

پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن 21۔ اے کشمیر بلاک علامہ اقبال ٹاؤن، لاہور



فون نمبر: کنٹرول امتحانات:- 042-99260209 فیکس نمبر:- 042-37800255 چیف سیکریٹری آفیسر:- 042-99260281

SAY NO TO CORRUPTION

coe.pbte@yahoo.com, secrecyellpbte@gmail.com

تاریخ:- 17-4-2023

حوالہ مراسلہ نمبری:- پی بی ٹی ای ای ایس او/195/2023

تمام پرنسپل صاحبان،

بورڈ سے تمام ملحقہ ادارہ جات (پنجاب، آزاد جموں و کشمیر اور گلگت بلتستان)۔

عنوان:- ہدایات برائے انعقاد پریکٹیکل / سیشنل ڈی ای اے ای / ڈی ڈی ایم سال اول پہلا سالانہ امتحان 2023

ان ہدایات کو اچھی طرح ذہن نشین فرمائیں تاکہ بعد میں کوئی پریشانی نہ ہو۔

پریکٹیکل / سیشنل امتحان کیلئے کمپیوٹرائزڈ اپوارڈ لسٹیں (Single) آن لائن بذریعہ بورڈ ویب سائٹ (www.pbte.edu.pk)

تمام ادارہ جات کو آپ لوڈ (Upload) کی جا رہی ہیں۔ پریکٹیکل رزلٹ کی Online فیڈنگ کے سلسلہ میں جاری کردہ ہدایات پر

عمل کیا جائے دیگر امور کے لیے درج ذیل ہدایات کو مد نظر رکھا جائے۔

پریکٹیکل آن لائن امتحانی شیڈول بحوالہ مراسلہ نمبری پی بی ٹی ای ای / ٹیکنیکل 2092-2391/2023 مورخہ 05-04-2023 کے مطابق آن لائن فیڈنگ اور اپوارڈ لسٹوں کی ہارڈ کاپی مندرجہ ذیل شیڈول کی تواریخ کے مطابق ارسال کریں بصورت دیگر پرنسپل ادارہ جات ذمہ دار ہونگے۔

نمبر شمار	پریکٹیکل امتحانات ڈی ای اے ای / ڈی ڈی ایم اسٹی اینڈ گلڈز (سال اول)	تواریخ
01	تاریخ آغاز پریکٹیکل امتحانات (سال اول)	15-05-2023
02	تاریخ اختتام پریکٹیکل امتحانات (سال اول)	31-05-2023
03	سال اول کے پریکٹیکل / سیشنل مارکس اور انٹری / ایکسٹرنل ایگزامینرز حضرات کے ڈیٹا کی آن لائن فیڈنگ اور پروف ریڈنگ کے بعد تمام فیڈ شدہ ڈیٹا کے لاک (Look) ہونے کی آخری تاریخ	06-06-2023
04	پریکٹیکل / سیشنل مارکس کی اپوارڈ لسٹیں بعد امیدواران کی حاضری جناب چیف سیکریٹری آفیسر کے دفتر میں وصولی کی آخری تاریخ	13-06-2023

اپوارڈ لسٹوں کی فیڈنگ سے پہلے اپوارڈ لسٹوں کا پرنٹ (A4) سائز کی سیٹنگ میں اپنے پاس محفوظ کر لیں اور تصدیق کر لیں بعد میں بورڈ اپوارڈ لسٹوں کا پرنٹ دینے کا ذمہ دار نہ ہوگا۔

1۔ ہر کالج (A4) سائز کاغذ پر Setting (A4) کر کے اپوارڈ لسٹوں کا پرنٹ لیکرا ایکسٹرنل امتحان کو فراہم کرے گا پریکٹیکل اپوارڈ لسٹوں / ایکسٹرنل امتحان اور پرنسپل ادارہ کے دستخطوں اور مہر کے ساتھ ارسال کریں جبکہ سیشنل اپوارڈ لسٹوں پر پرنسپل ادارہ کے دستخطوں اور مہر کے ساتھ ارسال کریں۔ ان میں کسی بھی قسم کی کمی و بیشی پائیں تو فوری طور پر ہدایات کے آخر میں درج سٹاف سے رابطہ کریں۔

