

Revised ڈیٹ شیٹ برائے امتحان پنجاب سکلر ڈیولپمنٹ فنڈ (PSDF) 3 ماہ دورانیہ

(برائے فارمل ٹریننگ انسٹی ٹیوٹ)	
امتحان مورخہ	ٹریننگ فار پلیسمنٹ 2020-21-A (یکم فروری تا 30 اپریل 2021) (815)
16-06-2021	۱۔ ایپریل پلاننگ اینڈ مرنچنڈ انزنگ
بروز بدھ بوقت	ٹریننگ فار پلیسمنٹ 2020-21-A (یکم فروری تا 30 اپریل 2021) (816)
صبح 09:00 بجے	۱۔ 3D ڈیزائننگ / ماڈلنگ یوزنگ CATIA ۲۔ ایپریل پلاننگ اینڈ مرنچنڈ انزنگ ۳۔ انڈسٹریل سٹنگ مشین آپریٹر 2016
منعقد ہوگا۔	ٹریننگ فار پلیسمنٹ 2020-21-A (یکم فروری تا 30 اپریل 2021) (817)
	۱۔ 3D ڈیزائننگ / ماڈلنگ یوزنگ CATIA ۲۔ ایپریل پلاننگ اینڈ مرنچنڈ انزنگ
	ٹریننگ فار پلیسمنٹ EXT3 (یکم اپریل تا 30 جون 2021) (818)
	۱۔ اڈورک ۲۔ کوئنگ & بیگ

ضروری ہدایات

- (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 اُنکی دی گئی ہدایات پر عمل کریں سوالیہ پرچہ جات، مارکنگ شیٹ اور ممتحن سے متعلق برائے رابطہ موبائل نمبر 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۔ صرف Result Evaluation Sheets اور حاضری نہ ملنے کی صورت میں برائے رابطہ موبائل نمبر 0321-4519653
- (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 اسی روز حاضری شیٹ، Marking Sheets اور Result Evaluation Sheet بنام 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۔
- تھیوری اور پریکٹیکل کا امتحان بورڈ ہڈا کی طرف سے مقرر کردہ ممتحن کے ذریعہ ہوگا۔
- 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۔
- Result Evaluation Sheet پر تیار کردہ رزلٹ پرائیگزمینز کا نام، دستخط، تاریخ، موبائل نمبر اور مہر ثبت ہونا لازمی ہے۔
- "Result Evaluation Sheet" پر اوور رائیٹنگ اور فلیوڈ قابل قبول نہ ہوگا۔
- 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 / پاس اور Absent کا واضح طور پر اندراج کریں۔
- 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۔
- جائز (Jobs) کی مارکنگ مکمل کر کے ہر جاب پر متعلقہ طالب علم کا رول نمبر لکھ کر تمام جائز متعلقہ ادارہ کے پرنسپل کے پاس جمع کروادیں اور رسید حاصل کر کے رزلٹ شیٹ کے ساتھ منسلک کریں۔ متعلقہ پرنسپل جائز کو اپنے پاس کم از کم 3 ماہ تک محفوظ رکھیں گے۔
- 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 ممتحن اور طلباء کا بخار چیک کیا جائے گا۔