

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿਖਿਆ ਵਿਭਾਗ(ਸੈ:ਸਿ) ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ।
(ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿਖਿਆ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਮੰਡਲ ਸਿਖਿਆ ਅਫਸਰ
ਸਮੂਹ ਜਿਲਾ ਸਿਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈ:ਸਿ)
ਸਮੂਹ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਮੁੱਖੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ

ਮੀਮੋ ਨੰਬਰ 15/38-2016 ਕੋ.ਸੈਲ(1)
ਮਿਤੀ: ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ 09-11-2016

ਵਿਸ਼ਾ:- ਨਵੇਂ ਏ.ਸੀ.ਆਰ. ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਨੂੰ ਏ.ਸੀ.ਆਰ. ਦਾ ਨਵਾਂ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਭੇਜ ਕੇ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅੱਗੇ ਤੋਂ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਮਾ. ਕੁਮਾਰ
9/11/16
ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ(ਸੈ:ਸਿ)

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰਬਰ ਉਕਤ ਮਿਤੀ: ਐਸ.ਏ.ਐਸ.ਨਗਰ 08-11-2016
ਉਤਾਰਾ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਸਕੂਲ ਸਿਖਿਆ ਜੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ
ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜੀ
ਡਿਪਟੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ(ਸੈ:ਸਿ)

ਅਧਿਆਪਕ/ਅਧਿਆਪਿਕਾ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਿਪੋਰਟ (ਏ.ਸੀ.ਆਰ)
(ਕੇਵਲ ਸਾਲ 2015-16 ਲਈ)

ਭਾਗ-ੳ (ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ)

1.	ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਾਂ			
2.	ਸਕੂਲ ਦਾ ਆਈ.ਡੀ			
3.	ਜਿਲ੍ਹਾ			
4.	ਅਧਿਆਪਕ/ਅਧਿਆਪਿਕਾ ਦਾ ਨਾਂ			
5.	ਅਹੁਦਾ			
6.	ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ			
7.	ਲਿੰਗ (ਇਸਤਰੀ / ਪੁਰਸ਼)			
8.	ਜਨਮ ਮਿਤੀ			
9.	ਅਧਾਰ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ			
10.	ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ: i. ਮੋਬਾਈਲ - ii. ਈ-ਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ			
11.	ਮੁੱਢਲੀ ਤਨਖਾਹ /ਗ੍ਰੇਡ ਪੇ			
12.	ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਨੰਬਰ			
13.	ਸੇਵਾ ਕਾਰਡ			
14.	ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ			
15.	ਮੌਜੂਦਾ ਅਸਾਮੀ ਉੱਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ			
16.	ਮੌਜੂਦਾ ਸਟੈਸਨ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ			
17.	ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ			
18.	ਵਿੱਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ			
19.	ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਧੀਨ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਕਾਲ			
20.	ਕੈਲੰਡਰ ਵਰੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲਈਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ			
	i. ਕੁੱਲ ਅਚਨਚੇਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ			
	ਕੁਲ ਲਈਆਂ ਅਚਨਚੇਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦਾ ਤਿਮਾਹੀ ਵੇਰਵਾ	ਤਿਮਾਹੀ	ਕੁੱਲ ਲਈਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ	
		ਪਹਿਲੀ		
		ਦੂਜੀ		
		ਤੀਜੀ		
		ਚੌਥੀ		
	ii. ਹੋਰ/ ਦੂਜੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ			
	ਮੈਡੀਕਲ ਛੁੱਟੀ			
	ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ			
	ਐਕਸ-ਇਡੀਆਂ/ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਛੁੱਟੀ			
	ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ			
	ਬੱਚਾ ਦੇਖ-ਰੇਖ (child care) ਛੁੱਟੀ			
	ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਸੂਚਨਾ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰੀ			
ਪਸ਼ੁਤਾ ਛੁੱਟੀ				
ਕੋਈ ਹੋਰ				
21.	ਵਾਧੂ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਸਮਾਂ ਕਾਲ		
		ਤੋਂ	ਤੱਕ	ਕੁੱਲ
	ਬੋਰਡ ਡਿਊਟੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬਤੀਤ ਕੀਤੇ ਦਿਨ	ਪ੍ਰੀਖਿਆ		
		ਮੁਲਾਂਕਣ		
	ਬਾਹਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਡਿਊਟੀ / ਸੈਮੀਨਾਰਾਂ ਅਤੇ ਕਿਤੇ ਹੋਰ ਡਿਊਟੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਬਤੀਤ ਕੀਤੇ ਦਿਨ			

