

پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن ۲۱-اے کشمیر بلاک علامہ اقبال ٹاؤن لاہور



Website: www.pbte.edu.pk

Email Address: nsunvqf@gmail.com 042-99260194 فون نمبر:

مورخہ: 2022-06-13

بی بی ٹی ای/این ایس یو/2022/200

ڈیٹ شیٹ برائے امتحان پنجاب سکول ڈویلپمنٹ فنڈ (PSDF) 6 ماہ دورانیہ یکم جنوری تا 30 جون 2022ء

امتحان منعقدہ	سکلز اٹریڈز
تھیوری امتحان 29-06-2022 بروز بدھ صبح 9:00 بجے منعقد ہوگا۔	SFJ22-LIGHT ENG (MAHIR)(827) ۱۔ آٹومکین ۲۔ الیکٹریشن ۳۔ مشینٹ ۴۔ موڈرن سائیکل مکینک ۵۔ NVC لیول 2 ان الیکٹریکل ٹیکنالوجی (ڈومیسٹک الیکٹریشن) ۶۔ ویلڈر (SMAW/MAG/MIG/SAW)
پریکٹیکل امتحان 30-06-2022 بروز جمعرات صبح 9:00 بجے منعقد ہوگا۔	SFJ22-HOSPITALITY (MAHIR)(828) ۱۔ بیکری & پیسٹری ۲۔ فوڈ & بورج کیچن ۳۔ نیشنل ووکیشنل سٹوڈنٹ لیول 2 ہاسٹیلٹی (کک) ۴۔ NVC لیول 2 ان ہیئر اینڈ بیوٹی سروسز (بیوٹیشن)
	SFJ22-TEX CON ICT (MAHIR)(829) ۱۔ CAD/CAM کمپیوٹرائزڈ ڈیزائننگ ۲۔ کال سٹرائیجٹ ۳۔ کمپیوٹرائزڈ ڈیزائننگ ۴۔ ای-کامرس ۵۔ فیشن ڈیزائن ۶۔ لیڈر گارمنٹ پیئرنگ ۷۔ ٹیکسٹائل ۸۔ پیٹرن ڈرافٹنگ اینڈ کٹنگ ۹۔ کوالٹی کنٹرول ان گارمنٹس

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 انکی 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 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 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۔
- 2 تھیوری اور پریکٹیکل امتحان بورڈ ہڈا کی طرف سے مقرر کردہ ممتحن کے ذریعہ ہوگا۔
- 3 بقیہ خالی ازاںڈ پرچہ جات اور دیگر امتحانی میٹریل نام اسٹنٹ کنٹرولر (کنڈکٹ-II) 354 کشمیر بلاک علامہ اقبال ٹاؤن، لاہور کو علیحدہ ارسال کریں۔
- 4 Result Evaluation Sheet پر تیار کردہ رزلٹ پرائیگزامینر کا نام، دستخط، تاریخ، موبائل نمبر اور مہر ثبت ہونا لازمی ہے۔
- 5 "Result Evaluation Sheet" پر اوور رائٹنگ اور ٹیلوڈ 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 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۔
- 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۔

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۔
- (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 سنٹگ پلان کے مطابق بیٹھے گا۔
- (vii) ممتحن امتحانی جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ جات کی ترسیل سے پہلے اپنے ہاتھوں کو صاف ستھرا رکھے گا۔
- (viii) ممتحن امتحانی جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ جات طلباء کے سامنے رکھی گئی ٹیبل پر رکھے گا۔
- (ix) ہر تیس منٹ کے بعد ممتحن 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) ممتحن ہاتھوں پر دستاں پہن کر جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ جات کو میزوں سے اٹھانے کے بعد دستاں کو بڑی احتیاط سے ضائع کریں۔
- (xii) امتحانی جوابی کاپیاں اور سوالیہ پرچہ جات پہلے سے صاف ستھرے لفافے میں ڈال کر ڈسپوز کر دی جائیں۔

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۔

سہیل کنٹرولر امتحانات

کاپی برائے اطلاع و ضروری کارروائی:

- |  |   |
|--|---|
| 1. پی ایس ٹی ڈیپارٹمنٹ، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔               | 2. پی ایس ٹی ڈیپارٹمنٹ، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔                              |
| 3. پی ایس ٹی کنٹرولر امتحانات، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔        | 4. ڈپٹی کنٹرولر اسٹنٹ کنٹرولرز پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔                       |
| 5. ریسورس پرسن PSDF امتحانات -PBTE۔  | 6. فوکل پرسن PSDF امتحانات -PBTE۔   |
| 7. ویب ایڈمنسٹریٹر برائے ایپلوڈنگ (Uploading)۔                               | 8. مینجمنٹ اسٹنٹ مانیٹرنگ ایڈاپویشن (PSDF) H 21-A بلاک ڈاکٹر تین فاطمہ روڈ گلبرگ II، لاہور۔ |
| 9. پی آر او برائے اشاعت بطور فزیر  | 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 ممتحن صاحبان۔   |