PUNJAB STATE
TEACHER ELIGIBILITY TEST

2018
(To be conducted in JAN 2020

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD
GOVT. OF PUNJAB

CONDUCT BOOK

VIDYA BHAVAN - PHASE - 8, MOHALI
Website : www.pstet.net

ਪਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮਿਤੀ: 19-01-2020
ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਖੋਲਣ ਦੀ ਮਿਤੀ: 18-01-2020

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD, VIDYA BHAVAN, PHASE 8 SAHIBZADA AJIT SINGH NAGAR

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST

INTRODUCTION

The Implementation of the Right of Children of Free and Compulsory Education (RTE) Act, 2009 requires the recruitment of a large number of teachers across the country in a time bound manner. Inspite of the enormity of the task. It is desirable to ensure that quality requirement for recruitment of teachers is not diluted at any cost. It is therefore necessary to ensure that person recruited as teachers possess the essential aptitude and ability to meet the challenges of teaching at the primary and upper primary level.

In accordance with the provisions of the sub-section (1) of Section 23 of the Right of Children to Free and Compulsory Education (RTE) Act, 2009, the National Council for Teacher Education (NCTE) had vide Notification dated 23rd August, 2010 laid down the minimum qualifications for a person to be eligible for appointment as a teacher in classes I to VIII.

The one of the essential qualifications for a person to be eligible for appointment as a teacher in any of the schools referred to in clause (n) of section 2 of the RTE Act is that he/ she should pass the Teacher Eligibility Test (TET) which will be conducted by the appropriate Government in accordance with the Guideliness framed by the NCTE.

The Department of School Education, Government of Punjab has entrusted the responsibility of conducting the Punjab State Teacher Eligibility Test (PSTET) to the PSEB S.A.S. Nagar, Punjab which is to be conducted on [redacted] (Sunday)

19JAN 2020

This Conduct Book contains the detailed instructions for the conduct of the PSTET. All the Coordinators and Controllers/Superintendents must ensure that following instructions should be strictly followed in all the examination centres.

19JAN 2020

The PSTET will be conducted on Sunday, [redacted] in two sessions as per the given schedule. About 251 [redacted] examination centres have been established for the conduct of PSTET throughout Punjab. Each institute may have one or more examination centres (blocks) depending upon the number of candidates allotted to that institute. 1,74,561 candidates are likely to appear in the PSTET from Punjab as well as from neighbouring States. The list of proposed examination centres to be set up in each district will be given later on. Normally each centre will have a maximum strength of 300-600 candidates. However, in certain centres, the number of candidates may be more or less than the specified number.

NOTE : Qualifying the PSTET would not confer a right on any person for recruitment/employment as it is only one of the eligibility criteria for appointment.

DATE SHEET

DATE OF EXAMINATION
(SUNDAY)

19-1-2020

Date 19-1-2020	Examination	Timing	Duration
	Paper-I	10:00 AM to 12:30 PM	2:30 hrs
	Paper-II	2:30 PM to 5:00 PM	2:30 hrs

19-1-2020

NOTE : No candidate shall be allowed to sit in the examination, who reports after 10:30 AM for Morning Session & 3.00 PM for Evening Session.

The concerned are required to strictly adhere to the prescribed time schedule mentioned below:

S. No.	DESCRIPTION	Morning Session	Evening Session
(a)	Entry in the Examination Hall	9:15 AM	1:45 PM
(b)	Opening of sealed Question Booklets Box in the examination centre	9:30 AM	2:00 PM
(c)	Comparing of Admit Cards of candidates with the Attendance sheet by the Invigilators.	9:30 AM to 9:45 AM	2:00 PM to 2:15 PM
(d)	Distribution of OMR Answer Sheets	9:45 AM	2:15 PM
(e)	Distribution of Question Booklets	9:50 AM	2:20 PM
(f)	Test Commences, break the seal of the Question Booklet	10:00 AM	2:30 PM
(g)	Late Entry in the Examination Hall	10:30 AM	3:00 PM
(h)	Return of unused Question Booklets by the Invigilators and sealing by the centre Superintendent	11:00 AM	3:30 PM
(i)	Test Concludes	12:30 PM	5:00 PM

ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼

1. ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪੇਪਰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਆਪਣਾ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ (ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਸਕੈਨਡ ਫੋਟੋ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਆਈ ਕਾਰਡ ਦਿਖਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਦੇ ਉੱਪਰ ਸਕੈਨਡ ਫੋਟੋ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਉਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕੋਲ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਉਪਰ ਚਿਪਕਾਈ ਹੋਈ ਫੋਟੋ ਕਿਸੇ ਗਜ਼ਟਡ ਅਫਸਰ ਤੋਂ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕੋਲ ਫੋਟੋ ਆਈ-ਕਾਰਡ ਹੋਵੇਗਾ, ਤਾਂ ਹੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਪੇਪਰ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
2. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਟੈਕਨੀਕਲ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕੋਲ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਨਹੀਂ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਉਸ ਕੋਲ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ (ਕਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਪੇਜ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਪੇਮੈਂਟ ਰਸੀਦ) ਵਾਲਾ ਪੇਜ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਸੈਂਟਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਆਰਜ਼ੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸੈਂਟਰ ਵਿੱਚ ਬੈਠਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕੋਲ ਆਪਣਾ ਫੋਟੋ ਆਈ ਕਾਰਡ ਅਤੇ 2 ਫੋਟੋਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।
3. ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਖਾਲੀ ਪੇਪਰ, ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ, ਐਫ.ਐਮ. ਰੇਡੀਓ ਅਤੇ ਕੈਲਕੂਲੇਟਰ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਡਿਵਾਇਸ ਵਰਤਣ/ਨਾਲ ਲਿਜਾਣ ਦੀ ਸਖਤ ਮਨਾਹੀ ਹੈ।
4. ਸੈਂਟਰ ਵਿੱਚ ਅਲਕੋਹਲ (ਸ਼ਰਾਬ) ਜਾਂ ਸਿਗਰਟ ਆਦਿ ਪੀਣ ਦਾ ਜਾਂ ਪੀ ਕੇ ਆਉਣ ਦੀ ਸਖਤ ਮਨਾਹੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦਾ ਪਾਇਆ ਜਾਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਰਿਜ਼ਲਟ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
5. ਉਮੀਦਵਾਰ ਕੇਵਲ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸੀਟ ਨੰਬਰ ਤੇ ਹੀ ਬੈਠ ਸਕੇਗਾ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸੀਟ ਬਦਲਣ ਦੀ ਸਖਤ ਮਨ੍ਹਾਹੀ ਹੋਵੇਗੀ।
6. ਡਿਫਰੈਂਟਲੀ ਏਬਲਡ (ਅੱਖਾਂ ਤੋਂ ਜਾਂ ਕੇਵਲ ਹੱਥ ਤੋਂ) ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਰਾਈਟਰ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਡਿਫਰੈਂਟਲੀ ਏਬਲਡ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦਿਖਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ। ਉਸ ਨੂੰ ਰਾਈਟਰ ਦਾ ਐਡਮਿਟ ਕਾਰਡ ਵੈਬਸਾਇਟ ਤੋਂ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਕੇ ਲੈ ਕੇ ਆਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਰਾਈਟਰ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵੀ ਨਿਗਰਾਨ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਵਾਏਗਾ।