ਭਾਗ-ਅ:(ਪ੍ਰੀ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਸੀਟ)

1. ਅਲਾਟ ਹੋਈ (ਆਂ) ਡਿਊਟੀ (ਆਂ) ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵਰਨਣ:

--

2. ਸੈਸ਼ਨ / ਵਿੱਦਿਅਕ ਵਰ੍ਹੇ ਦੌਰਾਨ ਨਿਭਾਈਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵਰਨਣ:

--

3. ਅਧਿਆਪਕ ਦੇ ਨਤੀਜੇ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਜਮਾਤ	ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਵਿਸ਼	ਇਮਤਿਹਾਨ ਵਿੱਚ ਬੈਠੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ	ਪਾਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ	ਪਾਸ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ	ਬੋਰਡ ਦੀ ਪਾਸ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ	ਵਾਧਾ ਘਾਟਾ	ਕਾਲਮ ਨੰ: ਏ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ
				ਔਸਤ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ				

ਅਧਿਆਪਕ / ਅਧਿਆਪਿਕਾ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ੳ. ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਮੁਲਾਕਾਤ ਦੀ ਵਿਧੀ: ਕੁੱਲ ਅੰਕ 60

1. ਬੋਰਡ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਨਤੀਜਾ ਆਉਣ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ 50 ਅੰਕ

2. ਨਤੀਜਾ ਚਾਰਟ ਵਿੱਚ ਔਸਤ ਪਾਸ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ੳ

ਬੋਰਡ ਦੀ ਔਸਤ ਪਾਸ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਅ
ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਅੰਕ (50 ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ) 50×ੳ/ਅ

3. 10 ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਅੰਕ ਦੇਣ ਲਈ ਫਾਰਮੂਲਾ:
 $10 \times \frac{\text{ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਬੋਰਡ ਦੀ ਔਸਤ ਪਾਸ \% ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਤੀਜਾ (ਉਦਾਹਰਣ ਹੇਠਾਂ ਵੇਖੋ)}}{100 - \text{ਬੋਰਡ ਦਾ ਔਸਤ ਨਤੀਜਾ}}$

100 % ਨਤੀਜੇ ਲਈ - 10 ਅੰਕ

4. ਅਧਿਆਪਕ ਕੋਲ ਬੋਰਡ ਦੀ ਜਮਾਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਛੇਵੀਂ ਅਤੇ ਸੱਤਵੀਂ ਦੇ ਸਲਾਨਾਂ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੇ ਅੱਠਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨਾਲ, ਨੌਵੀਂ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਦਸਵੀਂ ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨਾਲ ਅਤੇ 11 ਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੀ, 12ਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸ. ਗੁਣਾਤਮਕ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ ਕੁੱਲ ਅੰਕ=10

ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿੱਚ 80% ਅੰਕਾਂ ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਹਰ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਲਈ ਇੱਕ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 10 ਨੰਬਰ ਤੱਕ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ10 ਅੰਕ

ਹ. ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਮੁਲਾਕਾਤ:

ਲੜੀ ਨੰ:	ਮੁਲਾਕਾਤ ਅਧਾਰ	ਕੁੱਲ ਅੰਕ	ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਅੰਕ
1.	ਜਮਾਤ / ਅਮਲਗਾਮੇਟਿਡ/ ਐਨ.ਸੀ.ਸੀ./ ਸਕਾਊਟ ਗਾਇਡੈਂਜ/ ਐਨ. ਐਸ. ਐਸ / ਆਰ.ਬੀ.ਐਸ.ਕੇ/ ਮਿਡ-ਡੇ-ਮੀਲ/ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਕੰਪੋਨੈਂਟ ਜਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਇੰਚਾਰਜੀ।	2	
2.	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਧਿਆਪਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਲਾਈ ਮੈਟੀਰੀਅਲ (TLM), ICT ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਅਧਿਆਪਨ / ਸਿੱਖਣ ਦੀਆਂ ਖੇਡ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਉਸਾਰੂ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ।	3	
3.	ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਪਾਠ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਤਿਆਰੀ, ਗ੍ਰਿਹ ਕਾਰਜ/ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜ ਦੇਣਾ ਅਤੇ ਉਸਦਾ, ਮੁਲਾਕਾਤ, ਅਧਿਆਪਕ ਡਾਇਰੀ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਤੌਰ ਤੇ ਲਿਖਣਾ, ਜਮਾਤ/CCE ਰਜਿਸਟਰ ਮੇਨਟੇਨ ਕਰਨਾ।	3	
4.	ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰਾਤਮਕ ਅਧਿਆਪਨ ਲਈ ਕੀਤੇ ਉਪਰਾਲੇ (ਅਧਿਆਪਕ ਡਾਇਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਅਨੁਸਾਰ)	3	
5.	ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸਫ਼ਾਈ, ਟਰੈਫਿਕ ਨਿਯਮਾਂ, ਵਾਤਾਵਰਣ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿੱਚ ਨਕਲ ਰੋਕਣ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਏਕਤਾ ਸਬੰਧੀ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਫੈਲਾਉਣਾ/ਫੈਲਾਉਂਦੀ ਹੈ।	2	
6.	ਬਾਲ ਸਭਾ, ਸਕੂਲ ਦੀ ਸੁੰਦਰਤਾ, ਸਫ਼ਾਈ ਅਭਿਆਨ, ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪੌਧਾਕਰਣ, ਬੋਟੀ ਬਚਾਓ ਬੋਟੀ ਪੜ੍ਹਾਓ ਅਭਿਆਨ ਵਿੱਚ ਸਰਗਰਮ ਭੂਕਿਮਾ।	2	
7.	ਵਿਗਿਆਨ ਮੇਲੇ, ਖੇਡਾਂ, ਇੰਸਪਾਇਰ ਐਵਾਰਡ ਅਤੇ ਹੋਰ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗੀਦਾਰੀ : ਪੱਧਰ (ਸਕੂਲ = 1, ਜਿਲ੍ਹਾ = 2, ਰਾਜ = 3, ਰਾਸ਼ਟਰੀ = 4, ਔਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ = 5)	5	
8.	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ / ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸਬੰਧੀ ਨਿਯਮਤ ਵਿਚਾਰਵਟਾਂਦਰਾ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ।	2	
9.	ਵਿੱਦਿਅਕ ਵਰ੍ਹੇ ਦੌਰਾਨ ਅਟੈਂਡ ਕੀਤੀ(ਆਂ) ਟਰੇਨਿੰਗ (ਜ) (ਵਿੱਦਿਅਕ ਵਰ੍ਹੇ ਦੇ ਟੀਚੇ ਅਨੁਸਾਰ)	3	
10.	ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਅਤੇ ਸਹਿ-ਕਰਮੀਆਂ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ (ਵੰਡ ਅਨੁਲੱਗ-ਕ)	5	
	ਕੁੱਲ ਅੰਕ	30	

ਅਨੁਲੱਗ-ਕ

*ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਦੇ 5 ਨੰਬਰ: ਦੀ ਵੰਡ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:-

