

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਪਰੀਖਿਆ ਮਾਰਚ, 2025 (ਰੈਗੂਲਰ) ਸਰਕਾਰੀ/ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਲਈ ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਫੀਸ ਭਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ-

ੳ) ਦਸਵੀਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ :- 1300/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ (ਸਮੇਤ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ) ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਫੀਸ + ਵਾਧੂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਫੀਸ 350/- ਰੁ: (ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਸ਼ਾ)+ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ Hard Copy ਦੀ ਫੀਸ 200/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ।

ਅ) ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ :- 1800/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ (ਸਮੇਤ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ) ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਫੀਸ + ਵਾਧੂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਫੀਸ 350/- ਰੁ: (ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਸ਼ਾ)+ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ Hard Copy ਦੀ ਫੀਸ 250/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ।

ਸ਼ਡਿਊਲ ਦਾ ਵੇਰਵਾ: (ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ 17.09.2024)	ਆਫ-ਲਾਈਨ ਫੀਸ ਲਈ ਬੈਂਕ ਚਲਾਨ ਜਨਰੇਟ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ	ਆਫ-ਲਾਈਨ ਫੀਸ ਚਲਾਨ ਰਾਹੀਂ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ
ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ	17.09.2024 ਤੋਂ 14.10.2024	18.10.2024
500/- ਰੁ ਲੇਟ ਫੀਸ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ	15.10.2024 ਤੋਂ 25.10.2024	29.10.2024
1500/- ਰੁ ਲੇਟ ਫੀਸ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ	26-10-2024 ਤੋਂ 11-11-2024	14-11-2024

Ministry of Social Justice & Empowerment, Department of Disability Affairs ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ 18 ਸਾਲ ਤੱਕ ਦੇ ਦਿਵਿਆਂਗ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਣੀ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਫੀਸ ਅਤੇ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੀ ਲੇਟ ਫੀਸ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

(ੳ) ਪਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਦੇ ਚਲਾਨ ਜਨਰੇਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਜਨਰੇਟ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ :-

ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਲਈ ਚਲਾਨ ਜਨਰੇਟ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ Step ਹੋਣਗੇ :-

1. ਪਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਕੇਵਲ ਬੈਂਕ ਚਲਾਨ ਰਾਹੀਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕੇਗੀ।
2. ਬੈਂਕ ਚਲਾਨ ਤੇ ਦਰਜ valid date ਤੱਕ ਹੀ ਫੀਸ ਭਰਨੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ, ਅਤੇ valid date ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲੇਟ ਫੀਸ ਨਾਲ ਚਲਾਨ ਰੀ-ਜਨਰੇਟ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸੰਸਥਾ/ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਸਕੂਲ ਅਣਗਹਿਲੀ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਅਜਿਹੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਐਸੋਸੀਏਟਡ/ਐਫੀਲਿਏਟਡ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਐਫੀਲਿਏਸ਼ਨ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਵਿੱਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਮੁੱਖ ਅਧਿਆਪਕ ਵਿਰੁੱਧ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਵਿੱਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈਕੰਡਰੀ/ ਐਲੀਮੈਂਟਰੀ) ਨੂੰ ਲਿਖ ਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ।
- 3 ਸਕੂਲ ਲਾਗ-ਇੰਨ ਆਈ.ਡੀ ਅਧੀਨ ਮਾਰਚ, 2025 ਵਿੱਚ ਲਾਗ-ਇੰਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- 4 ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਲੈਣੀ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ।

