



**ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ**  
ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ-160062  
(ਕਾਰਜ ਸੰਚਾਲਨ ਸ਼ਾਖਾ)

ਨੰ:ਪਸਸਬ-ਕਸ-2025/ 2361  
ਮਿਤੀ: 13/03/25

ਵੱਲ

ਸਮੂਹ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ  
ਮੈਰੀਟੋਰੀਅਸ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਆਫ ਐਮੀਨੈਂਸ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਪਰੀਖਿਆ 2025,  
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ।

**ਵਿਸ਼ਾ:-** ਮੈਰੀਟੋਰੀਅਸ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਆਫ ਐਮੀਨੈਂਸ ਵਿੱਚ (ਨੌਵੀਂ ਅਤੇ ਗਿਆਰਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ) ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਪਰੀਖਿਆ 2025 ਸਬੰਧੀ।

ਵਿਸ਼ਾ ਅਧੀਨ ਪਰੀਖਿਆ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਨੌਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਮਿਤੀ 16-03-2025 ਨੂੰ ਅਤੇ ਗਿਆਰਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਮਿਤੀ 06.04.2025 ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 11.00 ਵਜੇ ਤੋਂ 02.00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਤਹਿਸੀਲ ਪੱਧਰ ਤੇ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਕੇ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਸ ਪਰੀਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (ਸੈ.ਸਿ) ਨੋਡਲ ਅਫ਼ਸਰ ਹੋਣਗੇ। ਇਹ ਪਰੀਖਿਆ ਬਹੁਤ ਹੀ ਅਹਿਮ ਅਤੇ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਹੈ। ਇਸ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਅਜਿਹਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਆਪ ਵਿਰੁੱਧ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪਰੀਖਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਨਿਰਵਿਘਨ ਅਤੇ ਨਕਲ ਰਹਿਤ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਵਚਨ-ਬੱਧ ਹੈ।

**ਪਰੀਖਿਆ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੁਖਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਵਾ ਲਏ ਜਾਣ :-**

1. ਜੇਕਰ ਪਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਅਣ-ਸੁਖਾਵਾਂ ਮਾਹੌਲ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
2. ਰੋਲ ਨੰ: ਸਲਿਪ ਤੋਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
3. ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਕਿ ਵਾਸ਼ਰੂਮਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨਾ ਜਾਵੇ।
4. ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼/ ਵਸਤੂ ਇੱਕ ਦੂਸਰੇ ਨਾਲ ਸ਼ੇਅਰ ਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
5. Transparent Bottle ਵਿੱਚ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
6. ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਘੰਟਾ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹੁੰਚਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
7. ਸਕੂਲ ਲਾਗਇੰਨ ਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਡਾਟਾ ਉਪਲੱਭਯ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਤੋਂ ਡਾਟਾ, ਪੱਤਰ, ਹਸਤਾਖਰ ਚਾਰਟ, ਹਦਾਇਤਾਂ ਆਦਿ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।
8. ਪਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।
9. ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਵੱਲੋਂ ਲਗਾਈ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਸਟਾਫ ਦੀ ਘਾਟ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਕੇਵਲ ਬਾਹਰੀ ਦਖਲ ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਰੋਕਣ ਤੱਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਹੈ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ।
10. ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਦਫ਼ਾ-144 ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਲੋਕਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਂਸਨ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਤਾਇਨਾਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੁਲਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ।
11. ਨੌਵੀਂ ਅਤੇ ਗਿਆਰਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ A, B, C ਕੋਡ ਹੋਣਗੇ। ਇੱਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ 30 ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਸੀਟਿੰਗ ਪਲਾਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਪਰੀਖਿਆ, ਹਾਲ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਲਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸੀਟਿੰਗ ਪਲਾਨ 30, 60, 90 ਦੀ ਰੇਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਸੀਟਿੰਗ ਪਲਾਨ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਕੋਡ ਸੱਜੇ-ਖੱਬੇ ਅਤੇ ਅੱਗੇ-ਪਿੱਛੇ ਮੇਲ ਨਾ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣ।
12. ਇਹਨਾਂ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਬਿਠਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਹੱਲ ਹੋਈਆਂ ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ / OMR Sheets ਦੇ ਪੈਕਟ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਸੀਲ ਬੰਦ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਨੋਡਲ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।

ਪੰਨਾ ਪਰਤੇ ਜੀ...

13. ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਉਪਰੰਤ ਹੱਲ ਹੋਈਆਂ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ (ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਫੇਲਡ ਕੀਤੇ) ਦੇ ਸੀਲਬੰਦ ਪੈਕਟ ਨੋਡਲ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਹੱਲ ਹੋਈਆਂ ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਸੀਲ ਬੰਦ ਪੈਕਟ ਵਿੱਚ ਮੀਮੇ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਇੱਕ ਵੱਖਰੇ ਸੀਲ ਬੰਦ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿੱਚ ਮੀਮੇ ਦੀ ਅਸਲ ਕਾਪੀ ਪਰੀਖਿਆ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਜਾਵੇ। ਹਸਤਾਖਰ ਚਾਰਟ ਅਤੇ ਐਬਸੈਂਟੀ ਮੀਮੇ ਅਲੱਗ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿੱਚ ਪਾਏ ਜਾਣ। ਹੱਲ ਹੋਈਆਂ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ/ OMR Sheets ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿੱਚ ਸੀਲ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਲਾਸਟ ਪੈਕਟ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਥੈਲੀ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
14. ਪਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਪਿਲਾਉਣ ਲਈ ਪਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਹਾਲ/ਕਮਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵਾਟਰਮੈਨ ਦੇ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਅੰਦਰ/ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੇਨ-ਗੇਟ ਉੱਤੇ ਹਰ ਸਮੇਂ ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤਾਇਨਾਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਗੇਟ ਨੂੰ ਤਾਲਾ ਨਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉੱਡਣ-ਦਸਤਾ ਮੁੱਖੀਆਂ ਨੂੰ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦਿੱਕਤ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਆਵੇ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਅਣ ਉਚਿਤ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਮਲੇ ਵਿਰੁੱਧ ਬਣਦੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
15. ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਸਮੂਹ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ/ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕਸ ਡਿਵਾਈਸ ਨਹੀਂ ਲੈ ਕੇ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਕੇਵਲ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਫਲਾਇੰਗ ਸਕੂਐਡ ਨੂੰ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਅੰਦਰ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਲਿਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੋਵੇਗੀ (ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਰੋਲ ਨੰ ਸਕੈਨਰ ਐਪ ਰਾਹੀਂ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ)। ਪਰੀਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋਰ ਅਮਲੇ/ਸਟਾਫ ਦੇ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਵੱਲੋਂ ਅਲੱਗ ਤੋਂ ਇੰਤਜਾਮ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
  - a) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਆਪਕ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਮੋਬਾਇਲ/ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਡਿਵਾਈਸ ਲੈ ਕੇ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
  - b) ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਮੋਬਾਇਲ / ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਡਿਵਾਈਸ ਲੈ ਕੇ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਅਣ - ਉਚਿਤ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਤਹਿਤ ਕੇਸ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
16. ਸੁਪਰਡੈਂਟ, ਡਿਪਟੀ ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਨੂੰ ਕੋਈ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
17. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਡਿਊਟੀ ਵਾਲੇ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਬਦਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
18. ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਸੀਲਾਂ ਚੈਕ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਪੈਕਟ ਦੀ ਸੀਲ ਟੁੱਟੀ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਬੋਰਡ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।
19. ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਲਾਸ਼ੀ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਪਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਬੂਟ ਅਤੇ ਜੁਰਾਬਾਂ ਨਾ ਖੁੱਲ੍ਹਵਾਏ ਜਾਣ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਦੀ ਧਾਰਮਿਕ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਠੇਸ ਨਾ ਪਹੁੰਚਾਈ ਜਾਵੇ (ਧਾਰਮਿਕ ਚਿਨ੍ਹ ਨਾ ਉਤਰਵਾਏ ਜਾਣ)। ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਇਸਤਰੀ ਨਿਗਰਾਨ ਤੋਂ ਹੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ/ OMR Sheet ਪਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਅੱਧਾ ਘੰਟਾ ਪਹਿਲਾਂ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ।
20. ਪੇਪਰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਲਾ/ਨੀਲਾ ਬਾਲ ਪੈਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਪੈਨਸਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ।
21. ਪਰੀਖਿਆ ਸਮਾਪਤੀ ਉਪਰੰਤ ਹਰ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ, ਸੀਟਿੰਗ ਪਲਾਨ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਹਾਜ਼ਰੀ ਫਾਰਮ ਲਾਸਟ ਪੈਕਟ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।
22. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸੇਸਾਇਟੀ ਫਾਰ ਪ੍ਰੋਮੋਸ਼ਨ ਆਫ ਕੁਆਲਿਟੀ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਫਾਰ ਪੂਅਰ ਐਂਡ ਮੈਰੀਟੋਰੀਅਸ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰਤ ਪੱਤਰ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਫਲਾਇੰਗ ਸਕੂਐਡ ਨੂੰ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।



