

**ਸ੍ਰੀ ਗੁਰੂ ਗ੍ਰੰਥ ਸਾਹਿਬ ਵਿਸ਼ਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਫਤਹਿਗੜ੍ਹ ਸਾਹਿਬ**  
(2008 ਦੇ ਪੰਜਾਬ ਐਕਟ ਨੰ: 20 ਤਹਿਤ ਸਥਾਪਤ ਅਤੇ ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ. ਤੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ)

**Sri Guru Granth Sahib World University, Fatehgarh Sahib**  
(Established Under Punjab State Act 20/2008 and Approved by UGC)

**ਗੈਰ-ਅਧਿਆਪਨ ਆਸਾਸੀਆਂ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ**  
(Application Form for Non-Teaching Posts)

ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼  
ਦੀ ਫੋਟੋ ਲਾਈ

ਫਾਰਮ ਨੰ: ..... (ਉਮੀਦਵਾਰ ਫਾਰਮ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਭਰੋ) ਮਿਤੀ: .....

ਯੂਨੀਵੀਂ ਨੰ: /ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਨੰ: ..... ਮਿਤੀ: .....

ਵਿਗਿਆਪਨ ਨੰਬਰ ..... ਮਿਤੀ: .....

1. (ਉ) ਆਸਾਸੀ ਦਾ ਨਾਮ .....	(ਅ) ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਨਾਮ .....
2. ਉਮੀਦਵਾਰ ਦਾ ਨਾਮ (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ) .....	(ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ) .....
3. ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ) .....	(ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ) .....
4. ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ (ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ) .....	(ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ) .....
5. ਜਨਮ ਮਿਤੀ .....	(ਸਥਦਾਂ ਵਿਚ) .....
6. ਕੌਮੀਅਤ .....	ਟੈਲੋਡੋਨ ਨੰਬਰ (ਕੋਡ ਸਹਿਤ) .....
7. ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਲਈ ਪਤਾ .....	.....
8. ਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਵਿਆਹਿਆ/ਅਣ ਵਿਆਹਿਆ ਹੈ .....	ਇਸਤ੍ਰੀ/ਪੁਰਸ਼ .....
9. ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕੰਪਿਊਟਰ/ਟਾਬੀਪ ਤੇ ਸਟੈਨੋਗ੍ਰਾਫੀ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਸਪੀਡ ਅਤੇ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੋਣਾਂ ਦਿਓ:	.....

ਪੰਜਾਬੀ	ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ	ਰਿੰਦੀ	ਪ੍ਰੀਖਿਆ
ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਸਪੀਡ	.....	.....	.....
ਟਾਬੀਪ ਦੀ ਸਪੀਡ	.....	.....	.....
ਸ਼ਾਰਟਹੈਂਡ ਦੀ ਸਪੀਡ	.....	.....	.....

10. ਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼੍ਰੋਟੀਆਂ ਦੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ:
(ਉ) ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ/ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਬੀਲਾ/ਪੱਛੜੀ ਸ਼੍ਰੋਟੀ .....
(ਇਸ ਤੱਥ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਵਜੋਂ ਯੋਗ ਅਧਾਰਤੀ ਵਲੋਂ ਜਾਗੀ ਕੀਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਖੁਦ ਤਸਵੀਰ ਕੀਤੀ ਕਾਪੀ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ)
(ਅ) ਅਪੰਗ ਹੋਣ ਦੀ ਕੈਟਾਗਰੀ (%) ਸਮੇਤ) .....
(ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ/ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਜਾਗੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸ਼ੁਭਤ ਵਜੋਂ ਨਾਲ ਨੱਖੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ)
11. (ਉ) ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਮੌਜੂਦਾ ਪਦਵੀ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀਕਾਰ ਦਾ ਨਾਮ ਲਿਖੋ .....
(ਅ) ਮੌਜੂਦਾ ਤਨਖਾਹ, ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਲੇ ਰਹੇ ਹੋ (ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨਾਲ ਨੱਖੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ)
12. (ਉ) ਚੁਣੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਨੌਕਰੀ ਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣ ਲਈ ਸਮਾਂ .....
(ਅ) ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮੁੱਢਲੀ ਤਨਖਾਹ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੈ .....

13. (ਉ) ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਾਸ ਕੀਤੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:

ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ	ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ/ਬੋਰਡ ਦਾ ਨਾਮ	ਪਾਸ ਕਰਨ ਦਾ ਮਹੀਨਾ/ਸਾਲ	ਰੋਲ ਨੰਬਰ	ਵਿਸ਼ੇ ਜੋ ਪਾਸ ਕੀਤੇ	ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਅੰਕ	ਕੁਲ ਅੰਕ	ਪ੍ਰੀਤਸ਼ੁਦਾ ਅੰਕ	ਦਰਜਾ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ

(ਅ) ਨੈਟ/ਯੂ.ਜੀ.ਸੀ. (ਵਿਸ਼ੇ ਸਹਿਤ) .....