2۔ تمام مضامین کیلئے ایک ہی ایکسٹرنل امتحان کو تعینات نہ کیا جائے بلکہ ہر مضمون کے متعلقہ ایکسٹرنل امتحان صاحبان کو تعینات کیا جائے جن کا تعلق امیدواران کے اپنے تعلیمی ادارے سے نہ ہو۔ امتحان حضرات کے ناموں پر مشتمل فہرست فوراً اسٹنٹ کنٹرولر شعبہ سیکریٹری کو فراہم کریں۔

3۔ اپوارڈ لسٹ پر ٹوٹل مارکس اپاس مارکس آپ کی سہولت کیلئے پرنٹ کئے گئے ہیں۔ اپوارڈ لسٹ پر مارکس کا اندرج (Black بال پوائنٹ) سے ٹوٹل مارکس کو مد نظر رکھتے ہوئے کیا جائے۔ اگر روٹنمر کو ٹوٹل مارکس کی بجائے پاس کردہ مارکس سے مارکس لگائے گئے تو روٹنمر کے نیل ہونے کی صورت میں تمام تر ذمہ داری ادارہ اور متعلقہ امتحان پر عائد ہوگی۔ اور اگر کوئی روٹنمر حاضری چارٹ میں حاضر ہے لیکن اپوارڈ لسٹ میں غیر حاضر ہے تو دفتر بورڈ (ورق الٹے)

اُس روٹنمر کو غیر حاضر ہی تصور کرے گا۔ جو کہ حتمی ہوگا رزلٹ کی اشاعت کے بعد پریکٹیکل / سیٹنل کے رزلٹ میں تبدیلی بورڈ کے فیصلہ مورخہ 15-10-2011 کے مطابق ممکن نہ ہے اور اس حوالہ سے بعد میں کسی درخواست پر کاروائی نہ ہوگی۔

4- اگر کوئی روٹنمر پریکٹیکل امتحان میں غیر حاضر ہو تو اسے غیر حاضر لکھا جائے لیکن سیٹنل ایوارڈ لسٹ میں کسی روٹنمر کو غیر حاضر نہ لکھا جائے بلکہ اسے ہر صورت نمبر دئے جائیں چاہے (زیرو) نمبر ہی کیوں نہ ہو۔ پریکٹیکل / سیٹنل ایوارڈ کا کوئی خانہ خالی نہ رہے۔ اگر پریکٹیکل یا سیٹنل ایوارڈ لسٹ میں کوئی خانہ خالی رہ گیا تو بورڈ ہذا اس روٹنمر کو پریکٹیکل / سیٹنل میں غیر حاضر تصور کرے گا۔ کیونکہ رزلٹ کی اشاعت کے بعد رزلٹ میں تبدیلی بورڈ فیصلہ مورخہ 15-10-2011 کے مطابق ممکن نہ ہے۔ اور اس حوالہ سے بعد میں کسی درخواست پر کاروائی نہ ہوگی۔

5- ایوارڈ لسٹ پر کسی بھی صورت میں کٹنگ اور فیلوڈ کا استعمال قابل قبول نہ ہے۔ اگر کوئی صفحہ خراب ہو جائے تو اس کا دوبارہ پرنٹ لے کر صاف صاف پُر کر کے ممتحن اور پرنسپل کے دستخطوں کے ساتھ بورڈ کو ارسال کریں۔

6- ایوارڈ لسٹوں کی آن لائن (Online) فیڈنگ مکمل کرنے کے بعد پروف ریڈنگ کے پرنٹ کا اصل ایوارڈ لسٹوں سے موازنہ کر لیں تاکہ کسی بھی قسم کی غلطی کا امکان نہ رہے۔

7- حاضری چارٹ اور ایوارڈ لسٹوں کی نقول کا ریکارڈ متعلقہ ادارہ خود محفوظ رکھے۔ دفتر بورڈ کسی بھی قسم کا وصول کردہ ریکارڈ واپس دینے کا پابند نہ ہے۔

8- ایوارڈ لسٹیں پریکٹیکل امتحان ختم ہونے کے بعد فوری طور پر دستی (ذاتی خرچ پر) چیف سیکریسی آفیسر PBTE کو صفحہ نمبر کی ترتیب سے جمع کروائیں مضمون کی ترتیب سے ایوارڈ لسٹیں جمع نہ کروائیں۔ نیز طلباء کی اصل حاضری اور تصدیقی سرٹیفیکٹ ایوارڈ لسٹوں کے ساتھ ضرور لف کریں۔

9- امتحان کے اختتام پر ایکسٹرنل ممتحن کے تیار کردہ سوالیہ پریکٹیکل پرچہ جات، حل شدہ پریکٹیکل کی جوابی کاپیاں، ڈیٹ شیٹ، اور غیر استعمال شدہ کاپیاں وغیرہ پریکٹیکل کا سامان فوری طور پر اسسٹنٹ کنٹرولر کنڈکٹ-II بورڈ ہذا 354 کشمیر بلاک نزد باجوہ ہسپتال، علامہ اقبال ٹاؤن، لاہور کے پتہ پر واپس ارسال کریں۔

10- پریکٹیکل بلوں کے معاوضہ جات کے بارے میں معلومات کیلئے سیکریسی برانچ کے فون نمبر: اسسٹنٹ کنٹرولر سیکریسی: 042-99260286 پر رابطہ کریں۔

11- ہدایات کی ایک کاپی ہر ڈیپارٹمنٹ کے انچارج (HOD) کو دی جائے۔ تاکہ وہ ان ہدایات کو مدنظر رکھتے ہوئے ایوارڈ لسٹیں تیار کروائیں۔

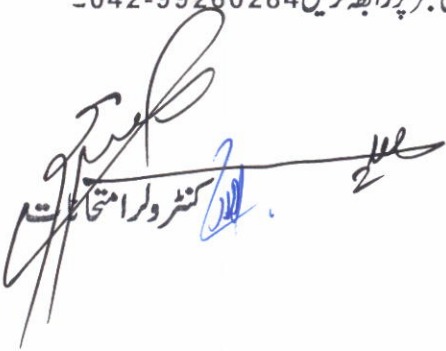
12- ہر ادارہ پریکٹیکل امتحان کیلئے تیار کردہ ڈیٹ شیٹ کنٹرولر امتحانات کو بذریعہ رجسٹرڈ اک یا ای میل (coe@yahoo.com) ارسال کرنے تاکہ اس کے ادارہ میں منعقدہ پریکٹیکل امتحان کی انسپکشن کی جاسکے۔

نوٹ:- (الف) پرنسپل صاحبان کو مطلع کیا جاتا ہے کہ کوئی ممتحن ایک ہی دن اور ایک وقت میں ایک سے زیادہ مضامین کا پریکٹیکل امتحان منعقد نہیں کر سکتا اس صورت میں بل کی ادائیگی نہ ہوگی۔

(ب) ہر پریکٹیکل کے لیے کم از کم چالیس امیدواران پر مشتمل گروپ تشکیل دیا جائے۔ کسی شکایت کی صورت میں درج ذیل فون نمبروں پر رابطہ کریں۔

آفس نمبر 042-99260281 (شوکت علی) سیکریسی آفیسر 0336-7997078: محمد عمران علی (کلرک) 0303-4165012

اگر Downloading میں یا آن لائن فیڈنگ کے دوران مشکل پیش آئے تو اس نمبر پر رابطہ کریں 042-99260284۔



کاپی برائے اطلاع:-

1- پی۔ اے ٹو چیئرمین، پی بی ٹی ای، لاہور۔

2- پی۔ اے ٹو کنٹرولر امتحانات، پی بی ٹی ای، لاہور۔

3- پی۔ اے ٹو ڈپٹی کنٹرولر (سیکریسی کنڈکٹ)، پی بی ٹی ای، لاہور۔

4- ویب ایڈمنسٹریٹرز برائے ایپ لوڈ پی بی ٹی ای ویب سائٹ۔