بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، لاہور

سپرنٹنڈنٹ فائل

فائل میں منسلک فارمز کی تفصیل درج ذیل ہے۔

تعداد فارم	فارم نمبر	فارم کے استعمال کی تفصیل	نمبر شمار
1	S.F - 4	جوابی کاپیوں کے استعمال اور بقایا (جو واپس کی گئیں) کی تفصیل۔	8 عدد
2	S.F - 6	غیر حاضر رہنے والے نگران عملہ کی جگہ تعینات کیے گئے متبادل نگران عملہ کی منظوری کیلئے۔	4 عدد
3	S.F - 7	امتحان سے متعلق ناظم کی رپورٹ کیلئے۔	2 عدد
4	S.F - 8	ناجائز ذرائع کے مقدمات کے اندراج کیلئے	5 عدد
5	S.F - 10	نگران عملہ (سپروائزری سٹاف) کی حاضری کیلئے۔	8 عدد
6	S.F - 11	ناجائز ذرائع کے مقدمات کی ارسالگی کا تصدیق نامہ۔	2 عدد
7	S.F - 14	ناظم و نگران عملہ کی طرف سے اظہار نامہ۔	2 عدد
8	S.F - 17	انسپکٹرز کی رپورٹ کیلئے۔	4 عدد
9	S.F - 19	اندارج مقدمہ فوجداری کیلئے۔	5 عدد

نوٹ: فراہم کیئے گئے مذکورہ فارمز کو احتیاط کیساتھ استعمال کریں اور ضائع ہونے سے بچائیں۔ کوئی بھی فارم کم ہونے کی صورت میں اسکی فوٹو کاپی کروالیں۔

فارم نمبر ایس۔ایف 4 امتحان کے اختتام کے تین دن کے اندر اندر بذریعہ رجسٹری / دستی سپرنٹنڈنٹ کنڈکٹ سٹور پرانی بلڈنگ کو ارسال کریں۔

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، لاہور

سیکنڈری سکول / انٹرمیڈیٹ پہلا / دوسرا سالانہ امتحان ------202ء

امتحانی سنٹر کا نام---------------------- امتحانی سنٹر کا نمبر-------------------------

----

امتحانی سنٹر میں استعمال شدہ جوابی کاپیوں کی تفصیل

تاریخ	ٹائم	تعداد امیدواران	جوابی کاپیوں کا استعمال (جاری کردہ سیریل نمبر وائز استعمال لازم ہے۔)		
			ہر میقات میں استعمال شدہ جوابی کاپیوں کی تعداد	ہر میقات میں استعمال شدہ کاپیوں کے نمبر شمار	مسنگ / منسوخ شدہ کاپی کا نمبر شمار (وضاحت ساتھ تحریر کریں)
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				

یاد رکھیے:۔1۔ امتحان کے اختتام پر بقایا جوابی کاپیوں کو سیریل نمبر وائز باندھیں اور انکے نمبر اس فارم کے آخر پر بھی درج کریں۔

2۔ منسوخ شدہ اور مسنگ جوابی کاپیوں کے سیریل نمبر کا اندراج SF- 4 فارم کے آخر پر متعلقہ کالم میں ضرور درج کریں۔اور ان جوابی کاپیوں کا الگ پیکٹ بنا کر امتحان کے اختتام پر کنڈکٹ سٹور میں جمع کروائیں۔

3۔ بورڈ کی طرف سے جاری کردہ جوابی کاپیوں کے بنڈلوں کو سیریل وائز استعمال کریں۔

4۔ منسوخی کی صورت میں کاپی پر وجہ ضرور تحریر کریں اور دستخط کریں۔

5۔ کسی بھی بنڈل کو استعمال سے پہلے سیریل نمبر وائز گنتی کریں اور کسی کاپی کے مسنگ (موجود نہ ہونے) کی صورت میں فوری طور پر اسی دن سپرنٹنڈنٹ کنڈکٹ سٹور کو تحریری طور پر مطلع کریں۔

6۔ جوابی کاپیوں پر نائب ناظم کے دستخط امیدواران میں تقسیم کے بعد کیئے جائیں قبل از وقت جوابی کاپیوں پر دستخط ہرگز نہ کیئے جائیں۔

جوابی کاپیوں کا استعمال

تاریخ	ٹائم	تعداد امیدواران	ہر میقات میں استعمال شدہ جوابی کاپیوں کی تعداد	ہر میقات میں استعمال شدہ کاپیوں کے نمبر شمار	مسنگ / منسوخ شدہ کاپی کا نمبر شمار (وضاحت ساتھ تحریر کریں)
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				
	صبح				
	شام				

تعداد کل وصول شدہ کاپیاں : ______ تعداد استعمال شدہ کاپیاں : ______ بقایا : ______

مسنگ شدہ کاپی کا سیریل نمبر و تعداد : ______

منسوخ شدہ کاپی کا سیریل نمبر و تعداد : ______

دفتر کی جانب سے مہیا کردہ جوابی کاپیوں کی تفصیل۔

تعداد کل وصول شدہ کاپیاں و بنڈل ______

سیریل نمبر ______

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، 86-مزنگ روڈ، لاہور کو جو واپس کی گئیں۔

<u>واپسی بند بنڈل</u>

نمبر شدہ جوابی کاپیاں از نمبر شمار ------------------ تا ------------------

------------------ تا ------------------

<u>واپسی کھلے ہوئے بنڈل</u>

نمبر شدہ جوابی کاپیاں از نمبر شمار ------------------ تا ------------------

------------------ تا ------------------

دستخط و مہر سنٹر سپرنٹنڈنٹ ______

نام ______

فون نمبر (موبائل) ______

ادارہ کا نام ______

دستخط و مہر ریذیڈنٹ انسپکٹر ______

نام ______

فون نمبر (موبائل) ______

ادارہ کا نام ______

(درج بالا کالم پُر کرنا اور تصدیق کروانا لازم ہے) صرف اصل **SF-4** جمع کرائیں۔ بصورت دیگر معاوضہ روک لیا جائیگا۔

فارم نمبر ایس۔ایف 6

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، لاہور

نام امتحانی سنٹر نمبر__________ تفصیل متبادل نگران عملہ کے مع مکمل کوائف تحریر کریں اور کنڈکٹ پرسنل کمرہ نمبر 207 کو بھجوائیں

نمبر شمار	غیر حاضر بورڈ کے تقرر کردہ نگران کا نام، عہدہ اور سکول	متبادل کا نام، عہدہ، سکول، تعلیم، گھر کا مکمل پتہ درج کریں	(1) پے سلپ پرسنل نمبر (2) تاریخ پیدائش	(1) شناختی کارڈ نمبر درج کریں (2) موبائل نمبر	بورڈ آئی۔ڈی	فوٹو
1						
2						
3						
4						
5						

نوٹ: ہر نگران کی ایک عدد تصویر، پے سلپ، تعلیمی اسناد کی مصدقہ نقول جس کی بورڈ آئی ڈی پہلے سے بنی ہوئی ہے وہ بھی مذکورہ کاپیاں مہیا کرنے کا پابند ہے اور شناختی کارڈ کی کاپی ضرور منسلک کریں۔

(1) آن لائن ڈیوٹی کسی صورت میں تبدیلی یا کینسل نہ ہوگی۔ جس سنٹر میں ڈیوٹی لگی ہوگی اس سنٹر میں ڈیوٹی سرانجام دینے کے پابند ہوں گے۔

(2) اپنی مرضی سے کسی دوسرے سنٹر میں ڈیوٹی دینے کی صورت میں بل کی ادائیگی ہرگز نہ ہوگی امتحان شروع ہونے سے قبل انٹرنیٹ پر شناختی کارڈ نمبر کی مدد سے اپنی ڈیوٹی چیک کر لیں۔

