

ڈیٹ شیٹ برائے پنجاب سکولر ڈیولپمنٹ فنڈ (PSDF) کورسز 5 ماہ دورانیہ (اکتوبر 2018 تا فروری 2019)

ڈیٹ شیٹ	ٹریڈز / کورسز
امتحان 28-02-2019 بروز جمعرات صبح 9:00 بجے منعقد ہوگا۔	سوفٹ سکل (سکل فار جاب 2018) ۱۔ سوفٹ سکل (لیول-2 ڈپلومہ ان فوڈ & بیورج سروسز) ۲۔ سوفٹ سکل (لیول-2 ڈپلومہ ان فوڈ پریپریشن اینڈ کنگ پیٹری)

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 ان کی دی گئی ہدایات پر عمل کریں۔
- (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 ٹریڈ کے تھیوری اور پریکٹیکل کا امتحان ختم ہونے کے بعد مارکنگ کر کے، فیڈ بیک فارم اور دیگر امور اگلے روز تک مکمل کئے جائیں اور اسی روز حاضری شیٹ بمعہ فیڈ بیک فارم، Marking Sheets اور Result Evaluation Sheet نام اسٹنٹ کنٹرولر امتحانات (ووکیشنل) 21-A کشمیر بلاک، علامہ اقبال ٹاؤن، لاہور ارسال کئے جائیں۔ واضح رہے کہ پارسل پر PSDF نمایاں طور پر لکھیں۔
- (v) کوآپنٹی سروئیر 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 بزرگیہ رجسٹرڈ ڈاک 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 ممتحن کے ذریعہ دو دن میں مکمل ہوگا۔
- 3- بقیہ خالی ازانڈ پرچہ جات اور دیگر امتحانی میٹریل نام اسٹنٹ کنٹرولر (کنڈکٹ-II) 354 کشمیر بلاک علامہ اقبال ٹاؤن کو علیحدہ ارسال کریں۔
- 4- Result Evaluation Sheet پر تیار کردہ رزلٹ پرائیگریزیشن کے دستخط، تاریخ اور مہر ثبت ہونا لازمی ہے۔
- 5- "Result Evaluation Sheet" پر اوور رائیٹنگ اور فلیوڈ قابل قبول نہ ہوگا۔ نیز غیر حاضر ادارہ سے خارج طلباء و طالبات کے بورڈ رول نمبر کے سامنے Absent لگائیں اور طلباء و طالبات کے رزلٹ کے نمبروں کا بھی لازمی اندراج کریں اور ہر امیدوار کے سامنے پاس انفل کا اندراج بھی لازمی کریں۔
- 6- 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۔
- 7- جابز (Jobs) کی مارکنگ مکمل کر کے ہر جاب پر متعلقہ طالب علم کا رول نمبر بیچ لکھ کر تمام جابز متعلقہ ادارہ کے پرنسپل کے پاس جمع کروائیں 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۔

کنٹرولر امتحانات