

## ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਲਈ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ

ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਵਿੱਦਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਵਿਕਾਸ ਹਿੱਤ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਸਮਾਨ-ਅੰਤਰ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਪਿਛਲੇ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਅੰਕੜਿਆਂ ਤੋਂ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸਕੀਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰਮਨ ਪਿਆਰੀ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਜ ਦੇ ਵਿੱਦਿਅਕ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾ ਰਹੀ ਹੈ।

### ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ	ਮੈਟ੍ਰਿਕ		ਬਾਰੂਵੀਂ	
		ਵਿਦਿਆਰਥੀ	ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ	ਵਿਦਿਆਰਥੀ	ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ
1	200 -06	3 000	498	9600	240
2	2006-07	46000	00	11000	22
3	2007-08	9480	2	18723	17
4	2008-09	94 8	92	21049	3 9
	2009-10	616 1	604	21 73	3 6
6	2010-11	29797	42	20640	326

### 1. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ

- 1.1 ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਸਰਕਾਰੀ/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ-ਏਡਿਡ/ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਐਫੀਲੀਏਟਿਡ ਅਤੇ ਬੋਰਡ ਦੇ ਆਦਰਸ਼ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਹੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ (ਮਾਨਤਾ) ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਉਸੇ ਪੱਧਰ/ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਦੀ ਐਫੀਲੀਏਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਸ਼ੈਸਨ 1997-1998 ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ ਐਫੀਲੀਏਟਿਡ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਦਸਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ ਅਤੇ ਦਸਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਤੱਕ ਐਫੀਲੀਏਟਿਡ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਬਾਰੂਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਵੀ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- 1.2 ਜੇ ਸਕੂਲ ਪਹਿਲਾਂ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਐਕਰੀਡਿਟੇਟਿਡ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਲਈ 1000/- ਰੁਪਏ ਦੀ ਕੰਟੀਨਿਊਏਸ਼ਨ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੇ ਆਰਜ਼ੀ ਤੌਰ ਤੇ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਬਸ਼ਰਤ

ਉਹ ਦਸਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 2 ਤੋਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 200 ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਹਿਊਮੈਨੀਟੀਜ਼ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 20 ਅਤੇ ਕਾਮਰਸ ਗਰੁੱਪ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 10 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾਖਲ ਕਰੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ ਸੂਚੀ ਬੋਰਡ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ [www.pseb.ac.in](http://www.pseb.ac.in) ਤੇ ਵੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਹਿਊਮੈਨੀਟੀਜ਼ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 20-20 ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਕਾਮਰਸ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ 10 ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਬਿਨਾਂ ਸੂਚਨਾ ਰੱਦ ਸਮਝੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਲਈ ਉਚਿੱਤ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨੇੜੇ ਦੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਫਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2011-12 ਤੋਂ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਸਾਇੰਸ ਗਰੁੱਪ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਫੇਲ੍ਹ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਖੁਲ੍ਹ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

- 1.3 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਹੀ ਤਹਿਸੀਲ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦਾਖਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪਰ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਨਿਵਾਸ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਉਸਦੀ ਤਹਿਸੀਲ ਵਿਚਲਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਸੜਕ ਦੇ ਰਸਤੇ 1 ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਲਗਦੀ ਤਹਿਸੀਲ ਵਿਚਲਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਇਸ ਤੋਂ ਨੇੜੇ ਪੈਂਦਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਫਿਰ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਅਗੇਤੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਕੇ ਉਹ ਆਪਣੀ ਤਹਿਸੀਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਰਾਹੀਂ ਦਾਖਲਾ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਇਸ ਤੱਥ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪਹਿਲਾ ਦਰਜਾ ਮੈਜਿਸਟਰੇਟ ਪਾਸੋਂ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ ਦੇਣਾ ਪਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪਿੰਡ ਦੇ ਸਰਪੰਚ/ਨਗਰ ਪਾਲਿਕਾ ਦੇ ਕੌਂਸਲਰ ਆਦਿ ਦੇ ਬਤੌਰ ਗਵਾਹ ਹਸਤਾਖਰ ਹੋਣ।
- 1.4 ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਦੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਮਿਲੀ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਰੱਦ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

