

Sample appraisal form

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ਼ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ, ਐਸ.ਜੀ.ਪੀ.ਸੀ., ਬਹਾਦਰਗੜ੍ਹ, ਪਟਿਆਲਾ
ਸੈਲਫ਼ ਅਪ੍ਰੈਜ਼ਲ ਫਾਰਮ
ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਪ੍ਰੈਜ਼ਲ ਰਿਪੋਰਟ
ਸਾਲ 20 ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ

ਭਾਗ- I (ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ)
(ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਨਾਮ :

1. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ : ਅਹੁਦਾ :

2. ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਕਿਸਮ : ਵਿਭਾਗ :

3. ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ : ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ :

4. ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ :

5. ਜਨਮ ਮਿਤੀ : ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ :

6. ਮੌਜੂਦਾ ਤਨਖਾਹ/ਗ੍ਰੇਡ : ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ :

7. ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ : ਅਧਾਰ ਕਾਰਡ ਨੰ. :

8. ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ. : ਈ.ਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ. :

9. ਜੇਕਰ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਪਹਿਲੀ ਸੇਵਾ ਸਬੰਧੀ ਵੇਰਵਾ :

ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਾ ਸਥਾਨ: ਕਦੋਂ ਤੋਂ ਕਦੋਂ ਤੱਕ.....

10. ਅਧਿਆਪਕ ਵਲੋਂ ਕੋਲੰਡਰ ਸਾਲ/ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਲਈਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ: ਇਤ. ਛੁੱਟੀ ਮੈਡੀਕਲ ਛੁੱਟੀ
ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ ਕੋਈ ਹੋਰ

11. ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਦਾ ਸਮਾਂ:

12. (ੳ) ਕੀ ਅਧਿਆਪਕ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਪੀ.ਆਰ. ਵੀਜ਼ਾ / ਗਰੈਜੂਏਟ ਟੈਸਟ/ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਸਟੇਟਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ? (ਹਾਂ/ਨਹੀਂ)
ਅ) ਜੇਕਰ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਪੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਮੁਕੰਮਲ ਵੇਰਵਾ ਸਹਿਤ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕਿਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਅਤੇ ਕਿਸ ਟੇਬਲ ਦੀ ਪੀ.ਆਰ. ਵੀਜ਼ਾ / ਗਰੈਜੂਏਟ ਟੈਸਟ/ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਸਟੇਟਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। (ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ?)

ਭਾਗ- II (ਅਕਾਦਮਿਕ ਯੋਗਦਾਨ)
(ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)
ਹਰ ਇੱਕ ਭਾਗ ਅਤੇ ਸਬ ਭਾਗ ਵਿੱਚੋਂ 50% ਅੰਕ ਲੈਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ।

1. (ੳ) ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਪੜ੍ਹਾਏ ਗਏ ਕਲਾਸ/ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ/ਬੋਰਡ ਦੀ ਪਾਸ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਅੰਕ- (50 ਅੰਕ)

ਲੜੀ ਨੰ.	ਜਮਾਤ	ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਵਿਸ਼ਾ	ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿੱਚ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਗਿਣਤੀ	ਪਾਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਗਿਣਤੀ	ਪਾਸ %	ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ
1	ਬੀ.ਏ. I	---	50	35	70%	35
2	ਬੀ.ਏ. II	---	80	28	35%	0
3	ਬੀ.ਏ. III	---	120	95	70%	35
4						
5						
6						
7						
ਕੁੱਲ ਅੰਕ						70

ਉਲਟ ਅੰਕ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ:

Up to 35%	0
36% ਤੋਂ 60%	20
61% ਤੋਂ 80%	35
80% ਤੋਂ ਉੱਪਰ	50

ਐਸਤ ਅੰਕ = $\frac{\text{ਕੁੱਲ ਅੰਕ}}{\text{ਜਮਾਤਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ}} = \frac{70}{3} = 23.33$



GURU NANAK COLLEGE BUDHLADA

Under the Management of Shiromani Gurdwara Parbandhak Committee, Sri Amritsar Sahib