   ਲਿਖਾਰੀ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਕੇਵਲ ਬਲਾਇੰਡ ਅਤੇ ਫਿਜੀਕਲ ਹੈਂਡੀਕੈਂਪ (ਕੇਵਲ ਹੱਥ):-

   1. ਉਮੀਦਵਾਰ ਲਿਖਾਰੀ / ਰਾਈਟਰ ਦਾ ਆਪ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ
   2. ਲਿਖਾਰੀ / ਰਾਈਟਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਦੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।
   3. ਲਿਖਾਰੀ / ਰਾਈਟਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ।
   4. ਲਿਖਾਰੀ / ਰਾਈਟਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਨਾ ਹੋਵੇ।
   5. ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਅਪੰਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਲਿਖਾਰੀ/ਰਾਈਟਰ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
   6. ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ 50 ਮਿੰਟ ਦਾ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

7. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕਿਸੇ ਛੂਤ ਦੀ ਬੀਮਾਰੀ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਹ ਇਨਵਿਜੀਲੇਟਰ ਨੂੰ ਵੱਖਰੀ ਸੀਟ ਲੈਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
8. ਕੋਈ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਿੱਤੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਕੋਈ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਹੋਣ ਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਸੈਂਟਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਹੀ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੈਂਟਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾ ਸਕੇਗਾ।
9. ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਸੀਟ ਲਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕੇਵਲ ਨੀਲਾ/ਕਾਲਾ ਬਾਲ ਪੁਆਇੰਟ ਪੈਨ ਹੀ ਵਰਤ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਜੈਲ/ਇੰਕ ਵਾਲਾ ਪੈਨ ਜਾਂ ਪੈਨਸਿਲ ਨਹੀਂ ਵਰਤ ਸਕਦਾ। ਪੈਨ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
10. ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪਣੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਨ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਹੋਏ ਗੋਲਿਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕਾਲਾ ਕਰੇਗਾ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਉੱਤਰ ਕਾਪੀ ਤੇ ਓਵਰ ਰਾਇਟਿੰਗ ਜਾਂ ਕੱਟ-ਵੱਢ ਨਾ ਕਰੇ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਸਦਾ ਨਤੀਜਾ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
11. ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਚਾਰ ਸੈੱਟ 1,2,3,4 ਹੋਣਗੇ। ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪਣੀ ਉੱਤਰ ਪੁਸਤਕ ਤੇ ਆਪਣੇ ਦਿੱਤੇ ਹੋਏ ਸੈੱਟ ਵਾਲੇ ਗੋਲਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਕਾਲਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਿਖੇਗਾ।
12. PSTET-II ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪਸ਼ਨਲ ਪੇਪਰ ਲਈ ਕੇਵਲ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਹੀ ਪੜ੍ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਚੁਣਿਆ ਸੀ ਅਤੇ ਓ.ਐਮ.ਆਰ. ਉਤਰ ਪੁਸਤਕ ਵਿਚ ਇਸੇ ਪੇਪਰ ਦੀ ਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ।
13. ਗਲਤ ਉੱਤਰ ਲਈ ਕੋਈ ਨੈਗਟਿਵ ਮਾਰਕਿੰਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਹਰੇਕ ਠੀਕ ਉੱਤਰ ਲਈ 1 ਨੰਬਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੇ ਕੋਈ ਉੱਤਰ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਵੀ ਕੋਈ ਨੰਬਰ ਨਹੀਂ ਕੱਟਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
14. ਇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਲਈ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਗੋਲੇ ਡਾਰਕ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
15. ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਪੇਪਰ ਬੁੱਕਲੈਟ ਨਾ ਖੋਲ੍ਹੀਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਬੁਕਲੈਟ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖੋਲੇਗਾ ਤਾਂ ਉਸ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਬਣਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
16. ਉਮੀਦਵਾਰ ਰਫ ਕੰਮ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਪੁਸਤਕਾ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਗ੍ਹਾ ਉੱਪਰ ਹੀ ਕਰੇ।
17. ਉਮੀਦਵਾਰ ਪੇਪਰ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅਤੇ ਓ.ਐਮ.ਆਰ.ਸ਼ੀਟ ਦੀ ਆਖਰੀ ਕਾਰਬਨ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਲਿਜਾ ਸਕਦਾ।

ਨੋਟ: PSTET ਪਾਸ ਕਰਨਾ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਂਦਾ। ਇਹ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਲੱਗਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਯੋਗਤਾ ਟੈਸਟ ਹੈ।

19 JAN 2020

PSTET ~~22 ਦਸੰਬਰ 2019~~ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਸਮਾਂ

1. ਸਵੇਰ ਦਾ ਸ਼ੈਸਨ ਸਵੇਰੇ 10.00 ਵਜੇ ਤੋਂ 12.30 ਵਜੇ ਤੱਕ (ਪੇਪਰ-1) (ਸਮਾ 2½ ਘੰਟੇ)
2. ਸ਼ਾਮ ਦਾ ਸ਼ੈਸਨ ਬਾ: ਦੁਪਹਿਰ 2.30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5.00 ਵਜੇ ਤੱਕ (ਪੇਪਰ-II) (ਸਮਾਂ 2½ ਘੰਟੇ)
3. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਵੇਰ ਦਾ ਸੈਸ਼ਨ 9.15 ਵਜੇ ਸਵੇਰੇ
ਸ਼ਾਮ ਦਾ ਸੈਸਨ 1.45 ਬਾ. ਦੁ.
4. ਸਵੇਰ ਦਾ ਸ਼ੈਸਨ 10.30 ਵਜੇ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮ ਦੇ ਸੈਸ਼ਨ 3.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਨੋਟ: ਵਿਲੱਖਣ ਸਮੱਰਥਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ (ਦਿਵਿਆਂਗ) ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਹਰ ਘੰਟੇ ਪਿੱਛੇ 20 ਮਿੰਟ ਦਾ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕੁੱਲ 50 ਮਿੰਟ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਵਿਚ ਹੀ ਬਿਠਾਇਆ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਲਿਖਾਰੀ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦਸਤਾਵੇਜ ਵੇਖ ਕੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

ਲਿਖਾਰੀ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਕੇਵਲ ਬਲਾਇੰਡ ਅਤੇ ਫਿਜੀਕਲ ਹੈਂਡੀਕੈਪ (ਕੇਵਲ ਹੱਥ):-

1. ਉਮੀਦਵਾਰ ਲਿਖਾਰੀ / ਰਾਈਟਰ ਦਾ ਆਪ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੇਗਾ
2. ਲਿਖਾਰੀ / ਰਾਈਟਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਦੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।
3. ਲਿਖਾਰੀ / ਰਾਈਟਰ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ।
4. ਲਿਖਾਰੀ / ਰਾਈਟਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਨਾ ਹੋਵੇ।
5. ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਅਪੰਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਲਿਖਾਰੀ/ਰਾਈਟਰ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।
6. ਉਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ 50 ਮਿੰਟ ਦਾ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

1. ਪੁਲਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਗੇਟ ਤੇ ਹੋਵੇਗੀ, ਉਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ।
2. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਪਿਲਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਹਾਲ/ਕਮਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵਾਟਰਮੈਨ ਦੇ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਅੰਦਰ/ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।
3. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੇਨਗੇਟ 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 ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਦਿੱਕਤ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਆਵੇ।
4. ਜੇਕਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਪਾਸੋਂ ਕੋਈ ਇਤਰਾਜ਼ਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ ਪਕੜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ UMC ਕੇਸ ਬਣਾ ਕੇ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਲੱਗ ਪੈਕਟ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।
5. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਕਿਸੇ ਦੂਸਰੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਪੇਪਰ ਦਿੰਦਾ ਫੜ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਪੁਲਿਸ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਿਤ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ.ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। (ਬੁੱਕ ਲੈਟ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇ)
6. ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਲੜਕੀਆਂ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਤਾਇਨਾਤ ਮਹਿਲਾ ਨਿਗਰਾਨ ਪਾਸੋਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
7. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਡਿਊਟੀ ਪ੍ਰਤੀ ਕੁਤਾਹੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਬਣਦੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸ਼ਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
8. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਸਮੂਹ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ/ਪੈੱਨ/ਹੱਥ ਘੜੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਇਲੈਕਟਰੋਨਿਕ ਡਿਵਾਈਸ ਨਹੀ ਲੈ ਕੇ ਆਵੇਗਾ। ਪੈੱਨ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ।ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਮਾਪਤੀ ਤੇ ਬਕਾਇਆ ਪੈਨ, ਸਟੈਂਪ ਪੈਡ ਲਾਸਟ ਪੈਕਟ ਵਿਚ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।
9. ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਸੀਲਾਂ ਚੈੱਕ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਪੈਕਟ ਦੀ ਸੀਲ ਟੁੱਟੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ/ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।
10. ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਖੋਲ੍ਹਨ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਸੀਲਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਪੈਕਟ ਉੱਪਰ ਓਬਜਰਬਰ, ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ, ਡਿਪਟੀ ਸੁਪਰਡੰਟ ਅਤੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਨਿਗਰਾਨਾਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਵੀ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।
11. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਉਪਰੰਤ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਸੀਲਬੰਦ ਪੈਕਟ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।
12. ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਲਾਸ਼ੀ

ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਇਤਰਾਜ਼ਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ ਨਾ ਲੈ ਕੇ ਜਾ ਸਕਣ।

13. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਡੈਸਕ/ਬੈਂਚਾਂ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।

14. ਮਿਤੀ 18-1-2020 [redacted] ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 11.00 ਵਜੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

15. ਜੇਕਰ ਅਮਲੇ ਦੀ ਘਾਟ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮਿਤੀ 18-1-2020 [redacted] ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਦਫਤਰ (0172-5227334) ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸ) ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

16. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੀਟਿੰਗ ਪਲਾਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇੱਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ 28 ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਹੀ ਅਡਜੱਸਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹਾਲ ਕਮਰਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਵੀ (ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ 28,56,84,112,140,168,196,224,252) ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਅਡਜਸਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ (ਭਾਵ ਇੱਕ ਕੋਡ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਬਰਾਬਰ ਨਾ ਆਉਣ)

17. ਸੀਟਿੰਗ ਪਲਾਨ/ਪੇਪਰਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕੋਡ ਵਾਈਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਵੇ:-

ਲਾਈਨ-1	ਲਾਈਨ-2	ਲਾਈਨ-3	ਲਾਈਨ-4
1	4	3	2
2	1	4	3
3	2	1	4
4	3	2	1
1	4	3	2
2	1	4	3
3	2	1	4

ਜਾਂ

ਲਾਈਨ-1	ਲਾਈਨ-2	ਲਾਈਨ-3
1	3	1
2	4	2
3	1	3
4	2	4
1	3	1
2	4	2
3	1	3
4	2	4
1	3	
2	4	

18. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਚਾਰਟ ਵੱਖਰੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ। ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਸਲਿੱਪਾਂ ਵੀ ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਵਾਈਜ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਦੇ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ।

19. ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫੀ ਸਬੰਧੀ:-

1. ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ ਕਰੇਗਾ।
2. ਪਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਬਾਕਸ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ, ਬੁੱਕ ਲੈਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਾਕਸ ਖੋਲਣ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਵੰਡਣ, ਹਰ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਸਟਾਫ ਦਾ ਚਿਹਰਾ ਕਵਰ ਕਰਨ, ਸਕੂਲ ਦਾ ਮੁੱਖ ਗੇਟ, **OMR Answer Sheet** ਸੀਲ ਕਰਨ ਆਦਿ ਦੀ ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
3. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਪੂਰਾ ਸਮਾਂ ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਦੀ ਸੀ.ਡੀ. ਬਣਾ ਕੇ ਉਸੇ ਦਿਨ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਪੈਕਟ ਉੱਪਰ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ, ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਕੋਡ, ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫਰ ਦਾ ਨਾਂ/ਪਤਾ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸੀ.ਡੀ. ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।

PSTET [redacted] ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

19JAN2020 ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਸਮਾਂ

1. ਸਵੇਰ ਦਾ ਸ਼ੈਸਨ ਸਵੇਰੇ 10.00 ਵਜੇ ਤੋਂ 12.30 ਵਜੇ ਤੱਕ (ਪੇਪਰ-1) (ਸਮਾ 2½ ਘੰਟੇ)
2. ਸ਼ਾਮ ਦਾ ਸ਼ੈਸਨ ਬਾ: ਦੁਪਹਿਰ 2.30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5.00 ਵਜੇ ਤੱਕ (ਪੇਪਰ-II) (ਸਮਾਂ 2½ ਘੰਟੇ)
3. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਸਵੇਰ ਦਾ ਸੈਸ਼ਨ 9.15 ਵਜੇ ਸਵੇਰੇ
ਸ਼ਾਮ ਦਾ ਸੈਸਨ 1.45 ਬਾ. ਦੁ.
4. ਸਵੇਰ ਦਾ ਸ਼ੈਸਨ 10.30 ਵਜੇ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮ ਦੇ ਸੈਸ਼ਨ 3.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਨੋਟ: ਵਿਲਖੱਣ ਸਮੱਰਥਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ (ਦਿਵਿਆਂਗ) ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਹਰ ਘੰਟੇ ਪਿੱਛੇ 20 ਮਿੰਟ ਦਾ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਕੁੱਲ 50 ਮਿੰਟ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਵਿਚ ਹੀ ਬਿਠਾਇਆ ਜਾਣਾ ਹੈ।

1. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਦਫਾ-144 ਸੀ.ਆਰ.ਪੀ.ਸੀ. ਲਗਵਾਉਣ ਲਈ ਲੋਕਲ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਮੱਦਦ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਨੂੰ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

2. ਪੁਲਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਗੇਟ ਤੇ ਹੋਵੇਗੀ, ਉਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ

ਇਜ਼ਾਜ਼ਤ ਨਾਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

3. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਪਾਣੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।
4. ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਪੂਰਨ ਸਹਿਯੋਗ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
5. ਕਲਰਕ/ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਹੀ ਲਗਾਏ ਜਾਣ।
6. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਸਮੂਹ ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲਾ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ/ਪੈੱਨ/ਹੱਥ ਘੜੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਇਲੈਕਟਰੋਨਿਕ ਡਿਵਾਈਸ ਨਹੀਂ ਲੈ ਕੇ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਪੈੱਨ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣਗੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਮੇਨ ਗੇਟ ਤੋਂ ਹੀ ਸਬੰਧਿਤਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
7. ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਸੀਲਾਂ ਚੈੱਕ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਪੈਕਟ ਦੀ ਸੀਲ ਟੁੱਟੀ ਹੋਵੇ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਜ਼ਿਲਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ/ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।
8. ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਪੈਕਟ ਸਬੰਧਿਤ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਹਸਤਾਖਰ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇੱਕ ਘੰਟਾ ਪਹਿਲਾਂ ਸੌਂਪੇ ਜਾਣ।
9. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਉਪਰੰਤ ਉੱਤਰ-ਪੱਤਰੀਆਂ ਦੇ ਸੀਲਬੰਦ ਪੈਕਟ ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਤੇ ਕੇਂਦਰ ਕੰਟਰੋਲਰ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ।
10. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਗੇਟ ਤੇ ਹੀ ਸੂਚਿਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਖਾਲੀ ਪੇਪਰ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਇਤਰਾਜ਼ਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ ਨਹੀਂ ਲੈ ਕੇ ਜਾਵੇਗਾ।
11. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਸਿੰਗਲ ਬੈਂਚ ਸਿੰਗਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਡੈਸਕ/ਬੈਂਚਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। 19-1-2020
12. ਮਿਤੀ [illegible] ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 11.00 ਵਜੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਪੂਰਨ ਸਹਿਯੋਗ ਦੇਣਾ ਆਪ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਹੈ।
13. ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਸੀਟਿੰਗ ਪਲਾਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇੱਕ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ 28 ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਹੀ ਅਡਜੱਸਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹਾਲ ਕਮਰਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਵੀ (ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ 28,56,84,112,140,168,196,224,252) ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਅਡਜਸਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ (ਭਾਵ ਇੱਕ ਕੋਡ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-ਪੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ ਬਰਾਬਰ ਨਾ ਹੋਣ) ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਬੈਂਚ ਲਗਾਏ ਜਾਣ।
14. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਹਰ ਕਮਰੇ ਲਈ ਇੱਕ - ਇੱਕ ਵਾਲ ਕਲੌਕ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
15. ਸੀਟਿੰਗ ਪਲਾਨ/ਪੇਪਰਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕੋਡ ਵਾਈਜ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਵੇ:-

ਲਾਈਨ-1	ਲਾਈਨ-2	ਲਾਈਨ-3	ਲਾਈਨ-4
1	4	3	2
2	1	4	3
3	2	1	4
4	3	2	1
1	4	3	2
2	1	4	3
3	2	1	4

ਜਾਂ

ਲਾਈਨ-1	ਲਾਈਨ-2	ਲਾਈਨ-3
1	3	1
2	4	2
3	1	3
4	2	4
1	3	1
2	4	2
3	1	3
4	2	4
1	3	
2	4	

19. ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫੀ ਸਬੰਧੀ:-
    1. ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਿਲ੍ਹਾ ਮੈਨੇਜਰ ਕਰੇਗਾ।
    2. ਪਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਬਾਕਸ ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ, ਬੁੱਕ ਲੈਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਾਕਸ ਖੋਲਣ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਵੰਡਣ, ਹਰ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਸਟਾਫ ਦਾ ਚਿਹਰਾ ਕਵਰ ਕਰਨ, ਸਕੂਲ ਦਾ ਮੁੱਖ ਗੇਟ, **OMR Answer Sheet** ਸੀਲ ਕਰਨ ਆਦਿ ਦੀ ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।
    3. ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਪੂਰਾ ਸਮਾਂ ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫੀ ਖਤਮ ਹੋਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਦੀ ਸੀ.ਡੀ. ਬਣਾ ਕੇ ਉਸੇ ਦਿਨ ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਪੈਕਟ ਉੱਪਰ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ, ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਕੋਡ, ਵੀਡੀਓਗ੍ਰਾਫਰ ਦਾ ਨਾਂ/ਪਤਾ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸੀ.ਡੀ. ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਸੈਂਟਰ ਵਿਖੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ।

ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਅਧਿਆਪਕ ਯੋਗਤਾ ਟੈਸਟ

ਨਿਗਰਾਨ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ:-

1. ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਪਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇੱਕ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ([redacted]) ਸਵੇਰੇ 11.00 ਵਜੇ ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਹਾਜਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

18-1-2020

2. ਨਿਗਰਾਨ ਪਰੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਸਵੇਰ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਲਈ ਸਵੇਰੇ 8.00 ਵਜੇ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਲਈ ਦੁਪਿਹਰ 1.00 ਵਜੇ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇਗਾ।
3. ਨਿਗਰਾਨ ਆਪਣੇ ਅਲਾਟ ਹੋਏ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਡੈਸਕ ਉੱਪਰ ਰੋਲ ਨੰ: ਲਿਖੇ ਹੋਏ ਹਨ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਆਪਣੀ ਹੀ ਸੀਟ ਤੇ ਬੈਠਾ ਹੈ।
4. ਨਿਗਰਾਨ ਹਰ ਅੱਧੇ ਘੰਟੇ ਬਾਅਦ, ਹਾਫ ਟਾਈਮ ਅਤੇ ਪਰੀਖਿਆ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ 10 ਮਿੰਟ ਪਹਿਲਾਂ ਟਾਈਮ ਅਨਾਉਂਸ ਕਰੇਗਾ।
5. ਨਿਗਰਾਨ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਆਪਣਾ ਕੋਈ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਡਿਊਟੀ ਵਾਲੇ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਪਰੀਖਿਆ ਨਹੀਂ ਦੇ ਰਿਹਾ। ਜੇਕਰ ਉਸਦਾ ਕੋਈ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਸਬੰਧਤ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਬਦਲਣ ਲਈ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਕਹੇਗਾ।
6. ਨਿਗਰਾਨ ਰੋਲ ਨੰ: ਸਲਿਪ/ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਲੱਗੀ ਫੋਟੋ ਨੂੰ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨਾਲ ਮਿਲਾਏਗਾ। ਜੇਕਰ ਉਸ ਨੂੰ ਕੋਈ ਸ਼ੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਰੰਤ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਮਰੱਥਾ ਵਾਲਾ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਿਖਾਰੀ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖਾਰੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਚੈੱਕ ਕਰਕੇ ਲਿਖਾਰੀ ਉਪਲਭਧ ਕਰਵਾਏਗਾ। ਨਿਗਰਾਨ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਸਮੇਂ ਇਹ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇਗਾ ਕਿ ਸੀਟਿੰਗ ਪਲਾਨ ਬੁੱਕਲੈਟ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਹੈ।
7. ਇਕੋ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੋਡ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਅੱਗੇ-ਪਿਛੇ ਅਤੇ ਆਹਮੋ ਸਾਹਮਣੇ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸੀਟ ਖਰਾਬ ਨਿਕਲਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਨਿਗਰਾਨ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇਗਾ। ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟ 15 ਮਿੰਟ ਪਹਿਲਾਂ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਜਰੂਰੀ ਕਾਲਮ ਭਰਕੇ ਚੈੱਕ ਕਰਵਾ ਲਵੇ।
8. ਨਿਗਰਾਨ 10 ਮਿੰਟ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਪਹਿਲੇ ਪੰਨੇ ਤੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ/ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਪੜ੍ਹ ਸਕੇ ਪ੍ਰੰਤੂ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਦੀ ਸੀਲ ਅਨਾਉਂਸਮੇਂਟ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਖੋਲ੍ਹੇਗਾ।

9. ਪਰੀਖਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਨਿਗਰਾਨ ਇਹ ਅਨਾਉਂਸ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਹੁਣ ਸੀਲ ਖੋਲ ਲਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਲਵੋ।

10. ਨਿਗਰਾਨ ਅਮਲੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗਾ।

11. ਨਿਗਰਾਨ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੇ ਹਸਤਾਖਰ ਸਹੀ ਥਾਂ ਤੇ ਕੀਤੇ ਹਨ ਤੇ ਉਹ ਫੋਟੋ ਵੀ ਮਿਲਾਏਗਾ। ਹਸਤਾਖਰ ਚਾਰਟ ਵਿੱਚ ਬਣੇ ਬੌਕਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਵੇਗਾ ਅਤੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਗੈਰਹਾਜਰ ਦਰਜ ਕਰੇਗਾ।

12. ਨਿਗਰਾਨ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਬੁੱਕਲੈਟ ਅਤੇ ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟ ਤੇ ਦਰਜ ਸਾਰੇ ਕਾਲਮ ਸਹੀ ਭਰੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਗੁਪਤ ਸੂਚੀ ਨਾਲ ਕਰੇਗਾ।

13. ਨਿਗਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੀ ਸੀਟ ਨਹੀਂ ਛੱਡਣ ਦੇਵੇਗਾ।

14. ਨਿਗਰਾਨ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਓ.ਐਮ.ਆਰ Answer Sheet ਨੂੰ ਫੋਲਡ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

15. ਨਿਗਰਾਨ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਸਵੇਰ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸਮੇਂ 10.30 ਵਜੇ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸਮੇਂ 3.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੋਈ ਵੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

16. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਉਮੀਦਵਾਰ ਓ.ਐਮ.ਆਰ ਸ਼ੀਟ ਬਾਹਰ ਲੈ ਕੇ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਨਿਗਰਾਨ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

17. ਪਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਬੂਟ ਅਤੇ ਜੁਰਾਬਾਂ ਨਾ ਖੁਲ੍ਹਵਾਏ ਜਾਣ।

18. ਲੜਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਜੇਕਰ ਤਲਾਸ਼ੀ ਦੀ ਜਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤਲਾਸ਼ੀ ਇਸਤਰੀ ਨਿਗਰਾਨ ਤੋਂ ਹੀ ਕਰਵਾਏਗਾ।

19. ਨਿਗਰਾਨ Unused Question Booklet/OMR Answer Sheet ਸੁਪਰਡੰਟ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰੇਗਾ।

ਓਬਜ਼ਰਵਰ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

1. ਓਬਜ਼ਰਵਰ ਸਵੇਰ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸਵੇਰੇ 8.00 ਵਜੇ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮ ਦੀ ਪਰੀਖਿਆ ਸਮੇਂ 1.00 ਵਜੇ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇਗਾ।

2. ਓਬਜ਼ਰਵਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀ ਮਸ਼ੀਨ, ਫੈਕਸ ਸਮੇਤ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਡਿਵਾਇਸ/ ਬਿਜਲਈ ਯੰਤਰ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।

3. ਪਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੱਤਰ ਖੋਲਣ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਉੱਤਰ ਪੱਤਰੀਆਂ ਸੀਲ ਕਰਨ ਤੱਕ ਮੌਕੇ ਤੇ ਹਾਜਰ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਵੀ ਕਰੇਗਾ।

4. ਓਬਜ਼ਰਵਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਤੇ ਸਕੱਤਰ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ।

5. ਓਬਜਰਵਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਹਰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੇ ਨਜ਼ਰ ਰੱਖੇਗਾ।

LATEST START OF THE EXAMINATION FOR UNAVOIDABLE REASONS

In the event of unforeseen circumstances, if the commencement of examination is delayed, time lost should be compensated to the candidates. Any such decision must be duly recorded & signed by Superintendent, Deputy Superintendent, two Invigilators & Observer and be communicated in writing to the secretary Pb. Sch. Edu. Board.

USE OF UNFAIR MEANS

During the course of examination, a candidate indulging in any of the following activities shall be deemed to have used unfair means:-

- Writing name, roll number putting signature at any place other than the space provided for or any other mark in the OMR Answer Sheet which may disclose the identity of the candidate.
- Being in possession of books, notes, plain papers, Calculator, Cell Phone or any other material connected with the examination.
- Receiving or giving assistance to the fellow candidates directly or indirectly or involved in copying in any form during the course of examination.
- Smuggling Question Booklet or OMR Answer Sheet out of the examination hall, tearing leaf/leaves from the Question Booklet/OMR Answer Sheet or tampering with them in any way.
- Using abusive or obscene language in the Question Booklet/OMR Answer Sheet or at the examination centre.
- Communicating either directly or indirectly with any person connected with the conduct of the examination, evaluation of OMR Answer Sheet and declaration of results with the object of influencing him/her for better score in any way.
- Impersonation by sending some other person to take the examination in place of onself.

  Any other type of misconduct or arrangement to cheat in the examination.

PROCEDURE TO BE FOLLOWED BY THE CENTRE SUPERINTENDENT IN UNFAIR MEANS CASES

- A candidate found using any unfair means will not be supplied a fresh question booklet or OMR Answer Sheet but continue to write his/her answer on the same OMR Answer Sheet. However the Centre Supdt. will prepare a report of the unfair means resorted by the candidate with his/her statement and statement of Invigilators and mentions the time when the candidate was found using unfair means in his/her report. If the candidate refuses to give statement, he/she should not be forced to do so. The fact of his/her refusal should be recorded by the Invigilators (s) on duty at the time of the occurrence and attested by the centre supdt. Nothing should be written on the OMR Answer sheet of the candidate in this regard. The OMR Answer Sheets of unfair means cases should not be kept/packed with other OMR Answer Sheets.
- The statement of the Invigilator/Centre Superintendent/Observer who detects unfair means material in the possession of a candidate shall cover.
  - I. Statement of Candidate with Signature, Roll No. & Centre No.
  - II. Statement of Invigilator/Centre Superintendent/ Observer who detect unfair means material/case with Signature & Name in capital with Designation allocated by Department on the prescribed Performa.
- In respect of the cases detected by observers, the centre supdt. should forward the same with his report to the Secretary Pb. Sh. Edu. Board.