- | | | | |
|-------|---|--|---------|
| i. | ਪੜਾਉਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ: | ਖੜਕੇ, ਬੈਠਕੇ, ਤੂੰ ਪੜ ਵਿਧੀ ਜਾਂ ਹੋਰ..... | 1/2 ਅੰਕ |
| ii. | ਬਲੈਕ ਬੋਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋ: | ਬਹੁਤ ਜਿਆਦਾ, ਘੱਟ, ਕਦੇ ਕਦੇ, ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ..... | 1/2 ਅੰਕ |
| iii. | ਡਰੈਸ ਅਪ/ਪਹਿਰਾਵਾ: | ਠੀਕ, ਭੜਕਾਊ, ਇਤਰਾਜਯੋਗ..... | 1/2 ਅੰਕ |
| iv. | ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਮੋਬਾਈਲ ਦੀ ਵਰਤੋ: | ਬਹੁਤ ਜਿਆਦਾ, ਘੱਟ, ਕਦੇ ਕਦੇ, ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ..... | 1/2 ਅੰਕ |
| v. | ਸਵੇਰ ਦੀ ਸਭਾ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ: | ਬਹੁਤ ਜਿਆਦਾ, ਘੱਟ, ਕਦੇ ਕਦੇ, ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ..... | 1/2 ਅੰਕ |
| vi. | ਵਿਹਲੇ/ਅਡਜਸਟ ਪੀਰੀਅਡਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾਜਾਂਦਾ ਕੰਮ | ਕਾਪੀਆ ਚੈਕ, ਅਗਲੀ ਕਲਾਸ ਪੜਾਉਣ ਦੀ ਤਿਆਰੀ, ਮੋਬਾਈਲ ਵਰਤੋ, ਟਾਈਮ ਪਾਸ | 1/2 ਅੰਕ |
| vii. | ਸਕੂਲ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ: | ਬਹੁਤ ਜਿਆਦਾ, ਘੱਟ, ਕਦੇ ਕਦੇ, ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ..... | 1/2 ਅੰਕ |
| viii. | ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ: | ਹਮੇਸ਼ਾ, ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ, ਮਰਜ਼ੀ ਅਨੁਸਾਰ, ਉਲੰਘਣਾ..... | 1/2 ਅੰਕ |
| ix. | ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਜਾਣ/ਆਉਣ ਦਾ ਸਮਾਂ: | ਘੰਟੀ ਲਗਣ ਸਾਰ, 10 ਮਿੰਟ ਬਾਅਦ, ਪਹਿਲਾਂ, | 1/2 ਅੰਕ |
| x. | ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਸਮਰਪਣ /ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਯੋਗਦਾਨ: | ਬਹੁਤ ਜਿਆਦਾ, ਘੱਟ, ਕਦੇ ਕਦੇ, ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ..... | 1/2 ਅੰਕ |

ਕੁਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਅੰਕ(ੲ+ਸ+ਹ)

ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਦਰਜਾਬੰਦੀ

- | | | |
|----|----------------------------|-------------|
| 1. | 81 ਤੋਂ 100 ਮੈਰਿਟ ਤੱਕ | ਉੱਤਮ |
| 2. | 61 ਤੋਂ 80 ਮੈਰਿਟ ਤੱਕ | ਬਹੁਤ ਅੱਛਾ |
| 3. | 41 ਤੋਂ 60 ਮੈਰਿਟ ਤੱਕ | ਅੱਛਾ |
| 4. | 21 ਤੋਂ 40 ਮੈਰਿਟ ਤੱਕ | ਔਸਤ |
| 5. | 0 ਤੋਂ 20 ਮੈਰਿਟ ਤੱਕ | ਔਸਤ ਤੋਂ ਘੱਟ |

.....
ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

.....
ਗੀਵਿਊ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

.....
ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਉਦਾਹਰਣ: ਬੋਰਡ ਦਾ ਨਤੀਜਾ 60% 10
 ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਨਤੀਜਾ 72% × 12= 3
 ਬੋਰਡ ਦਾ ਨਤੀਜਾ 100 ਤੋਂ ਘੱਟ 40% 100-60
 ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਨਤੀਜਾ
 ਬੋਰਡ ਦੀ ਔਸਤ ਤੋਂ ਵੱਧ 72-60=12%

ਇਸ ਤਰਾਂ 60 ਅੰਕਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅੰਕ = 50+3=53