## 2. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕਾਰਜ

- 2.1 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸਕੀਮ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਸੈਮੀਨਾਰ, ਅਖਬਾਰਾਂ, ਟੀ.ਵੀ., ਜਨਤਕ ਸੰਚਾਰ ਸਾਧਨਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਾਜਿਕ ਵਿਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦਾ ਸਹਿਯੋਗ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
  - 2.1.1 ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਪਾਤਰਤਾ, ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਰਿਆਇਤਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
  - 2.2 ਸੈਮੀਨਾਰ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਮਾਪੇ, ਅਧਿਆਪਕ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮਾਜ ਸੇਵੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
  - 2.3 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਮੇਨ ਗੇਟ ਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਿੱਖ ਕੇ ਅੰਕਿਤ ਕਰੇ ਕਿ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਜੋਂ ਐਕਰੀਡਿਟੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ।

- 2.4 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਫੀਸ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਜਿਲ੍ਹਾ ਡਿੱਪੂ/ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਅਤੇ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਬੋਰਡ ਦੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਖੇ ਹੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ।
2. ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਬਣਾ ਕੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨਾ ।
- 2.6 ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੌਰਾਨ ਆਂਤਰਿਕ ਟੈਸਟਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦਾ ਯੋਗ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ।
- 2.7 ਆਂਤਰਿਕ ਮੁਲਅੰਕਣ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦਾ ਮੁਲਅੰਕਣ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਲਈ ਟਿੱਪਣੀ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਉਤੱਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ।
- 2.8 ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਇਬਰੇਰੀ/ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਸ਼ਾਲਾ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਸਹਿਯੋਗ ਅਤੇ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣਾ ।
- 2.9 ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਆਦਿ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਵਾਉਣਾ ।
- 2.10 ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਗਾਉਣਾ ।
- 2.11 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ, ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਰੋਲ ਨੰਬਰ, ਨਤੀਜਾ ਕਾਰਡ, ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨਾ ।
- 2.12 ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ।