PROCEDURE TO BE FOLLOWED IN CASE OF SMUGGLING OUT THE OMR ANSWER SHEET / QUESTION BOOKLET

- In case a candidate has smuggled out the OMR Answer Sheet, Question Booklet, the centre Supdt. should call for the candidate directly or through, any source and try to procure the police and copy of the FIR be sent to the Secretary Pb. Sch. Edu. Board along with the statement of the Invigilators present in the room and also of the candidate. The statement of the Peon/Police constable etc. If any, should also be forwarded.
  - (i) Time of Incident.
  - (ii) Details of the case as to how to candidate took away the OMR Answer Sheet/Question Booklet, and
  - (iii) Efforst made to recover the OMR Anser Sheet /Question Booklet
- In case of impersonation, the centre Supdt. should send the statements of the person found to the impersonating, the Invigilators (s) and that of real candidate, if possible to the Secratary Pb. Sch. Edu. Board. The Centre Supdt. must report the matter to the Police.
- In case of misconduct of a serious nature, the matter should be reported to the Police, if necesary, Statement of the Invigilators (s) & that of the Candidate/Policemen, concerned may be obtained & sent Secretary Pb. Sch. Edu. Board for further action.

LIST OF NODAL CENTRES IS AS UNDER

Sl No.	District	Nodal Centre Code	Nodal Centre	Sl No.	District	Nodal Centre Code	Nodal Centre
1	Amristar	101	Amristar	19	Pathankot	119	Pathannkot
2	Barnala	102	Barnala	20	Patiala	120	Patiala
3	Bathinda	103	Bathinda	21	Roop Nagar	121	Roop Nagar
4	Faridkot	104	Faridkot	22	[redacted]		
5	Fathegarh Sahib	105	Fathegarh Sahib	23	Sangur	123	Sangrur
6	Fazilaka	106	Fazilaka	24	Tarn Taran	124	Tarn Taran
7	[redacted]						
8	Ferozepur	108	Ferozepur				
9	Gurdaspur	109	Gurdaspur				
10	Hoshiarpur	110	Hoshiarpur				
11	Jalandhar	111	Jalandhar				
12	Kapurthala	112	Kapurthala				
13	Ludhiana	113	Ludhiana				
14	Mansa	114	Mansa				
15	Moga	115	Moga				
16	Mohali	116	Mohali				
17	Muktsar	117	Muktsar				
18	Nawanshahr	118	Nawanshahr				

Appendix-1 (to be filled by Supdt.)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)

*CERTIFICATE TO BE COMPLETED AT THE TIME OF OPENING OF PACKETS OF QUESTION BOOKLET

Certified that the seals of the packet (s) of Question Booklets and OMR Answer Sheets collected from Centre Controller of PSTET____________were opened by me (Name)... (Centre Supdt.) in the presence of :

1. Shri/Ms...Invigilator
2. Shri/Ms...Invigilator

No. of Question Paper booklets received...

No. of OMR Answer Sheets received..

Exam Centre...

Centre Code...

Date...

Time...

Signature of Invigilators present

1. ....
2. ....

____

Signature of Centre Supdt.

____

Signature of Observer

*The sealed box of question paper shall be opened only be the centre Supdt. not earlier than 30 minutes of the commencement of the examination in the presence of Centre observer and two Invigilators.

Appendix-2 (to be filled by Supdt.)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)

ATTENDANCE-CUM-DECLARATIN TO BE SIGNED BY THE CENTRE CONTROLLER, CENTRE SUPDT. DEPUTY CENTRE SUPDT. AND INVIGILATORS

Name of Centre...Centre Code.........................

We the undersigned hereby accept our appointment as Centre Controller/Centre Supdt. Deputy Centre Supdt./Dy Controller (Vigilance) Invigilators at the PSTET. We agree to follow all the guidelines and instructions given in the conduct book in this regard.

Centre Controller

Name.. Signature will Date.................................

Centre Superintendent

Name.. Signature with Date.................................

Deputy Centre Superintendent

Name.. Signature with Date.................................

Deputy Controller (Vigilance)

Name.. Signature with Date.................................

INVIGILATORS

Sl.	Name	Signature with Date
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Appendix-3 (to be filled by Supdt.)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)

ROOM-WISE REPORT OF OMR ANSER SHEETS & QUESTION BOOKLETS

Exam (PSTET-I/II).. Exam Time:..

Centre Code.. Centre Code..

Room No.	No. of OMR Anser Sheets	No. of Question Booklets	Signature of Invigilator	Remarks (if any)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Signature of Centre Supdt.
(with Rubber Stamp)

Total .... Name.....................................

Date...................................... Designation............................

Appendix-4 (to be filled by Invigilator)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)
ROOM-WISE REPORT

An example of the seating plan for 28 candidate's along with the method of Horizontal distribution of Test Booklets is given below :

Exam Centre Code.......................... Test No. (PSTET-I/II)............................ Room No.............................

Roll No.	Q. Booklet Series	Question Booklet No.	Roll No.	Q. Booklet Series	Question Booklet No.	Roll No.	Q. Booklet Series	Question Booklet No.	Roll No.	Q. Booklet Series	Question Booklet No.
10000001	1		10000008	4		10000015	3		10000022	2	
	2			1			4			3	
	3			2			1			4	
	4			3			2			1	
	1			4			3			2	
	2			1			4			3	
	3			2			1			4	

Total candidates allocated in room : ....

Total No. of candidates present : ....

Total No. of candidates absentee : ....

Additional candidates appeared with permission (if any) : ....

No. of question booklets received : . ...

No. of question booklets used : ....

No. of question booklets spoiled/damaged : ....

No. of question booklets unused including spoiled/damged : ....

Invigilator's Signature

Date :

Signature of Centre Supdt.
(with rubber stamp)

NOTE :
The Seating Plan for each room must be prepared a day before commencement of Paper & one Invigilator is advised to distribute the Test Booklets to the candidates as per the seating plan of the Room/Hall without disturbing sequence of Test Booklet for 28 candidates of a room/hall. If a candidate is absent, the sealed Test Booklet of that candidate should be put on the desk allotted to the candidate and just after half an hour of the commencement of examination the Test Booklets of absent candidates should be returned back to centre Supdt. for sealing them.

Appendix-5 (to be filled by Supdt.)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)
ABSENTEE PROFORMA

Date..............................

Exam (PSTET-I/PSTET-II) : ....Centre Code : ....

Centre Name : ....

Room No.	No. of Students Allocated	No. of Candidates present	No. of Candidates absent	Roll No. of Absentees
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
TOTAL				

Grand Total of Absentees : [ ]

Signature of Centre Supdt.

Appendix-6 (to be filled by Supdt./Controller)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)
CONSOLIDATED LIST OF QUESTION BOOKLETS & OMR ANSWER SHEETS

Exam (PSTET-I/PSTET-II) : ....Centre Code : ....

Name of the Centre : ....

Room No.	No. of Question Booklets issued	Used Q.B.	Unused Q.B. including spoiled/ damaged	Balance Q.B.	No. of OMR Answer sheets issued	Used OMR	Unused OMRs including spoiled/ damaged	Balance OMR
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
TOTAL								

Note : Prepare Appendix-7 after comparing it with Appendix-4 received from invigilators.

1. No. of Question Booklets received............................ 1. No. of OMR received : ....
2. No. of Question Booklets used : .... 2. No. of OMR used : ....
3. Total No. of unused Question Booklets....................... 3. Total No. of unused OMR : ....

Date and Time of Packing : ..../............/........... at ....AM/PM

....

Signature of Obserber Signature of Centre Supdt.

Name.. Name..

Designation.................................. Designation.................................

Appendix-7 (to be filled by Controller)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)
CERTIFICATE OF PACKING OMR ANSWER SHEETS

Name of the examination (PSTET-I/II) : ....