23. ਬਲਾਇੰਡ ਅਤੇ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਅਸਮਰੱਥ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲਿਖਾਰੀ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਣਾ ਹੈ; ਜੇਕਰ ਉਹ ਇਸ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਲਿਖਾਰੀ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਤੋਂ ਘੱਟ ਪੜ੍ਹਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਲੱਖਣ ਸਮੱਰਥਾ ਵਾਲਾ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ, ਲਿਖਾਰੀ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪਰੀਖਿਆ ਸਮੇਂ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਉਸਦਾ ਆਈ.ਡੀ. ਪਰੂਫ ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਪਰੂਫ ਉਸ ਤੋਂ ਲਏਗਾ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਨਾਲ ਦੋਵੇਂ ਪਰੂਫ ਅਟੈਚ ਕਰਕੇ ਲਾਸਟ ਪੈਕਟ ਵਿੱਚ ਪਾਏਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੇਪਰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰੇਕ ਇੱਕ ਘੰਟੇ ਪਿੱਛੇ 20 ਮਿੰਟ ਦਾ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ।
24. ਲਿਖਾਰੀ ਦੀ ਸੁਵਿੱਧਾ ਸਿਰਫ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ਜੋ ਸਮਰੱਥ ਅਥਾਰਟੀ ਤੋਂ ਜਾਰੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 40% ਅਯੋਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪਰੀਖਿਆ ਸਮੇਂ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਉਣਗੇ। ਅਯੋਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸਬੰਧਤ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਨਾਲ ਅਟੈਚ ਕਰਕੇ ਲਾਸਟ ਪੈਕਟ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਜਾਵੇ।
25. ਹਸਤਾਖਰ, ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਭਰੇ ਫਾਰਮ ਅਨੁਸਾਰ same ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ। ਪੂਰੇ ਟਾਈਮ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪਰੀਖਿਆ ਹਾਲ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਨਾ ਜਾਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
26. ਲੋੜੀਂਦੇ ਡੈਸਕ/ ਬੈਚਾਂ ਲਈ ਪਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
27. ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਤੇ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਫੋਟੋ/ਵੇਰਵਿਆਂ ਆਦਿ ਸਬੰਧੀ ਦਿਕਤ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅੱਠਵੀਂ/ਦਸਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਬੋਰਡ ਰੋਲ ਨੰਬਰ/ਅਧਾਰ ਕਾਰਡ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਪਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਬਿਠਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।
28. ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਸ਼ੀਟ ਉੱਤੇ ਸਟੈਂਪ ਨਹੀਂ ਲਗਾਈ ਜਾਣੀ।

ਗੁਰਮੁਖ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ

ਸਹਾਇਕ-ਸਕੱਤਰ

ਵਾਸਤੇ ਸਕੱਤਰ,

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ।