

B.A Part-I  
ਬੀ. ਏ. ਭਾਗ ਪਹਿਲਾਂ

ਸਮੈਸਟਰ ਪਹਿਲਾ

ਵਿਸ਼ਾ : ਪੰਜਾਬੀ (ਇਲੈਕਟਿਵ)

ਕੁਲ ਨੰਬਰ :100  
(ਪੇਪਰ : 90 ਅਤੇ ਇੰਟਰਨਲ ਅਸੈਸਮੈਂਟ : 10)  
ਸਮਾਂ: 3ਘੰਟੇ

ਸਲੇਬਸ ਦੀ ਰੂਪ ਰੇਖਾ

1. ਚੋਣਵਾਂ ਆਧੁਨਿਕ ਪੰਜਾਬੀ ਕਾਵਿ ਸੰਗ੍ਰਹਿ	25 ਨੰਬਰ
2. ਇਕ ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਵਲ	25 ਨੰਬਰ
3. ਦਫ਼ਤਰੀ ਚਿੱਠੀ ਪੱਤਰ	10 ਨੰਬਰ
4. ਵਿਆਕਰਣ (ਮੁਹਾਵਰੇ, ਸੁਧ ਅਸੁਧ ਸ਼ਬਦ)	20 ਨੰਬਰ
5. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ (100 ਸ਼ਬਦ)	10 ਨੰਬਰ

ਸਲੇਬਸ ਵਿਚ ਲੱਗੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ

1. ਰਮੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਅਤੇ ਸਾਹਿਬ ਸਿੰਘ ਅਰਸ਼ੀ (ਸੰਪਾ.), ਕਾਵਿ ਨਾਦ, ਕੁਰੂਕਸ਼ੇਤਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੁਰੂਕਸ਼ੇਤਰ।  
(ਕੇਵਲ ਇਹ ਕਵੀ ਹੀ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣਗੇ : ਭਾਈ ਵੀਰ ਸਿੰਘ, ਧਨੀ ਰਾਮ ਚਾੜ੍ਹਕ, ਪ੍ਰੋ. ਮੋਹਨ ਸਿੰਘ, ਬਾਵਾ ਬਲਵੰਤ, ਡਾ. ਹਰਿਭਜਨ ਸਿੰਘ, ਹਰਿਭਜਨ ਹਲਵਾਰਵੀ, ਦਿਆਲ ਚੰਦ ਮਿਗਲਾਨੀ, ਹਰਿਭਜਨ ਸਿੰਘ ਕੋਮਲ)
2. ਨਾਨਕ ਸਿੰਘ, ਪਵਿੱਤਰ ਪਾਪੀ, ਨਾਨਕ ਸਿੰਘ ਪੁਸਤਕ ਮਾਲਾ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ।

ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ :

1. Accountant	ਲੇਖਾਕਾਰ
2. Acknowledgement	ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ
3. Action	ਕਾਰਵਾਈ
4. Administration	ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ
5. Advance	ਪੇਸ਼ਗੀ

6. All concerned to note	ਸਮੂਹ ਸੰਬੰਧਿਤ ਨੋਟ ਕਰਨ
7. Agreement	ਸਮਝੌਤਾ
8. Allocation	ਮਿਲੀ ਰਕਮ
9. Allotment	ਵੰਡ
10. Allowance	ਭੱਤਾ
11. Amount	ਰਕਮ/ਰਾਸ਼ੀ
12. Annual	ਸਾਲਾਨਾ
13. Applicant	ਪ੍ਰਾਬਕ
14. Application	ਪ੍ਰਾਰਥਨਾ ਪੱਤਰ
15. Appointing authority	ਨਿਯੁਕਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ
16. Appointment	ਨਿਯੁਕਤੀ
17. Approval	ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ
18. Approximate	ਲਗਭਗ
19. Arrears	ਬਕਾਇਆ
20. As desired	ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ
21. As early as possible	ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ
22. Assessment	ਮੁੱਲ ਨਿਰਧਾਰਣ
23. Assistant	ਸਹਾਇਕ
24. As the case may be	ਜਿਹੋ ਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਹੋਵੇ
25. Attached here with	ਨਾਲ ਨੱਥੀ
26. Attendance	ਹਾਜ਼ਰੀ
27. Attention is invited	ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
28. Attested copy	ਤਸਦੀਕੀ ਨਕਲ
29. At your earliest convenience	ਜਿਤਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ
30. Audit	ਲੇਖਾ ਪੜਤਾਲ

31. Authorities	ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਰਗ
32. Balance	ਬਕਾਇਆ
33. Based on facts	ਤੱਥ ਆਧਾਰਿਤ
34. Basic pay	ਮੂਲ ਵੇਤਨ
35. Bill	ਬਿੱਲ
36. Book-post	ਬੁੱਕ ਪੋਸਟ
37. Both day inclusive	ਦੋਨਾਂ ਦਿਨਾਂ ਸਮੇਤ
38. Branch	ਸ਼ਾਖਾ
39. Bring to notice	ਧਿਆਨ ਦਿਲਾਉਣਾ
40. Brought forward	ਪਿਛਲਾ ਜੋੜ ਅੱਗੇ ਲਿਆਉਣਾ
41. Calculation	ਹਿਸਾਬ
42. Capital	ਪੂੰਜੀ/ਸਰਮਾਇਆ
43. Carbon copy	ਕਾਰਬਨ ਕਾਪੀ
44. Cash book	ਰੋਕੜ/ਬਹੀ
45. Cashier	ਖਜ਼ਾਨਚੀ
46. Cash memo	ਨਕਦ ਪੱਤਰ
47. Casual leave	ਸਬੱਬੀ ਛੁੱਟੀ
48. Catalogue	ਸੂਚੀ ਪੱਤਰ
49. Checked and found correct	ਪੜਤਾਲ ਕੀਤੀ ਤੇ ਠੀਕ ਨਿਕਲਿਆ
50. Cheque	ਚੈੱਕ
51. Circular	ਗਸ਼ਤੀ ਚਿੱਠੀ
52. Claim	ਦਾਅਵਾ
53. Clerical staff	ਕਲਰਕ/ਅਮਲਾ
54. Come into force	ਲਾਗੂ ਹੋਣਾ
55. Category	ਵਰਗ

56. Come into operation	ਚਾਲੂ ਹੋਣਾ
57. Compensation	ਮੁਆਵਜ਼ਾ
58. Compensatory leave	ਇਵਜ਼ੀ ਛੁੱਟੀ
59. Competent authority	ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ
60. Compliance	ਪਾਲਣਾ
61. Compulsory retirement	ਲਾਜ਼ਮੀ ਸੇਵਾ ਨਵਿਰਤੀ
62. Concurrence	ਸਮਿਤੀ
63. Conduct	ਆਚਰਣ ਵਿਹਾਰ
64. Confidential	ਗੁਪਤ
65. Contingency	ਅਚਾਨਕੀ
66. Conveyance allowance	ਸਵਾਰੀ ਭੱਤਾ
67. Copy	ਨਕਲ ਉਤਾਰਾ
68. Copy enclose for ready reference	ਤੁਰੰਤ ਉੱਤਰ ਲਈ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ
69. Cost price	ਲਾਗਤ ਮੁੱਲ
70. Counterfoil	ਪ੍ਰਤਿਪੇਜ
71. Counter signature	ਪ੍ਰਤਿ ਹਸਤਾਖਰ
72. Daily wages	ਦਿਹਾੜੀ
73. Damage	ਨੁਕਸਾਨ
74. Dated	ਮਿਤੀ
75. Day book	ਰੋਜ਼ ਨਾਮਚਾ
76. Dealing assistant	ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਸਹਾਇਕ
77. Dear Mr.	ਪਿਆਰੇ ਸ੍ਰੀ
78. Dearness allowance	ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ
79. Delay regretted	ਦੇਰੀ ਲਈ ਖਿਮਾ
80. Demy-official (D. O.) letter	ਅਰਧ ਸਰਕਾਰੀ ਖੇਤਰ

81. Departmental action	ਵਿਭਾਗੀ ਕਾਰਵਾਈ
82. Deputation allowance	ਪ੍ਰਤਿ ਨਿਯੁਕਤੀ ਭੱਤਾ
83. Dispatch clerk	ਡਿਸਪੈਚ ਕਲਰਕ
84. Discrepancies may be reconciled	ਫਰਕ ਦੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ
85. Document	ਦਸਤਾਵੇਜ਼
86. Documentary proof	ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ
87. Draft for approval	ਪਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਖਰਤਾ
88. Early action will be appreciated	ਛੇਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ਲਾਘਾਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ
89. Early orders are solicited	ਆਗਿਆ ਲਈ ਸ਼ੀਘਰ ਬੇਨਤੀ ਹੈ
90. Earned leave	ਕਮਾਈ ਛੁੱਟੀ
91 Efficiency bar	ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਲਈ ਰੋਕ
92. Eligible	ਪਾਤਰ/ ਯੋਗ
93. Embezzlement	ਗ਼ਬਨ
94. Employee	ਕਰਮਚਾਰੀ
95. Enclosure	ਨੱਥੀ ਪੱਤਰ
96. Endorsement	ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ
97. Entry	ਦਾਖ਼ਲਾ
98. Essential qualification	ਲਾਜ਼ਮੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ
99. Estimate	ਅਨੁਮਾਨ
100. Evaluation	ਮੁਲਾਂਕਣ

### ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਿਰਦੇਸ਼ :

1. **ਕਾਵਿ ਨਾਦ** ਵਿਚੋਂ ਦੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣਗੇ। ਪਹਿਲਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸਲੇਬਸ ਵਿਚ ਲੱਗੇ ਕਵੀਆਂ ਦੇ ਜੀਵਨ, ਰਚਨਾ, ਰਚਨਾ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਕਵਿਤਾ ਵਿਚ ਬਣਦੇ ਸਥਾਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਸਵਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਸ ਦਾ ਜਵਾਬ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਵਿਚ ਲਗਭਗ 250-300 ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਵਿਚ ਦੇ ਸਕੇ। ਇਹ ਸਵਾਲ 5 ਨੰਬਰ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਦੂਸਰਾ ਸਵਾਲ ਪ੍ਰਸੰਗ ਸਹਿਤ ਵਿਆਖਿਆ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਚਾਰ ਪੈਰ੍ਹੇ ਪ੍ਰਸੰਗ ਸਹਿਤ ਵਿਆਖਿਆ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਦੋ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ। ਇਹ ਸਵਾਲ 10 (5+5) ਨੰਬਰ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।

2. **ਪਵਿੱਤਰ ਪਾਪੀ** ਵਿਚੋਂ ਦੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣਗੇ। ਪਹਿਲਾ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨਾਵਲਕਾਰ ਦੇ ਜੀਵਨ, ਰਚਨਾ, ਰਚਨਾ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਨਾਵਲ ਵਿਚ ਬਣਦੇ ਸਥਾਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਸਵਾਲ ਸਵਾਲ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਸ ਦਾ ਜਵਾਬ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਵਿਚ ਲਗਭਗ 250-300 ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਵਿਚ ਦੇ ਸਕੇ। ਇਹ ਸਵਾਲ 5 ਨੰਬਰ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਦੂਸਰਾ ਸਵਾਲ ਨਾਵਲ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇ-ਵਸਤੂ, ਸਾਰ, ਪਾਤਰ ਚਿੱਤਰਣ, ਸਾਹਿਤਕ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਲੇਬਸ ਵਿਚ ਲੱਗੇ ਨਾਵਲ ਦੇ ਮੁੱਲ ਨੂੰ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਛੂਟ ਨਾਲ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਸਵਾਲ 10 ਨੰਬਰ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।
3. ਦਫ਼ਤਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਦੋ ਚਿੱਠੀ ਪੱਤਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਇਸ ਵਿਚ ਇਕ ਲਿਖਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 10 ਨੰਬਰ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।
4. ਵਿਆਕਰਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਵਿਚ 10 ਨੰਬਰਾਂ ਦੇ ਦਸ ਮੁਹਾਂਵਰੇ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ 10 ਨੰਬਰਾਂ ਦੇ ਸੁੱਧ-ਅਸੁੱਧ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣਗੇ। ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ।
5. ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਵਿਚੋਂ 10 ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਸਮਾਨਾਰਥੀ ਸ਼ਬਦ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਚ ਲਿਖਣੇ ਹੋਣਗੇ। ਘੱਟੋ ਘੱਟ 15 ਸ਼ਬਦ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ।
6. ਆਖਰੀ ਸਵਾਲ ਸਲੇਬਸ ਵਿਚ ਲੱਗੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿਚੋਂ 20 ਵਸਤੂ ਨਿਸ਼ਠ (objection type) ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ (10 **ਕਾਵਿ ਨਾਦ** ਅਤੇ 10 **ਪਵਿੱਤਰ ਪਾਪੀ** ਵਿਚੋਂ) ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਹਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੇ ਚਾਰ ਵਿਕਲਪ ਦਿੱਤੇ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਸਹੀ ਵਿਕਲਪ (options) ਲਿਖਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹ ਸਵਾਲ 20 ਨੰਬਰ ਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।