### 3. ਦਾਖਲੇ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

- 3.1 ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਸ ਦੀਆਂ ਦੋ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣ । ਇਹਨਾਂ ਤਿੰਨਾਂ ਪਰਤਾਂ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ । ਅਸਲ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਦੋ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਉਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਫੋਟੋਆਂ ਅਸਲੀ ਹੀ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਣ । ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਪਰਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਅਤੇ ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਬੋਰਡ ਦੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜੇਗਾ । ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਤਸੱਲੀ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ ਕਿ ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟਸ ਵਿਚ ਦਰਜ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦਾਖਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।
- 3.2 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਉਸ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਰਾਹੀਂ ਹੀ ਦਾਖਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਉਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਵੀ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ।
- 3.3 ਅਧੂਰਾ ਭਰਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਬੋਰਡ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਬਿਲਕੁਲ ਨਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ।
- 3.4 **ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ।**
3. ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਾਖਲਾ ਖਾਰਜ ਰਜਿਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਹੋਣ । ਹਰ ਸਾਲ ਨਵੇਂ ਦਾਖਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦਾਖਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਰਿਕਾਰਡ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਵੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- 3.6 ਦਾਖਲਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟਸ ਵਿੱਚ ਲੱਗੀ ਦਾਖਲਾ/ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਆਦਿ ਫੀਸ ਸਬੰਧੀ ਰਸੀਦ ਦਾਖਲੇ ਉਪਰੰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਬਕਾਇਦਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ ।
- 3.7 ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਸਬੰਧੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋ ਸਕੇ ।
- 3.8 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੁਆਰਾ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਸਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪੜਤਾਲੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਇੱਕ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਪਾਸ ਪੱਕੇ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇ । ਇਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ।
- 3.9 ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ (ਬਣਦੀ ਫੀਸ ਸਮੇਤ) ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-1.1 ਅਤੇ 1.2 ਭਰ ਕੇ ਇੱਕ-ਇੱਕ ਲਾਟ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ। ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੋਈ ਵੀ ਫੀਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਬੋਰਡ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੋ ਦਿਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ । ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸੀ.ਡੀ.ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ ਜਾਣ । ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਸੀ.ਡੀ. ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।
  - 1 ਸੀ.ਡੀ. ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਖਾਨੇ ਦਾ ਸਾਈਜ਼ ਵਧਾ ਕੇ ਸੀ.ਡੀ. ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।
  - 1 ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ ਅਤੇ ਲੇਟ ਫੀਸ, ਕੁੱਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇੱਕ ਹੀ ਸੀ.ਡੀ. ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।
  - 1 ਦੇਰੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਦਾਖਲਾ ਲਏ ਜਾਣ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕੰਮ ਆਰੰਭ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ।
  - 1 ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਰਤ ਕੇ ਹੀ ਸੀ. ਡੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।
  - 1 ਸੀ.ਡੀ. ਦੇ ਉਪਰ ਸੈਸ਼ਨ, ਸ਼੍ਰੇਣੀ, ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦਾ ਕੋਡ, ਸਕੂਲ ਦਾ ਕੋਡ ਨੰ. ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਓਪਨ ਆਦਿ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ।
- 3.10 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਸਾਰੇ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜਤਾਲ ਲਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ, ਮਾਤਾ/ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ, ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਆਦਿ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈ ਰਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ, ਜਿਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣਾ ਹੈ, ਉਸਦਾ ਰੋਲ ਨੰਬਰ, ਸੈਸ਼ਨ ਆਦਿ। ਜਿਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਲਾਭ ਲੈਣਾ ਹੈ, ਉਸਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਜ਼ਰੂਰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ । ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਦਾ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।
- 3.11 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਯੋਗਤਾ/ਪਾਤਰਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜਤਾਲ ਕਰਕੇ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਸਬੂਤ ਸਿਰਫ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਮੰਨਣ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ ।

#### 4. ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵੰਡ

- 4.1 ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰਬਰ 2, ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ ਗਿਣਤੀ ਦੱਸਦੇ ਹੋਏ, ਸਮੁੱਚੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਅਸਲ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਇੱਕ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ (ਲੇਟ ਫੀਸ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਤੱਕ), ਸੀ.ਡੀ. ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ । ਜਿਸ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਹਿੱਤ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ ਤੇ ਦੂਸਰੀ ਕਾਪੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਤਸਦੀਕ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਡਿੱਪੂ ਨੂੰ ਪਾਠ-ਸਮੱਗਰੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ ।

ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਾਠ-ਸਮੱਗਰੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਫਾਰਮ ਤੇ ਹੀ ਡਿੱਪੂ ਵੱਲੋਂ, ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਪਾਠ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਰੋਲ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਿਤੀਆਂ ਤੱਕ ਪਾਠ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਡਿੱਪੂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਗਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- 4.2 ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵੰਡ ਤੁਰੰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
- 4.3 ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵੰਡ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਪਤਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਹਰ ਸਾਲ ਇਸੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਸਟਾਕ ਸਥਿਤੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋ ਸਕੇ।

### ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੰਪਰਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ.)

1. ਇੱਕ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਕੁੱਲ 40 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਗਾਏ ਜਾਣਗੇ।
2. ਪਹਿਲੇ ਸਮੈਸਟਰ ਦੌਰਾਨ 1 ਦਿਨ ਦਾ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦਾਖਲੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 20 ਜੁਲਾਈ ਤੋਂ 10 ਅਗਸਤ ਦੌਰਾਨ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸਮੈਸਟਰ ਵਿੱਚ 2 ਦਿਨਾਂ ਲਈ 10 ਦਸੰਬਰ ਤੋਂ 10 ਜਨਵਰੀ ਦੌਰਾਨ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

