

## ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ

### ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਨੂੰ “OMR Sheet” ਸਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

1. ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ “OMR Sheet” ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੈ । ਜੇਕਰ “OMR Sheet” ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਨੂੰ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਵੀਂ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦੇ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ ।
2. ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ “OMR Sheet” ਭਰਨ ਸਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿਸਥਾਰ ਪੂਰਵਕ ਦੇਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਮਝ ਸਕਣ । ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪ “Sample OMR Sheet” ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਆਵੇ ।
3. ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ 15 ਮਿੰਟ ਪਹਿਲਾਂ ਵੰਡ ਦਿਤੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ “OMR Sheet” ਉਪਰ ਦਿਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹ ਸਕਣ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਭਰ ਸਕਣ ।
4. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਗੌਰ ਨਾਲ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੇ “OMR Sheet” ਤੇ ਸਿਰਫ “A” ਅਤੇ “D” Part ਹੀ ਭਰਨਾ ਹੈ ।
5. “OMR Sheet” ਤੇ ਕੋਈ ਕਟਿੰਗ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਸ਼ੀਟ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਬਦਲੀ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਕਟਿੰਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਨਤੀਜਾ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਨਿਕਲਣ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ।
6. ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇ ਕਿ “OMR Sheet” ਭਰਨ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ OMR ਸ਼ੀਟ ਦੇ 'A' Part ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਾਲਮ ਭਰੇ ।
  - A. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੇ Exam Code ਅਤੇ Subject Code ਸਹੀ ਭਰਿਆ ਹੈ । ਇਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਤੋਂ ਵੇਖ ਕੇ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇਸ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਚੈਕ ਕਰਨ ।
  - B. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੇ ਰੋਲ ਨੰਬਰ, ਕਲਾਸ, ਮੀਡੀਅਮ ਅਤੇ Date of Exam ਸਹੀ ਭਰੀ ਹੈ।
7. ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੇ ਕਿ “OMR Sheet” ਦਾ **Part-D** ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਵਲੋਂ ਹੇਠ ਲਿੱਖੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
  - A. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਵਲੋਂ ਸਿਰਫ Black Gel Point Pen/ Black Ball Point Pen ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇ।
  - B. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਆਪਣਾ ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਾਲਮ ਭਰਨ ਸਮੇਂ ਖੱਬੇ ਤੋਂ ਸਜੇ ਵੱਲ ਕਾਲਮ ਭਰੇਗਾ।
  - C. Exam Code ਅਤੇ Subject Code ਭਰਨ ਵੇਲੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰ ਉਪਰ ਦਿਤੇ ਹੋਏ Exam Code ਅਤੇ Subject Code ਨਾਲ Check ਕਰ ਲਵੇ।
  - D. Circles ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਅਤੇ ਡਾਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

8. ਨਿਗਰਾਨ ਵਲੋਂ Invigilator ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ OMR Sheet ਉਪਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੇ 'A' ਅਤੇ 'D' Part ਦੇ ਸਾਰੇ Column ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ Signature ਕਰ ਦਿਤੇ ਗਏ ਹਨ।
9. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਇੱਕਠੀਆਂ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ "OMR Sheet" ਸਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹੈ ਭਾਵ 'A', 'B', 'C', 'D' Parts ਸਾਰੇ ਹੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਹਨ ।
10. ਅਖੀਰ ਵਾਲੇ 10 ਮਿੰਟ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਨਾ ਜਾਣ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ । ਪੂਰੀ ਗਿਣਤੀ ਕਰਨ ਦੇ ਬਾਅਦ ਹੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੋਵੇਗੀ ।
11. "OMR Sheet" ਤੇ ਮੋਹਰ ਲਗਾਉਣ ਲੱਗਿਆਂ ਇਹ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਹ ਸਿਰਫ ਮੋਹਰ ਲਈ ਦਿਤੇ ਹੋਏ ਖਾਨੇ ਵਿਚ ਹੀ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ, ਕਿਉਂਕਿ "OMR Sheet" ਤੇ ਦਿਤੇ ਹੋਏ ਖਾਨੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਲਗਾਉਣ ਨਾਲ Bar Code ਨੂੰ Scan ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਆ ਸਕਦੀ ਹੈ ।
12. ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰੀ ਸਟਾਫ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਇੰਚਾਰਜ (ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ) ਜੀ ਦੀ ਹਸਤਾਖਰ ਮੋਹਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ਮੋਹਰ OMR Sheet ਦੇ ਕੇਵਲ Part-B ਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਜਗ੍ਹਾ ਉੱਤੇ ਅਤੇ OMR Sheet ਦੇ ਪਿਛੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ । ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ OMR Sheet ਦੇ Part-C ਅਤੇ Part-D ਜਾਂ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੰਨੇ ਉਪਰ ਮੋਹਰ ਨਾ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ ।
13. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ Brown Paper ਅਤੇ ਲੱਠੇ ਦਾ ਕਪੜਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੈਂਟਰਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਗਏ ਹਨ । Answer Books ਨੂੰ ਇਸ Brown Paper ਵਿਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ Pack ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਲੱਠੇ ਦੇ ਕਪੜੇ ਵਿਚ Sealed Pack ਕਰਕੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ । ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਹਰ Pack ਵਿਚ Answer Books ਦੀ ਗਿਣਤੀ 100 ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ ।
14. ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਵੱਲੋਂ **OMR Sheet ਦੇ Part-A ਵਿਚ Centre Code ਨਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ** । Part-A ਵਿਚ ਇਹ ਕਾਲਮ ਖਾਲੀ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।
15. ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਵੱਲੋਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਕਿ OMR Sheet ਦੇ Part-A ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਕਾਲਮ ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਉਪਰ ਲਗੇ Flap ਦੀ ਟੇਪ ਨੂੰ ਉਤਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ । ਟੇਪ ਉਤਾਰਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਸਟਾਫ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ OMR Sheet ਦੇ Part-A ਨੂੰ ਸੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।
16. ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਖਤਮ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀ ਦੇ ਖਾਲੀ ਪੰਨਿਆਂ ਨੂੰ ਕਰਾਸ (x) ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।

ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਇੰਚਾਰਜ (ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ)