

# ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ

(1961 ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ: 35 ਤਹਿਤ ਸਥਾਪਤ)

ਕੰਟਰੋਲਰ (ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ) ਦਫ਼ਤਰ

ਨੰ. 3216.../ਸੀ.ਓ.ਈ.  
ਮਿਤੀ... 19/09/2020

## ਮਈ, 2020 ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

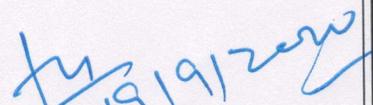
ਕੋਵਿਡ-19 ਮਹਾਂਮਰੀ ਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਮੱਦੇ-ਨਜ਼ਰ ਸਮਾਜਿਕ ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ/ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ ਸਰਕਾਰੀ ਨਿਯਮਾਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸੈਸ਼ਨ 2019-2020 ਦੇ ਅਖੀਰਲੇ ਸਮੈਸਟਰ/ਸਾਲ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਵਿਕਲਪਕ ਢੰਗਾਂ ਨੂੰ ਅਪਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਉਪਰਾਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਕੈਰੀਅਰ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾ ਸਕਣ।

1. ਹਰੇਕ ਵਿਭਾਗ/ਕਾਲਜ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਰੈਗੂਲਰ/ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਅਖੀਰਲੇ ਸਾਲ/ਸਮੈਸਟਰ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦਾ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਵੰਡ, ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ/ਕਾਲਜ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਸਾਹਿਬਾਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲਰ ਹੋਣਗੇ। ਵਿਭਾਗ/ਕਾਲਜ ਦੇ ਮੁਖੀ ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਕਾਲਜਾਂ ਵਿਖੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ/ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ/ਸਹਾਇਕ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਗੇ। ਮੁਖੀ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ ਵਿਚੋਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਗੇ। ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡ ਕਰਕੇ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਗੇ। ਇਕ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਇਕ ਗਰੁੱਪ ਸੌਂਪਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਆਪਣੇ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਉਣਗੇ ਤੇ ਆਪਣੇ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਮੰਗਵਾ ਕੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨਗੇ। ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਇਹ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਆਪਣੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣਗੇ। ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਮੁਖੀ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਰਾਹੀਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਵਾ ਕੇ ਅੰਕ ਸੂਚੀਆਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਆਨ ਲਾਈਨ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਪੋਰਟਲ ਤੋਂ ਜਾਰੀ ਹੋਈਆਂ ਅਵਾਰਡ ਲਿਸਟਾਂ ਜੋ ਕਿ ਫਾਈਨਲ ਹੋਣਗੀਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀਆਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਘੋਸ਼ਿਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਣਗੇ।
2. ਹਰੇਕ ਵਿਭਾਗ/ਕਾਲਜ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਡੇਟ-ਸ਼ੀਟ ਅਨੁਸਾਰ, ਜਿਸ ਦਿਨ ਪੇਪਰ ਹੋਣੇ ਹਨ, ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਵਿਭਾਗ/ਕਾਲਜ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ dedicated email account ਬਣਾ ਲੈਣ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਡੇਟ-ਸ਼ੀਟ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਕਾਲਜਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਾਧਨਾਂ ਜਿਵੇਂ ਵਟਸਐਪ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਕਾਲਜਾਂ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾ ਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ। ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਤੇ ਦਰਸਾਏ Weblink ਜਾਂ ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਨਗੇ। ਅੰਡਰ-ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਕਲਾਸਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸੈਸ਼ਨ ਸਵੇਰੇ 10.00 ਵਜੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਦੁਪਹਿਰ 02.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਰਹੇਗਾ। ਬਾਕੀ ਸਾਰੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸੈਸ਼ਨ ਸਵੇਰੇ 09.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਬਾਅਦ ਦੁਪਹਿਰ 01.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਰਹੇਗਾ। ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ/ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ

ਰੈਗੂਲਰ ਅਤੇ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਈਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ. ਜਾਂ ਵਟਸਐਪ ਨੰਬਰ ਲੈ ਲੈਣ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਕਿਵੇਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਕਿਸ ਈਮੇਲ ਤੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣੇ ਹਨ। ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਭਾਗ/ਕਾਲਜ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਭੇਜਣ ਅਤੇ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਮੰਗਵਾਉਣ ਲਈ Mock Exercise ਵੀ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰ ਲੈਣ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਦਿੱਕਤ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਆਵੇ। ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਹਰੇਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 5-6 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਅੰਕ ਸੂਚੀਆਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ/ਕਾਲਜ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਰਾਹੀਂ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੁਆਰਾ ਉੱਤਰ-ਕਾਪੀਆਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਹਾਰਡ ਜਾਂ ਸੌਫਟ ਕਾਪੀ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

3. ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ/ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰਾਂ/ਨੋਡਲ ਅਫਸਰਾਂ/ਸਹਾਇਕ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਲੋਕਲ ਕੰਟਰੋਲਰ/ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦੀ ਰਜਿਸਟਰਡ ਈਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ. ਤੇ ਡੇਟ-ਸ਼ੀਟ ਅਨੁਸਾਰ ਪੇਪਰ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਪੇਪਰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ 30 ਮਿੰਟ ਪਹਿਲਾਂ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ।
4. ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਅਖੀਰਲੇ ਸਮੈਸਟਰ/ਸਾਲਾਂ ਦੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਲਈ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ Admit Card ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕੁਝ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।
5. ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਹਲ ਕਰਨ ਲਈ A-4 (ਏ-4) ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 16 ਸ਼ੀਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਹਰ ਪੰਨੇ ਦੇ ਇਕ ਹੀ ਪਾਸੇ ਹੀ ਲਿਖੇਗਾ ਅਤੇ ਨਮੂਨਾ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਲਾਸ/ਰੋਲ ਨੰਬਰ/ਵਿਸ਼ਾ/ਮੀਡੀਅਮ/ਵਰਤੋ ਗਏ ਪੰਨੇ/ਮਿਤੀ ਬਾਰੇ ਲਿਖੇਗਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰੇਗਾ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਪੇਪਰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਰਫ ਨੀਲੇ ਬਾਲ ਪੈਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਲਿਆਂਦੇ ਕੁੱਲ ਪੰਨੇ ਦਰਸਾਏਗਾ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਹੱਲ ਕੀਤੇ ਆਖਰੀ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟ ਤੇ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਹ ਪੇਪਰ ਮੇਰਾ ਖੁਦ ਦਾ ਹੱਥ ਲਿਖਤ ਹੈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਰੇਕ ਪੰਨੇ ਤੇ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ ਲਿਖੇਗਾ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਨਮੂਨਾ ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉੱਤਰ-ਪੰਨੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਫਾਰਮੇਟ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਰੱਖ ਲੈਣ।
6. ਪੇਪਰ ਹਲ ਕਰਨ ਲਈ 02 ਘੰਟੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਡਾਊਨਲੋਡ, ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟ ਸਕੈਨ ਕਰਕੇ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਣ ਲਈ 02 ਘੰਟੇ ਹੋਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲਈ ਕੁਲ 04 ਘੰਟੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨੇਤਰਹੀਣ/ਅੰਗਹੀਣ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੇਪਰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯਮਤ ਸਮੇਂ ਨਾਲੋਂ 40 ਮਿੰਟ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਬੀ.ਐਡ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੋਰਸ ਵਿਚ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਪੇਪਰ ਦਾ ਸਮਾਂ 2 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣਾ ਪੇਪਰ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਹੀ ਹੱਲ ਕਰਨਗੇ।
7. ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਕੁਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ 50 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਪੇਪਰ ਹਲ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੁਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ ਅੱਧ ਦਸ਼ਮਲਵਾਂ (0.5) ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ-ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਕੁਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 9 ਜਾਂ 7 ਹਨ ਤਾਂ ਕ੍ਰਮਵਾਰ 4 ਅਤੇ 3 ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਜਵਾਬ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਨੰਬਰ ਇੱਕੋ-ਜਿਹੇ ਹੋਣਗੇ। ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਨਜ਼ਰ-ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਉੱਪਰ ਦਰਸਾਏ ਕੁਲ ਅੰਕ ਉਹੀ ਰਹਿਣਗੇ।

8. ਪੇਪਰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸ਼ੀਟ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਸਕੈਨ ਕਰਕੇ ਇੱਕ PDF ਫਾਈਲ ਬਣਾਏਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ/ਕਾਲਜ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਫਾਈਲ ਅਟੈਚ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੋਲ ਅਜਿਹੇ ਸਾਧਨ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰਕੇ PDF ਬਣਾ ਕੇ ਫਾਈਲ ਭੇਜ ਸਕੇ ਤਾਂ ਉਹ ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਨੇੜੇ ਦੇ ਵਿਭਾਗ/ਕਾਲਜ/ਕੰਸਟੀਚਿਊਟ ਕਾਲਜ/ਨੇਬਰਹੁੱਡ ਕੈਂਪਸ/ਰਿਜ਼ਨਲ ਸੈਂਟਰ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਅਤੇ ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਸਾਹਿਬਾਨ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਆਪਣੀਆਂ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਰਸੀਦ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ ਲਈ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਹੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਲਜ ਨੇੜੇ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਲੋਂ ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਿਤ ਕਾਲਜ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ ਜਾਂ ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇਗਾ। ਉਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜੋ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਦੇ ਪੇਪਰ ਦੇ ਰਹੇ ਹਨ, ਆਪਣੇ ਸਬੰਧਿਤ ਵਿਭਾਗ/ਕਾਲਜ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਭੇਜਣਗੇ। ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਦੀ ਸਕੈਨ ਕੀਤੀ PDF ਫਾਈਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਉੱਪਰ ਲਿਖੇ ਈਮੇਲ ਤੇ ਭੇਜਣਗੇ। ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟਾਂ ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਸੀਕਰੇਸੀ ਬ੍ਰਾਂਚ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 147002 ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ ਜਾਂ ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਣਗੇ।
9. ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਸਬੰਧੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨਜ਼ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ/ਕਾਲਜ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਗੇ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਦੇਖਣਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ/ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ Weblink ਰਾਹੀਂ ਚੈਕ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣ।
10. ਇਸ ਸੈਸ਼ਨ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੀਆਂ ਉੱਤਰ-ਕਾਪੀਆਂ ਲਈ ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ, ਰੀ-ਚੈਕਿੰਗ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।
11. ਜੇਕਰ ਕੁਝ ਕੁ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਕਾਲਜ ਤੋਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ICT Infrastructure ਸੁਵਿਧਾ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਾਲਜ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੋਵਿਡ-19 ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਦੇ ਮੱਦੇ-ਨਜ਼ਰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਵਿਧਾ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਅਤੇ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਕਾਲਜ ਦੀ ਆਪਣੀ ਹੋਵੇਗੀ।
12. ਜਿਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਆਖ਼ਰੀ ਸਮੈਸਟਰ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਹੈ ਪ੍ਰੰਤੂ ਉਹ ਕੰਟੇਨਮੈਂਟ ਏਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਜਾਂ ਕੋਰੋਨਾ ਪੋਜ਼ੀਟਿਵ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ ਤਾਂ ਉਹ ਇਸ ਬਾਰੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਸਬੰਧਿਤ ਕਾਲਜ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਗਲੀਆਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਬੈਠ ਸਕਦੇ ਹਨ।
13. ਉੱਤਰ-ਸ਼ੀਟ ਦੀ ਨਮੂਨਾ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੈ।

  
**ਕੰਟਰੋਲਰ (ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ)**  
 ਕੰਟਰੋਲਰ (ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ)  
 ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ,  
 ਪਟਿਆਲਾ

ਕਲਾਸ.....ਰੋਲ ਨੰ: ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ..... ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ.....

ਵਿਸ਼ਾ.....ਪੇਪਰ/ਆਪਸ਼ਨ.....ਮੀਡੀਅਮ.....

ਮਿਤੀ.....ਵਰਤੇ ਗਏ ਕੁਲ ਪੰਨੇ..... ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਦਸਤਖਤ.....