



ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ

ਸੀ-3

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕ ਦੀ ਫਾਈਲ

ਜ਼ਰੂਰੀ :--ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਬਾਹਰੀ/ਅੰਦਰੂਨੀ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕ ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਕਰਮਵਾਰ ਸਹਾਇਕ/ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਕਾਰਜ ਸੰਚਾਲਨ) ਨੂੰ ਇਤਲਾਹ ਵਜੋਂ ਲਿਖ ਦੇਣ।

ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ

ਲੜੀ ਨੰ:

1. ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਲਈ ਅਮਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਵਾਸਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ	_____	ਸੀ-3(I)—1
2. ਅਦਾਇਗੀ ਬਿਲ ਫਾਰਮ	_____	ਸੀ-3(II)—2
3. ਰੀਪੋਰਟ ਫਾਰਮ	_____	ਸੀ-3(III)—2
4. ਅੰਕ ਸੂਚੀਆਂ ਭੇਜਣ ਲਈ ਫਾਰਵਰਡਿੰਗ ਮੀਮੋ	_____	ਸੀ-3(IV)—1
5. ਅੰਕ ਸੂਚੀਆਂ ਭੇਜਣ ਲਈ ਲਿਫਾਫਾ	_____	ਸੀ-3(V)—1
6. ਅੰਕ ਸੂਚੀ ਫਾਰਮ	_____	ਸੀ-3(VI)—8
7. ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ (8 ਸਫੇ) ਦੀ ਖਪਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ	_____	ਸੀ-3(VII)—3
8. ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ (8 ਸਫੇ) ਦੀ ਖਪਤ ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਖਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ	_____	ਸੀ-3(VII)—7

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

ਲਿਬਰਾਰਟਰੀ ਦੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ:

(ੳ) ਸਾਇੰਸ ਅਧਿਆਪਕ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਆਪਣੇ ਸੈਂਟਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਸੈਂਟਰਾਂ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਾਉਣਾ ਹੈ, ਉਹ ਆਪਣੇ ਲਿਬਰਾਰਟਰੀ ਸਹਾਇਕ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਣ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੈਂਟਰ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲੈਣ ਆਏ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਮਦਦ ਦੇਣ।

(ਅ) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਲਿਬਰਾਰਟਰੀ ਅਸਿਸਟੈਂਟ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਚਾਬੀਆਂ ਅਤੇ ਜੰਤਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਤੇ ਰਸਾਇਣ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਜਿਥੇ ਉਹ ਰੱਖੇ ਹੋਣ, ਸੁਪਰਟੈਂਡੈਂਟ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਦੱਸ ਜਾਣ।

ਸਫਰ ਭੱਤਾ:

ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਨੂੰ ਸਫਰ ਭੱਤਾ ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਟੀ.ਏ. ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕ ਨੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ-ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਆਪਣੇ ਹੀ ਕਾਲਜ ਵਿਖੇ ਕਰਨਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਹੀ ਸਥਾਨਕ ਸਫਰ ਭੱਤਾ (local conveyance) ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਪਛਾਣ ਸ਼ੀਟਾਂ:

ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਬੰਧਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਪਾਸੋਂ ਰੋਲ ਨੰਬਰਾਂ ਸਹਿਤ ਸਾਰੇ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਹਰ ਇੱਕ ਬੈਚ ਪਾਸੋਂ ਦਸਤਖਤ ਲਿਆ ਕਰਨ ਅਤੇ ਇਹ ਦਸਤਖਤ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਫਾਰਮ (ਈ.ਐਕਸ-122) ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਸੁਪਰਟੈਂਡੈਂਟ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਕਾਲਜ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਯੋਗ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਲਏ ਜਾਣ। ਸੁਪਰਟੈਂਡੈਂਟ/ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਫਾਰਮ ਨਾ ਮਿਲਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕੋਰੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ। ਇਸ ਮਕਸਦ ਲਈ ਵਰਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕੋਰੀਆਂ ਸ਼ੀਟਾਂ ਉਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ, ਮਜ਼ਮੂਨ, ਪਰਚਾ, ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਰੀਕ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਜ਼ਰੂਰ ਲਿਖੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਨਾਲ ਟਿੱਪਣੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਸ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਦਸਤਖਤ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਉਤੇ ਕੀਤੇ ਦਸਤਖਤਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ ਵਲੋਂ ਮੇਲ ਲਏ ਜਾਣ। ਪ੍ਰੀਖਿਅਕ ਵਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸ਼ੀਟਾਂ ਉਪ/ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਗੁਪਤ) ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਕਵਰ ਦੁਆਰਾ, ਸਮੇਤ ਅੰਕ ਸੂਚੀਆਂ ਦੇ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ। ਕਿਸੇ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪਾਸ ਨਾ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਮੁਖ ਪ੍ਰੀਖਿਅਕ ਨੂੰ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੈ, ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।