(3) متبادل نگران عملہ کے آن لائن آرڈر امتحان شروع ہوتے ہی فورا بنوالیں تاخیر کی ذمہ داری آپ پر عائد ہوگی۔ اور اس بات کی تصدیق کریں گے جو عملہ مقرر کیا ہے انہیں بورڈ یا یونیورسٹی کی طرف سے کبھی بھی کسی امتحان کیلئے نااہل قرار نہیں دیا گیا ہے۔

(4) متبادل / زائد نگران تعینات کرنے سے پہلے بورڈ کی ویب سائٹ (انٹرنیٹ) پر تعیناتی کے خواہشمند نگران کے شناختی کارڈ کے نمبر اندارج کر کے چیک کر لیں اگر اس کی کسی اور سنٹر میں ڈیوٹی لگی ہوئی ہو تو اسے ہرگز ڈیوٹی نہ دیں اور بورڈ کے تعینات عملہ کو لازمی ڈیوٹی "جوائن" کروائیں۔

(5) سپرنٹنڈنٹ جو نگران اپنے طور پر تعینات کرے گا اُن کی تصدیق وتسلی کا کلی طور پر ذمہ دار ہوگا۔

نام ناظم امتحان و مستقل پتہ__________

____

____

نام امتحان__________

مرکز امتحان__________

مورخہ__________

نوٹ:۔ تمام سٹاف کی شناختی کارڈ کی فوٹو کاپی لف کریں۔

دستخط ریذیڈنٹ انسپکٹر

بمعہ مہر__________

____

موبائل نمبر__________

دستخط سنٹر سپرنٹنڈنٹ

بمعہ مہر__________

موبائل نمبر__________

____

نمبر ایس۔ایف۔7

امتحان ختم ہونے کے فوراً بعد اسسٹنٹ کنٹرولر (کنڈکٹ) بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن 86 مزنگ روڈ لاہور کو بذریعہ دستی رجسٹری بھیجنے کے لیئے۔

امتحان کے انعقاد کے بارے میں ناظم کی رپورٹ

1۔ مرکز اور عمارت----------

2۔ ریلوے سٹیشن----------

3۔ ڈاک خانہ----------

4۔ تارگھر----------

5۔ امتحان----------

6۔ امتحان کے شروع ہونے کی تاریخ----------

7۔ تحریری امتحان کے ختم ہونے کی تاریخ----------

8۔ عملی امتحان ختم ہونے کی تاریخ----------

9۔ امتحانی مرکز میں پہنچنے کی تاریخ----------

10۔ ناظم کی جانب سے کی گئی رہائش کا انتظام----------

11۔ تاریخ جب سوالیہ پرچہ جات کے پارسل کی سپردگی حاصل کی گئی----------

12۔ سوالیہ پرچہ جات کے پارسل کی مہروں کی حالت----------

13۔ سوالیہ پرچہ جات کی محفوظ تحویل کے لیئے ناظم کی طرف سے کیا جانے والا انتظام----------

14۔ تاریخ جب ناظم مرکز میں حاظر نہ تھا----------

15۔ مرتبہ اطلاع بھیجنے کی تاریخ----------

آپ کے امتحانی مرکز میں ہونے والے واقعہ /واقعات کے بارے میں کنٹرولر امتحانات کی معلومات کے لیئے ذیل میں اطلاع مرتب کیجئے جس میں آپکی جانب سے یا کسی نگران عملہ کے رکن یا کسی امیدوار کی جانب سے ہونے والی قواعد کے خلاف ورزی، اگر کوئی ہوئی ہو تو اس کا ذکر کیجئے۔

(ورق الٹیے)