(ਇ) ਪੰਜਾਬੀ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਜਿਸ ਪੱਧਰ ਤਕ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਉਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ .....

(ਪਰਤੋਂ ਜੀ)

14. ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ (ਸੁਦੇਸ਼ੀ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ) ਪੜ, ਲਿਖ ਜਾਂ ਬੋਲ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਪਾਸ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ:

ਭਾਸ਼ਾ / ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ, ਜੋ ਕੇਵਲ			ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਜੋ ਪਾਸ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ
ਪੜ ਸਕਦੇ ਹੋ	ਬੋਲ ਸਕਦੇ ਹੋ	ਲਿਖ ਤੇ ਬੋਲ ਸਕਦੇ ਹੋ	

15.(ਉ) ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਜਿਸ ਆਸਾਨੀ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਹੁਣ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਉਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਵੀ ਦਿਉ)

ਜਿਸ ਪਦਵੀ ਤੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ	ਸਮਾਂ		ਸਾਲ	ਮਹੀਨੇ	ਦਿਨ	ਦਫ਼ਤਰ/ਫਰਮ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਪਤਾ	ਨੌਕਰੀ ਛੱਡਣ ਦਾ ਕਾਰਣ
	ਤੌ	ਤੱਕ					

(ਅ) ਕੁਲ ਤਜਰਬਾ ..... ਸਾਲ ..... ਮਹੀਨੇ ..... ਦਿਨ .....

16. ਕੀ ਤੁਹਾਡਾ ਕੋਈ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਸ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵਿਖੇ ਸੇਵਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ? ਜੇ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇ:

(ਉ) ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦਾ ਨਾਂ .....  
 (ਅ) ਰਿਸ਼ਤਾ .....  
 (ਇ) ਮੌਜੂਦਾ ਪਦਵੀ .....  
 (ਸ) ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਨਾਂ ਜਿਥੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ .....

17.(ਉ) ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਤੇ ਕੋਈ ਮੁਕਦਮਾ ਚਲਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਜੁਗਮਾਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਅਦਾਲਤ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਦੋਸ਼ ਵਜੋਂ ਸਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਗਈ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ/ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਪਰੀਖਿਆ/ਚੋਣ ਵਿੱਚ ਵੰਚਿਤ/ ਅਧੇਰ ਕਰਾਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ?

.....

(ਅ) ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਰੁੱਧ ਇਹ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦਿੰਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਮੁਕਦਮਾ ਚਲ ਰਿਹਾ ਹੈ?

.....

18. ਕੋਈ ਹੋਰ ਅਜਿਹਾ ਵੇਰਵਾ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਮਝਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਵਿਚ ਸਹਾਈ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਵੱਖਰੀ ਸ਼ੀਟ ਵੀ ਲਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ)

.....

.....

19. ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਨਦਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਖੁਦ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਲਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ:

(1) (2) (3) (4)  
 (5) (6) (7) (8)  
 ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੌਜੂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁਕੰਮਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੁਝ ਵੀ ਛੁਪਾਇਆ ਨਹੀਂ ਗਿਆ।

ਮਿਤੀ : .....

ਸਥਾਨ : .....

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਨਿਯੁਕਤੀਕਾਰ ਦੀਆਂ ਸਿਫਾਰਸ਼ਾਂ .....

ਨਿਯੁਕਤੀਕਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ .....  
 (ਮੋਹਰ ਸਹਿਤ)

ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

- ਉਮੀਦਵਾਰ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਸਾਫ਼ ਸੂਬਰੀ ਲਿਖਤ ਵਿਚ ਭਰਨ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਨਾਂ, ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ ਤੇ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਸਤਾਵੇਂ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਭਰਨ।
- ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ (ਅੰਕ ਬਿਚੁਰਾ ਕਾਰਡਾਂ ਸਹਿਤ) ਦੀਆਂ ਖੁਦ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਣ।
- ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸ਼ੁਦਾਂ ਵੱਡੇ ਜ਼ਰੂਰ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ।
- ਸਬੰਧਤ ਆਸਾਨੀ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਵਿਚਿਅਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਤਸਵੇਰੇ ਬਾਰੇ ਵਿਗਿਆਪਨ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।
- ਜੋ ਵਿਅਕਤੀ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਅਦਾਰੇ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਉਹ ਆਪਣੀ ਅਰਜੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਣ।
- ਹਰ ਆਸਾਨੀ ਲਈ ਵੱਖਰਾ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।
- ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਕੋਈ ਚਿੱਠੀ ਪੱਤਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਉਸ ਆਸਾਨੀ ਦਾ ਜਿਕਰ ਜ਼ਰੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਿਸ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਆਖਰੀ ਮਿਤੀ ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਅਧੂਰੇ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਤੇ ਕੋਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।