



# UNIVERSITY OF SARGODHA

Office of the Controller of Examinations

Ref: SU/CE (TS)/3665  
November 11, 2019

## NOTIFICATION

It is notified for the information to all concerned that schedule for submission of admission forms for Final Examinations of Even Terms i.e. 2<sup>nd</sup>, 4<sup>th</sup>, 6<sup>th</sup> & 8<sup>th</sup> Terms are given below:


- Last date to submit admission data in soft form: **22.11.2019**
- Last date to submit admission data in hard form: **25.11.2019**

## EXAM FEE RATES

Sr.#	Program / Discipline	Single Fee
i.	Undergraduate Programs BS (4-Years) & BBA (Hons) having practical exam / viva voce	Rs.4800/- per student
ii.	Undergraduate Programs BS (4-Years) & BBA (Hons) not having practical exam / viva voce	Rs.4300/- per student
iii.	Graduate Programs M.Com, M.Sc (IT), MBA (3.5 Year), MBA Executive & MA/M.Sc having practical exam / viva voce	Rs.5800/- per student
iv.	Graduate Programs M.Com, M.Sc (IT), MBA (3.5 Year), MBA Executive & MA/M.Sc not having practical exam / viva voce	Rs.5300/- per student
v.	Re-take/Repeat Course	Rs.1500/- per course

## NOTE:

1. Admission forms of the students are not required.
2. The Principals are requested to submit data of students in hard and soft form on prescribed excel sheet available on University Website [www.uos.edu.pk](http://www.uos.edu.pk). No admission data will be accepted after the due date in any case.
3. The list must be emailed on [termbranchuos@gmail.com](mailto:termbranchuos@gmail.com). The hard copy of the list (each page) duly signed by the Principal alongwith deposited original challan(s) and forwarding letter must also be submitted by the due date.
4. The Principal are requested to ensure accuracy of the list. Roll No. 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.
5. Examination fee must be deposited in the examination account No. **00427991796403** on computer generated challan form available at University of Sargodha official website [www.uos.edu.pk](http://www.uos.edu.pk). Number of candidates and discipline / term must be clearly mentioned on challan form. Hand written challan forms / Bank Draft/ Bankers Cheque will not be accepted. **If any Principal / candidate does not deposit fee or deposits less than the prescribed fee within due dates, he/she will have to deposit three times of the less fee otherwise Roll Number Slips will not be issued.**
6. The Examination will commence on **10-12-2019**.
7. The Principals must mention valid email addresses on the forwarding letter as Roll Number Slips will be sent through email.
8. The Principals are requested to follow the attached instructions for filling in the excel sheet.

  
**Dr. Muhammad Bashir**  
Controller of Examinations

## دوسری، چوتھی، چھٹی اور آٹھویں ٹرم امتحانات کے لئے طالب علموں کا ڈیٹا فراہمی کی ایکسل شیٹ تیار کرنے کی بابت ضروری ہدایات

- 1- ایکسل شیٹ کا ایک نمونہ لف ہے نیز یہ شیٹ Soft form 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 Soft form میں Import کیا جائے گا۔ لہذا اس شیٹ کو تیار کرتے ہوئے مندرجہ ذیل ہدایات پر عمل کریں۔
    - (i) ڈیٹا کے اندراج کیلئے یونیورسٹی ویب سائٹ پر اپ لوڈ ایکسل شیٹ ڈاؤن لوڈ کریں۔ خود ایکسل شیٹ ڈیزائن نہ کریں۔
    - (ii) تمام Programs اور Terms کے طلباء کے ڈیٹا کیلئے ایک ہی شیٹ تیار کریں۔ ہر پروگرام اور ٹرم کے لئے علیحدہ علیحدہ شیٹ تیار نہ کریں اور نہ ہی کوئی Heading 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) Course Codes کے تمام Alphabets اور Digits یونیورسٹی کی Notified scheme of studies کے مطابق ٹائپ کریں۔ ہر پروگرام کی سکیم یونیورسٹی کی ویب سائٹ پر اپ لوڈ کر دی گئی ہے۔
    - (v) جن طالب علموں نے ریگولر ٹرم کے ساتھ کسی ٹرم کے کسی کورس کا Retake امتحان دینا ہے تو اس کورس کا اندراج بھی علیحدہ لائن میں ریگولر کورسز کے ساتھ ہی کریں۔
    - (vi) تیار شدہ ایکسل شیٹ کی پروف ریڈنگ کے بعد اسے 22-11-2019ء تک مندرجہ ذیل ایڈریس پر اپنے کالج کے Official email ایڈریس کے ذریعے email کریں۔ termbranchuos@gmail.com نیز اس کے پرنٹ کے ہر صفحہ پر پرنسپل کے دستخط اور مہر کے بعد فیس چالان کے ساتھ ارسال کریں جو کہ دفتر ہذا کو 25-11-2019ء تک موصول ہو جائے۔
    - (vii) کالج کے آفیشل email کے علاوہ دوسرے email سے آیا ہوا ڈیٹا قابل قبول نہیں ہوگا۔
    - (viii) 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 اپورٹ نہیں ہو سکے گا جس کی تمام ذمہ داری متعلقہ کالج پر عائد ہوگی۔