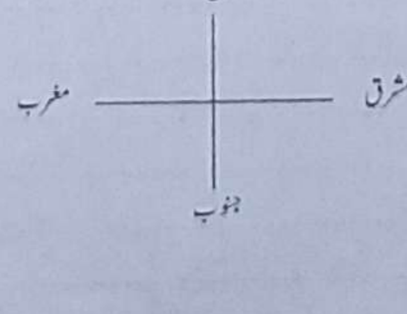
2۔ حسب ذیل نکات پر مبنی مزید اطلاع فراہم کیجئے۔

کیا یہ مرکز مثالی تھا یا اس میں نقائص تھے۔؟ موخر الذکر کی صورت میں نقائص بیان کیجئے اور اصلاح تجویز کیجئے۔

3۔ کیا اس مرکز میں تعداد امیدواران اس کی گنجائش کے مطابق بحساب 14 مربع فٹ فی امیدوار بٹھائے گئے تھے گنجائش سے زیادہ یا کم تھی؟ کیا مرکز میں امیدواروں کو بحساب 14 مربع فٹ فی امیدوار کی گنجائش کے مطابق بٹھایا گیا تھا۔ یا مرکز میں جگہ گنجائش سے کم و پیش تھی موخر الذکر کی صورت میں مرکز کی زیادہ سے زیادہ گنجائش کیا تھی۔

4۔ کیا آپ کو امتحان کے موثر انعقاد کے لیئے مناسب فرنیچر ملا تھا یا آپ نے کچھ کرایہ پر حاصل کیا۔ اس ادارہ/اداروں کا/کے نام تحریر کیجئے جس/جنھوں نے اپنا فرنیچر مستعار دینے میں آپ سے تعاون کیا۔ اس/ان اداروں کا/کے نام بھی تحریر کیجئے جس/جن نے اس مقصد کے لیئے فرنیچر مستعار دینے سے انکار کیا۔

5۔ امتحانی مرکز کے طور پر استعمال کیئے جانے والے ہال اور ذیل میں خاکہ ہر ایک کی پیائش ظاہر کر کے دکھایئے۔ خاکے میں دروازے بھی دکھائے جائیں۔



6۔ کیا آپ اس شہر میں کوئی اور مناسب عمارت تجویز کرتے ہیں جو آئندہ سال بوقت ضرورت استعمال کی جا سکے۔ اگر ایسا ہو تو مندرجہ بالا شق کے مطابق اس عمارت کا خاکہ بھی دکھایئے۔

اگر آپ کو اس شہر کے قریب و جوار میں کسی عمارت کا علم ہو جہاں ہم مرکز کا اجراء کر سکتے ہوں تو وہ تجویز کیجئے تاکہ ہم براہ راست اس کا خاکہ حاصل کر سکیں کم از کم اس / ان سکول / سکولوں کا / کے نام بتایئے جہاں امیدوار بٹھایا / بٹھائے جا سکے / سکیں تاکہ اس شہر سے امیدواروں کی بھیڑ بھاڑ کو کم کیا جا سکے۔ اور ہمیں ان جگہوں کے مابین رابطہ سڑکوں اور ریلوے لائنوں کا نقشہ مع اُن کے درمیان فاصلوں کے مہیا کیجئے۔

7۔ سوالیہ پرچہ جات میں اگر کوئی نقص ہو۔

8۔ نگران عملہ جس نے فی الواقع کام کیا کی مکمل فہرست مع خصوصی حوالہ تبدیلی اگر کوئی ہو۔

نمبر شمار	نام و پتہ	عہدہ	کیفیت
1		ناظم	
2		نائب ناظم	
3		مزید نائب ناظم	
4		معاون ناظم	
5		ایضاً	
6		ایضاً	
7		ایضاً	
8		ایضاً	
9		ایضاً	
10		ایضاً	
11		کلرک	

9۔ ناجائز ذرائع استعمال کرنے کے مقدمات کی تعداد جو علیحدہ طور پر کنٹرولر امتحانات کو بھیجے گیے
(ملوث امیدواروں کے رول نمبر بھی تحریر کیے جائیں)۔