### 3. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :

- (ੳ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਗਾਉਣ ਤੋਂ 1 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਦਿਅਕ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 2 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਦਾਖਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ, ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਸਮੇਂ ਹੀ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸੈਕਸ਼ਨਵਾਰ, ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ ਅਤੇ ਗਰੁੱਪ ਅਨੁਸਾਰ ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਉਸ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨੋਟਿਸ ਬੋਰਡ ਤੇ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ।
- (ਅ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸਾਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ 7 % ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਨਾ ਕਰਨ ਕਾਰਨ ਅਯੋਗ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਪ੍ਰਫਾਰਮ ਨੰ: 4 ਰਾਹੀਂ ਬੋਰਡ ਦੀ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਰਸਾਈਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਤੱਕ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵੱਲੋਂ ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਪਹਿਲਾ ਸਮੈਸਟਰ - 1 ਅਗਸਤ 2011

ਦੂਜਾ ਸਮੈਸਟਰ - 1 ਜਨਵਰੀ 2012

- (ੲ) ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਾਮਜ਼ਦ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਅਗੇਤੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੋਟ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਉਪ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਪੰਜਾਬ ਓਪਨ ਸਕੂਲ) ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (ਸ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
- (ਕ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਅਤੇ ਹੋਰ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- (ਖ) ਵਿਦਿਅਕ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਇੱਕ ਸੈਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 60 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ 20 ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ।

(ਗ) ਹਰੇਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਪਾਰਟ ਟਾਈਮ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵੀ ਲਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।  
ਨੋਟ : ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਚਿਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਹਿਤ ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਲਈ ਮਾਹਿਰ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ।

## 6. ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ

ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੀ ਗਈ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਵਿੱਚ ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਕੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀਆਂ ਤੱਕ ਆਪਣੇ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦੇਵੇਗਾ। ਮੁਲਾਂਕਣ ਉਪਰੰਤ ਕੇਂਦਰ ਅਗਵਾਈ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਸਹਿਤ ਇਹ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰੇਗਾ। ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਇਸ ਬਾਰੇ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਸਮੈਸਟਰ ਵਾਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ ਹੱਲ ਕਰਕੇ ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰੀ ਹੱਕ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

**ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ :-**

ਪਹਿਲੇ ਸਮੈਸਟਰ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ : 8 ਅਗਸਤ 2011 ਤੱਕ

ਦੂਸਰੇ ਸਮੈਸਟਰ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ : 9 ਜਨਵਰੀ 2012 ਤੱਕ

## 7. ਆਂਤਰਿਕ ਟੈਸਟ

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਵਿਦਿਅਕ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਜਮਾਤ ਲਈ ਪਹਿਲੇ ਸਮੈਸਟਰ ਦੇ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਅਗਸਤ ਮਹੀਨੇ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਸਮੈਸਟਰ ਦੇ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਉੱਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਜਨਵਰੀ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਅੰਦਰੂਨੀ ਟੈਸਟ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਇਹਨਾਂ ਟੈਸਟਾਂ ਦੀਆਂ ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਉਪਰੰਤ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

## 8. ਦਾਖਲਾ/ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਆਦਿ ਫੀਸਾਂ

8.1 ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਦਾਖਲਾ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਜਾਂ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਥਿਤ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। **ਚੈੱਕ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।**

8.2 ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਵੇਲੇ ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ ਅਤੇ ਲੇਟ ਫੀਸ ਸਮੇਤ ਕੁੱਲ ਰਾਸ਼ੀ ਇੱਕਮੁੱਠ ਰਸੀਦ ਰਾਹੀਂ ਹੇਠਾਂ ਦਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ, ਨਾ ਕਿ ਛੋਟੀ ਰਕਮ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਰਸੀਦਾਂ ਰਾਹੀਂ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੋਂ ਇਹ ਫੀਸਾਂ ਨਕਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਕੇ ਉਸ ਦੀ ਰਸੀਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

i) ਪ੍ਰੋਫਾਰਮ ਨੰ. 1.1 : ਦਾਖਲਾ, ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ, ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਫੀਸ ਆਦਿ (ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ)

ii) ਪ੍ਰੋਫਾਰਮ ਨੰ. 1.2 : ਦਾਖਲਾ, ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ, ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਫੀਸ ਆਦਿ (ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ)

