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

فون نمبر: 042-99260194 Website: www.pbte.edu.pk Email:- nsunvqf@gmail.com

پی بی ٹی ای/این ایس یو/2021/42 مورخہ:- 2-06-2021

ڈیٹ شیٹ برائے پنجاب سکلز ڈویلپمنٹ فنڈ (PSDF) کورسز 6 ماہ دورانیہ (یکم جنوری تا 30 جون 2021) Revised

ٹریڈز/کورسز	آغاز امتحان
(برائے فارمل ٹریننگ انسٹی ٹیوٹ) **ایمپلائیبلٹی سکلز فار نان مسلم یوتھ فار فارمل ٹریننگ انسٹی ٹیوٹس (808)** ۱۔بیوٹیشن ۲۔کیڈ/کیم کمپیوٹرائزڈ پیٹرن ڈیزائننگ ۳۔کمپیوٹر ہارڈ ویئر ٹیکنیشن ۴۔کمپیوٹر نیٹ ورک ٹیکنیشن ۵۔ای۔کامرس ٦۔فیشن ڈیزائن ۷۔فوڈ & بیوریج کیپٹن ۸۔گرافک ڈیزائن (پرنٹ میڈیا) ۹۔موبائل ایپلیکیشن ڈویلپمنٹ ۱۰۔ملٹی ویلڈر 3GSMAW+6GGTAW ۱۱۔نیشنل ووکیشنل سرٹیفکیٹ لیول 2 ان ٹیکسٹائل (پیٹرن ڈرافٹنگ & گریڈنگ) ۱۲۔پیٹرن ڈرافٹنگ & کٹنگ ۱۳۔پلمبر & سینٹری انسٹالر ۱۴۔ریسپشنسٹ ۱۵۔ٹیلی کمیونیکیشن ٹیکنیشن ۱٦۔ٹیکسٹائل ڈیزائننگ **سکل فار جاب 2021 (810)** ۱۔ایلومینیم فیبریکیٹر ۲۔اپیرل سپروائزر ۳۔آٹو مکینک (ڈیزل) ۴۔بیکری & پیسٹری ۵۔کیڈ/کیم کمپیوٹرائزڈ پیٹرن ڈیزائننگ ٦۔CNC پروگرامنگ، سیٹ اپ & آپریشنز ۷۔ارلی چائلڈ ہڈ ڈویلپمنٹ ۸۔فیشن ڈیزائن ۹۔ہینڈ نٹنگ ۱۰۔امپورٹ ایکسپورٹ پروسیجر اینڈ ڈاکومینٹیشن ۱۱۔انڈسٹریل سچنگ مشین مکینک ۱۲۔انٹیریر ڈیزائن ۱۳۔لیدر گارمنٹس گارمنٹ پیٹرن میکر ۱۴۔مشینسٹ ۱۵۔ ملٹی ویلڈر 3GSMAW+6GGTAW ۱٦۔نیشنل ووکیشنل سرٹیفکیٹ لیول 2 ان ہاسپیٹیلٹی (کک) ۱۷۔نیشنل ووکیشنل سرٹیفکیٹ لیول 2 ان ٹیکسٹائل (پیٹرن ڈرافٹنگ & گریڈنگ) ۱۸۔نیشنل ووکیشنل سرٹیفکیٹ لیول 2 ان الیکٹریکل ٹیکنالوجی (ڈومیسٹک الیکٹریشن) ۱۹۔نیشنل ووکیشنل سرٹیفکیٹ لیول 2 ان الیکٹرونک سیکٹر (موبائل فون ٹیکنیشن) ۲۰۔پروڈکشن پلاننگ اینڈ کنٹرول ۲۱۔کوالٹی کنٹرول انسپکٹر ان انجینئرنگ انڈسٹری ۲۲۔ریسپشنسٹ ۲۳۔سپورٹس ویئر سچنگ ۲۴۔ٹریکٹر مکینک ۲۵۔ویلڈر (ٹِگ & مِگ) ۲٦۔فورجنگ شاپ آپریٹر **سکلز فار سیلف ایمپلائیمنٹ (811)** ۱۔نیشنل ووکیشنل سرٹیفکیٹ لیول 2 ان ہاسپیٹیلٹی (کک) **سکلز فار پرسنز ود سپیشل نیڈز (EXT)(812)** ۱۔کیڈ/کیم کمپیوٹرائزڈ پیٹرن ڈیزائننگ ۲۔گرافک ڈیزائن (پرنٹ میڈیا) ۳۔سپورٹس ویئر سچنگ ۴۔وہیل چیئر میکنگ & ریپئرنگ **ٹریننگ فار پلیسمنٹ 2019-20 (807)** ۱۔شیف ۲۔پروفیشنل کک **ٹریننگ فار پلیسمنٹ 2020-21 (813)** ۱۔آٹو سروس مکینک ۲۔CCTV سلوشن پروائڈر ۳۔CNC پروگرامنگ سٹ اپ & آپریشنز ۴۔انرجی ایفیشینسی مینجمنٹ ۵۔فورجنگ شاپ آپریٹر ٦۔کوالٹی کنٹرول انسپکٹر انجینئرنگ انڈسٹری ۷۔ٹول & ڈائی میکنگ **ٹریننگ فار پلیسمنٹ 2020-21-A (814)** ۱۔آٹو کیڈ 2016 ۲۔سول سرویئر ۳۔کمپیوٹر ایپلیکیشنز ۴۔ڈومیسٹک ٹیلرنگ ۵۔الیکٹریشن ٦۔یو پی ایس ریپئر & مینٹیننس ۷۔ویلڈر **ٹریننگ فار پلیسمنٹ (B)(819)** ۱۔کیڈ/کیم کمپیوٹرائزڈ پیٹرن ڈیزائننگ ۲۔فیشن ڈیزائن ۳۔نٹنگ مشین آپریٹر ۴۔مرچنڈائزنگ مینجمنٹ ٹیکنیکس ۵۔ ملٹی ویلڈر 3GSMAW+6GGTAW ٦۔پیٹرن ڈرافٹنگ اینڈ کٹنگ ۷۔پروڈکشن پلاننگ اینڈ کنٹرول ۹۔کوالٹی کنٹرول ان گارمنٹس **ٹریننگ فار پلیسمنٹ (C)(820)** ۱۔فٹر جنرل ۲۔مشینسٹ ۳۔موٹر سائیکل مکینک ۴۔ویلڈر **(برائے انڈسٹریل ٹریننگ پروگرام)** **ایمپلائیبلٹی سکلز فار نان مسلم یوتھ فار انڈسٹری (809)** ۱۔کمپیوٹرائزڈ ڈیزائننگ اینڈ مینوفیکچرنگ سپورٹس ویئر ۲۔ای۔کامرس ۳۔گرافک ڈیزائن (پرنٹ میڈیا) ۴۔موبائل ایپلیکیشن ڈویلپمنٹ	تھیوری امتحان 17-06-2021 بروز جمعرات صبح 9:00 بجے منعقد ہوگا۔ پریکٹیکل امتحان 18-06-2021 بروز جمعہ صبح 9:00 بجے منعقد ہوگا۔