5. ਜਿਨ੍ਹਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਭਾਵ (ਫਾਰਵਰਡਿੰਗ ਲੈੱਟਰ, ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ, ਸੈਂਟਰ ਸਟੇਟਮੈਂਟ) ਦਾ ਪ੍ਰਿੰਟ ਲੈ ਕੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ ਵਿਖੇ ਮਿੱਥੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
6. Examination Portal ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਦਿੱਤੇ ਮੀਨੂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਬੰਧਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ (ਭਾਵ ਦਸਵੀਂ ਰੈਗੂਲਰ, ਬਾਰਵੀਂ ਰੈਗੂਲਰ, ਦਸਵੀਂ ਓਪਨ, ਬਾਰਵੀਂ ਓਪਨ) ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਸਲੈਕਟ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਿਖੇਗੀ।
7. ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ Select ਕਾਲਮ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਚੈੱਕ ਬਾਕਸ ਹੋਵੇਗਾ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਜਨਰੇਟ ਕਰਨੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਲੱਗੇ ਕਾਲਮ ਦਾ ਚੈੱਕ ਬਾਕਸ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
8. ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਸਲੈਕਟ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਜਨਰੇਟ ਕਰਨ ਹਿੱਤ Add ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। Add ਕੀਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ Select ਲਿਸਟ ਵਿੱਚ ਚਲੇ ਜਾਣਗੇ।
9. ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਕੈਟਾਗਰੀ (Caste) ਵਾਈਜ਼ ਫੀਸ ਕੈਲਕੂਲੇਟ ਹੋ ਕੇ ਦਿਖ ਜਾਏਗੀ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਫੀਸ ਕਲੇਮ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਫੀਸ ਦਿਖ ਜਾਵੇਗੀ।
10. Select List ਵਿੱਚੋਂ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਜਨਰੇਟ ਚਲਾਨ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਫੀਸ ਕੈਲਕੂਲੇਟ ਹੋ ਕੇ ਦਿਖ ਜਾਵੇਗੀ। ਫੀਸ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ Submit ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਸਲੈਕਟ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਚਲਾਨ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।
11. ਚਲਾਨ ਜਨਰੇਟ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ 24 ਘੰਟੇ ਬਾਅਦ ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
12. ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ 48 ਤੋਂ 72 ਘੰਟੇ ਦੇ ਵਿੱਚ ਫੀਸ ਵੈਰੀਫਾਈ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਬੰਧਤ ਬੈਂਕ ਜਾ ਬੋਰਡ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
13. ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨ ਲਈ Download Examination Form ਮੀਨੂ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਅਧੀਨ Lot wise generate ਕੀਤੇ ਫਾਰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦਿਖ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਲੌਟ ਦੀ ਫੀਸ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਉਸ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਪ੍ਰਿੰਟ Examination Form ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਫਾਰਮ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣਗੇ। Print Examination Form ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਲਾਟ ਵਾਈਜ਼ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚੋਂ ਸਬੰਧਤ ਲਾਟ ਸਲੈਕਟ ਕਰਕੇ ਫਾਰਮ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਫੀਸ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਵੈਰੀਫਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਸਿਰਫ Print Challan and Re-Generate Challan ਬਟਨ ਹੀ ਦਿਖਣਗੇ। ਫੀਸ ਵੈਰੀਫਾਈ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਹੀ Download ਲਿੰਕ ਦਿਖੇਗਾ।
14. ਚਲਾਨ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ Valid Date ਤੱਕ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

(ਅ) ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਭੇਜਣ ਸੰਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ :-

1. ਉਮੀਦਵਾਰ ਜੇਕਰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਫਾਰਮ (ਰੈਗੂਲਰ/ਓਪਨ ਸਕੂਲ) ਰਾਹੀਂ ਭਰੇਗਾ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਉਮੀਦਵਾਰੀ ਹੱਕ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਸਾਰੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਨੋਟ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।
2. ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਸਕੂਲ ਦੀ ਲਾਗਇਨ ਆਈ.ਡੀ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਗੇ ਅਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ ਮੰਗਵਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

(ੲ) ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਸੰਬੰਧੀ :-

1. ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ, ਪਿਤਾ ਅਤੇ ਮਾਤਾ ਦੇ ਨਾਂ ਦੇ ਸਪੈਲਿੰਗ, ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ, ਜਨਮ-ਮਿਤੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਰਿਟਰਨ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਨ, ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੋਈ ਸੋਧ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਰਹਿ ਗਈ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਸੋਧ ਕੁਰੈਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੇ ਭਰ ਕੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਸੋਧ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਸੋਧਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਰੀ ਸ਼ਿਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
2. ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਡੀ.ਜੀ ਲਾਕਰ ਤੇ ਵੀ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।