8.3 ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਲਈ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੈ। ਬੋਰਡ ਵਲੋਂ ਇਹਨਾਂ ਫੀਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

## 9. ਸੇਵਾਫਲ

9.1 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਹਿਯੋਗੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਆਯੋਜਨ ਲਈ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਦਸਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ 2 0/- ਰੁ: ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ 300/- ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਸੇਵਾਫਲ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉੱਕਾ-ਪੁੱਕਾ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

9.2 ਸੇਵਾਫਲ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਲੱਗਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਨੰ: ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰ ਕੇ 30 ਅਪ੍ਰੈਲ 2012 ਤੱਕ ਬੋਰਡ ਦੇ ਦਫਤਰ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਕੋਈ ਵੀ ਸੇਵਾਫਲ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

## 10 ਸਜ਼ਾ ਤੇ ਜੁਰਮਾਨਾ

ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਦਰਸਾਏ ਤੱਥਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਈ ਤਰੁੱਟੀ/ਉਣਤਾਈ ਪਾਈ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਜ਼ਾ ਜਾਂ ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਾਂ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਦੋਵੇਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ :-

- 10.1 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਗਲਤ/ਨਕਲੀ ਯੋਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਾਖਲਾ ਕਰਕੇ ਭੇਜਣਾ।
- 10.2 ਅਧੂਰੇ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਭੇਜਣਾ।
- 10.3 ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਬਣਦੀ ਦਾਖਲਾ/ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ/ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ/ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਘੱਟ ਭੇਜਣਾ।
- 10.4 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਪਾਸੋਂ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫੀਸਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਫੀਸ ਲੈਣਾ।
- 10.5 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਦਾਖਲਾ/ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ/ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ/ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਨਾ ਭੇਜਣਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਹੀ ਰੱਖ ਛੱਡਣਾ ਸਜ਼ਾ ਯੋਗ ਹੈ।
- 10.6 ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਕਾਦਮਿਕ ਲਾਭ ਦੇਣ ਦਾ ਝਾਂਸਾ ਦੇ ਕੇ ਧੋਖੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ।
- 10.7 ਦਾਖਲਾ ਖਾਰਜ ਰਜਿਸਟਰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਨਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਇੰਦਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਦਾਖਲੇ ਸਬੰਧੀ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾ ਰੱਖਣਾ।
- 10.8 ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀਆਂ ਤੇ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਆਯੋਜਿਤ ਨਾ ਕਰਨਾ ਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਨਾ ਭੇਜਣਾ।
- 10.9 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੋਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਦਾਖਲਾ/ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ/ਪ੍ਰੀਖਿਆ/ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਸੀਦ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਨਾ ਦੇਣਾ।
- 10.10 ਦੂਹਰੀ ਪਾਤਰਤਾ ਰਾਹੀਂ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਧੋਖੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਅਰਥਾਤ ਇਕੋ ਜਮਾਤ ਲਈ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਾਖਲਾ/ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ।
- 10.11 ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਗਲਤ ਭਰਨਾ ਜਾਂ ਯੋਗਤਾ ਸਬੰਧੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਛੇੜ-ਛਾੜ ਕਰਨਾ।
- 10.12 ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਸਹੀ ਵੰਡ ਨਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵੰਡ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾ ਰੱਖਣਾ ਜਾਂ ਲੋੜ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ।
- 10.13 ਆਪਣੀ ਤਹਿਸੀਲ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਹਿਸੀਲ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਅਗੇਤੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲਏ ਬਿਨਾਂ ਦਾਖਲਾ ਦੇਣਾ।
- 10.14 ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਰਸਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਰੈਗੂਲਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਕੂਲ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਪਾਸੋਂ ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਫੀਸ ਆਦਿ ਵਸੂਲ ਕਰਨਾ।
- 10.15 ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਜਾਂ ਇਹਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੇ ਚੇਅਰਮੈਨ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਸਜ਼ਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਰੱਦ ਕਰਨਾ, ਸੇਵਾਫਲ ਦੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ

ਵਾਲੀ ਅਦਾਇਗੀ ਰੱਦ ਕਰਨਾ, ਨਕਦ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜੁਰਮਾਨਾ, ਐਫੀਲੀਏਸ਼ਨ ਰੱਦ ਕਰਨਾ ਆਦਿ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ।

## 11. ਅਗਵਾਈ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਭੇਜਣ ਬਾਰੇ

- ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ - 1.1 ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ/ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਫੀਸ/ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਬਿਨਾ ਲੇਟ (ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਦੋ ਦਿਨ ਬਾਅਦ ਤੱਕ)
- ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-1.2 ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ/ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਫੀਸ/ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਅਤੇ ਸੀ.ਡੀ./ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ (ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਦੋ ਦਿਨ ਬਾਅਦ ਤੱਕ)
- ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-2 ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ
- ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-3 ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਵੰਡ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ
- ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-4 ਅਯੋਗ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਫਾਰਮ
- ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ- ਸੇਵਾਫਲ ਅਦਾਇਗੀ ਫਾਰਮ
- ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-6 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਮੁਖੀ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
- ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ-7 ਸੀ.ਡੀ. ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ -ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ

ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਉਪਰੋਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਉਪ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਓਪਨ ਸਕੂਲ) ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਫੇਜ਼-8, ਵਿੱਦਿਆ ਭਵਨ, ਐਸ. ਏ. ਐਸ. ਨਗਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣੇ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ।

## 12. ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਦਾਖਲੇ ਸਮੇਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੋਂ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

1. ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ ਅਸਲ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੋ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਸਹਿਤ ।
2. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀਆਂ 8 ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋਗਰਾਫ ਜੋ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਚਿਪਕਾਈਆਂ ਜਾਣ :-  
(ੳ) ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਉੱਤੇ - 2 ਹਰੇਕ ਪਰਤ ਤੇ  
(ਅ) ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਉੱਤੇ - 1  
(ੲ) ਸਕੂਲ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ - 1

### 3. ਯੋਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

- 3.1 **ਮੈਟ੍ਰਿਕੁਲੇਸ਼ਨ ਕੋਰਸ :-** ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀਆਂ ਦੋ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ/ਦੋ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਅੱਠਵੀਂ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕਰਨ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਜਾਂ

ਦਸਵੀਂ ਫੇਲ੍ਹ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਕਾਰਡ

ਜਾਂ

ਦਸਵੀਂ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸਦੇ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੌਕੇ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹੋਣ ।

ਜਾਂ



14 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਪੂਰੀ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਉਮਰ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਾਸਪੈਕਟਸ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੋਈ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ।

### 3.2 ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਕੋਰਸ

ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਦਸਵੀਂ ਪਾਸ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਜਾਂ

ਬਾਰੂਵੀਂ ਫੇਲੋ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

ਜਾਂ

ਬਾਰੂਵੀਂ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੌਕੇ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹੋਣ ।

ਨੋਟ :- ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਦਸਵੀਂ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਅਪੀਅਰ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਦੀ ਕੰਪਾਰਟਮੈਂਟ/ਰੀਅਪੀਅਰ ਆਈ ਹੋਵੇ । ਅਜਿਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਦਸਵੀਂ ਪਾਸ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਨਤੀਜਾ ਨਿਕਲਣ ਤੋਂ 10-1 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਭੇਜਿਆ ਜਾਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ।

