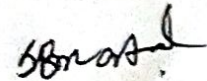


উত্তরপত্র পাঠবার নির্দেশিকা

1. প্রত্যেক UG SEMESTER- III (CBCS) ছাত্রীদের জানানো যাচ্ছে যে, নির্দিষ্ট পরীক্ষার দিন গুলোতে যে e-mail আইডি গুলোতে পিডিএফ পাঠানোর জন্য দেওয়া হচ্ছে সেই e-mail আইডিতে পাঠাতে হবে . অন্য কোন আইডি তে পাঠালে গ্রাহ্য হবে না.
2. মোবাইল অ্যাপসের মাধ্যমে পাঠাতে পারে তার একটি গাইডলাইন ওয়েবসাইটে দেয়া হলো.
3. e-mail এ pdf ফাইল পাঠানোর সময় ছাত্রীদেরকে অবশ্যই দেখে নিতে হবে যে পিডিএফ ফাইলটি অ্যাটাচমেন্ট হল কিনা সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে.
4. একটাই মাত্র পিডিএফ ফাইল হবে যার মধ্যে ইউনিভার্সিটি দেওয়া নিজের হাতে পূরণ করা প্রথম পেজ ও তার সঙ্গে নিজের হাতের লেখা উত্তরপত্র থাকবে.
5. পিডিএফ ফাইলের নাম হবে নিজের ইউনিভার্সিটি দেওয়া রোল নম্বর.
6. e-mail করার সময় পিডিএফ ফাইল অ্যাটাচমেন্ট-এর পর সাবজেক্টে নিজের কোর্স নেম, কোর্স কোড ও পেপার নেম থাকবে আর কম্পোজে নিজের ফোন নাম্বার ও নাম থাকবে.
7. ইমেইল পাঠানোর পর যে মেইল আইডি থেকে পাঠাবে সেই মেইল আইডিতে একটি ফিডব্যাক যাবে যেটি "Thank u for your mail without verification" মেসেজ থাকবে যদি কোন ছাত্রী তার অ্যাটাচমেন্ট ঠিকঠাক না থাকে তার জন্য কলেজ কর্তৃপক্ষ কোনো প্রকার দায়ী থাকবে না তার জন্য সে বিষয়ে তাকে সতর্ক থাকতে হবে এবং কলেজে যোগাযোগ করতে হবে ইউনিভার্সিটি দেওয়া নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে.
8. যে সমস্ত ছাত্রীরা মেইল আইডিতে পাঠাতে পারবে না সেই সমস্ত ছাত্রীরা কলেজে প্রথম পেজ সমেত উত্তরপত্র জমা দিতে পারবে সে ক্ষেত্রে তাদেরকে প্রথম পেজ এর প্রত্যাযিত কপি (Xerox copy) সঙ্গে আনতে হবে.

9. যদি কোন অসুবিধা হয় সেক্ষেত্রে কলেজের হেল্পলাইনে ফোন করতে পারে
(6296022422).
10. যে সমস্ত ছাত্রীরা কলেজে উত্তর পত্র জমা দেবে তাদেরকে COVID-19 সরকারি
বিধি নিষেধ পালন করতে হবে যেমন মাস্ক স্যানিটাইজার ইত্যাদি.
11. যে সমস্ত ছাত্রীরা যারা কলেজে উত্তর পত্র জমা দেবে তাদেরকে কলেজের অ্যাটেনডেন্স
রেজিস্টার এ অবশ্যই সই করতে হবে.
12. যে সমস্ত ছাত্রীরা ইউনিভার্সিটি দেওয়া নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ইমেইল করতে
গিয়ে যদি কোন error মেসেজ আসে সেই error মেসেজের স্ক্রিনশট নিয়ে ওই দিনে
কলেজে এসে তার প্রমান পত্র দেখিয়ে হার্ড কপি জমা দিতে পারবে.



Principal

Purnidevi Chowdhury Girls' College
Bolpur, Birchum