

ڈیٹ شیٹ برائے امتحان پنجاب سکولز ڈیولپمنٹ فنڈ (PSDF) 3 ماہ دورانیہ (یکم اکتوبر تا 31 دسمبر 2020ء)

(برائے فارمل ٹریننگ انسٹی ٹیوٹ)	
امتحان مورخہ 21-12-2020 بروز پیر بوقت صبح 09:00 بجے منعقد ہوگا۔	<p style="text-align: center;">سکلر فار پرسنل و پیشہ نیڈز (760)</p> <p>۱۔ آرٹ &amp; کرافٹ ۲۔ بریل لرننگ ۳۔ کمپیوٹر اپلیکیشن ۴۔ کمپیوٹر لٹریسی و JAWS ۵۔ ڈومیسٹک ٹیلرنگ ۶۔ ڈریس ڈیزائن &amp; ٹیلرنگ ۷۔ ہینڈی کرافٹ</p> <p style="text-align: center;">سکلر فار جاب 2020 (759)</p> <p>۱۔ 2D&amp;3D ڈرافٹنگ یوزنگ آٹو کیڈ ۲۔ اڈارک ۳۔ آٹو کیڈ (سول) ۴۔ پینٹیشن ۵۔ بلڈنگ پینٹن 2016 ۶۔ شیف ۷۔ سول سرویئر ۸۔ کلوز سرکٹ ٹی وی (CCTV) ٹیکنیشن ۹۔ کمپیوٹر اپلیکیشن ۱۰۔ کمپیوٹر انٹرا ڈاکٹمنٹنگ ۱۱۔ کرین آپریٹر ۱۲۔ ڈائی کاسٹنگ مشین آپریٹر ۱۳۔ ڈومیسٹک ٹیلرنگ ۱۴۔ ڈورز آپریٹر ۱۵۔ ڈریس ڈیزائن اینڈ ٹیلرنگ ۱۶۔ الیکٹریکل سپروائزر ۱۷۔ الیکٹریکل وارنگ ۱۸۔ ایکس کاویٹر آپریٹر ۱۹۔ فیبرک کنگ ایکسپرٹ 2016 ۲۰۔ فزجزل ۲۱۔ ہینڈ ایمر ایڈری ۲۲۔ ہوم اپلائنسز ریپر ۲۳۔ ہاؤس کارپینٹر 2016 ۲۴۔ HVACR ۲۵۔ انڈسٹریل انکلیوشن 2016 ۲۶۔ انڈسٹریل چٹنگ مشین آپریٹر 2016 ۲۷۔ انونٹری کنٹرول ۲۸۔ مشینٹ ۲۹۔ مسن ۳۰۔ میٹرل ٹیکنیشن 2016 ۳۱۔ مائیکرو پونٹیشن ۳۲۔ ملنگ مشین آپریٹر 2016 ۳۳۔ میٹرائٹ ۳۴۔ موڈرگرڈر آپریٹر ۳۵۔ موڈرائنڈر ۳۶۔ آپٹیکل فائبر کیبل سلائنگ ۳۷۔ پینن میکانگ &amp; کنگ ۳۸۔ پائپ &amp; جزل فزجزل 2016 ۳۹۔ پائپ &amp; پلیٹ فیبریکیشن ۴۰۔ پلمبر &amp; سینٹری انسٹالر ۴۱۔ کواٹری سرویئر ۴۲۔ سیفٹی انسپکٹر 2016 ۴۳۔ سکیف فولڈنگ 2016 ۴۴۔ سکرین پرنٹنگ ۴۵۔ سائٹ اکاؤنٹس انسٹوریپر ۴۶۔ سولر فوٹو وولٹیج ٹریننگ ۴۷۔ ٹیلی کام ٹیکنیشن (لائن &amp; موبائل) ۴۸۔ ٹیکسٹائل سٹیز &amp; مارکیٹنگ 2016 ۴۹۔ ٹرز 2016 ۵۰۔ ویلڈر ۵۱۔ ڈیمیل لوڈر آپریٹر ۵۲۔ گراؤنگ ڈیزائن</p> <p style="text-align: center;">ٹریننگ فار پلیسمنٹ 2019-2020 (767)</p> <p>۱۔ اڈارک ۲۔ کونگ &amp; بیگ ۳۔ سلازمین شپ</p> <p style="text-align: center;">ٹریننگ فار پلیسمنٹ 2019-2020 (766) (یکم مارچ تا 31 مئی 2020)</p> <p style="text-align: right;">۱۔ سکرین پرنٹنگ</p>
امتحان مورخہ 21-12-2020 بروز پیر بوقت صبح 09:00 بجے منعقد ہوگا۔	<p style="text-align: center;">(برائے انڈسٹری ٹریننگ پروگرام)</p> <p style="text-align: center;">انڈسٹریل ٹریننگ پروگرام 2020 (752)</p> <p>۱۔ شیف ۲۔ کلوز سرکٹ (CCTV) ٹیکنیشن ۳۔ فابریک آپک ٹیکنیشن ۴۔ انڈسٹریل چٹنگ مشین آپریٹر 2016 ۵۔ کواٹری کنٹرول ان ڈینم</p> <p style="text-align: center;">انڈسٹریل ٹریننگ پروگرام ROUND-2 2020 (768)</p> <p>۱۔ آٹو الیکٹریشن ۲۔ آٹو ملکی (پٹرول) 2016 ۳۔ آٹو سروس ملکی ۴۔ ہاؤس &amp; پینٹن ۵۔ کلوز سرکٹ (CCTV) ٹیکنیشن ۶۔ CNC مشین آپریٹر ۷۔ کمپیوٹر انٹرا ڈاکٹمنٹنگ ۸۔ فیبرک کواٹری انسپکٹر 2016 ۹۔ فابریک آپک ٹیکنیشن ۱۰۔ انڈسٹریل لیپ ٹیکنیشن ۱۱۔ انڈسٹریل میٹیننس ٹیکنیشن ۱۲۔ انڈسٹریل چٹنگ مشین آپریٹر 2016 ۱۳۔ مائیکرو پونٹیشن ۱۴۔ سکرین پرنٹنگ ۱۵۔ سولر فوٹو وولٹیج ٹریننگ</p> <p style="text-align: center;">انڈسٹریل ٹریننگ پروگرام 2021 (769)</p> <p>۱۔ آٹو کیڈ (سول) ۲۔ لیکٹ مشین آپریٹر ۳۔ بل مشین آپریٹر ۴۔ کینڈی مشین آپریٹر ۵۔ چاکلیٹ مشین آپریٹر ۶۔ سول سرویئر ۷۔ کلوز سرکٹ ٹی وی (CCTV) ٹیکنیشن ۸۔ فیبرک کنگ ایکسپرٹ 2016 ۹۔ فابریک آپک ٹیکنیشن ۱۰۔ جزل ہیلر ۱۱۔ انڈسٹریل چٹنگ مشین آپریٹر 2016 ۱۲۔ انونٹری کنٹرول ۱۳۔ جیلی مشین آپریٹر ۱۴۔ جیننگ مشین آپریٹر ۱۵۔ سیفٹی انسپکٹر 2016 ۱۶۔ سکرین پرنٹنگ</p>

