



# UNIVERSITY OF SARGODHA

Office of the Controller of Examinations

Ref: SU/CE/TS/57  
March 05, 2021

## Notification

It is notified for the information of all concerned that schedule for submission of admission form/data and fee for Final Examination of 1<sup>st</sup> Term/ Semester (Regular & Re-Take) is given below:-

Last date to submit admission form/data and fee: **19-03-2021**

Sr.#	Program / Discipline	Fee Rates
1	Undergraduate Programs BS/BBA (4-Years) having Practical exam / viva voce	Rs. 4800/- per student
2	Undergraduate Programs BS /BBA(4-Years) not having Practical exam / viva voce	Rs. 4300/- Per student
3	Graduate Program M.Sc(IT) having practical exam/viva voce	Rs. 5800/- Per student
4	Retake/Repeat Course (All programs)	Rs. 1500/- per course

### Procedure to Submit Admission Forms of Regular Students of Session 2020-2024/2020-2022

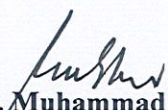
1. The regular students will submit online admission form through online college admission portal i.e. "121.52.153.212/termStd" already assigned to the Internal Controller of Examinations/ Focal Persons of concerned affiliated colleges.
2. Fee Challan will be generated if students' profile is completed over online admission link.
3. After successful submission of online admission form, it is mandatory to print and submit signed hard copy of attested admission form along with original fee challan and copies of CNIC, Registration Card and previous result card/s of all students collectively duly forwarded by the Principal to the **Admin Officer, Term Exam Branch, Office of the Controller of Examinations, University of Sargodha** within due date.

### Procedure to Submit Admission Data of Re-take Students.

1. The Principals are requested to submit data of students in hard and soft form on prescribed excel sheet available on University Website [www.su.edu.pk](http://www.su.edu.pk) No admission data will be accepted after the due date in any case.
2. The list must be emailed at [termbranchuos@gmail.com](mailto:termbranchuos@gmail.com) . The hard copy of the list (each page) duly signed by the Principal alongwith deposited original fee challan(s) and forwarding letter must also be submitted by the due date.
3. The Principals are requested to ensure accuracy of the list. Roll Number slips will be issued as per data received in the list. In case of omission of any students / course in the list, this office will not be responsible for the loss suffered by the student.
4. All Principals are requested to follow the attached instructions for filling in the excel sheet.

### Note:

1. Exam fee must be deposited in any branch of Habib Bank Limited in account No. **00427991796403** on computer generated bank challan. Demand Draft, Banker's Cheque and hand written bank challan etc. will not be acceptable.
2. If any Principal/Student deposits less than be prescribed fee, he/she shall have to deposit 03 times of the less/remaining fee otherwise Roll No Slip shall not be issued to him/her.
3. For any query regarding admissions, this office may be contacted at [termbranchuos@gmail.com](mailto:termbranchuos@gmail.com) through email.
4. The examination will commence on 06-04-2021

  
**Dr. Muhammad Bashir**  
Controller of Examinations  
University of Sargodha



048 9230729 Ext: 7302  
UAN 111 867 111



[controller.exams@uos.edu.pk](mailto:controller.exams@uos.edu.pk)



[www.uos.edu.pk](http://www.uos.edu.pk)



University of Sargodha, University Road,  
Sargodha 40100, Pakistan

## پہلی ٹرم کے امتحان کے لئے صرف Re-Take طالب علموں کا ڈیٹا فراہم کی ایکسل شیٹ تیار کرنے کی بابت ضروری ہدایات

1. ایکسل شیٹ کا ایک نمونہ لف ہے نیز یہ شیٹ سافٹ فارم میں یونیورسٹی کی ویب سائٹ پر بھی دستیاب ہے۔
  2. یہ شیٹ داخلہ فارم کے متبادل کے طور پر استعمال ہوگی اور اس میں فراہم کردہ ڈیٹا یونیورسٹی کے سسٹم میں سافٹ فارم میں امپورٹ کیا جائے گا۔ لہذا اس شیٹ کو تیار کرتے ہوئے مندرجہ ذیل ہدایات پر عمل کریں۔
    - I. ڈیٹا کے اندراج کے لئے یونیورسٹی ویب سائٹ پر اپلوڈ ایکسل شیٹ ڈاؤن لوڈ کریں۔ خود ایکسل شیٹ ڈیزائن نہ کریں۔
    - II. تمام پروگرامز اور ٹرم کے طلباء کے ڈیٹا کے لئے ایک ہی شیٹ تیار کریں۔ ہر پروگرام اور ٹرم کے لئے علیحدہ علیحدہ شیٹ تیار نہ کریں اور نہ ہی کوئی ہیڈنگ دیں نہ ہی اپنی طرف سے ڈیزائن بنائیں۔
    - III. طالب علموں کے مکمل رول نمبر کا اندراج کریں۔ رول نمبر کے تمام Alphabets اور Digits بغیر Space کے یونیورسٹی کے جاری کردہ رول نمبر کے مطابق ٹائپ کریں۔
    - IV. کورس کوڈ کے تمام Alphabets اور Digits یونیورسٹی کی Notified Scheme of Studies کے مطابق ٹائپ کریں۔ ہر پروگرام کی سکیم یونیورسٹی کی ویب سائٹ پر اپلوڈ کر دی گئی ہیں۔
    - V. تیار شدہ ایکسل شیٹ کی پروف ریڈنگ کے بعد مورخہ 19-03-2021 تک مندرجہ ذیل ایڈریس پر اپنے کالج کے آفیشل ای-میل ایڈریس کے ذریعے اس ای-میل ایڈریس (termbranchuos@gmail.com) پر میل کریں۔ نیز اس کے پرنٹ کے ہر صفحہ پر پرنسپل کے دستخط اور مہر کے بعد فیس چالان کے ساتھ ارسال کریں۔
    - VI. کالج کے آفیشل ای-میل کے علاوہ دوسرے ای-میل سے آیا ہوا ڈیٹا ناقابل قبول ہوگا۔
    - VII. ایکسل فائل کا نام کالج کے نام اور شہر کے نام سے ہونا چاہیے۔
- اس شیٹ میں کسی قسم کی غلطی کی صورت میں طالب علموں کا ڈیٹا امپورٹ نہیں ہو سکے گا، جس کی تمام تر ذمہ داری متعلقہ کالج پر عائد ہوگی۔