10۔ دوسرے مراکز سے تعلق والے امیدواروں کی تعداد جن کو کسی وجہ سے آپ کے مرکز میں بیٹھنے کی اجازت دی گئی۔ ہر امیدوار کے سامنے اس کا رول نمبر ، مضمون اور پرچہ لکھا جائے جس میں اُسے بیٹھنے کی خصوصی اجازت دی گئی۔ (ناظم کو خاص طور پر یاد رکھنا چاہیے کہ اس قسم کے داخلوں سے حتی الوسع اجتناب کیا جانا چاہیے۔ انکی اجازت امتحان شروع ہونے پر صرف پہلے دن ہی ایسے مقامات پر اجازت ہو سکتی ہے جہاں ایک سے زیادہ مراکز ہوں۔

11۔ عام رائے اگر کوئی ہو۔

دستخط ناظم

نام امتحان-------------------------20ء

مورخہ------------------20ء نام و نمبر امتحانی مرکز---

فارم نمبر ایس۔ایف 8

کیس بھیجنے والے لفافہ کے اوپر بھی (فارم نمبر ایس۔ایف 8) تحریر کریں۔

امتحان میں ناجائز ذرائع استعمال کرنیوالے امیدوار کی مسل

مقام ____________________ امتحانی مرکز نمبر ____________________

بخدمت۔

اسسٹنٹ / ڈپٹی کنٹرولر (سیکریسی)

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، لاہور

ناجائز ذرائع استعمال کرنے کے کیس ارسال خدمت ہے۔امیدوار کے کوائف حسب ذیل ہیں۔

1- نام امیدوار ____________ رول نمبر ____________ امتحان کا نام ____________

سالانہ / ضمنی ________ سال ________ گروپ ________ مضمون ________ پرچہ ________

2- امیدوار کا پتہ اور فون نمبر ____________________

____

3- کیس پکڑنے والے کا نام اور عہدہ پتہ و دستخط (سپرنٹنڈنٹ / ڈپٹی / نگران / انسپکٹر وغیرہ) ____________

بیان : ____________________

____

4- کیس پکڑنے کا صحیح وقت ____________ تاریخ ____________

5- امیدوار کے قبضے سے برآمد ہونے والے قابل اعتراض مواد کی نوعیت یعنی (چھپا ہوا، ہاتھ کا لکھا ہوا، فوٹو، کاپی، پیمانہ یا گتہ وغیرہ)

6- امیدوار یا تلبیس شخصی (Impersonation) کرنے والے کا بیان ____________

____

____

7- نام، پتہ و دستخط گواہ (نائب ناظم / نگران) ____________

بیان: ____________________

8- بیان / رپورٹ ناظم ____________________

____

میں تصدیق کرتا / کرتی ہوں کہ میں نے اس فائل میں مندرجہ ذیل دستاویزات مع صفحہ نمبر منسلک کی ہیں۔

	صفحہ نمبر
1- متعلقہ سوالیہ پرچہ	________
2- نقشہ نشست مصدقہ	________
3- قابل اعتراض مواد	________
4- متعلقہ پرچے کی جوابی کاپی	________
5- دیگر دستاویز اگر کوئی ہو	________

ناظم:۔

دستخط ____________

نام ____________

موبائل نمبر ____________

پتہ { رہائش ____________ / ____________ / سکول / کالج ____________ }

بورڈ آئی۔ڈی ____________

تاریخ

خصوصی ہدایات برائے سپروائزری سٹاف اور ناجائز ذرائع کے استعمال سے متعلقہ قواعد و ضوابط

1- ناجائز ذرائع کے کیسز میں فارم ایس- ایف- 8 کو مکمل طور پر پر کیا جائے۔

2- فرد واحد کی رپورٹ کے ساتھ کیس بالکل نامکمل رہ جاتا ہے۔ اس لئے کیس پکڑنے والے کے بیان کے علاوہ ڈپٹی یا کسی نگران کا تحریری بیان بطور گواہ بمعہ تاریخ ضرور درج کریں۔

