



ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਓਪਨ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ  
ਪਟਿਆਲਾ

ਜਗਤ ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ  
ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਓਪਨ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ  
(Established by Act No.19 of 2019 of Legislature of the State of Punjab)

Ref.No/ PSOU/ COE/1169

Dated: 16.7.2024

ਵੱਲ

ਡੀਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲੇ  
ਜਗਤ ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਓਪਨ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ,  
ਪਟਿਆਲਾ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਫੈਕਲਟੀ ਵਲੋਂ Admission Cycle (January 2024) ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ (ਜੁਲਾਈ/ਅਗਸਤ 2024) ਦੀਆਂ Award lists Files ਅਤੇ Bill Files ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।

ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ (ਜੁਲਾਈ/ਅਗਸਤ 2024) ਸਬੰਧੀ ਸਮੂਹ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ :-

- 1) ਦਫਤਰੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. PSOU/COE/1128 ਮਿਤੀ 13.06.2024 (ਕਾਪੀ ਨੰਬੀ) ਮੁਤਾਬਕ Theory (Internal) ਅਤੇ Practical (Internal, External) ਅੰਕਾਂ ਨੂੰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ Online Portal ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਸੀ। ਸਬੰਧਤ Award Lists ਜੇਕਰ ਹੁਣ ਤੱਕ ਕਿਸੇ ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰ ਵਲੋਂ Lock ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ Award list ਨੂੰ urgently Lock ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।
- 2) ਜਿਕਰਯੋਗ ਹੈ ਕਿ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਫੈਕਲਟੀ ਵਲੋਂ Theory (External) ਦੇ Marks ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ Evaluation Centre ਵਿਖੇ Theory (External) Answer Books ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਸਮੇਂ Online Portal ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਅਤੇ Lock ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- 3) Faculty Coordinator ਵਲੋਂ Internal (Theory, Practical) ਅਤੇ External (Practical) ਦੀਆਂ Award Lists ਦੀ ਇੱਕ Hard Copy respective ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਸਕੂਲ ਮੁੱਖੀ ਵਲੋਂ ਸਬੰਧਤ files (U2,U4,U5) ਨੂੰ attached Annexure-U ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਡੀਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਜੀ।
- 4) University School ਦੇ HOD ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ respective ਸਕੂਲ ਦੇ Theory (Internal) ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ Practical (Internal, External) ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀਆਂ Award Lists ਦਾ Hard Copy ਰਿਕਾਰਡ ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- 5) ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਸਬੰਧੀ Award Lists ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫਾਈਲਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣ (As mentioned in Annexure-I)। ਹਰੇਕ Award Lists ਤੇ Faculty Coordinator ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਹੋਣ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।
- 6) ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਸਕੂਲ HoDs ਵਲੋਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਾਈਜ ਅਤੇ ਕੋਰਸ ਵਾਈਜ (Internal/External) Marks ਸਬੰਧੀ- Theory & Practical ਲਈ Index ਮੁਤਾਬਕ (ਕਾਪੀ ਨੰਬੀ) ਫਾਈਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਡੀਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲੇ ਜੀ ਨੂੰ forward ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਜੀ।
- 7) ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਬਿੱਲਾਂ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ query ਲਈ exam-bills@psou.ac.in ਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਜਾਂ Helpline No. 95307-41524 ਤੇ ਸਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 8) Annexure-U ਮੁਤਾਬਕ ਲੇੜੀਂਦੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:
  - a) Table A : All Award List Files (U2, U4, U5)
  - b) Table B : Bill Files (U1) regarding External Practicals
  - c) Index (attached) - 1.1, 1.2

ਡੀਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲੇ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਫਾਈਲਾਂ (U1, U2, U4, U5) ਦੀ Hard Copy (with Index) ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਡਾ. ਕੁਲਦੀਪ ਵਾਲੀਆ, ਡਿਪਟੀ ਕੰਟਰੋਲਰ (ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ) ਨੂੰ ਮਿਤੀ 26.07.2024 (ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ) ਤੱਕ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਜੋ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਰਿਜਲਟ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

