



স্মারক নং : পনি/মাধ্য-৬৩ বিজ্ঞপ্তি/৫৩

তারিখ : ১৫-০৯-২০২১ খ্রি.

এসএসসি পরীক্ষা -২০২১ এর অ্যাসাইনমেন্টের নম্বর এন্ট্রি সংক্রান্ত নির্দেশিকা

প্রতিটি প্রতিষ্ঠানকেই বোর্ডের ওয়েবসাইটে (www.jessoreboard.gov.bd) দিয়ে প্রবেশ করে SSC Assignment-2021(From Our Service) Login With EID & Password দিয়ে প্রবেশ করে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে Assignment এর বিষয়ভিত্তিক ফাঁকা নম্বরফর্দ প্রিন্ট করে দায়িত্বপ্রাপ্ত নির্ধারিত শিক্ষককে তাঁর অংশ সরবরাহ করতে হবে।

- ২। ফাঁকা নম্বরফর্দে পরীক্ষার্থীর নাম, রেজিস্ট্রেশন নম্বর থাকবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষককে ইতোমধ্যে পরীক্ষার্থী যে Assignment জমা দিয়েছে সেই Assignment-এর (শিক্ষার্থীর নাম, রেজিস্ট্রেশন নম্বর নিশ্চিত হয়ে) Top Sheet এর SSC Roll No. লেখার জন্য নির্ধারিত ফাঁকা ঘরে মোটা কালির কলম দিয়ে (লাল কালির Sign Pen ব্যবহার করলে ভালো হবে) SSC Roll No. লিখতে হবে।
- ৩। বিষয়ভিত্তিক প্রতিটি Assignment- এর জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের বরাদ্দকৃত Assignment- এ উপরোক্ত নিয়মে Roll No. তুলতে হবে। একইভাবে ১ থেকে ৮ টি Assignment এর Top Sheet এ Roll No. তুলতে হবে।
- ৪। প্রতিটি Assignment- এ উপরোক্ত কাজগুলো করতে হবে। একটি Assignment-এর মূল্যায়ন ও Roll No. বসানো শেষ হলে Assignment গুলো Roll No. অনুযায়ী ক্রমানুসারে সাজিয়ে রাখতে হবে।
- ৫। দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট শিক্ষক Assignment এর বিষয়ভিত্তিক ফাঁকা নম্বর ফর্দে Roll No. Registration No. নাম, ইত্যাদি সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে মিলিয়ে লাল কালির বল পয়েন্ট কলম ব্যবহার করে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীর Assignment এর (১ থেকে ৮ পর্যন্ত প্রতিটি Assignment) নম্বর আলাদা আলাদাভাবে তুলতে হবে।
- ৬। নম্বরফর্দের প্রতিটি Assignment এর নম্বর তোলা শেষ হওয়ার পর প্রতি পৃষ্ঠার নির্ধারিত স্থানে সংশ্লিষ্ট শিক্ষককে স্বাক্ষর দিয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য, সংশোধনের প্রয়োজন হলে ঘষামাজা বা ফুইড ব্যবহার না করে এক টান দিয়ে কেটে সংশোধন করে স্বাক্ষর করতে হবে।
- ৭। প্রতিষ্ঠান প্রধান সংশ্লিষ্ট শিক্ষক কর্তৃক সরবরাহকৃত নম্বর ফর্দের প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করবেন এবং তাঁর প্রতিনিধির মাধ্যমে যশোর শিক্ষা বোর্ডের ওয়েবসাইটে-এ Assignment Marks Entry panel এ Entry করাবেন। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকও উপস্থিত থেকে প্রয়োজনে Entry এর কাজে Help করতে পারেন।
- ৮। প্রতিটি Assignment এর নম্বর এন্ট্রি শেষ হলে Temporary List প্রিন্ট করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষক পুনরায় যাচাই করে কোন সংশোধন থাকলে লাল কালির কলম ব্যবহার করে তা সংশোধন করবেন এবং স্বাক্ষর করে সংরক্ষণ করবেন এবং ওয়েব সাইটে সংশোধন করতে চাইলে পুনরায় Panel এর মাধ্যমে সংশোধন করতে হবে।
- ৯। উপরোক্ত নিয়মে সবগুলো Assignment এর নম্বর এন্ট্রি শেষ হলে চূড়ান্ত প্রিন্ট আউট নিয়ে প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করে এক কপি প্রতিষ্ঠান প্রধান সংরক্ষণ করবেন এবং মূল কপি সংশ্লিষ্ট শিক্ষক সংরক্ষণ করবেন।
- ১০। বোর্ড থেকে যে কোনো Assignment এর পুনঃনিরীক্ষণ বা পুনঃমূল্যায়নের জন্য চাইলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের নিকট সংরক্ষিত Assignment এবং নম্বর ফর্দের সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষরিত কপি বোর্ডে নির্ধারিত সময়ে জমা দিতে হবে।
- ১১। **Assignment এর নম্বর বোর্ডে প্রেরণের সময়সীমা :**

ক্রমিক	বিষয়ের নাম ও কোড	Assignment এর ক্রমিক নম্বর	বোর্ডের প্যানেলে প্রেরণের তারিখ
১	পদার্থবিজ্ঞান-১৩৬	১ম, ২য় ও ৩য়	১৬-০৯-২০২১ হতে ২৩-০৯-২০২১
২	রসায়ন-১৩৭		
৩	উচ্চতর গণিত-১২৬		
৪	জীববিজ্ঞান-১৩৮	৪র্থ ও ৫ম	০৭-১০-২০২১ হতে ১৩-১০-২০২১
৫	হিসাব বিজ্ঞান-১৪৬		
৬	ফিন্যান্স ও ব্যাংকিং-১৫২		
৭	ব্যবসায় উদ্যোগ-১৪৩		
৮	বাংলাদেশের ইতিহাস ও বিশ্বসভ্যতা-১৫৩	৬ষ্ঠ, ৭ম ও ৮ম	১৪-১০-২০২১ হতে ২১-১০-২০২১
৯	পৌরনীতি ও নাগরিকতা-১৪০		
১০	অর্থনীতি-১৪১		
১১	ভূগোল-১১০		

চেয়ারম্যান মহোদয়ের আদেশক্রমে

(প্রফেসর মাধব চন্দ্র রত্ন)

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড

যশোর

ফোন : ০৪২১-৬৮৬৬৬

ই-মেইল : controller@jessoreboard.gov.bd

প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ

এ বোর্ডের আওতায় সকল

মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়