

ਫੀਸਾਂ/Fee

1. ਟ੍ਰਾਂਸਕ੍ਰਿਪਟ ਦੇ ਇੱਕ ਸੈੱਟ ਦੀ ਫੀਸ/Fee for one set of transcript: ਰੁਪਏ/Rs. 20,000/-
2. ਵਾਧੂ ਟ੍ਰਾਂਸਕ੍ਰਿਪਟ ਸੈੱਟ ਦੀ ਫੀਸ/ Fee for additional set of transcript: ਰੁਪਏ/Rs. 5,000/-
3. ਪ੍ਰਤੀ ਟ੍ਰਾਂਸਕ੍ਰਿਪਟ ਭੇਜਣ ਲਈ ਫੀਸ/Fee to send transcript per set
(ੳ) ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ/By Post: ਰੁਪਏ/Rs. 1500/-
*(ਅ) ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮਾਧਿਅਮ ਰਾਹੀਂ/By electronic mode: ਰੁਪਏ/Rs. 1,000/-
* ਸਿਰਫ਼ WES, ICES, CES ਅਤੇ IQAS ਲਈ
Only for WES, ICES, CES and IQAS

ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ/Important Instructions

1. ਬਿਨੈਕਾਰ ਫਾਰਮ ਆਪ ਭਰਨ। ਫਾਰਮ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਫਾਰਮ ਦੀ ਫੀਸ 100/-ਰੁਪਏ ਚਾਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਧੂਰਾ ਫਾਰਮ ਬਿਨਾਂ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤਿਆਂ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਚੰਗਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰੇ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।
2. ਇਸ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਵਿਵਰਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (Transcript) ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਉਹਨਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਡਿਟੇਲ ਮਾਰਕਸ ਕਾਰਡ/ਡਿਗਰੀ ਦੀਆਂ ਸਾਫ-ਸੁਥਰੀਆਂ ਫੋਟੋ ਕਾਪੀਆਂ ਲੰਬੇ (ਲੀਗਲ ਸਾਈਜ਼) ਪੇਪਰ ਉੱਤੇ ਕਰਵਾ ਕੇ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।
3. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ/ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੇ ਬਿਨਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਐਡਰੈਸ ਤੋਂ ਟ੍ਰਾਂਸਕ੍ਰਿਪਟ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਾਪੀਆਂ ਲੈਣੀਆਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਕ ਹੀ ਫਾਰਮ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ।
4. ਲੋੜੀਂਦੀ ਫੀਸ ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਟਿਆਲਾ ਵਿਖੇ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਫੀਸ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਸ਼ੀਅਰ ਕੋਲ ਕਾਊਂਟਰ ਤੇ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
5. ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੇ 10 ਕੰਮ-ਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਟ੍ਰਾਂਸਕ੍ਰਿਪਟ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਬਸ਼ਰਤ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਸੂਚਨਾ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਫੀਸ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਰੁੱਟੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।
6. ਬਿਨੈਕਾਰ ਜੇਕਰ ਟ੍ਰਾਂਸਕ੍ਰਿਪਟ (ਸੀਲ-ਬੰਦ ਲਿਫਾਫਾ) ਦਸਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਿਨੈ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਨਿਯਤ ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੇ, ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਈ ਦੇਰੀ ਸਬੰਧੀ ਉਹ ਖੁਦ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ।
7. ਬਿਨੈਕਾਰ ਵਲੋਂ ਦਸਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਟ੍ਰਾਂਸਕ੍ਰਿਪਟ (ਸੀਲ-ਬੰਦ ਲਿਫਾਫਾ) ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬਦਲਾਵ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਬਿਨੈਕਾਰ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਈ.ਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ. ਜ਼ਰੂਰ ਭਰੇ।

Important Instructions

1. Applicant should fill up the form with his/her own handwriting. Form is available on University Website and can be download. A fee of Rs. 100/-+GST will be charged as application form fee. Incomplete form will not be entertained. **It will be better to read out the complete form before filling it.**
2. For the Transcript of documents (Certificates/Degrees), the photocopies of the same on legal page should be attached.
3. In case candidate/applicant requires one or more Transcript set(s) without institute's address, then only one application form should be filled.
4. Fee can be deposited vide Bank Draft in favour of Registrar, Punjabi University, Patiala, payable at Patiala. Fee can also be deposited at University fee cash counter.
5. Transcript will be issued within 10 working days from the submission of application form with requisite fee provided there is no discrepancy in information filled in form/documents/fee paid.
6. If an applicant requests to receive his/her transcript (sealed envelopes) BY Hand, but does not come personally to office in stipulated time to receive that particular transcript in time he/she will be responsible for the delay, if any.
7. No change will be done in transcript after receipt by the application in sealed envelope. Applicants should fill their mobile number and email ID in application form.