3- قابل اعتراض مواد پر کیس پکڑنے والے کے دستخط مع تاریخ اور امیدوار کا رول نمبر ضرور درج کریں۔ نیز یہ رول نمبر دفتر سے مہیا کردہ ریکارڈ کے مطابق درست بھی ہو۔

4- جوابی کاپی، قابل اعتراض مواد اور فارم ایس- ایف- 8 پر درج کردہ رول نمبر دفتری ریکارڈ کے مطابق ہو۔

5- موبائیل ٹیم یا انسپکٹر اگر کیس پکڑتا ہے تو اس کے بیان کے علاوہ قابل اعتراض مواد پر اس کے دستخط بمعہ تاریخ اور رول نمبر ضرور لکھوایا جائے۔ نیز سپروائزری سٹاف میں سے ناظم امتحان کے علاوہ کوئی نہ کوئی گواہ کے طور پر اپنا بیان فارم ایس- ایف- 8 پر ضرور لکھیں۔

6- جوابی کاپی لیکر فرار ہونے والے یا تلبیس شخصی کرنے والے امیدوار کے خلاف ایف- آئی- آر درج کروا کر اس کی فوٹو سٹیٹ کاپی کیس کے ساتھ لگانا نہایت ضروری ہے۔

نوٹ :- (1) قابل اعتراض مواد، نقشہ نشست مصدقہ، متعلقہ سوالیہ پرچہ اور جوابی کاپی کیس کے ساتھ لازمی بھیجیں۔

(2) قابل اعتراض مواد پر امیدوار کا رول نمبر، کیس پکڑنے والے اور سینٹر سپرنٹنڈنٹ کے دستخط لازمی ہیں۔

قواعد و ضوابط کی تشریح اور مقررہ سزا کی میعاد

1- قابل اعتراض مواد پہنچ یا قبضہ میں رکھنا، داخلہ فارم یا امتحان سے متعلقہ کسی دستاویز میں غلط / جھوٹا اندراج کرنا، کسی دوسرے شخص کے جعلی دستخط ثبت کرنا، امتحانی مرکز کے اندر یا باہر نگران عملہ کی حکم عدولی کرنا، بیان دینے سے انکار کرنا، جوابی کاپی میں بالواسطہ یا بلا واسطہ اپنی شخصیت ظاہر کرنا۔ بورڈ کی طرف سے جاری کردہ کسی بھی ہدایت پر عمل نہ کرنا۔	سزا ایک یا دو امتحانات کے لیے نااہلیت ہے جس میں دیا ہوا اور اس سے اگلا امتحان شامل ہے۔
2- نقل کرنا، کسی سے امداد لینا یا دینا، ممتحن سے مراسلت کرنا یا ایسا کرنے کی کوشش کرنا، امتحانی مرکز میں یا اس کے باہر جوابی کاپی کا کوئی حصہ یا اضافی کاپی لے جانا یا مسخ کرنا، تحریف کرنا، ہیئت تبدیل کرنا، قابل اعتراض زبان استعمال کرنا، مجمع لگانا، سنٹر سے واک آوٹ کرنے کے لیے اشتعال دلانا، جوابی کاپی لے کر فرار ہونا یا جعلی جوابی کاپی استعمال کرنا۔ سوالیہ پرچہ آوٹ کرنے کی کوشش کرنا۔	سزا تین امتحانات کے لیے نااہلیت ہے جس میں دیا ہوا امتحان بھی شامل ہے۔
3- تلبیس شخصی (Impersonation) کرنا، دھمکیاں دینا، گالی دینا، حملہ کرنا، اسلحہ اوزار رکھنا۔	سزا چھ امتحانات کے لیے نااہلیت ہے جس میں دیا ہوا امتحان بھی شامل ہے۔

فارم نمبر: ایس۔ایف 10

امیدواران کو امتحان شروع ہونے سے پہلے تنبیہ کردی گئی تھی کہ وہ کوئی کتاب یا تحریر اپنے قبضہ میں نہ رکھیں۔ یہ تنبیہ تاخری سے آنے والوں کو بھی کی گئی تھی اور یہ کہ تنبیہ اتنی بلند آواز سے کی گئی تھی کہ متعلقہ معاون ناظم کی تحویل میں جملہ امیدواران سُن سکتے تھے۔

نوٹ: (i) سپرنٹنڈنٹ یہ فارم سپروائزری سٹاف بل کے ساتھ منسلک کریں اور فوٹو کاپی اپنے پاس محفوظ کرلیں۔

(ii) جس دن یا وقت نگران نہ ہو ناظم صاحبان وہ خانہ کراس کردیں، اگر خانہ خالی دیکھا جائے تو انسپکٹر صاحبان کراس کردیں اور ناظم کو تنبیہ کریں۔

تاریخ	صبح وشام	ناظم	نائب ناظم	نام نگران 1	نام نگران 2	نام نگران 3	نام نگران 4	نام نگران 5	نام نگران 6	نام نگران 7	نام نگران 8	نام نگران 9	دستخط انسپکٹر
	صبح												ڈی آئی ....
	شام												ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح												ڈی آئی ....
	شام												ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح												ڈی آئی ....
	شام												ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح												ڈی آئی ....
	شام												ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح												ڈی آئی ....
	شام												ایم آئی .... آر آئی ....

دستخط ریذیڈنٹ انسپکٹر ________________

بمعہ مہر ________________

(ورق اُلٹیے)

دستخط ناظم ....

نام ومہر امتحانی مرکز ....

نام امتحان ....

سنٹر نمبر ....

تاریخ	صبح وشام	ناظم	نائب ناظم	نام نگران 1	نام نگران 2	نام نگران 3	نام نگران 4	نام نگران 5	نام نگران 6	نام نگران 7	نام نگران 8	نام نگران 9	دستخط انسپکٹر
	صبح شام												ڈی آئی .... ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح شام												ڈی آئی .... ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح شام												ڈی آئی .... ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح شام												ڈی آئی .... ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح شام												ڈی آئی .... ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح شام												ڈی آئی .... ایم آئی .... آر آئی ....
	صبح شام												ڈی آئی .... ایم آئی .... آر آئی ....

دستخط ریذیڈنٹ انسپکٹر ____________________

بمہ مہر ____________________

دستخط ناظم ....

نام ومہر امتحانی مرکز ....

نام امتحان ....

سنٹر نمبر ....

فارم نمبر ایس۔ایف۔11

صداقت نامہ

سیکنڈری سکول /انٹرمیڈیٹ پہلا / دوسرا سالانہ امتحان ۔۔۔۔۔202ء

تصدیق کرتا / کرتی ہوں کہ میں نے بطور ناظم /ناظمہ امتحانی مراکز۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ناجائز ذرائع کے استعمال میں ملوث امیدواران کے خلاف۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔مقدمات بنائے ہیں۔امیدواران کے رول نمبرز اورڈپٹی کنٹرولر سیکریسی کو ارسال کردہ کی رسیدات کے نمبرز کی تفصیل درج ذیل ہے۔

تاریخ	رولنمبر ز	ڈاک رسیدات	کل میزان

دوران امتحان ناجائز ذرائع استعمال کرنے پر بنائے گئے مقدمات کی تعداد۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

دستخط ناظم /ناظمہ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

نام:۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

مورخہ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ پتہ:۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

نام امتحان وامتحانی مرکز۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

فارم نمبر ایس۔ایف۔14

امتحان ختم ہونے کے فوری بعد مع دیگر دستاویزات اسسٹنٹ کنٹرولر (کنڈکٹ)کو ارسال کیے جائیں۔

