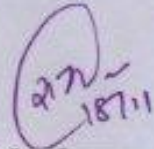


ਕਾਰਜ ਸੰਚਾਲਨ ਸ਼ਾਖਾ
ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾ

1. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸੰਪਨ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਲਾਸਟ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਪੈਕਟ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ।
2. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਚਾਰਟ ਵੱਖੋ-ਵੱਖੋ ਕਲਾਸ ਵਾਈਜ਼ ਅਤੇ ਪੇਜ ਮਾਰਕ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ । ਮੁਕੰਮਲ ਹਾਜ਼ਰੀ ਚਾਰਟ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।
3. SF-4, ਸਕਰੋਲ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਚਾਰਟ, ਮਿਤੀ ਮੋਹਰ, ਦਸਤਖਤ ਮੋਹਰ ਅਤੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ ਬਿਲ ਦਾ ਵੱਖਰਾ ਪੈਕਟ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਉੱਤੇ ਪੈਕਟ ਨੰ: 1 ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ । ਬਾਕੀ ਸਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਵੱਖਰਾ ਪੈਕਟ ਬਣਾ ਕੇ ਉਸ ਉੱਤੇ ਪੈਕਟ ਨੰ: 2 ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਜ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਨਤੀਜੇ ਲੇਟ ਹੋਣ ਦੀ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਲੇਟ ਹੋਣ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ/ਕੋਂਦਰ ਨਿਗਰਾਨ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ।

ਸਹਿਯੋਗ ਲਈ ਬਹੁਤ-ਬਹੁਤ ਧੰਨਵਾਦ ।


ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ
(ਕਾਰਜ ਸੰਚਾਲਨ)