ਨੰਬੀ:

- 1) Annexure - U
- 2) Office letter no. 1128 dated 13.06.2024
- 3) Index (1.1,1.2)

ਉਤਾਰਾ:

- 1) ਸਮੂਹ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਸਕੂਲ HoDs
- 2) ਸਮੂਹ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਫੈਕਲਟੀ
- 3) ਸ੍ਰੀ ਵਿਸ਼ਾਲ ਕੁਮਾਰ (DEO) - ਸਬੰਧਤ ਨੂੰ ਈ.ਮੇਲ ਅਤੇ website ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

16/7/24

ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ

Controller of Examinations  
Jagat Guru Nanak Dev  
Punjab State Open University  
Patiala

28-C, Lower Mall, Patiala-147001

Website: [www.psou.ac.in](http://www.psou.ac.in)

Exam Branch (Helpline): 0175-5082367 (Landline), 95307-41524 (Mobile), Email: [coepsou@psou.ac.in](mailto:coepsou@psou.ac.in)

**Annexure- U { For University Campus Only }****I) TABLE-A : AWARD LIST FILES**

Hard copies of Bills Files are to be duly signed and forwarded by faculty/Coordinators of University School to respective HoD, HoDs are to forward all concerned files to DAA for submission to Exam Branch.

*\* Stamp & Signature of Dean (Academics) is required on Index page of below mentioned files*

S.No	File No.	File Name	Remarks
1.	<b>File U2</b>	Award Lists -- Internal (Theory)	All Award list should be prepared as per respective Programmes wise & Course wise
2.	<b>File U3*</b>	Award Lists -- External (Theory) <b>(To be submitted only during University Evaluation Centre)</b>	
3.	<b>File U4</b>	Award Lists -- Internal (Practical)	
4.	<b>File U5</b>	Award Lists -- External (Practical)	

**II) TABLE-B : BILL FILES reg. Practicals (External)**

Hard copies of Bills Files are to be duly signed and forwarded by faculty of University School to respective HoD, HoDs are to forward all concerned files to DAA.

S.No	File No.	File Name	Bill performas to attach in Files	Remarks
1.	<b>File U1</b>	Bills -- External Practical	P-51, P-16  <i>(attach Performas as mentioned below in Table C)</i>	All Bills should be prepared as per respective Programmes wise & Course wise

**III) TABLE-C : PERFORMAS reg. Bills**

S.No	Performa No.	Details	Remarks
1.	<b>P-51</b>	Bill form for Practical Examiner - <i>(for Practical Exams)</i>	All Bills should be prepared as per respective Programmes wise & Course wise
2.	<b>P-16</b>	Travelling Allowance Form (TA Form) - <i>as applicable</i>	

**\* File U3 - (Not to be submitted)**



ਜਗਤ ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ  
ਪੰਜਾਬ ਸਟੇਟ ਓਪਨ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ  
(Established by Act No.19 of 2019 of Legislature of the State of Punjab)

Ref.No/ PSOU/ COE/...1128

Dated: 13/6/2024

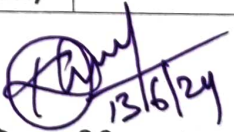
ਸਮੂਹ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਸਾਹਿਬਾਨ (LSC)  
/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਸਕੂਲ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ  
ਪੰਜਾਬ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ (ਜੁਲਾਈ/ਅਗਸਤ 2024) ਸਬੰਧੀ Regular & Reappear Students (all previous Admission Cycles) ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ/ਡਿਪਲੋਮਾ/ਡਿਗਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ Assessment (Internal/External) ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ/ਡਿਪਲੋਮਾ/ਡਿਗਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀਆਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ (Theory/Practical) ਜੁਲਾਈ/ਅਗਸਤ 2024 ਵਿੱਚ ਕੰਡਕਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

