

# ثانوی واعلیٰ ثانوی تعلیمی بورڈ، ساہیوال

تازہ ترین مصدقہ تصویر  
چسپاں کریں

## درخواست فارم برائے اسسٹنٹ کم سپر چیکر

نام: \_\_\_\_\_ ولدیت: \_\_\_\_\_ تاریخ پیدائش: \_\_\_\_\_ موبائل نمبر: \_\_\_\_\_

شاختی کارڈ نمبر: \_\_\_\_\_

تعلیمی قابلیت: \_\_\_\_\_

HBL اکاؤنٹ نمبر: \_\_\_\_\_

ایڈریس: \_\_\_\_\_

مارکنگ سنٹر کا نام (جہاں کام کرنا چاہتے ہیں): \_\_\_\_\_ میٹرک میں کام کرنا ہے یا انٹر میں \_\_\_\_\_

نیشنل ٹیکس نمبر \_\_\_\_\_ Non-Filer/Filer \_\_\_\_\_

ملازم ہونے کی صورت میں ادارے کا نام (جہاں کام کرتے ہیں): \_\_\_\_\_

موجودہ عہدہ: \_\_\_\_\_ سابقہ تجربہ بطور اسسٹنٹ اسپر چیکر: \_\_\_\_\_ بورڈ I.D \_\_\_\_\_

تعلیمی کوالف:

امتحان	نام ڈگری / سرٹیفیکیٹ	سال	نام تعلیمی بورڈ / یونیورسٹی
سیکنڈری سکول سرٹیفیکیٹ			
ہائر سیکنڈری سکول سرٹیفیکیٹ			
گریجویٹیشن (بی۔ اے)			
ماسٹر ڈگری (ایم۔ اے)			
ایم فل / پی ایچ ڈی			

### درخواست دہندہ کی جانب سے حلف نامہ:

میں اس بات کی یقین دہانی کراتا/کراتی ہوں کہ میں ایمانداری، محنت، رازداری اور باقاعدگی سے بورڈ / مارکنگ سپروائزر / ہیڈ ایگزامینر کی جانب سے جاری کردہ ہدایات / قواعد و ضوابط کی روشنی میں کام کروں گا/گی۔ میں نے بورڈ کی طرف سے دی گئی ہدایات کو بھی بغور پڑھ لیا ہے نیز اس بات کی بھی یقین دہانی کراتا/کراتی ہوں کہ میں جوابی کارپیاں مارکنگ سنٹر کے اندر چیک کروں گا/گی اور جوابی کارپیوں کی حفاظت کا ذمہ دار ہوں گا/گی۔ جوابی کارپیوں کے حوالے سے کسی قسم کا راز افشاں نہیں کروں گا/گی بصورت دیگر بورڈ میرے خلاف تادیبی کارروائی کرنے کا مجاز ہوگا اور مجھے اس پر کسی قسم کا اعتراض نہیں ہوگا۔ اور ہیڈ ایگزامینر کے ساتھ ساتھ اپنا کام مکمل کروں گا/گی۔ درخواست کے ہمراہ منسلک دستاویزات (اسناد) بالکل درست ہیں اور کسی قسم کی کوئی غلط بیانی نہیں کی گئی۔

دستخط (درخواست دہندہ) اردو: \_\_\_\_\_

دستخط (درخواست دہندہ) انگلش: \_\_\_\_\_

نشان انگوٹھا: \_\_\_\_\_

تمام Graduate Degree Holder یا ماسٹر ڈگری ہولڈر امیدوار درخواست دینے کے اہل ہوں گے۔

درخواست دہندہ امیدواران کے لیے ضروری ہے کہ درخواست فارم کے ساتھ آخری ڈگری اور شناختی کارڈ کی تصدیق شدہ فوٹو کاپی لف کریں۔

ضرورت کے پیش نظر کسی سرکاری ادارہ سے منسلک ملازم کو بھی اسٹنٹ کم سپر چیکر لگایا جاسکتا ہے۔