Centre Code :.................................Centre Name..

No. of Candidates allotted in centre.........No. of Candidates appeared in the centre......No. of Candidates absent...

[I] Total No. of packets each containing OMR Answer sheets (Room wise) : ....

Details of Envelopes packed (room wise) :

Room No.	ROLL NUMBER		No. of OMR Answer sheets Packed	No. of Candidates Absent
	From	To		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
TOTAL				

[I] Extra Packet containing unused OMR sheets (Qty.).............................

Total Number of packets (I+II+III) =..

	Centre Supdt.	Centre Controller	Invigilator-I	Invigilator-II
Signature				
Name				
Time				

Date..................................

Signature of Centre Supdt.
(with Rubber Stamp)

Appendix-8 (to be filled by Supdt.)
Confidential

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)

To
The Secretary
PSEB, Punjab

Date........................

PSTET ENTRANCE EXAMINATION
CASE OF UNFAIR MEANS

Dear Sir,

I am enclosing the Proforma duly filled in, in respect of the following candidates, on the above subject

Sr. No.	Name of Candidate	Roll No.	Exam in which appearing (PSTET-I/II)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

I am also enclosing the relevant material as indicate in the Proforma to enable you to take further necessary action at your end.

Yours Faithfully,

Centre Supdt.

Centre Supdt.

Encl : as above

Centre Name : ____________________

Centre Code : ____________________

Appendix-9

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)
REPORT OF UNFAIR MEANS CASES FOR OBSERVERS / FLYING SQUAD/ CENTRE CONTROLLER / CENTRE SUPDT.

1. Exam PSTET-I/PSTET-II : ______________________________

2. Name of Centre______________________________

3. Centre Code.______________________________

4. Name of Centre of Controller______________________________

5. Name of Centre Supdt.______________________________

6. No. of unfair means cases registered (if any)______________________________

7. Date of Examination______________________________

Sl. No.	Name of Candidate	Roll No.	Remarks	Signature of Candidate
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

1. Signature of Invigilator ______________________ Tel No. __________
   Name & Designation______________________
   Address______________________
2. Signature of Supdt.______________________ Tel No. __________
   Name of Designation______________________
   Address______________________
3. Signature of Observer / Flying Squad (1) ______________________ Tel No. __________
   Name & Designation______________________
   Address______________________
4. Signature of Observer / Flying Squad (2) ______________________ Tel No. __________
   Name & Designation______________________
   Address______________________

Appendix-10 (to be filled by Supdt.)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)

LIST OF CANDIDATES APPEARING FROM OTHER CENTRES & APPEARING WITHOUT GENERATION OF ADMIT CARD

Name of Centre : .... Session..

Exam (PSTET-I/II)...................................... Exam Code ....

(A)

Sl.	Roll No.	Name of the Candidate	Name of the Centre appearing on the Admit Card	Name of the Centre code appearing on the Admit card
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NOTE :

Admit cards of the candidates appearing from other centre be attached with this Appendix.

This change of centre of the examination within the same district is permissible. Candidates having valid admit card from the districts can be permitted to take exam in emergency cases only.

(B) The candidates who have done successful registration (having copy of confirmation page or bank receipt) may be allowed to sit in the examination without admit card.

Sl. No.	Online Application No.	Name of the Candidate	Name of the bank in which the exam fees had been paid	Date of depositing the Examination fee
1				
2				
3				
4				
5				

Signature of Centre Supdt.

Appendix-11 (to be filled by Controller/Supdt.)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)

Form No. .... Date............................

UNDERTAKING

Paste (Not Staple) Your attested Passport Size Photogarph

The Centre Controller/Supdt.

....

....

Dear Sir/Madam,

I am an applicant for Exam...I did not receive the Admit Card and my name also does not exist in the Roll List.

I understand that I am being provisionally allowed to take the Entrance Examination at my own risk and on a clear stipulation that the PSEB reserves the right to determine my eligibility for the aforesaid examination in accordance with the conditions laid down by the PB. Sch. Edu. Board in the matter.

My particulars are as under :

1. Centre of Examination : ....
2. Online Application No. : ....
3. Details of Exam fees deposit : ....
4. Name (in Block Letters) : ....
5. Date of Birth : ....
6. Sex : ....
7. Father's Name : ....
8. Mailing Address : ....
9. Qualification : ....

For PSTET-I :

I declare that I am eligible for PSTET-I according to the qualification displayed on website.

For PSTET-II:

I declare that I am eligible for PSTET-I according to the qualification displayed on website.

Signature of applicant......................................

Signature of the Supdt.

Signature of the Obserber

Appendix-12 (to be filled by Controller/Supdt.)

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)

RECEIPT OF CONFIDENTIAL PACKETS BY CENTRE CONTROLLER

Received............................sealed packets/cartons containing exam material of PSTET (I/II or both).................from

Shri/Smt. ....(Name of Official)

on..at..AM/PM

Signature of the Centre Controller
With rubber stamp

Name...

Centre Code...

Name of Centre..

WITNESS :

Signature of D.E.O. representative..

Name..

Signature of Board Official...

Name..

DATE:

Appendix-13

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)

PROFORMA FOR REIMBURSEMENT OF HONORARIUM

Centre Code. ________________________ Exam (PSTET-I/II/Both) : ________________

Centre Name ________________________________ Date________________

Details of the staff engaged on each day of the examination at the centre :

Date of Exam	Particulars	Rates approved Norms (in)	Total Amount Paid (in)
	1) Contingency / Refreshment Charges	800/- per day	
	2) Videography nodelcentre/ Sensitive Centre	1200/- for one session 1800/- for both session	
		GRAND TOTAL	

Signature of the Centre Controller with Seal

Centre No. ____________________

Name____________________

Tel. No. ____________________

Mob. No. ____________________

Note : Remuneration to be collected by Centre Controller from Dist. Manager PSEB.

Appendix-14

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Vidya Bhavan, Phase-8, Sahibjada Ajit Singh Nagar, (Punjab) - 160062

PUNJAB STATE TEACHER ELIGIBILITY TEST (PSTET)

PROFORMA OF DEO/DEO'S REPRESENTATIVE INFORMATION

Name of DEO..

Secondary Elementary

Address..

Landline Number ....Mobile Number...

Email ID...

INFORMATION OF ASSTT. TO DEO (FOR PSTET EXAM) :

Name ....

Designation..

Address..

Landline Number. ....Mobile Number...................................

E-mail ID..

(*) INFORMATION ABOUT REPRESENTATIVE FOR LOCKING EXAM MATERIAL AT NODAL CENTRES.

I. Name of the Nodal Centre...

Name...

Designation...

Address..

Landline Number..Mobile Number..................................

II. Name of the Nodal Centre...

Name...

Designation...

Address..

Landline Number..Mobile Number..................................

III. Name of the Nodal Centre...

Name...

Designation...

Address..

Landline Number..Mobile Number..................................

Signature of DEO (Elementary/Secondary)

(*) NOTE : Fields marked with (*) are optional to be filled.