3.3 ਸੰਬੰਧਤ ਤਹਿਸੀਲ ਦਾ ਵਸਨੀਕ ਹੋਣ ਦਾ ਸਬੂਤ ।

3.4 ਸੰਬੰਧਤ ਤਹਿਸੀਲ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ । ਬੋਰਡ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਪਾਸੋਂ ਤਹਿਸੀਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਇੱਕ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ।

3. ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੀ ਦਾਖਲਾ, ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ।

3.6 ਐਸ.ਸੀ./ਬੀ.ਸੀ./ਅਪੰਗ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀਆਂ ਦੋ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ।

3.7 ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਸਬੂਤ

3.8 ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣਾ ਹੈ ।

## 13 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

### (ੳ) ਦਾਖਲੇ ਸਮੇਂ

1. ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਹਿਤ ਅਸਲ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਇੱਕ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਜਿਸ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਅਸਲ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਅਸਲ ਫੋਟੋ ਹੋਣ ।

2. ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਲਈ ਉਪਰੋਕਤ ਲੜੀ ਨੰ: 3.1 ਵਿੱਚੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਸਿੱਧ ਕਰਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ।

3. ਸੀਨੀਅਰ ਸੈਕੰਡਰੀ ਲਈ ਉਪਰੋਕਤ ਲੜੀ ਨੰ: 3.2 ਵਿੱਚੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਸਿੱਧ ਕਰਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ।

4. ਐਸ. ਸੀ./ਬੀ.ਸੀ. ਆਦਿ ਕੈਟੇਗਰੀ ਲਈ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ।

. ਦਾਖਲਾ, ਕਰੈਡਿਟ ਕੈਰੀ, ਵਾਧੂ ਵਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਹਿਤ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ।

6. ਪਾਠ ਸਮਗਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਫਾਰਮ ਦੇ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ।

**(ਅ) ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ**

1. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਠ-ਸਮੱਗਰੀ ਵੰਡ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ
2. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਲਗਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ/ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਅੰਦਰੂਨੀ ਟੈਸਟ ਅਤੇ ਆਂਤਰਿਕ ਮੁਲਾਂਕਣ ਪੱਤਰ ਸੰਬੰਧੀ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ।
3. ਸੇਵਾਫਲ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰਫਾਰਮਾ ।

**(ੲ) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਅਤੇ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਸੰਬੰਧੀ**

1. ਟਾਈਮ ਟੇਬਲ ਦੀ ਕਾਪੀ ।
2. ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ।
3. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਤੋਂ ਛੋਟ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ।
4. ਫਾਰਮ ਨੰ. (4) ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਨਾ ਕਰਨ ਕਾਰਨ ਅਯੋਗ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ।

**14 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼**

1. ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਰ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ-ਇੱਕ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ।
2. ਉਪਰੋਕਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਦਾਖਲੇ ਸਮੇਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ । (ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੜਤਾਲ ਉਪਰੰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ) ।
3. ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਖਾਰਜ ਰਜਿਸਟਰ । (ਪਹਿਲੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨਾਲ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਕਾਇਮ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ)
4. ਓਪਨ ਸਕੂਲ ਸੰਬੰਧੀ ਖਾਰਜ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਹਿੱਤ ਡਾਇਰੀ ਅਤੇ ਡਿਸਪੈਚ ਰਜਿਸਟਰ ।  
ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵੰਡ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ।
6. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦਾ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ।

**1 ਅਧਿਐਨ ਕੇਂਦਰ ਵੱਲੋਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ**

1. ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ ।
2. ਪ੍ਰਾਪਤ ਫੀਸਾਂ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ (ਦਾਖਲਾ ਫੀਸ, ਵਾਧੂ ਵਿਸ਼ਾ ਫੀਸ, ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ, ਫੀਸ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਆਦਿ)
3. ਪੀ.ਸੀ.ਪੀ. ਦੇ ਸ਼ਡਿਊਲ ਦੀ ਕਾਪੀ ।
4. ਰੋਲ ਨੰਬਰ, ਨਤੀਜਾ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ।  
ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਮੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਆਚਰਨ (ਕਰੈਕਟਰ) ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ।
6. ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ।

**ਨੋਟ :** ਅਗਵਾਈ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।