## اسٹنٹ کم سپر چیکر کے فرائض

اسٹنٹ کم سپر چیکر مکمل امتحان (دونوں پارٹ) میں ایک سے زائد ہیڈ ایگزامینر کے ساتھ کام کر سکتا ہے (لیکن ایک وقت میں وہ ایک ہی ہیڈ ایگزامینر کے ساتھ کام کرے گا) غلط نام استعمال کرتے ہوئے دفتر کو ہرگز دھوکہ دینے کی کوشش نہ کی جائے بصورت دیگر بورڈ آپ کے خلاف قانونی چارہ جوئی کا حق رکھتا ہے۔ جوابی کاپیاں چیک کرتے ہوئے درج ذیل ہدایات / فرائض کو پیش نظر رکھیں۔

1 اس بات کو یقینی بنانا کہ کیا امیدواران نے پرچہ سوالات کے مختلف حصوں یا ذیلی حصوں میں سے حل کیے جانے والے زیادہ سے زیادہ یا کم سے کم سوالوں کی تعداد کے بارے میں ہدایات کی پابندی کی ہے اور اگر کہیں کسی امیدوار نے ایسی ہدایات کو نظر انداز کیا ہے تو کیا اسے صرف اتنے ہی سوالات کے نمبر ملے ہیں جتنے وہ متعلقہ ہدایات کی پابندی کی صورت میں حاصل کر سکتا ہے۔

2 جملہ اغلاط ہیڈ ایگزامینر کے علم میں لانا۔

3 اس امر کی تصدیق کرنا کہ سب ایگزامینر نے ایوارڈ لسٹ / لسٹوں پر لفظوں میں نمبر لکھتے وقت ایسے تمام نمبروں کے بعد جو صفر پر ختم ہوتے ہیں (یعنی پوری دہائیاں ہیں) اور ایسے تمام نمبروں سے پہلے جو دس سے کم ہوں لفظ (Only) کا اضافہ کیا ہے یا نہیں؟ اگر نہیں کیا تو سب ایگزامینر سے درستی کروانا۔ مثلاً 09 only یا Twenty Only

4 ایوارڈ لسٹوں یا جوابی کاپیوں پر درج شدہ نمبروں میں ہیڈ ایگزامینر کی طرف سے نظر ثانی یا کسی غلطی کی درستی کی غرض سے متعلقہ سب ایگزامینر کے دستخط چیک کرنا۔

5 اسٹنٹ کم سپر چیکر، سب ایگزامینر کی Mark کردہ جوابی کاپیوں اور ایوارڈ لسٹوں کے مطلوبہ موازنے کے بعد ان پر اپنے دستخط ثبت کرے گا۔

6 Objective Type کا ٹوٹل چیک کرنا اور مارک شدہ Objective type سوال کا مارکنگ Key کے ساتھ موازنہ کرنا تاکہ غلطی کا امکان نہ رہے۔

## Duties of Assistant cum Super Checker to Head Examiners.

After having checked 20% of scripts by the Head Examiners in a bundle, 100% Scripts will be got checked by the Assistant cum Super Checker and one or more Assistant/s will work in an attachment and under supervision of Head Examiners at marking center in order to ensure:-

- That all the answers of the scripts have been marked by the examiner concerned and no part of it has been left unmarked.
- That the marks awarded by the examiner to each answer are correctly shown at the relevant quarter of the face sheet title page of answer book.
- That marks of each answer are rightly included / contained in the total marks of the answer sheet.
- That the marks which have been reflected in the award list tally with the marks awarded by the examiner concerned on script answer book.
- That there is no over attempted or irrelevant question in the answer script that has been awarded marks.
- That in case of award of ZERO or reduction in marks to any question relevant COMMENTS CODE and PAPER KEY has been followed.
- That Assistant cum Super Checker will abide by the working hours fixed by the office.
- Office may add or delete any condition as circumstances may demand while acquiring the services of Assistant.

Assistant Controller Secrecy