ਸਮੂਹ LSC/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰਾਂ/ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ (Regular & Reappear) ਦੀ Assessment ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਮੁਤਾਬਕ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ:

Internal/External	Type of Assessment	Weblink for uploading marks	Exam Dates	Date for Uploading Marks
Internal Assessment Marks	Theory & Practical	University Faculty login (for University Students)	16.07.2024 to 14.08.2024 (Theory)	01.07.2024 to 19.07.2024
	(Regular & Reappear)	<a href="https://centre.psou.ac.in/Centre">https://centre.psou.ac.in/Centre</a> (for College (LSC) Students)		
External Assessment Marks	Practical	University Faculty login (for University Students)	01.07.2024 To 10.07.2024 (Practical)	01.07.2024 To 19.07.2024
	(Regular & Reappear)	<a href="https://centre.psou.ac.in/Centre">https://centre.psou.ac.in/Centre</a> (for College (LSC) Students)		

  
13/6/24  
ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ  
JL

ਉਤਾਰਾ:

- ਡੀਨ ਅਕਾਦਮਿਕ ਮਾਮਲੇ
- ਸਮੂਹ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਫੈਕਲਟੀ/LSC ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਰ
- ਸ੍ਰੀ ਵਿਸ਼ਾਲ ਕੁਮਾਰ (DEO) – ਸਬੰਧਤ ਨੂੰ ਈ.ਮੇਲ ਅਤੇ website ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ।

28-C, Lower Mall, Patiala-147001

Website: [www.psou.ac.in](http://www.psou.ac.in)

Exam Branch (Helpline): 0175-5082367 (Landline), 95307-41524 (Mobile), Email: [coepsou@psou.ac.in](mailto:coepsou@psou.ac.in)

**INDEX 1.1 --- UNIVERSITY AWARD LISTS FILES (University Exams: July/August 2024)**

**File No:** File U2/ U4/ U5 (please name file no. as required)

**File Name:** Award Lists (Internal Theory/ Internal Practical/ External Practical)

a) Name of University School :.....

b) Name of HoD:.....

**INDEX**

S. No.	Annexure No.	Page Nos. (from -to)	Program Name	Sem.	Course Name	Course code	Faculty Coordinator name	Sign
1.								
2.								

(please modify above Index as required)

**HoD (sign):** .....

**Date:** .....

**Note:**

- 1) please mark Annexure as I, II, III and so on... & also ensure proper page nos.
- 2) Attach all hard copy record (Award Lists) as per above Index (Program wise & course wise)
- 3) Faculty coordinators to submit all hard copy record (as required) to respective HoD
- 4) HoDs are requested to ensure that separate files (with index) of their respective University school are submitted
- 5) Each File (with Index) should be duly signed & forwarded by respective HoD to Dean Academics for further forwarding to Examination Branch of JGNDPSOU.
- 6) For timely declaration of results, it must be ensured by all concerned that hard copy of Award Lists be timely submitted as per date of submission.



**File No:** File U1

**File Name:** Bills – External Practicals *(Performa documents to attach in Files: P-51, P-16)*

- a) Name of University School :.....
- b) Name of HoD:.....

**INDEX**

S. No.	Annexure No.	Page Nos. (from -to)	Program Name	Sem.	Course Name	Course code	Faculty Coordinator name	Sign
1.								
2.								

*(please modify above Index as required)*

**HoD (sign):** .....

**Date:** .....

**Note:**

- 1) please mark Annexure as I, II, III and so on... & also ensure proper numbering of page nos.
- 2) Attach all hard copy record (Bills) as per above Index (Program wise & course wise)
- 3) HoDs are requested to ensure that separate files (with index) of their respective University school are submitted to DAA.
- 4) Each File (with Index) should be duly signed & forwarded (as per date of submission) by respective HoD to Dean Academics for further forwarding to Examination Branch of JGNPSOU.