বাক্ষর, তারিখ ও কার্যালয়সহ সীলমোহর/পরিদর্শক সনাক্ত করলে ইনভিজিলেটর প্রতিস্বাক্ষর করবেন (৬) অগ্রবর্তীকারি কর্মকর্তা (কেন্দ্র প্রধান/সচিব) নাম, পদবি, স্বাক্ষর, তারিখ ও কার্যালয়সহ সীলমোহর (৭) গোপনীয়তার সাথে বহিষ্কারাদেশ কেন্দ্রে অনুলিপি সংরক্ষণ, ইনভিজিলেটরের নিকট সংরক্ষণ ও প্রয়োজনীয় দপ্তরে অনুলিপি প্রেরণ (৮) খামে নমুনা/নকল/সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট সংযুক্ত করে সীলগালা অবস্থায় গোপনীয় ও নিরাপত্তার সাথে রেজিস্ট্রার, বিএনএমসি'র নিকট প্রেরণ।

- **নীরব অথবা ঘোষিত বহিষ্কারঃ** বহিষ্কার সাধারণতঃ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও ঘোষণার মাধ্যমে করা হয়। কেন্দ্রের শৃংখলা রক্ষার স্বার্থে নীরব বহিষ্কার করা যেতে পারে, উক্ত বিজ্ঞপ্তির কপি পরীক্ষার্থীসহ সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে। ঘোষিত বহিষ্কৃত পরীক্ষার্থী লিখিত ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে পারবে না।

# বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল

(চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ ও পরিচালনা সংক্রান্ত অনুমোদিত গাইডলাইনের আলোকে প্রণীত)  
ডিপ্লোমা ইন নার্সিং সায়েন্স এন্ড মিডওয়াইফারি এবং ডিপ্লোমা ইন মিডওয়াইফারি কোর্সের পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট

হালনাগাদঃ ০৩ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিঃ

## পরীক্ষার্থীদের প্রতি নির্দেশনা

১. পরীক্ষার্থীদের পরীক্ষা শুরুর ৩০ মিনিট পূর্বে হলে প্রবেশ করতে হবে।
২. পরীক্ষা কক্ষে প্রবেশপত্র, স্টুডেন্ট রেজিস্ট্রেশন, সাধারণ ক্যালকুলেটর ব্যতিত মুঠোফোন (মোবাইল) বা অনাবশ্যিক কোন কিছু নিয়ে প্রবেশ এবং ব্যবহার সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
৩. প্রবেশপত্রে বর্ণিত সকল নিয়মাবলী অনুসরণ করতে হবে।
৪. উত্তরপত্রের উপর পরীক্ষার্থীর প্রয়োজনীয় তথ্যাদি পরীক্ষার্থীর পরিচয় এবং বিষয় ও গ্রুপ নির্ধারিত স্থানে সঠিকভাবে লিখতে হবে (রোল নং, স্টুডেন্ট আইডি নং অনুযায়ী নির্ধারিত ঘরে স্বাক্ষর ও তারিখ)।
৫. উত্তরপত্র ইনভিজিলেটর কর্তৃক স্বাক্ষর ও তারিখ নিশ্চিত করতে হবে, না থাকলে উত্তরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
৬. অবশ্যই পরীক্ষার্থীকে দৈনিক হাজিরা শীটে স্বাক্ষর করতে হবে, স্বাক্ষরে কোন গড়মিল পরিলক্ষিত হলে বা স্বাক্ষর না থাকলে উত্তরপত্র বাতিল/অনুপস্থিত বলে গণ্য করা হবে।
৭. উত্তরপত্রে পরীক্ষার্থী সঠিক তথ্য না লিখলে উত্তরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে এবং পৃথক উত্তরপত্র সরবরাহ করা হবে না।
৮. প্রশ্নপত্রে নির্দেশিত সময় ও পদ্ধতিতে পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে। বিধায় গ্রুপ-এ এবং গ্রুপ-বি এর উত্তর সঠিক উত্তরপত্রে লিখতে হবে।
৯. উত্তরপত্রে নির্দিষ্ট স্থান ব্যতিত অন্য কোন স্থানে কিছু লিখা/দাগ দেয়া সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ, এরূপ করলে উত্তরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।
১০. খসড়ার জন্য উত্তরপত্রের ভিতরের পৃষ্ঠার ডান পাশে খসড়া শব্দ লিখে ব্যবহার করা যাবে। কোন পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাবে না। প্রয়োজন হলে সাধারণ ক্যালকুলেটর ব্যবহার করা যাবে তবে, সায়েন্টিফিক/বিশেষ ক্যালকুলেটর বা অন্য কোনো ইলেক্ট্রনিক ডিভাইস নিয়ে প্রবেশ করা যাবে না।
১১. প্রশ্ন বা উত্তরপত্রের কোন পৃষ্ঠা ছেঁড়া/লিখা যাবে না কিংবা কারও সাথে বদল সম্পূর্ণ নিষেধ।
১২. পরীক্ষার্থীকে হল সুপার বা ইনভিজিলেটরের নির্দেশ মেনে চলতে হবে।
১৩. পরীক্ষা শুরুর ১ (এক) ঘন্টা অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত উত্তরপত্র জমা দেয়া বা পরীক্ষা কক্ষ ত্যাগ করা যাবে না।
১৪. পরীক্ষার্থীকে অসদুপায় অবলম্বন বা বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি করতে কিংবা অন্যের সাহায্য নিতে দেখা গেলে আইনানুগ/বিধি/গাইডলাইন মোতাবেক শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে এবং তার উত্তরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে। যে কোন বিষয়ে কাউন্সিলের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রণ কমিটি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।
১৫. পরীক্ষার্থীদের ইউনিফর্ম ও প্রতিষ্ঠানের পরিচয়পত্রসহ পরিহিত (ড্রেস কোড মেনে এবং মুখ ও কান খোলা রেখে) অবস্থায় পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।
১৬. পরীক্ষার্থীকে কালো কালির বল পয়েন্ট দিয়ে লিখতে হবে (নীল ও সবুজ কালির কলম ব্যবহার না করা) এবং লাল কালি ব্যবহার সম্পূর্ণ নিষেধ। ব্যবহারিক পরীক্ষার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কলম, পেন্সিল ব্যবহার করা যাবে।