3. ਨਤੀਜਾ ਨਿਕਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਸੋਧ ਭਾਵ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ/ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ/ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਂ/ ਜਨਮ ਮਿਤੀ/ਰਜਿ ਨੰ. ਆਦਿ ਦੇ 1200/-ਰੁ: ਪ੍ਰਤੀ ਸੋਧ ਲਏ ਜਾਣਗੇ।
- ਸ. Ministry of Social Justice & Empowerment, Department of Disability Affairs ਵੱਲੋਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਪਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਹਿੱਤ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ।
- 40% ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਪੰਗਤਾ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਜੋ ਇੱਛੁਕ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖਾਰੀ / ਕਿਤਾਬ/ ਪਾਠਕ/ ਲੈਬਾਰਟਰੀ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਹੀ ਸਹੂਲਤ ਹੋਵੇਗੀ।
 - ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਿਖਾਰੀ/ ਕਿਤਾਬ /ਪਾਠਕ/ਲੈਬਾਰਟਰੀ ਸਹਾਇਕ ਚੁਣਨ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਹੋਵੇਗੀ ਜਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਇਹ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪਰੀਖਿਆ ਸੰਚਾਲਨ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕੇਗਾ।
 - ਪਰੀਖਿਆ ਸੰਚਾਲਨ ਸੰਸਥਾ, ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਜਿਨ੍ਹਾਂ, ਖੇਤਰ ਅਤੇ ਰਾਜ ਪੱਧਰ ਤੇ ਲਿਖਾਰੀ/ ਕਿਤਾਬ /ਪਾਠਕ/ਲੈਬਾਰਟਰੀ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਪੈਨਲ ਵੀ ਬਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਇਸ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਾਰੀ/ ਕਿਤਾਬ /ਪਾਠਕ/ਲੈਬਾਰਟਰੀ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੋਵੇਗੀ ਜੋ ਉਮੀਦਵਾਰ ਲਿਖਾਰੀ/ ਕਿਤਾਬ /ਪਾਠਕ/ਲੈਬਾਰਟਰੀ ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਪਰਖ ਸਕੇ।
 - ਤਤਕਾਲੀਨ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਲਿਖਾਰੀ/ ਕਿਤਾਬ /ਪਾਠਕ/ਲੈਬਾਰਟਰੀ ਸਹਾਇਕ ਦਾ ਬਦਲਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਹੋਵੇਗੀ। ਲਿਖਾਰੀ/ ਕਿਤਾਬ /ਪਾਠਕ/ਲੈਬਾਰਟਰੀ ਸਹਾਇਕ ਲਈ ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ, ਉਮਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਸਗੋਂ ਪਰੀਖਿਆ ਸੰਚਾਲਨ ਸੰਸਥਾ ਮਜ਼ਬੂਤ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗੀ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨਕਲ ਤੇ ਹੋਰ ਅਨ-ਉਚਿਤ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰ ਸਕੇ।
 - ਵਿਲੱਖਣ ਸਮਰੱਥਾ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਪੱਧਤੀ/ਵਿਸ਼ੇ ਚੁਣਨ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਰੇਲ ਭਾਸ਼ਾ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਵੱਡਾ ਪ੍ਰਿੰਟ ਜਾਂ ਉੱਤਰਾਂ ਦੀ ਰਿਕਾਰਡਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ ਆਦਿ। ਕਿਉਂਕਿ ਪਰੀਖਿਆ ਸੰਚਾਲਨ ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ ਟੈਕਨੋਲੋਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕਰਕੇ ਸਹਿਜ ਹੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਵੱਡੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਮੱਗਰੀ ਜਾਂ ਬਰੇਲ ਲਿੱਪੀ ਨੂੰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
 - ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਜਾਂ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਰੁੱਟੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਦਰੁੱਸਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।
 - ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਯੋਗ ਮੈਡੀਕਲ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇਸ਼ ਭਰ ਵਿੱਚ ਮਾਨਤਾ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।
 - ਵਧੇਰੇ ਜਾਂ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਜੋ ਵਰਤਮਾਨ ਮੌਜੂਦਾ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਹੈ ਨੂੰ ਬਦਲ ਕੇ ਪੂਰਕ (Compensatory) ਸਮਾਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਹਰ ਇੱਕ ਘੰਟੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਇਹ ਸਮਾਂ 20 ਮਿੰਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੋ ਲਿਖਾਰੀ, ਪਾਠਕ ਅਤੇ ਲੈਬ ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਗੇ ਉਹ ਸਾਰੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਜੋ ਲਿਖਾਰੀ/ਕਿਤਾਬ/ਪਾਠਕ/ਲੈਬਾਰਟਰੀ ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਘੰਟੇ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਲਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇੱਕ ਘੰਟੇ ਦਾ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
 - ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਹਾਇਕ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕੀ Talking Calculator (ਜੇਕਰ ਪਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ calculator ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ) ਟੇਲਰ ਫਰੇਮ (Tailor Frame) , ਬਰੇਲ ਸਲੇਟ (Braille slate) ਅਬੈਕਸ (Abacus) ਜਿਊਮੈਟਰੀ ਕਿੱਟ (Geometry Kit), ਬਰੇਲ ਮਾਪਣ ਦੀ ਟੇਪ (Braille measuring tape) ਅਗੂਮੈਟ੍ਰੇਟਿਵ ਕੰਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਡੀਵਾਈਸ (Augmentative devices) ਜਿਵੇਂ ਕੰਮਿਊਨੀਕੇਸ਼ਨ ਚਾਰਟ (communication chart) ਅਤੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਡੀਵਾਈਸ (Electronic devices) ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਹੋਵੇਗੀ।
 - ਪਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰ ਲਈ ਬੈਠਣ ਦਾ ਯੋਗ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਹੇਠਲੀ ਮੰਜਿਲ ਤੇ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪਰੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਪ੍ਰੇਸ਼ਾਨੀ ਜਾਂ ਉਲਝਣ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ। ਪ੍ਰਸ਼ਨ

