

## گولڈن چانس کے مینول امتحانی داخلہ فارم بھجوانے کے بارے ضروری ہدایات

- ۱۔ پرنسپل ادارہ کو مطلع کیا جاتا ہے کہ دفتر ہذا کی طرف سے گولڈن چانس کے لئے اہل امیدواران کا امتحانی ڈیٹا ان کے جاری شدہ رزلٹ کے ساتھ آپ کے ادارہ کے Login میں ڈال دیا گیا ہے۔ لہذا آپ امیدواران کو گولڈن چانس بارے مطلع کر دیں۔
- ۲۔ گولڈن چانس کیلئے امتحانی داخلہ جات ایڈمیشن ڈیٹا لسٹ کی بجائے مینول امتحانی داخلہ فارم پر کر کے دفتر بورڈ جمع کروائے جائیں گے۔ امتحانی داخلہ فارم بورڈ کی ویب سائٹ اور درج ذیل ویب لنک کے تحت Download کئے جاسکتے ہیں۔  
(<http://www.pbte.edu.pk/forms/admission/AdmissionForm.pdf>)
- ۳۔ امتحانی داخلہ فارم میں امیدواران اپنے کوائف درست تحریر کریں اور اپنے متعلقہ ادارہ کے پرنسپل صاحب سے امتحانی داخلہ فارم کی پشت پر تصدیق کروائیں۔ پرنسپل ادارہ کی تصدیق کے بغیر امتحانی داخلہ فارم قابل قبول نہ ہوگا۔ بصورت دیگر تمام تر ذمہ داری آپ پر عائد ہوگی۔
- ۴۔ امیدواران امتحانی داخلہ فارم پر اپنی تازہ ترین فرنٹ سے تصدیق شدہ تصویر لازمی چسپاں کریں۔ اس کے علاوہ دو عدد تصاویر کو کچھلی جانب (Back Side) سے تصدیق کروا کر ایک تصویر امتحانی داخلہ فارم کے ساتھ منسلک فارم پر چسپاں کریں جبکہ دوسری تصویر کو امتحانی داخلہ فارم کے ساتھ منسلک کریں۔
- ۵۔ امیدواران اپنے امتحانی داخلہ فارم کے ساتھ دفتر بورڈ سے جاری کردہ رجسٹریشن کارڈ یا رزلٹ کارڈ کی تصدیق شدہ فوٹو کاپی ساتھ لازمی منسلک کریں۔
- ۶۔ جن امیدواران کی DAE کے سلسلہ میں رجسٹریشن دفتر بورڈ سے منسوخ ہو چکی ہے اور وہ دوبارہ DAE میں نئے سرے سے رجسٹریشن کروا کر امتحان میں شرکت کر رہے ہیں۔ اگر وہ گولڈن چانس کے تحت اپنی منسوخ کردہ رجسٹریشن کے باقی فیل شدہ مضامین کا امتحان دینا چاہتے ہوں تو وہ بیان حلفی تحریر کر کے اپنی نئی رجسٹریشن کو Block کروائیں گے۔

## آن لائن فیدنگ بمعہ آن لائن بینک چالان کی تیاری کے بارے میں ضروری ہدایات

- ۱۔ بورڈ ویب سائٹ [www.pbte.edu.pk](http://www.pbte.edu.pk) کھولنے کے بعد online services پر click کریں۔
- ۲۔ online services کھلنے کے بعد login کرتے وقت پہلے سے الاٹ شدہ ادارہ کا کالج I.D اور password دیں۔
- ۳۔ کامیاب login کے بعد admission data list کو click کریں۔
- ۴۔ ایڈمیشن ڈیٹا لسٹ والا صفحہ کھلنے کے بعد category میں جائیں اور DAE یا DDM کو select کریں۔ اسکے بعد course میں متعلقہ ٹیکنالوجی اور سال کو select کریں پھر compartment یا fresh امیدواران کی ایڈمیشن ڈیٹا لسٹ کو select کریں۔
- ۵۔ مذکورہ سارے process کے بعد کھلنے والی ایڈمیشن ڈیٹا لسٹ پر امیدواران کو احتیاط سے tick کریں اور ساتھ ساتھ Pagewise Save بھی کریں بعد میں Proofreading Print نکال کر سارے امیدواران کی لسٹ کو چیک کر لیں۔ اگر غلط tick لگ جائے تو ایڈمیشن ڈیٹا لسٹ lock کرنے سے پہلے درستگی کر کے ڈیٹا کو دوبارہ Save کریں کیونکہ ایڈمیشن ڈیٹا lock ہونے کے بعد کوئی تبدیلی ممکن نہ ہوگی۔
- ۶۔ Fresh امیدواران کے optional subjects کو احتیاط سے select کریں اور وہی مضامین select کریں جن کا امتحان امیدوار نے دینا ہے جبکہ کمپارٹمنٹ والے امیدواران کے مضامین میں کوئی رد و بدل نہیں ہو سکتا۔
- ۷۔ امیدواران کی فیس ٹیکنالوجی اور سال کے حساب سے الگ الگ آن لائن چالان فارم کے تحت پوری جمع کروا کر چالان کا ڈیٹا فیلڈ کریں کیونکہ فیس میں کمی کی صورت میں ایڈمیشن ڈیٹا لسٹ کا final print نہیں نکلے گا۔
- ۸۔ امیدواران کا ڈیٹا cross کرنے سے گریز کریں، ایسے امیدواران کا ڈیٹا cross تصور کیا جائے گا جن کو ادارہ نے tick یا cross نہیں کیا ہوگا۔
- ۹۔ ایڈمیشن ڈیٹا لسٹ کو lock کرنے سے پہلے تمام saved ڈیٹا کا rough print نکال کر لازمی proofread کریں اور اس میں موجود اغلاط کی مکمل درستگی کر لیں کیونکہ تمام saved ڈیٹا مقررہ تاریخ گزرنے پر خود بخود ہی lock ہو جائے گا اور بعد میں کوئی بھی تبدیلی نہ ہو سکے گی۔