

ڈیٹ شیٹ برائے امتحان پنجاب سکولز ڈویلپمنٹ فنڈ (PSDF) 4 ماہ دورانیہ (01 مئی تا 31 اگست 2018)

		ٹریڈ کورسز
27-09-2018	امتحان	EMPLOYABLE SKILLS FOR FEMALES IN BEAUTY CARE INDUSTRY
بروز جمعرات صبح 9:00 بجے منعقد ہوگا۔		ا۔ گرومنگ اینڈ میک اپ آرٹسٹ

ضروری ہدایات

- 1- (i) امتحانی پرچہ کا سیل شدہ لفافہ ادارہ کے پرنسپل سے ممتحن کو موصول ہوگا، جو کہ پرنسپل کی موجودگی میں ممتحن خود کھولے گا اور اس پر ممتحن اور پرنسپل نے دستخط کرنے ہوں گے۔ بصورت دیگر اگر پرچہ کا لفافہ کھلا ہوا ملے تو فوری طور پر اسٹنٹ کنٹرولر امتحانات (سیکرٹری) سے رابطہ کریں اور اُن کی دی گئی ہدایات پر عمل کریں۔
- (ii) مذکورہ بالا کورسز کے طلباء کا امتحان ان کے اپنے اداروں میں صبح 09:00 بجے شروع ہوگا اور سوالیہ پرچہ پر درج وقت کے مطابق ختم ہوگا۔
- (iii) مذکورہ ٹریڈز کے سوالیہ پرچہ جات، مارکنگ شیٹ، Result Evaluation Sheets اور حاضری چارٹ فارم متعلقہ ادارہ/امتحانی سنٹر کو امتحان شروع ہونے سے قبل ارسال کر دیے جائیں گے۔
- (iv) مذکورہ ٹریڈ کے تھیوری اور پریکٹیکل کا امتحان ختم ہونے کے بعد مارکنگ کر کے، فیڈ بیک فارم اور دیگر امور اگلے روز تک مکمل کئے جائیں اور اسی روز حاضری شیٹ بمعہ فیڈ بیک فارم Marking Sheets اور Result Evaluation Sheet نام اسٹنٹ کنٹرولر امتحانات (دو کیشنل) 21-A- کشمیر بلاک، علامہ اقبال ٹاؤن، لاہور ارسال کئے جائیں۔ واضح رہے کہ پارسل پر PSDF نمایاں طور پر لکھیں۔
- 2- امتحان بورڈ ہذا کی طرف سے مقرر کردہ ممتحن کے ذریعہ ایک دن میں مکمل ہوگا۔
- 3- بقیہ خالی اور زائد پرچہ جات، دو کیشنل امتحانی میٹریل بنام اسٹنٹ کنٹرولر (کنڈکٹ-II) 354 کشمیر بلاک علامہ اقبال ٹاؤن کو علیحدہ ارسال کریں۔
- 4 Result Evaluation Sheet پر تیار کردہ رزلٹ پرائگزمینز کے دستخط، تاریخ اور مہر ثبت ہونا لازمی ہے۔
- 5 "Result Evaluation Sheet" پر اوور رائٹنگ اور فلیوڈ قابل قبول نہ ہوگا۔ نیز غیر حاضری ادارہ سے خارج طلباء و طالبات کے بورڈ رول نمبر کے سامنے Absent لگائیں نیز طلباء و طالبات کے رزلٹ کے نمبروں کا بھی لازمی اندراج کریں اور ہر امیدوار کے سامنے پاس انفل کا اندراج بھی لازمی کریں۔
- 6 ممتحن رزلٹ تیار کرتے ہوئے نمبروں کو اعشاریہ میں درج نہ کریں۔ اعشاریہ کے اندر بنایا گیا رزلٹ قابل قبول نہ ہوگا۔ 0.5 یا اس سے زائد کو ایک نمبر شمار کریں اور 0.5 سے کم نمبر کو نظر انداز کریں۔
- 7 جابز (Jobs) کی مارکنگ مکمل کر کے ہر جاب پر متعلقہ طالب علم کا رول نمبر بیچ لکھ کر تمام جابز متعلقہ ادارہ کے پرنسپل کے پاس جمع کروادیں اور رسید حاصل کر کے رزلٹ شیٹ کے ساتھ منسلک کریں۔ متعلقہ پرنسپل جابز کو اپنے پاس کم از کم 3 ماہ تک محفوظ رکھیں گے۔

کاپی برائے اطلاع و ضروری کارروائی:

1. پی اے ٹی/چیف پرنسپل، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
2. پی اے ٹی/سیکرٹری، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
3. پی اے ٹی/کنٹرولر امتحانات، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
4. ڈپٹی کنٹرولر/اسٹنٹ کنٹرولرز پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
5. ریسیورس پرنسپل PSDF امتحانات PBTE۔
6. فوکل پرسن PSDF امتحانات PBTE۔
7. ویب ایڈمنسٹریٹر برائے اپلوڈنگ (Uploading)۔
8. مینجمنٹ اسٹنٹ مانیٹرنگ (PSDF) H 21-A بلاک ڈاکٹر متین فاطمہ روڈ گلبرگ 11، لاہور۔
9. پی آر اے برائے اشاعت بلورنٹر۔
10. اکاؤنٹس آفیسر/آڈٹ آفیسر ASF پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
11. تمام پرنسپل متعلقہ ادارہ جات متعلقہ ٹریڈنگ سروس پرووائیڈرز (TSPS) PSDF۔

Shamam
برائے کنٹرولر امتحانات
حسب

Shamam
برائے کنٹرولر امتحانات
حسب