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD
Sahibjada Ajit Singh Nagar

PSTET-2018 ਲਿਖਾਰੀ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਫਾਰਮਾ

<table>
<tr><td rowspan="2" colspan="2">ROLL NO.</td><td>PSTET - I</td><td rowspan="2" colspan="3">1. ਲਿਖਾਰੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ
2. ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਿੱਚ ਪਾਸ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਪਹਿਲੇ ਦਰਜੇ ਦੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।
3. ਲਿਖਾਰੀ ਦੀ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਤਤਾ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ।
4. ਲਿਖਾਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਨਾ ਹੋਵੇ।
5. ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਅਪੰਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਲਿਖਾਰੀ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।</td></tr>
<tr><td>PSTET-II</td></tr>
<tr><td colspan="3">ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਂ</td><td colspan="3">ਲਿਖਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ.</td></tr>
<tr><td colspan="3">ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ</td><td colspan="3">ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ</td></tr>
<tr><td colspan="3">ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰ:</td><td>ਯੋਗਤਾ:</td><td colspan="2">ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰ:</td></tr>
<tr><td>ਕੁੱਲ ਅੰਕ</td><td>ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ</td><td>ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ</td><td>ਕੁੱਲ ਅੰਕ</td><td>ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ</td><td>ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ</td></tr>
<tr><td colspan="3">ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਤੇ ਅਪੰਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਧਾ ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।</td><td colspan="3">ਲਿਖਾਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪਾਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਧਾ ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।</td></tr>
</table>

ਲਿਖਾਰੀ ਦੀ ਤਸਦੀਕ
ਸ਼ੁਧਾ ਫੋਟੋ

ਨੋਟ: ਨਤੀਜਾ ਘੋਸ਼ਿਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜੇਕਰ ਲਿਖਾਰੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਤਰੁਟੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਮੇਰਾ ਨਤੀਜਾ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਲਿਖਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਉਪਰੋਕਤ ਦਸਤਾਵੇਜ ਚੈੱਕ ਕਰ ਲਏ ਹਨ । ਲਿਖਾਰੀ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਕੇਂਦਰ ਸੁਪਰਡੰਟ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ.................. ....

ਪਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾਂ.................................

ਕੇਂਦਰ ਕੋਡ..

Appendix-16

PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD

Sahibjada Ajit Singh Nagar

PSTET ~~22 December 2019~~ 19 JAN 2020

1. NAME OF EXAMINATION CENTRE / CENTRE CODE:

   ....

2. NAME OF CENTRE CONTROLLER.................................

3. DESIGNATION...

4. SPECIMEN SIGNATURE...

Attested Photo by DEO (s)

I authorize the above person to receive the question papers & OMR sheets in the above said examination centre. His/her signature attested below.

Specimen signature of centre controller

1. ....

2. ....

Signature Attested

Seal DEO(s)

Seal DEO(s)

HELPLINE NUMBERS

19 JAN 2020

PSTET-2018 (to be conducted on 22-12-2019)

	ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਂ	ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ:
1	ਸਕੱਤਰ	0172-5227117, 118
2	ਕੰਟਰੋਲਰ (ਪਰੀਖਿਆਵਾਂ)	0172- 5227136, 137, 138
3	ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੰਪਿਊਟਰ)	0172- 5227159, 161
4	ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੰਪਿਊਟਰ)	0172- 5227163
5	ਸਹਾਇਕ ਸਕੱਤਰ (ਕੰਡਕਟ)	0172- 5227334
6	ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ	0172- 5227140- 41

ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਕਮ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ

	ਜਿਲ੍ਹਾ	ਫੋਨ ਨੰ:	ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ	ਈ–ਮੇਲ
1	ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	0183-0222324	9915005596	deoseexamasr@gmail.com
2	ਬਠਿੰਡਾ	0164-2213907	8842779101	deose.bathinda@punjabeducation.gov.in
3	ਬਰਨਾਲਾ	01679-2420430	9501000277	deose.barnala@punjabeducation.gov.in
4	ਫਰੀਦਕੋਟ	01639-0250956	9876453163	deose.faridkot@punjabeducation.gov.in
5	ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ	01763-2232191	9463913800	dic.deofgs@gmail.com
6	ਫਾਜਿਲਕਾ	01638-0260276	8360809979	deose.fazilka@punjabeducation.gov.in
7	ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ	01632-245149	9463239229	deoexamfzr@gmail.com
8	ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ	01874-0241634	8872988188	stenodeose.gdp@gmail.com
9	ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ	01882-2220813	9878300803	examinationhoshiarpur@gmail.com
10	ਜਲੰਧਰ	0181-2402078	9988267272	deose.jalandhar@punjabeducation.gov.in
11	ਕਪੂਰਥਲਾ	01822-2502682	9815987220	deoskpt232436@gmail.com
12	ਲੁਧਿਆਣਾ	0161-2430022	9501529549	deoexam2017@gmail.com
13	ਮਾਨਸਾ	01652-227875	9463217920	deose.mansa@punjabeducation.gov.in
14	ਮੋਗਾ	01636--237129	9563045404	deose.moga@punjabeducation.gov.in
15	ਸ਼੍ਰੀ ਮੁਕਤਸਰ ਸਾਹਿਬ	01633-0262977	9501014398	deose.muktsar@punjabeducation.gov.in
16	ਐਸ.ਬੀ.ਐਸ ਨਗਰ	01823-2221531	9814500683	dydeo.nsr@gmail.com
17	ਪਟਿਆਲਾ	01862-346611	9855034446	deoseptl@gmail.com
18	ਪਠਾਨਕੋਟ	0175-2215222	9417450808	exampathankot@gmail.com
19	ਰੋਪੜ	01881-0221163	9815872699	deose.roopnagar@punjabeducation.gov.in
20	ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ	0172-2219630	9781922457	deose.sasnagar@punjabeducation.gov.in
21	ਸੰਗਰੂਰ	01672-0234241	9417540930	Deose.sangrur@ punjabeducation.gov.in
22	ਤਰਨ ਤਾਰਨ	01852-2228888	9417080183	exam5deosett@gmail.com

ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ

	ਜਿਲ੍ਹਾ	ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਫੋਨ ਨੰ:		ਜਿਲ੍ਹਾ	ਨੋਡਲ ਸੈਂਟਰ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ ਫੋਨ ਨੰ:
1	ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ	9501017045	12	ਲੁਧਿਆਣਾ	9815964353
2	ਬਠਿੰਡਾ	8820300001	13	ਮਾਨਸਾ	9501994098
3	ਬਰਨਾਲਾ	8427754313	14	ਮੋਗਾ	9915705645
4	ਫਰੀਦਕੋਟ	9417135250	15	ਸ਼੍ਰੀ ਮੁਕਤਸਰ ਸਾਹਿਬ	9988809900
5	ਫਤਿਹਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ	9876219951	16	ਐਸ.ਬੀ.ਐਸ ਨਗਰ	9417407516
6	ਫਾਜਿਲਕਾ	9779249479	17	ਪਟਿਆਲਾ	9915151600
7	ਫਿਰੋਜ਼ਪੁਰ	8101830001	18	ਪਠਾਨਕੋਟ	9463072452
8	ਗੁਰਦਾਸਪੁਰ	9464133244	19	ਰੋਪੜ	9501116700
9	ਹੁਸ਼ਿਆਰਪੁਰ	8727800619	20	ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ	9463315658
10	ਜਲੰਧਰ	9463760876	21	ਸੰਗਰੂਰ	9814890277
11	ਕਪੂਰਥਲਾ	9855775400	22	ਤਰਨ ਤਾਰਨ	8968352349

Centre Controllers/Superintendents are advised to contact the concerned DEO for any assistance.

Website : www.pstet.net

Maid ID : tetpunjab2018@gmail.com