NAAC ACCREDITED "A++" GRADE

2. ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋਏ ਕੰਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:- ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇਣਯੋਗ ਅੰਕ: (25 ਅੰਕ)

ਲੜੀ ਨੰ.	ਵੇਰਵੇ (Particulars)	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕਿਕ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ (Numerical grading)	ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਅੰਕਿਕ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ	ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਸੇਧੀ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ ਜੇਕਰ ਉਹ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।
1	2	3	4	5
i	ਰੇਫਰਡ ਜਰਨਲ ਵਿੱਚ (in Refereed Journal)	10 (ਪ੍ਰਤੀ ਪੇਪਰ)		
ii	Chapter in Book/ਨਾਨ-ਰੇਫਰਡ ਜਰਨਲ ਵਿੱਚ (in Non-refereed Journal)	05 (ਪ੍ਰਤੀ ਪੇਪਰ)		
iii	ਪੁਸਤਕ ਆਦਿ (Books etc.)	07 (ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸਤਕ)		
iv	ਸੈਮੀਨਾਰ ਵਿੱਚ ਪੇਪਰ ਪ੍ਰਸਤੁਤੀਕਰਨ (Paper Presentation in seminar)	05 (ਪ੍ਰਤੀ ਸੈਮੀਨਾਰ)		
v	ਰੋਜ਼ ਪ੍ਰਸਤਾਵ (Research Project)	05		
vi	ਰੋਜ਼ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ (Research Guidance)	05		
vii	ਈ-ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਵਿਕਾਸ (Development of E-Content)	03 ਪ੍ਰਤੀ ਮੀਡੀਊਮ		

ਨੋਟ: ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਸਥਾਪਿਤ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ

3. ਅਧਿਆਪਨ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ/ਕਾਰਜ: (ਅੰਕ 25) For Detail attach separate sheet

ਲੜੀ ਨੰ.	ਗਤੀਵਿਧੀ (Name of Activity)	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕ	ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਅੰਕ
1	ਵਰਕਸ਼ਾਪ/ਸੈਮੀਨਾਰ/ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੈਕਚਰ	5	
2	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਵਿਜ਼ਿਟ (ਐਜੂਕੇਸ਼ਨਲ/ਇੰਡਸਟਰੀਅਲ/ਫੀਲਡ ਆਦਿ)	5	
3	ਕਲਚਰਲ/ਸਪੋਰਟਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	5	
4	ਕਾਲਜ ਵਿੱਚ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੀਆਂ ਕਮੇਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਦਿੱਤਾ	5	
5	ਕਾਲਜ ਵਿਖੇ ਹੋਏ ਸਮਾਗਮਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ	5	
6	ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ	5	

4. ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤੀ:

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਦਿੱਤੀ ਸੂਚਨਾ ਸਹੀ/ਦੁਰਜਤ ਹੈ ਅਤੇ ਮੇਰੇ ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ ਸੂਚਨਾ/ਤਬ ਲੁਕਾ ਛੁਪਾ ਕੇ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂ ਇਸ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਸਮੇਂ ਲਈ ਏ.ਪੀ.ਆਰ. ਦਾ ਹੋਰ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਨਹੀਂ ਭਰਿਆ ਹੈ।

ਹਸਤਾਖਰ:

ਮਿਤੀ:

ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ

ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਨਾਮ

ਭਾਗ - III

(ਚਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣ)
ਭਾਗ A, B, C ਵਿਚੋਂ 50% ਅੰਕ ਲੈਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਵੇਰਵੇ (Particulars)	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕਿਕ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ (Numerical grading)	ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਅੰਕਿਕ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ
1	2	3	4
III-A			
1	ਕੰਮ ਪੂਰੀ ਵਜੋਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੀ ਭਾਵਨਾ (Attitude towards work and sense of responsibility)	05	
2	ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕੰਮ ਨਿਪਟਾਉਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ (Ability to dispose work within prescribed time frame)	05	
3	ਕੰਮ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥਾ (Quality of work and efficiency)	05	
4	ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਾ (Maintenance of self discipline and to help maintain discipline in institution)	05	
5	ਟੀਮ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ (Ability to work as a team & inter-personal relation)	05	
6	ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਿਪਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਮੰਗੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੌਂਪਣਾ	05	
7	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਮਾਪੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਲੋਕ (Attitude towards Students, Parents and Co-workers)	05	
8	ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਭਿਣਤੀ ਵਧਾਉਣ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ	05	
9	ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਇਮੀਟਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਇਵੈਲੂਏਸ਼ਨ (Evaluation) ਡਿਊਟੀ ਦੇਣ ਲਈ	05	
10	ਕੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਾਲਜ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਫੁੱਟੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਕਾਲਜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।	05	
III-B			
11	ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਨਿਬੰਧ/ਕਮੇਟੀਆਂ/ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਅਤੇ ਸਟਾਕ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ (Maintenance of record of Students/labs/Accounts/Stock registers)	05	
12	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਸਹੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਲਈ (Proper maintenance of attendance registers)	05	
13	ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਕੋਤਾ ਟਿਕਾਣਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਪਹਾਲ (Special effort made for weak students)	05	
14	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਬਚਿਸ਼ਾ ਦੇ ਭਵਿੱਖ/ਕੈਰੀਅਰ ਲਈ ਸੇਧ ਦੇਣ ਲਈ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ (guidance provide to students/Parents regarding carrier further studies)	05	
15	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਾਇਤ ਕਰਨ ਲਈ	05	
16	ਅਧਿਆਪਨ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਕੋਈ New Best Practice ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਅਪਨਾਉਣ ਲਈ	05	
III-C			
17	ਸਿਖਣ ਅਤੇ ਸਿਖਾਉਣ ਦੀ ਭਾਵਨਾ (keenness to learn)	05	
18	ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ (Proficiency in Computer skills and use of IT enabled teaching practices)	05	
19	ਅਸਰਦਾਰਤਾ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਭਾਸ਼ਨ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਏ ਜਾਂਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ (Working knowledge of Punjabi and ability to clarify the concepts in Punjabi)	05	
20	ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਕਲਾਸ ਟੈਸਟ ਲੈਣ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ	05	
	ਕੁੱਲ ਜੋੜ	100	



GURU NANAK COLLEGE BUDHLADA

Under the Management of Shiromani Gurdwara Parbandhak Committee, Sri Amritsar Sahib

NAAC ACCREDITED "A++" GRADE

ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕ	ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ
ਭਾਗ - II (ਓ)	50	
ਭਾਗ - II (2)	25	
ਭਾਗ - II (2)	25	
ਭਾਗ - III	100	
ਕੁੱਲ ਅੰਕ	200	

ਦੇ.ਸੀ.ਆਰ. ਦੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਰਜਾਬੰਦੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ:

ਅੰਕ	ਦਰਜਾਬੰਦੀ
81-100%	ਉਤਮ
61-70%	ਅੰਕ
51-60%	ਅੰਕ
50% ਜਾਂ ਘੱਟ	ਅੰਕ ਤੋਂ ਘੱਟ

ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਅਤੇ ਦਰਜਾਬੰਦੀ

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਟਿੱਪਣੀ

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਮੋਹਰ:

ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ:

ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਸਮਾਂ:

ਮਿਤੀ:

ਭਾਗ- V
ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ (ਡਾਇਰੈਕਟਰੇਟ ਦਫ਼ਤਰ) ਵੱਲੋਂ ਰਿਪੋਰਟ

1. ਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਡ੍ਰੇਡਿੰਗ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਸੋਧੀ ਡ੍ਰੇਡਿੰਗ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ।

ਅਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਵੀ ਦੱਸੇ ਜਾਣ:

2. ਕੀ ਕੋਈ ਐਡਵਰਸ ਰਿਮਾਰਕਸ ਅਧਿਅਪਕ ਨੂੰ ਨੋਟ ਕਰਨੇ ਲੱਗੀਏ ਹਨ? ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਇਸ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

3. ਅੰਤਿਮ (final) ਦਰਜਾਬੰਦੀ:

ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਮੋਹਰ