



পশ্চিমবঙ্গ উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা সংসদ

বিদ্যাসাগর ভবন

৯/২, ব্লক-ডিজে, সেক্টর-২, সল্টলেক সিটি, কলকাতা-৭০০ ০৯১

নং - উপসচিব(পরীক্ষা)/১৯৭/২০১৮

তারিখঃ ১৭/১২/২০১৮

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা বিদ্যায়তন প্রধান সহ সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো যাচ্ছে যে উচ্চমাধ্যমিক পরীক্ষায় শারীরিক প্রতিবন্ধী পরীক্ষার্থীদের সাহায্যকারী (Writer) এবং অতিরিক্ত সময় দেওয়ার ক্ষেত্রে (Extra Time) নিম্নলিখিত তথ্যাদি সহ নিজ নিজ আঞ্চলিক কার্যালয়ে উপ-সচিব/সহ-সচিব/স্পেশাল অফিসারের কাছে আবেদন করতে হবেঃ-

লেখায় সাহায্যকারী (Writer) -এর ক্ষেত্রে

- ১) বিদ্যায়তনের প্রধানের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।
- ২) প্রতিটি আবেদনপত্রের সঙ্গে আবেদনকারী ও Writer এর (সাহায্যকারী) প্রত্যেকের ৪ (চার)কপি করে ফটো দিতে হবে।
- ৩) সাহায্যকারী (Writer)-এর শিক্ষাগত যোগ্যতা অনধিক একাদশ শ্রেণীর যোগ্যতাসম্পন্ন হতে হবে এবং তা বিদ্যালয়ের প্রধানের মাধ্যমে প্রত্যায়িত করতে হবে।
- ৪) শারীরিক প্রতিবন্ধী (Physically Challenged) সম্পর্কিত সরকারী সার্টিফিকেট যুক্ত করতে হবে।
- ৫) যে কেন্দ্রে ওই পরীক্ষার্থী পরীক্ষা দেবে সেই কেন্দ্রের নাম ও কোড নম্বর উল্লেখ করতে হবে এবং Admit Card - এর ফটোকপি যুক্ত করতে হবে।
- ৬) মাধ্যমিক পরীক্ষায় সাহায্যকারী (Writer) ব্যবহার করার অনুমতি পত্রের কপি (যাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) যুক্ত করতে হবে।
- ৭) আবেদনকারীকে আবেদন পত্রের মধ্যে অবশ্যই মোবাইল নম্বর উল্লেখ করতে হবে।

অতিরিক্ত সময় দেওয়ার ক্ষেত্রে (Extra Time)

- ১) বিদ্যায়তনের প্রধানের মাধ্যমে আবেদনপত্র জমা দিতে হবে।
- ২) আবেদনকারীকে আবেদন পত্রের সঙ্গে ২ কপি পাসপোর্ট সাইজ ফটো জমা দিতে হবে।
- ৩) শারীরিক প্রতিবন্ধী (Physically Challenged) সম্পর্কিত সরকারী সার্টিফিকেট যুক্ত করতে হবে।
- ৪) যে কেন্দ্রে ওই পরীক্ষার্থী পরীক্ষা দেবে সেই কেন্দ্রের নাম ও কোড নম্বর উল্লেখ করতে হবে।
- ৫) Admit Card -এর ফটোকপি যুক্ত করতে হবে।
- ৬) মাধ্যমিক পরীক্ষায় অতিরিক্ত সময়ের অনুমতিপত্রের ফটোকপি যুক্ত করতে হবে।
- ৭) আবেদনকারীকে আবেদন পত্রের মধ্যে অবশ্যই মোবাইল নম্বর উল্লেখ করতে হবে।

ইমানের আবেদন

উপ-সচিব (পরীক্ষা)