1- (i) امتحانی پرچہ کا سیل شدہ لفافہ ادارہ کے پرنسپل سے متحن کو موصول ہوگا، جو کہ پرنسپل کی موجودگی میں متحن خود کھولے گا اور اس پر متحن 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 اُنکی دی گئی ہدایات پر عمل کریں برائے رابطہ 0306-4444169

0336-1460077

(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 ٹریڈز کے تھیوری اور پریکٹیکل کا امتحان ختم ہونے کے بعد مارکنگ کر کے، دیگر امور اگلے روز تک مکمل کئے جائیں اور اس روز حاضری شیٹ، Marking Sheets اور Result Evaluation Sheet نام اسٹنٹ کنٹرولر امتحانات (NSU) کمرہ نمبر 38، 21-A، کشمیر بلاک، علامہ اقبال ٹاؤن، لاہور ارسال کئے جائیں۔ واضح رہے کہ پارسل پر PSDF نمایاں طور پر لکھیں۔

(v) انٹرنی کنٹرول، سیکریٹریل سٹڈیز، کوالٹی سروسز، کمپیوٹرائزڈ اکاؤنٹنگ کے حل شدہ پرچہ جات تھیوری اور پریکٹیکل بغیر مارکنگ (کیونکہ ان کی مارکنگ بورڈ میں ہوگی) بمعہ حاضری شیٹ سیل شدہ پارسل میں امتحان ختم ہونے کے فوراً بعد اسی روز بزرگ پھر جسٹریڈ اک یا کوریئر نام اسٹنٹ کنٹرولر سیکریٹری PBTE ارسال کریں۔ نیز ڈاک پارسل کے اوپر PSDF لازمی تحریر فرمائیں۔

2- تھیوری اور پریکٹیکل کا امتحان بورڈ ہذا کی طرف سے مقرر کردہ متحن کے ذریعہ ہوگا۔

3- بقیہ خالی از اند پرچہ جات اور دیگر امتحانی میٹریل بنام اسٹنٹ کنٹرولر (کنڈکٹ-II) 354 کشمیر بلاک علامہ اقبال ٹاؤن، لاہور کو علیحدہ ارسال کریں۔

