

ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ

(1961 ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ. 35 ਤਹਿਤ ਸਥਾਪਤ)

ਦਫਤਰ ਡੀਨ, ਕਾਲਜ ਵਿਕਾਸ ਕੇਂਸਲ

ਨੰ. 83 ਡੀ.ਕਾ
ਮਿਤੀ 27.7.2023

ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਮੂਹ ਕਾਲਜਾਂ
ਦੇ ਚੇਅਰਮੈਨ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸਾਹਿਬਾਨਾਂ ਨੂੰ ;

ਹਸਤਾਖਰਕਰਤਾ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀ ਅਪਰੂਵਲ ਕੇਸਾਂ ਸਬੰਧੀ/ਪ੍ਰਾਪਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਵਾਰਨ ਆਦਿ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਜਦੋਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵਿਖੇ ਮੰਗਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਤੋਂ ਸਪਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿਖੇ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਯੋਗ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ। ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਕਾਲਜ ਦਾ ਇੱਕ ਅਹਿਮ ਰਿਕਾਰਡ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਯੋਗ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਬੇਹੱਦ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਪੇਜ ਨੰਬਰ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵੱਲੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਸਦੀਕ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ :

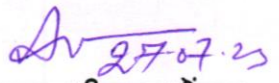
"ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਕੁਲ ਇੰਨੇ ਪੰਨੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ 01 ਤੋਂ 100 ਤੱਕ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੀ, ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕਾਲਜ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੀ ਮੋਹਰ ਸਮੇਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ"

ਇਹ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪੰਨੇ ਤੇ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਪਰੂਵਲ ਦੇ ਕੇਸ ਭੇਜਣ ਲੱਗਿਆ ਇਸ ਪੰਨੇ ਦੀ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਜੇਕਰ ਕਾਲਜ ਬਾਇਓਮੀਟ੍ਰਿਕ ਸਿਸਟਮ ਨਾਲ ਫੈਕਲਟੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਲਗਾਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਵੀ ਸਪਸ਼ਟ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵੇਰਵੇ ਹੋਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ :-

ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਨਾਮ/ ਕੋਡ ਨੰ: (ਜਿਹੜਾ ਵੀ ਅਧਾਰ ਕਾਰਡ ਨਾਲ ਲਿੰਕ ਹੈ)	ਦਿਨ	ਆਉਣ ਦਾ ਸਮਾਂ	ਜਾਣ ਦਾ ਸਮਾਂ	ਹਾਜ਼ਰ	ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ

ਇਸ ਨੂੰ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।


ਡੀਨ, ਕਾਲਜ ਵਿਕਾਸ ਕੇਂਸਲ