



**THE PUNJAB STATE BOARD OF TECHNICAL
EDUCATION AND INDUSTRIAL TRAINING**

Plot No. 1-A, Sec. 36-A, Chandigarh Ph.: 0172-2615385 Fax: 2664333 e-mail: ceitipb@gmail.com

No.PSBTE/ITI/2021 1800

Date: 28/10/21

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਮੁਖ ਅਧਿਆਪਕ,

ਸਮੂਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ (SCVT ਅਧੀਨ ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ. ਦੀ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ)

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਅਧੀਨ।



ਵਿਸ਼ਾ: ਐਸ.ਸੀ.ਵੀ.ਟੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਨਵੰਬਰ-2021 ਲਈ ਖਾਸ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੰ.ਰਾ.ਤ.ਸਿੱ.ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ.ਜ਼ ਦੀਆਂ SCVT ਦੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਰਾਜ ਅੰਦਰ ਜਾਰੀ ਹੋਈ ਡੇਟਸ਼ੀਟ ਮੁਤਾਬਿਕ ਮਿਤੀ:16 ਨਵੰਬਰ-2021 ਤੋਂ 03 ਦਸੰਬਰ 2021 ਤੱਕ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ। ਥੀਏ ਸਮੇਂ ਦੀ ਤਰਜ ਤੇ ਪ੍ਰੋਟੀਕਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਆਪੋ-ਆਪਣੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿਖੇ ਕੰਡਕਟ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਬਿਉਰੀ ਤੇ ਇੰਜਨੀਅਰਿੰਗ ਡਰਾਇੰਗ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਪੇਪਰਾਂ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿਖੇ ਹੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਲਈ SCVT ਕੇਂਦਰਾਂ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਮੂਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਲੋਂ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਰਾਨ ਆਪਣੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਅਪੀਅਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਯੋਗ, ਚਾਹਵਾਨ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਸਮੂਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਅਪੀਅਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਹੀ ਗਿਣਤੀ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ/ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਲੋਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ, Covid-19 ਸਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦਿਆਂ, ਨਿਰਵਿਘਨ ਅਤੇ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਇੰਤਜਾਮ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ:-

1. ਸਮੂਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਲੋਂ ਦੇਸ਼ ਸਮੇਤ ਰਾਜ ਵਿਖੇ ਫੈਲੀ covid 19 ਦੀ ਮਹਾਮਾਰੀ ਦੇ ਮਦਦੇਨਜ਼ਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
2. ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ ਸੰਸਥਾ ਮੁੱਖੀ, ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹੁਕਮਾਂ/ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਪੂਰਨ ਰੂਪ ਵਿਚ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
3. ਸਮੂਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਮੂਹੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ CCTV ਨਿਗਰਾਨੀ ਨਾਲ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡਿੰਗ/ ਕਵਰੇਜ ਨੂੰ ਸੇਫ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।
4. ਉਦਯੋਗਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ/ ਕੇਂਦਰਾਂ, ਆਰਟ ਐਂਡ ਕਰਾਫਟ, ਟੀਚਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਨੋਡਲ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲਾਂ ਵਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ/ ਸੂਚਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਸੀ ਪੁਰਣ ਸਹਿਯੋਗ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਜਿਲ੍ਹੇ ਨਾਲ ਸੰਬਧਤ ਸਮੂਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰਾਂ ਤੇ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਕਾਰਜ ਵਿਚ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਨਾਲ ਹੋਵੇ।
5. ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਆਪਣੇ ਸੈਂਟਰ ਵਿਖੇ SCVT ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਅਪੀਅਰ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ, ਸਟੈਂਪਾ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇਰਾਨ ਮਿਤੀ:12-11-2021 ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਣ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕੇ।

