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

ਨੰ. ਪੀ.ਐਸ.ਬੀ.ਟੀ/ਆਈ.ਟੀ/2021/ 1333 **ਅਤਿ ਜਰੂਰੀ** **ਮਿਤੀ:** 21/9/21

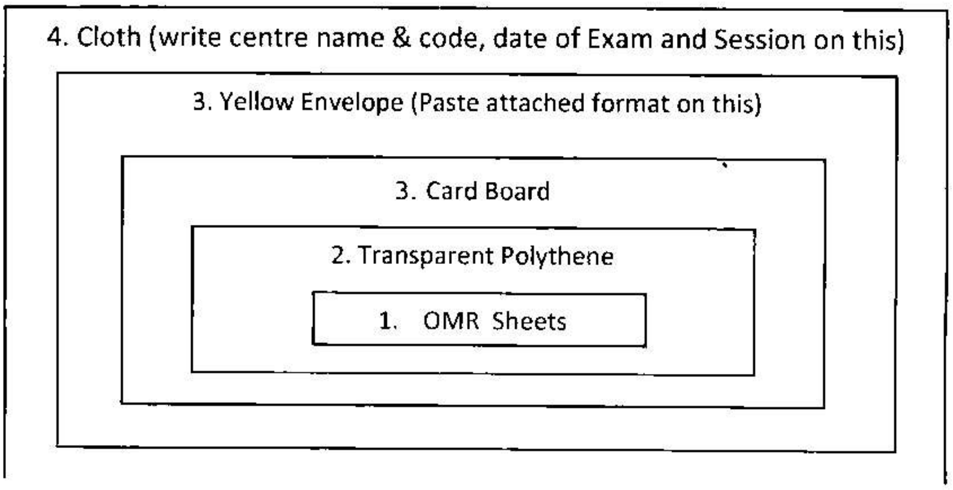
ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ,
ਸਮੂਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ (**NCVT** ਅਧੀਨ ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ ਦੀ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ)
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਅਧੀਨ।

ਵਿਸ਼ਾ : ਪ੍ਰੀਖਿਆ October **2021 ਲਈ ਸ਼ੀਟਾਂ ਦੀ ਪੈਕਿੰਗ/ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।**

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੀਖਿਆ **October** 2021 ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ/ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਉੱਤਰਕਾਪੀਆਂ ਦੀ ਪੈਕਿੰਗ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਜਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ:-

1) ਐਨ.ਸੀ.ਵੀ.ਟੀ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਲਈ ਡੀ.ਜੀ.ਟੀ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟਾਂ ਹੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।
2) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟਾਂ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਭੇਜਣ ਸਮੇਂ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੈਕ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟਾਂ ਪੈਕ ਕਰਨ ਸਬੰਧ **stepwise** ਹਦਾਇਤਾਂ ਹੇਠ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ ਜੀ:
   - i) ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟਾਂ **ਮਿਤੀ ਵਾਈਜ (Date wise)** ਅਤੇ **ਸੈਸ਼ਨ ਵਾਈਜ (Morning/Evening)** ਪੈਕ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।
   - ii) ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟਾਂ ਨੂੰ **transparent ਪਲਾਸਟਿਕ ਲਿਫਾਫੇ** ਵਿੱਚ ਪੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
   - iii) ਇਸ ਉਪਰੰਤ **transparent ਪਲਾਸਟਿਕ ਲਿਫਾਫੇ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਗੱਤੇ ਲਗਾ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਪੀਲੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿੱਚ ਪੈਕ** ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਸ਼ੀਟਾਂ ਫੋਲਡ/ਖਰਾਬ ਨਾਂ ਹੋਣ। **ਪੀਲੇ ਲਿਫਾਫੇ ਉੱਪਰ** ਡੀ.ਜੀ.ਟੀ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ/ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ **ਨੱਥੀ ਫਾਰਮੇਟ** ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਪੀਲੇ ਲਿਫਾਫੇ ਉੱਪਰ **paste** ਕੀਤ ਗਏ ਫਾਰਮੇਟ (ਨੱਥੀ) ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਦੀ ਈ-ਮੇਲ updateresult4@gmail.com ਤੇ ਵੀ ਭੇਜਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।
   - iv) ਉਪਰੰਤ **ਸੀਲਡ ਪੀਲੇ ਲਿਫਾਫੇ ਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਦੇ ਥੈਲੇ ਵਿੱਚ ਪੈਕ** ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ **ਸੀਲਡ ਕਪੱੜੇ ਦੇ ਥੈਲੇ ਉੱਪਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਮ,ਕੋਡ, ਪੇਪਰ ਦੀ ਮਿਤੀ (Date of Exam) ਅਤੇ ਸੈਸ਼ਨ (Morning/Evening) ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ।**



4) ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟਾਂ ਨੂੰ ਸਟੈਪਲ (Staple) ਨਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਕੋਈ ਸਲਿੱਪ ਆਦਿ ਅਟੈਚ (attach) ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

5) ਬੋਰੀ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ ਮੋਟੇ ਕਾਲੇ ਮਾਰਕਰ ਨਾਲ ਲਿਖਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।

6) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾ ਦੁਆਰਾ **Cancelled OMR Sheets/Blank OMR Sheets/**ਗੈਰ ਹਾਜਰ **(Absent)** ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟਾਂ ਪੈਕ ਕਰਕੇ ਨਾ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।

7) ਸਮੂਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਹਰ ਇੱਕ ਸੈਸ਼ਨ (**Morning/Evening**) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਖਤਮ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਦੀ ਉੱਕਤ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਕਿੰਗ ਕਰਕੇ ਰੋਜ਼ ਦੇ ਰੋਜ਼ ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਆਪਣੇ ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀਆਂ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ।

8) ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੇ ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਦੇ ਥੈਲੇ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਲੈਣ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵੱਲੋ ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਦੇ ਥੈਲੇ ਉੱਕਤ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

9) **UMC (Unfair Means cases)** ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉੱਤਰ ਕਾਪੀਆਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਤੋਂ ਨੀਲੇ ਰੰਗ **(Blue Color)** ਦੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿੱਚ ਪੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਲਿਫਾਫੇ ਉੱਪਰ **UMC (Unfair Means cases)** ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਂ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੁਆਰਾ ਇਨ ਬਿਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ/ਕਰਵਾਉਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਜਾਂ ਕੁਤਾਹੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਮੁੱਚੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੁਖੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਦੀ ਹੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਇਹ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਉਪਰੰਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

ਨੱਥੀ: ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

21/9/21

ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ (ਆਈ.ਟੀ.ਆਈ)

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ/ਰਿਕਾਰਡ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

1. ਪੀ.ਐਸ ਟੂ ਚੇਅਰਮੈਨ।
2. ਪੀ.ਏ ਟੂ ਸਕੱਤਰ ਸਾਹਿਬ।

OMR SHEET PACKET

CONTENT DETAILS

Examination Centre Name and Code: ....

....

Year/ Semester (I/II/III/IV) : ....

Date of Examination : ....

Session (Morning/Evening) : ....

Paper : ....

Sr. No.	Name of Trade	No. of OMR/Drawing Sheets	Remarks (if any)

Name of Superintendent.. **Signature** ....

Note:-

i. Please fill in duplicate.

ii. Paste one of them on outer cover of sealed Yellow Envelope. The other copy may be sent to Board's office via e-mail *updateresult4@gmail.com*.

iii. While packing the OMR sheets, ENSURE THAT NO OMR SHEET GETS DAMAGED, FOLDED OR REMAINS STICKING TO OUTER COVER.