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، لاہور

فارم اظہار نامہ

برائے

ناظم و جملہ اراکین نگران عملہ

تصدیق کی جاتی ہے کہ میرے ادارے کا کوئی امیدوار یا مجھ سے ذاتی طور پر پڑھنے والا کوئی امیدوار یا میرا کوئی رشتہ دار یا کوئی میرے ساتھ رہنے والا اس مرکز میں امتحان نہیں دے رہا۔

نمبر شمار	نام اور پورا پتہ	دستخط
1۔	--	--------------------
2۔	--	--------------------
3۔	--	--------------------
4۔	--	--------------------
5۔	--	--------------------
6۔	--	--------------------
7۔	--	--------------------
8۔	--	--------------------
9۔	--	--------------------
10۔	--	--------------------
11۔	--	--------------------

دستخط ناظم

نام امتحان--------------------

نام و نمبر امتحانی مرکز--------------------

فون نمبر --------------------

مورخہ--------------------

یاد رکھیے:۔ 1۔ صداقت نامے کا اوپر لائن والے حروف میں لکھے ہوئے حصے کا ان پر اطلاق نہیں ہوتا جن کا تقرر بورڈ نے خاص طور پر اپنے ادارہ کے امیدواروں کی مرکز میں شناخت کی غرض سے ان کے ساتھ کے لیے کیا ہو۔

2۔ نزدیکی رشتہ دار سے مراد ہے۔ باپ۔حقیقی ماں۔سوتیلا بھائی۔بہن۔چچا۔ماموں۔دادا۔بیوی۔بیٹا۔بیٹی۔خاوند۔بھتیجا۔بھتیجی۔اور قانونی رشتے دار اصطلاح قانونی میں سسر۔ساس۔بہو۔سالی۔سالا۔شامل ہیں۔

Name of Examination S.Sc. / Inter Part-I&II (1st / 2nd) Annual 20

(For Practical Examiner

Sr. No & Name of Laboratory........................

..

Subject for Laboratory Constituted..............

Identity No. & Name of Examiner..................
.
..

فارم نمبر ایس۔ایف17

(برائے ناظم امتحان)

امتحانی مرکز نمبر و نام---

ناظم کا نام و پتہ---

امتحان کے اختتام پر کنٹرولر امتحانات کو ارسال فرمائیں۔

Inspection by the Inspectors

Sr. No	Date of Inspection	Name Designation & Address	Time	Signature	Remarks
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

P.T.O.

امتحان کے اختتام پر کنٹرولر امتحانات کو ارسال فرمائیں۔

Inspection by the Inspectors

Sr. No	Date of Inspection	Name Designation & Address	Time	Signature	Remarks
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

فارم نمبر ایس۔ایف۔19

کوائف برائے اندراج مقدمہ فوجداری زیر آرڈیننس پنجاب یونیورسٹیز اینڈ بورڈز کے امتحانات میں ناجائز ذرائع کا استعمال

1- نام اصل امیدوار

2- ولدیت

3- ادارہ کا نام جہاں زیر تعلیم ہے۔

4- ذاتی ایڈریس

5- امتحان کا نام

6- بورڈ/یونیورسٹی کا نام

7- صبح کی شفٹ یا شام کی شفٹ

8- رول نمبر

9- سنٹر (نمبر اور تفصیل)

10- تاریخ

11- ضلع

12- تحصیل

13- تھانہ

14- جرم کی تفصیل

1- نام جعلی امیدوار

2- ولدیت

3- ادارہ کا نام جہاں زیر تعلیم ہے۔

4- ذاتی ایڈریس

15- مواد جو پولیس کے حوالہ کیا جارہا ہے۔

i-

ii-

iii-

دستخط سنٹر سپرنٹنڈنٹ بمعہ مہر

موبائل نمبر ____________________

پتہ:
رہائش ____________________
____
سکول / کالج ____________________
____

بورڈ آئی۔ڈی

دستی سپرنٹنڈنٹ کنڈکٹ سٹور پرانی بلڈنگ کو ارسال کریں۔