Result.pk

ضروری ہدایات

1 i) امتحانی پرچہ کا سیل شدہ لفافہ ادارہ کے پرنسپل سے ممتحن کو موصول ہوگا، جوکہ 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 اسسٹنٹ کنٹرولر امتحانات (سیکریسی) سے رابطہ کریں اور اُنکی دی گئی ہدایات پر عمل کریں سوالیہ پرچہ جات، مارکنگ شیٹ اور ممتحن سے متعلق موبائل

نمبر 0306-4444169 ، 0336-1460077 پر رابطہ 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۔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، Result Evaluation Sheet اور Marking Sheets بنام اسسٹنٹ کنٹرولر امتحانات (NSU) کمرہ نمبر 21-A,38 کشمیر بلاک، علامہ اقبال ٹاؤن، لاہور ارسال کئے جائیں۔واضح رہے کہ پارسل پر PSDF نمایاں طور پر لکھیں۔

2 تھیوری اور پریکٹیکل کا امتحان بورڈ ہٰذا کی طرف سے مقرر کردہ ممتحن کے ذریعہ ہوگا۔

3 بقیہ خالی/زائد پرچہ جات اور دیگر امتحانی میٹریل بنام اسسٹنٹ کنٹرولر (کنڈکٹ-II) 354 کشمیر بلاک علامہ اقبال ٹاؤن، لاہور کو علیحدہ ارسال کریں۔

4 Result Evaluation Sheet پر تیار کردہ رزلٹ پر ایگزامینر کا نام، دستخط، تاریخ، موبائل نمبر اور مہر ثبت ہونا لازمی ہے۔

5 "Result Evaluation Sheet" پر اُوور رائیٹنگ اور فلیوڈ قابل قبول نہ ہوگا۔

6 طلباء کی حاضری بورڈ رولنمبر کی ترتیب کے مطابق ہی لگوائی جائے اور رولنمبر 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۔

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 نظرانداز کریں۔

8 جابز (Jobs) کی مارکنگ مکمل کر کے ہر جاب پر متعلقہ طالب علم کا رولنمبر لکھ کر تمام جابز متعلقہ ادارہ کے پرنسپل کے پاس جمع کروا دیں 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۔

9 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 طالبعلم 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 طالبعلم فیس ماسک اور دستانے پہنے گا۔

v) ہر ایک کسی لاپرواہی کے بغیر اپنے ہاتھوں کو صاف ستھرا رکھے گا۔

vi) ہر طالبعلم منظور شدہ سٹنگ پلان کے مطابق بیٹھے گا۔

vii) ممتحن امتحانی جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ جات کی ترسیل سے پہلے اپنے ہاتھوں کو صاف ستھرا رکھے۔

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 طالبعلم اپنی جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ اپنے سامنے ٹیبل پر رکھ دیں گے۔

xi) ممتحن ہاتھوں پر دستانے پہن کر جوابی کاپی اور سوالیہ پرچہ جات کو میزوں سے اٹھانے کے بعد دستانوں کو بڑی احتیاط سے ضائع کریں۔

xii) امتحانی جوابی کاپیاں اور سوالیہ پرچہ جات پہلے سے صاف ستھرے لفافے میں ڈال کر ڈسپیچ کر دی جائیں۔

ضروری انتباہ: رزلٹ کی اشاعت کے 25 دن کے اندر طلباء کے رزلٹ میں کسی بھی غلطی کی صورت میں بورڈ سے رابطہ کیا جا سکتا ہے مقررہ مدت کے بعد کوئی درخواست قابل قبول نہ ہوگی۔

محمد منور حسین

کنٹرولر امتحانات

کاپی برائے اطلاع وضروری کاروائی:

1. پی ایس ٹو چیئرمین، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
2. پی اے ٹو سیکرٹری، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
3. پی اے ٹو کنٹرولر امتحانات، پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
4. ڈپٹی کنٹرولرز/اسسٹنٹ کنٹرولرز پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
5. ریسورس پرسن PSDF امتحانات PBTE۔
6. فوکل پرسن PSDF امتحانات PBTE۔
7. ویب ایڈمنسٹریٹر برائے اپلوڈنگ (Uploading)۔
8. پی آر او برائے اشاعت بطور خبر
9. اکاؤنٹس آفیسر/آڈٹ آفیسر/ASF پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن، لاہور۔
10. تمام پرنسپل متعلقہ ادارہ جات/متعلقہ ٹریننگ سروس پرووائیڈرز (PSDF (TSPS۔
11. مینجمنٹ اسسٹنٹ مانیٹرنگ (PSDF) 21-A H بلاک ڈاکٹر متین فاطمہ روڈ گلبرگ II، لاہور۔

Result.pk