4- Result Evaluation Sheet پر تیار کردہ رزلٹ پرائیگزامینز کا نام، دستخط، تاریخ اور مہر ثبت ہونا لازمی ہے۔

5- "Result Evaluation Sheet" پر اڈور رائٹنگ اور فلیوڈ قابل قبول نہ ہوگا۔

6- طلباء کی حاضری بورڈ رول نمبر کی ترتیب کے مطابق ہی لگوائی جائے اور رول نمبر کے آگے غیر حاضر طلباء کو واضح طور پر Absent تحریر کریں اور Result Evaluation Sheet پر بھی فیل اپاس اور Absent کا واضح طور پر اندراج کریں۔

7- متحن 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۔

8- جابز (Jobs) کی مارکنگ مکمل کر کے ہر جاب پر متعلقہ طالب علم کا رول نمبر 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۔

9- COVID-19 کے پیش نظر پرنسپل ادارہ بورڈ کی طرف سے امتحان کے سلسلہ میں جاری کردہ درج ذیل SOPs کے مطابق امتحان لیں گے اور متعلقہ سامان PSDF/ پرنسپل ادارہ مہیا کریں گے۔

(i) ہال اور فرنیچر کی صفائی ستھرائی کو یقینی بنایا جائے گا۔

(ii) ایک طالب علم کا دوسرے طالب علم کے درمیان 6 فٹ کا فاصلہ ہوگا۔

(iii) امتحانی ہال میں داخل ہوتے وقت متحن اور طلباء کا بخار چیک کیا جائے گا۔

(iv) ہر طالب علم فیس ماسک اور دستاں پہنے گا۔

(v) ہر ایک کسی لاپرواہی کے بغیر اپنے ہاتھوں کو صاف ستھرا رکھے گا۔

(vi) ہر طالب علم منظور شدہ سنٹنگ پلان کے مطابق بیٹھے گا۔

(vii) متحن امتحانی جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ جات کی ترسیل سے پہلے اپنے ہاتھوں کو صاف ستھرا رکھے۔

(viii) متحن امتحانی جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ جات طلباء کے سامنے رکھی گئی ٹیبل پر رکھے گا۔

(ix) ہر تیس منٹ کے بعد متحن اور طلباء اپنے ہاتھوں کو صاف ستھرا کریں گے۔

(x) امتحان کے اختتام پر طالب علم اپنی جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ اپنے سامنے ٹیبل پر رکھ دیں گے۔

(xi) متحن ہاتھوں پر دستاں پہن کر جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ جات کمیوزوں سے اٹھانے کے بعد دستاں کو بڑی احتیاط سے ضائع کریں۔

(xii) امتحانی جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ جات پہلے سے صاف ستھرے لفافے میں ڈال کر ڈسپوز کر دی جائیں۔

محمد منور حسین  
کنٹرولر امتحانات  
لاہور



ضروری انتباہ: زلٹ کی اشاعت کے 25 دن کے اندر طلباء کے زلٹ میں کسی بھی غلطی کی صورت میں بورڈ سے رابطہ کیا جاسکتا ہے  
مقررہ مدت کے بعد کوئی درخواست قابل قبول نہ ہوگی۔

کاپی برائے اطلاع و ضروری کاروائی:

- |     |   |     |  |
|-----|---|-----|--|
| 1.  | پی ایس ٹیو جیٹر مین، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔             | 2.  | پی اے ٹیو سیکرٹری، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔                                    |
| 3.  | پی اے ٹیو کنٹرولر امتحانات، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔      | 4.  | ڈپٹی کنٹرولر اسٹنٹ کنٹرولرز پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔                           |
| 5.  | رٹورن پرنس PSDF امتحانات PBTE۔  | 6.  | فونکل پرنس PSDF امتحانات PBTE۔   |
| 7.  | ویب ایڈمنسٹریٹر برائے اپلوڈنگ (Uploading)۔                              | 8.  | منجمنٹ اسٹنٹ مانیٹرنگ اینڈ ایوولوشن (PSDF) H 21-A بلاک ڈاکٹر متین فاطمہ روڈ گلبرگ 11، لاہور۔ |
| 9.  | پی آر اور برائے اشاعت بطور خبر  | 10. | اکاؤنٹس آفیسر/آڈٹ آفیسر ASF پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔                           |
| 11. | تمام پرنسپل متعلقہ ادارہ جات متعلقہ ٹریننگ سروس پرووائیڈرز (TSPS) PSDF۔ | 12. | تمام متعلقہ متحن صاحبان۔   |

محمد منور حسین  
کنٹرولر امتحانات  
لاہور