* e l

6. ਐਸ.ਸੀ.ਵੀ.ਟੀ. ਟ੍ਰੇਡਾਂ, ਆਰਟ ਐਂਡ ਕਰਾਫਟ ਅਤੇ ਟੀਚਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦੇ ਬਿਊਰੀ ਪੇਪਰ ਬਾਰ ਕੋਡ ਆਂਸਰ ਸ਼ੀਟਾਂ ਤੇ ਹੀ ਹੋਣੇ ਹਨ।
7. OMR ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਐਸ.ਸੀ.ਵੀ.ਟੀ. ਵਾਲੀਆਂ ਹੀ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਸੰਸਥਾ NCVT ਵਾਲੀਆਂ OMR ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਐਸ.ਸੀ.ਵੀ.ਟੀ. ਵਿਚ ਵਰਤਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨਤੀਜੇ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਤਰੁਟੀ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਸੰਬਧਤ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਆਪਣੀ ਹੋਵੇਗੀ।
8. ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਆਪਣੀ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿਚ ਇਸਤੇਮਾਲ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਦੀ ਡਿਮਾਂਡ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਦੀ ਡਿਮਾਂਡ ਨਾਲ consolidate (ਐਸ.ਸੀ.ਵੀ.ਟੀ. ਟ੍ਰੇਡਾਂ, ਆਰਟ ਐਂਡ ਕਰਾਫਟ ਅਤੇ ਟੀਚਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੇਂਦਰਾਂ) ਕਰਕੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਟੇਸ਼ਨਰੀ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਉਕਤ ਦਰਸਾਈ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਲੈਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।
9. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਐਨੁਅਲ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਐਨੁਅਲ ਸਿਸਟਮ ਵਾਲੀ ਹੀ ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਸ਼ੀਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਮੈਸਟਰ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੈਸਟਰ ਸਿਸਟਮ ਵਾਲੀ ਹੀ ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਸ਼ੀਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਆਰਟ ਐਂਡ ਕਰਾਫਟ ਅਤੇ ਟੀਚਰ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਵਾਲੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਬਾਰ ਕੋਡ ਵਾਲੀ ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਤੇ ਹੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
10. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੂਰ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਆਪਣੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਟਰਾਂਸਪੋਰਟ ਦਾ ਇੰਤਜਾਮ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।
11. ਸਮੂਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਲੋਂ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਬਿਊਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਗੱਤਾ (Card Board) ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਹਦਾਇਤ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
12. ਸਮੂਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫੋਟੋਸਟੇਟ ਮਸ਼ੀਨ , 2 ਇੰਟਰਨੈਟ ਕੰਨਕੈਸ਼ਨ (ਵੱਖ ਵੱਖ ਟੈਲੀਕੋਮ ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰੋਵਾਇਡਰਾਂ ਤੋਂ) ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।
13. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁਲਾਸ਼ਾਜੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ security/ਪੁਲਿਸ ਆਦਿ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ।
14. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰ ਸਪਲਾਈ ਦਾ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਸਥਾ ਮੁੱਖੀ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਆਪਣੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਬਿਜਲੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਉਚ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਅਪਾਤਕਾਲੀਨ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਜਨਰੇਟਰ/UPS ਆਦਿ ਦਾ ਵੀ ਆਪਣੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।
15. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਹਾਲ/ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਇੰਨਵੀਜੀਲੇਸ਼ਨ ਸਟਾਫ/ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਮੁਬਾਇਲ ਫੋਨ ਲੈਕੇ ਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।
16. ਸਮੂਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹਿਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੀਆਂ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਅਤੇ ਡੀ. ਜੀ.ਟੀ. ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਭੇਜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਸਮੂਹ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਇੰਨਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਲਈ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਹਿਤ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਪਰਾਲੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਇਸ ਨੂੰ wide publicity ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਵੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ।
17. ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਮੁੱਖੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਬਿਊਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਜਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਇੰਨਵੀਜੀਲੇਸ਼ਨ ਸਟਾਫ/ਟੀਚਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ (ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਸ਼ੀਟਾਂ ਭਰਨ ਸਬੰਧੀ) ਨੂੰ ਦੇਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿਖੇ ਇੱਕ ਦਿਨ ਦਾ ਸੈਮੀਨਾਰ ਅਯੋਜਿਤ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਟੀਚਰਾਂ ਵਲੋਂ ਸਮੂਹ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਅਤੇ ਡੀ.ਜੀ.ਟੀ. ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੜ੍ਹਕੇ ਸੁਨਾਈਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਸਮਝਾਈਆਂ ਵੀ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪਿਛਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਸ਼ੀਟ ਭਰਨ ਸਮੇਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਅਣਗਹਿਲੀਆਂ/ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਇਆ ਨਾਂ ਜਾਵੇ। ਓ. ਐਮ. ਆਰ. ਸ਼ੀਟਾਂ ਦੀ ਫੋਟੋਕਾਪੀ ਲੈ ਕੇ ਇਸ ਤੇ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।

18. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੰਡਕਟ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ invigilation ਸਟਾਫ਼ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਰੂਲਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਹੀ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਣ।
19. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਮਿਲਦੀ-ਜੁਲਦੀ ਟਰੇਡਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਵੰਡਦੇ ਸਮੇਂ ਇਹ ਖਾਸ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਸ ਟਰੇਡ ਦਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਹੀ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਟਰੇਡ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਹਾਲ ਟਿਕਟ/ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਜਾਰੀ ਹੋਇਆ ਹੈ।
20. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹਾਜ਼ਰੀ-ਸ਼ੀਟ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ-ਸ਼ੀਟ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਕਾਲਮ ਖਾਲੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਦੇ ਅੱਗੇ absent ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸ਼ੀਟ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਵੀ ਜਰੂਰ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ।
21. ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਯੂ.ਐਮ.ਸੀ.ਕੇਸ ਬੋਰਡ ਦੇ ਰੂਲਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੇ ਸਮੂੱਚੇ ਕਾਲਮ ਭਰ ਕੇ ਤੁਰੰਤ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਯੂ.ਐਮ.ਸੀ. ਕੇਸ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੈਕ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ। ਯੂ.ਐਮ.ਸੀ. ਕੇਸਾਂ ਦੇ ਬਾਹਰ ਪੈਕਟ ਉੱਤੇ ਸਪਸ਼ਟ "UMC" (unfairmean case) ਲਿਖਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
22. ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸੰਸਥਾ ਮੁਖੀ, ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਅਤੇ ਡੀ.ਜੀ.ਟੀ. ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਇੰਨਵੀਜੀਲੇਟਿਗ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਰਹਿਣ।
23. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ invigilation ਸਟਾਫ਼ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਸ਼ੀਟਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਸ਼ੀਟਾਂ ਤੇ ਰੋਲ ਨੰਬਰ, ਟਰੇਡ ਕੋਡ, ਸਮੇਸਟਰ, ਪੇਪਰ, ਸੈਸ਼ਨ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਆਦਿ ਡੀਟੇਲਾਂ ਸਹੀ ਭਰੀਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਉਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਸਹੀ ਕਾਲਮ ਕਾਲੇ ਕੀਤੇ ਹੋਣ। ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਸ਼ੀਟਾਂ ਦੀ ਪੈਕਿੰਗ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਅਤੇ ਡਿਪਟੀ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਵੀ ਇਹ ਚੈਕ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰਾ ਵੇਰਵਾ ਠੀਕ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੰਡਕਟ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਮਾਨਭੇਟਾਂ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਸਟਾਫ਼ ਵਿਰੁੱਧ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵੀ ਆਰੰਭੀ ਜਾਵੇਗੀ।
24. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਇੰਨਵੀਜੀਲੇਸ਼ਨ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਇਹ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਹਰ ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪੇਪਰ ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਕਿਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਡਿਪਟੀ ਸੁਪਰਡੈਂਟ/ਕੋਈ ਇੰਨਵੀਜੀਲੇਟਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਹਾਲ/ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਬੋਲ ਕੇ ਦੱਸੇਗਾ ਕਿ ਪੇਪਰ ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟ ਦੇ ਕਿਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਇੰਨਵੀਜੀਲੇਟਰ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਮੁੜ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗਾ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪੇਪਰ ਸਹੀ ਭਾਗ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।
25. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ invigilator ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਡਰਾਇੰਗ ਸ਼ੀਟਾਂ ਉੱਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਉਕਤ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦੇ ਉਪਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕਾਲਮਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਮੇਸਟਰ, ਟਰੇਡ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਮਿਤੀ ਜਰੂਰ ਅਤੇ ਸਹੀ ਭਰੀ ਹੋਵੇ।
26. ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਕੋਵਲ ਉਹਨਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੇਪਰ ਦੇਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪਾਸ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਾਲ ਟਿਕਟ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਣ।

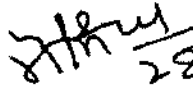
A e t

27. ਪੈਕਟ ਸੀਲ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਉਤਰਕਾਪੀਆਂ ਦੇ ਹਰ ਪੈਕਟ ਨਾਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸ਼ੀਟ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਨੂੰ ਜਰੂਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

28. ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਦੌਰਾਨ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਜੋਬਾਂ ਨੂੰ ਸੀਲ ਕਰਕੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਲੋਂ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੁਆਰਾ ਇਨਕਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ/ਕਰਵਾਉਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਜਾਂ ਕੁਤਾਹੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਮੁੱਚੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੁਆਰਾ ਕੋਰਟ ਕੇਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਮੁੱਚੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੀ ਠਹਿਰਾਈ ਜਾਵੇਗੀ।

ਨੋਟ:- ਸਮੂਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ/ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਇਹ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੀਆਂ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਅਪਡੇਟ ਹੋਣ ਲਈ ਤੁਰੰਤ ਪ੍ਰਭਾਵ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬ ਬੋਰਡ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ (punjabteched.net ਅਤੇ punjabteched.com) ਤੇ ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ. ਸ਼ਾਖਾ ਸਬੰਧੀ ਲਿੰਕ ਅਧੀਨ announcement ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਘਟੇ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਵਾਰ (ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ , ਦੁਪਹਿਰ 1 ਵਜੇ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ) ਜਰੂਰ ਚੈਕ ਕਰਨ। ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆਉਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।


28/10/21
ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ (ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ.)
ਵਾਸਤੇ ਸਕੱਤਰ

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਇਕ ਉਤਾਰ ਹੇਠ ਦਰਸਾਇਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ: -

1. ਸਕੱਤਰ ਟੂ ਚੇਅਰਮੈਨ
2. ਪੀ.ਏ. ਟੂ ਸਕੱਤਰ
3. ਸਿਸਟਮ ਐਡਮਿਨਿਸਟਰੇਟਰ