# বাংলাদেশ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কাউন্সিল

(চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ ও পরিচালনা সংক্রান্ত অনুমোদিত গাইডলাইনের আলোকে প্রণীত)  
ডিপ্লোমা ইন নার্সিং সায়েন্স এন্ড মিডওয়াইফারি এবং ডিপ্লোমা ইন মিডওয়াইফারি কোর্সের পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট

হালনাগাদঃ ০৩ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিঃ

## উত্তরপত্র মূল্যায়ণে করণীয়ঃ

১. পরীক্ষকগণ উত্তরপত্রের প্যাকেট খোলার পূর্বে টপশীটে উল্লিখিত রোল নম্বরসহ গণনা করে প্যাকেটের ভিতরের উত্তরপত্রের সংখ্যা মিলিয়ে দেখবেন। মোট সংখ্যা সঠিক আছে কিনা তা মিলিয়ে দেখার পরে খাতা দেখা শুরু করবেন। একই শিক্ষক দুইয়ের অধিক বিষয়ে পরীক্ষক হতে পারবেন না।
২. পেন্সিল দিয়ে উত্তরপত্র মূল্যায়ন করা যাবে না, লাল কালির কলম দিয়ে উত্তর পত্র মূল্যায়ণ করতে হবে।
৩. উত্তরপত্র মূল্যায়নের সময় প্রতিটি প্রশ্নের বিপরীতে প্রাপ্ত নম্বর এবং এমসিকিউর নম্বর প্রথম পাতায় প্রদত্ত ছকে উল্লেখ করে যোগ করতে হবে। বিএনএমসি কর্তৃক প্রণীত নির্দিষ্ট ফরমেটের মার্কশীটে নম্বর তুলে বিএনএমসিতে পাঠাতে হবে।
৪. চূড়ান্ত মার্কশীটে নম্বর তোলার সময় শুরুতে অনিয়মিত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বর ও পরে নিয়মিত পরীক্ষার্থীদের রোল নম্বর ক্রমানুসারে লিখতে হবে। কোন পরীক্ষার্থী অনুপস্থিত থাকলে তার রোল নম্বর লিখে অনুপস্থিত কথাটি উল্লেখ করতে হবে। মার্কশীটের প্রতিটি পাতায় পরীক্ষকের নাম, সীল এবং মোবাইল নম্বর সুস্পষ্ট ভাবে উল্লেখ করতে হবে।
৫. খাতা দেখার সময় “A” গ্রুপের সাথে MCQ এর প্রাপ্ত নম্বর যোগ করতে হবে এবং “B” গ্রুপে কোনো MCQ নম্বর থাকবে না। উত্তরপত্র মূল্যায়নের পর টেবুলেটের মার্কশীটে “A” গ্রুপের প্রাপ্ত নম্বর এবং MCQ এর প্রাপ্ত নম্বর পৃথক পৃথক ঘরে লিখতে হবে।
৬. প্রতি বিষয়ের জন্য তিন প্রাপ্ত নম্বরপত্র তৈরি করে দুই কপি ২টি আলাদা গোপনীয় খামে রেজিস্ট্রার, বিএনএমসি বরাবর কাউন্সিলে জমা নিশ্চিত করতে হবে এবং এক কপি পরীক্ষকের নিকট সংরক্ষিত থাকবে। ডাকযোগে বা ইমেইলে মূল্যায়নকৃত নম্বরপত্র জমা দেওয়া যাবে না।
৭. মূল্যায়নকৃত উত্তর পত্রের প্যাকেটের উপরে প্যাকেটের ভিতরে দেয়া অতিরিক্ত টপশিট লাগিয়ে ‘Examined & Marked’ কথাটি লিখে পরীক্ষকের স্বাক্ষরসহ সীল দিতে হবে।
৮. পরীক্ষক খাতা দেখার পর প্যাকেটকৃত খামের টপশীটে Checked কথাটি উল্লেখ করতে হবে (প্রতি প্যাকেটে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের উত্তরপত্র রাখতে হবে) সকল ক্ষেত্রে রোল নং এর ধারাবাহিকতা রক্ষা করতে হবে। তবে, বিষয়ের পার্থক্য অনুযায়ী প্রশ্নপত্রের ধরণ ও প্যাকেট এর ভিন্নতা হতে পারে।
৯. ভুলবশতঃ যদি পরীক্ষকের নিকট কোন বিষয়ের এক গ্রুপের স্থলে অন্য গ্রুপের কোন খাতা চলে যায় সেটি মূল্যায়ন করে মার্কশীটে নম্বর তুলে মন্তব্যের কলামে গ্রুপের নামে উল্লেখ করতে হবে।
১০. স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ মূল্যায়নকৃত উত্তরপত্র সকল পরীক্ষকগণের নিকট হতে সংগ্রহপূর্বক সরকারী বীমাকৃত ডাকযোগে/সরাসরি বিএনএমসিতে প্রেরণ করবেন।