ਪੱਤਰ ਵੰਡਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਯੋਗ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੂਰਕ ਪੇਪਰ ਪੱਤਰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਮੁੱਹਈਆ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।

11. ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਅਸਮਰੱਥ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਨੀਤੀ ਕਿ Visual Inputs ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਣਨ ਤੋਂ ਅਸਮਰੱਥ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਵਿਆਖਿਆਤਮਕ (Subjective) ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਬਦਲਵੇ ਛੋਟੇ (Objective) ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਮੁਹਈਆ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ।

(ਹ) ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤ:-

1. ਹਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਲਈ 75% ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਇਹ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪ੍ਰਯੋਗੀ ਅਤੇ ਲਿਖਤੀ ਦੋਵੇਂ ਪੇਪਰਾਂ ਲਈ ਹਨ। ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਾਖਲੇ ਦੀ (ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ ਤੋਂ) ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਰੀਖਿਆ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਹੋਣ ਤੱਕ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਜਿਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀਆਂ ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਘੱਟ ਹੋਣ, ਉਸ ਦਾ ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਆਰਜ਼ੀ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।
2. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚੋਂ ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੱਟ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਪਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ 14 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਮੁੜ ਦਾਖਲਾ ਲੈ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ। ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰੋਲ ਨੰ: ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਵਾਪਸ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ :-

1. ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਦੀ ਕਮੀ ਕਾਰਨ।
2. ਭੈੜੇ ਚਾਲ-ਚਲਣ ਕਾਰਨ (ਭੈੜੇ ਚਾਲ-ਚਲਣ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਦੱਸੋ)
3. ਨਾਂ ਕੱਟੇ ਜਾਣ ਕਾਰਨ (ਨਾਂ ਕੱਟੇ ਜਾਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਦੱਸੋ)

(ਕ) ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ :-

1. ਜੇ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ/ਬੋਰਡ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਤੋਂ ਵਰਜਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਬਾਰੇ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਭਾਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ/ਬੋਰਡ ਦਾ ਨਾਂ, ਪਰੀਖਿਆ ਦਾ ਨਾਂ, ਰੋਲ ਨੰ:/ਸੈਸ਼ਨ ਸਾਲ ਅਤੇ ਵਰਜਿਤ ਸਮੇਂ ਦਾ ਵਰਨਣ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
2. ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਉਹਨਾਂ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਮੀਦਵਾਰੀ ਹੱਕ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੇ ਅਯੋਗ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਰੱਦ ਕਰਾਉਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਰਜਿਸਟਰੀ ਪੱਤਰ ਦੁਆਰਾ ਤੁਰੰਤ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਲਿਖ ਕੇ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

(ਖ) ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਸੰਬੰਧੀ :-

ਪਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- (ਗ) ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਅਲਾਟ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਤੁਰੰਤ ਅਲਾਟ ਕਰਵਾਉਣ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਰੋਕ ਲਏ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਫਾਰਮ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸਕੱਤਰ
