



PUNJAB BOARD OF TECHNICAL EDUCATION

21-A KASHMIR BLOCK, ALLAMA IQBAL TOWN, LAHORE

PH: 042-99260276 E mail:- reg.pbte@gmail.com

SAY NO TO CORRUPTION

No. PBTE/REG/2026/1966

Dated: 18-08-2026

To,

All The Principals,

1. Govt. College of Technology,
2. Govt. College of Technology for Women,
3. Govt. Polytechnic Institute for Women,
4. Govt. Staff Training College, Faisalabad.
5. Govt. Post Graduate College of Commerce,
6. Govt. Associate College,
7. Govt. Associate College for Women,
8. All Private Institutes / Colleges affiliated with PBTE.

Subject: REVISED ONLINE ADMISSION & REGISTRATION SCHEDULE OF DIPLOMA INFORMATION TECHNOLOGY (DIT) TWO YEARS FOR THE ACADEMIC YEAY 2026-27

Please find enclosed herewith the online Admission & Registration schedule of Diploma Information Technology (DIT) Two Years course for the Academic Year 2026-27 along with important instructions, Detail of fee etc. You are requested to follow the attached instructions accordingly.


SECRETARY
RA

Copy for information:

1. PS to Secretary, Industries, Commerce, Investment and Skills Development Department, Lahore.
2. PS to Secretary Higher Education Department, Lahore.
3. SA to Chairperson TEVTA, Lahore.
4. PS to Chief Operating Officer, TEVTA, Lahore.
5. DG (Operations), TEVTA, Lahore.
6. DG (F&A) TEVTA, Lahore.
7. PSO to Director General, PSDA, Lahore.
8. DG (Academics), TEVTA, Lahore.
9. PS to Additional Director General (R&OA) PSDA, Lahore.
10. PS to Chairman, PBTE, Lahore.
11. PA to Secretary, PBTE, Lahore.
12. PA to Controller of Examinations, PBTE, Lahore.
13. Lt. Col for Adjutant General, General Headquarters AG's Branch (W&R Dte) Rawalpindi.
14. All District Directors, TEVTA.
15. Deputy Controller of Examinations Conduct / Deputy Controller of Examinations Secrecy, PBTE, Lahore.
16. Deputy Secretary, PBTE, Lahore.
17. System Analyst PBTE, Lahore.
18. Incharge Operation Wing (Computer Section), PBTE, Lahore.
19. Web Administrator (for uploading of schedule on Board's Web Site)
20. All Assistant Controllers of Examinations, / Assistant Secretaries, PBTE, Lahore.
21. Public Relations Officer, PBTE, Lahore.

SECTION II

IMPORTANT INSTRUCTIONS FOR ADMISSION & REGISTRATION OF STUDENTS OF DIPLOMA INFORMATION TECHNOLOGY (DIT) TWO YEARS COURSE

You are requested to follow the instructions mentioned below:

- 1) The Principal of the institute is required to read the Assessment and Promotion rules of each course carefully before admission to avoid future inconvenience. The Assessment & Promotions Rules are available at Board's Website.
- 2) The students who have passed Matric / Equivalent examination from the Boards other than Punjab Province must provide NOC.
- 3) The students who have passed Matriculation Examination from other than "Board of Intermediate & Secondary Education" must provide the Matric equivalent certificate from IBCC. Otherwise Registration Cards will not be issued. The Students who have passed Matriculation Examination from Allama Iqbal Open University (General Group) are not eligible to take admission in DIT course.
- 4) If a student got admission in more than one course / institute; he / she will only be Registered with PBTE after sending undertaking (on stamp paper) through institute, confirming that he / she is attending regular classes in only one respective course in one Institute / College.
- 5) The Board allowed the affiliated institutions to admit the Matric Failed students provisionally in DIT Two Years and equivalent courses. The Institutions would **send manual lists of such students on College Letter Head separately** to the Board and the Board would register them after they have passed the subsequent Matric Supplementary Examination.
- 6) It is mandatory on part of the institutes to get verified the Matric Certificate of the admitted students from the respective Boards. The responsibility of admission of any student on basis of fake or bogus Matric Certificate will lie with the institute. Such cases must be sent to the PBTE office immediately for cancellation of Registration of such students.
- 7) Online feeding of the enrolled students do not create a right for registration. The pre-requisites such as affiliation of institute, eligibility of students etc. should be completed and intact for registration and issuance of registration card thereafter.

The Instructions for Registration must be displayed on the Notice Board of the Institute.

Note:- In case of any query please contact the following.

- | | |
|--|--------------|
| a. Superintendent (Registration) | 042-99260276 |
| b. Web Administrator/ Computer Section | 042-99260284 |
| c. Assistant Secretary (Affiliation) | 042-99260283 |


SECRETARY
RA

ضروری ہدایات برائے آن لائن رجسٹریشن ڈیٹا

امیدواران کا ڈیٹا آن لائن کرنے کیلئے "کتابچہ ہدایات برائے آن لائن رجسٹریشن" اور "User Manual" حاصل کرنے کیلئے آپ ID

اور Password لگا کر ویب پورٹل کھولیں اور دائیں طرف آن لائن اسٹوڈنٹ رجسٹریشن پر کلک کرنے پر سیریل نمبر 7 اور 8 ملاحظہ فرمائیں۔

- 1- رجسٹریشن فیس ہرنیکنا لوجی / گروپ کی الگ الگ بینک چالان پر جمع کروائیں۔
- 2- رجسٹریشن سافٹ ویئر میں امیدوار کا نام، ولدیت اور تاریخ پیدائش کا اندراج میٹرک سرٹیفکیٹ کی مطابقت کریں۔ نیز امیدوار کا شناختی کارڈ نمبر / "ب" فارم نمبر اور دیگر کوائف ایڈریس وغیرہ کا بھی اندراج لازمی کریں۔ اندراج نہ ہونے یا اندراج غلط ہونے کی صورت میں تمام تر ذمہ داری ادارہ پر ہوگی۔
- 3- داخلہ کرتے وقت امیدوار کی کم از کم 04 عدد فریش تصاویر اور متعلقہ کاغذات کی 4, 4 کاپیاں اپنے ریکارڈ میں رکھیں۔ تاکہ کسی ناگہانی صورت میں امیدوار کے کاغذات اور تصویر مل سکے۔

4- امیدوار کا رجسٹریشن ڈیٹا آن لائن کرتے وقت اگر سافٹ ویئر Already Registered کا پیج دے تو مذکورہ امیدوار پہلے سے رجسٹرڈ ادارہ سے اپنی رجسٹریشن کینسل کروانے کے بعد ہی نئے ادارہ سے رجسٹرڈ ہو سکے گا۔ نیز اگر ادارہ امیدوار کا رجسٹریشن ڈیٹا سافٹ ویئر سے Delete نہیں کرتا یا ادارہ نے رجسٹریشن ڈیٹا Lock کر دیا ہے تو اس صورت میں نئے ادارہ میں دوبارہ امیدوار کی رجسٹریشن تو ہو جائے گی مگر دونوں ادارہ میں Already Fed کا "چیک" لگ جائے گا۔ امیدوار جس ادارہ میں تعلیم حاصل کر رہا ہے۔ اس ادارہ سے رجسٹریشن بحال اور دوسرے ادارہ میں رجسٹریشن کینسل کروانے کیلئے بیان حلفی (اشتام پیپر) دفتر بورڈ میں جمع کروائے گا۔

5- آن لائن رجسٹریشن ڈیٹا میں امیدوار کے کوائف کی فینڈنگ / تصویر اور دستخط سکیٹنگ کے بعد پروف ریڈنگ کے لئے اس کا "Rough Print" لیں۔ پروف ریڈنگ میں امیدوار کے کوائف کی اغلاط کی درستی کے بعد اصل رجسٹریشن فارم پرنٹ کریں۔ اس رجسٹریشن فارم کے نچلے حصہ پر پرنسپل صاحبان امیدوار سے فریش دستخط کروائیں، امیدوار کی تصویر چسپاں کریں اور پرنسپل خود اس فارم کی تصدیق کریں۔ نیز امیدوار کی تازہ ترین تصویر سکیٹنگ کیلئے استعمال کریں اور وہی تصویر رجسٹریشن فارم پر چسپاں کریں۔ پُرانی تصویر نہ لگائیں۔

6- رجسٹریشن فارم کے ساتھ میٹرک سرٹیفکیٹ اور شناختی کارڈ / "ب" فارم کی مصدقہ نقل (Read able) لف کریں۔

7- رجسٹریشن فارم کی ترتیب دیب فارم نمبر کے مطابق لگائیں۔

8- آن لائن سافٹ ویئر سے آٹو بینک طریقے سے (Registered Candidates List) بن جاتی ہے جس کی دو کاپیاں پرنٹ کر کے ایک کے ساتھ اصل بینک چالان اور دوسری کاپی کے ساتھ بینک چالان کی فوٹو کاپی لف کریں۔ ہرنیکنا لوجی / کورس کا بینک چالان مع رجسٹریشن فارم علیحدہ علیحدہ بنڈل / پیکٹ بنا کر رجسٹریشن شیڈول کے مطابق رجسٹریشن برانچ میں دستی جمع کروائیں۔ نیز رجسٹریشن فارم زیادہ ہونے کی صورت میں ہر 100 رجسٹریشن فارموں کا الگ پیکٹ بنائیں۔

9- رجسٹریشن کارڈ جاری ہونے کے 5 یوم کے اندر ادارہ رجسٹریشن کارڈ طلباء کو دینے کا پابند ہوگا۔ رجسٹریشن کارڈ طلباء کو نہ دینے کی صورت میں اغلاط کی درستی میں تاخیر کی تمام تر ذمہ داری ادارہ پر ہوگی۔ دفتر بورڈ سے امیدوار کے رجسٹریشن ڈیٹا میں درستی کارڈ جاری ہونے سے 30 یوم کے بعد رجسٹریشن ڈیٹا میں درستی دفتر بورڈ کی مجوزہ فیس کی ادائیگی کے بعد ہوگی۔

10- تمام ادارے اپنے لیٹر ہیڈ ہرنیکنا لوجی وائز طلباء کی تعداد اور رجسٹریشن فیس کا بینک چالان نمبر، تاریخ اور رقم درج کر کے پرنسپل کے دستخط کروا کر رجسٹریشن فارم کے ساتھ لازمی ارسال کریں۔

نوٹ:- مزید معلومات اور رہنمائی کے لئے درج ذیل ٹیلی فون نمبرز پر دفتری اوقات کار میں رابطہ کیا جا سکتا ہے۔

سہرنٹنڈنٹ (رجسٹریشن) 042-99260276 ویب ایڈمنسٹریٹر 042-99260284 اسسٹنٹ سیکرٹری الحاق 042-99260283

سیکرٹری



PUNJAB BOARD OF TECHNICAL EDUCATION

21-A KASHMIR BLOCK, ALLAMA IQBAL TOWN, LAHORE

PH: 042-99260276

Subject: REVISED ONLINE ADMISSION & REGISTRATION SCHEDULE OF DIPLOMA INFORMATION TECHNOLOGY (DIT) TWO YEARS FOR THE ACADEMIC YEAR 2026-27.

Session : Fall 2026

Sr. No.	Name of Course	Pre-Requisite	Duration of the Course	Last Date with Single Fee				Last Date with Single Late Fee				Last Date with Double Late Fee			
				Admission	Online Form Entry	Deposit of Fee	Submission of Registration Form	Admission	Online Form Entry	Deposit of Fee	Submission of Registration Form	Admission	Online Form Entry	Deposit of Fee	Submission of Registration Form
01	Diploma Information Technology (DIT)	Matric	02 Years	06-07-2026	24-09-2026	25-09-2026	05-10-2026	26-09-2026	12-10-2026	13-10-2026	20-10-2026	14-10-2026	19-10-2026	20-10-2026	26-10-2026

REGISTRATION FEE SCHEDULE

Sr. No	Course Name	Duration of the Course	Single Fee							Single Late Fee		Double Late Fee	
			Registration Form & Registration Fee	Sports Fee	Certificate / Diploma Fee	Development Fund	Postal Charges	Scholarship Fee	Total	Late Fee	Total	Double Late Fee	Total
01	Diploma Information Technology (DIT)	02 Years	100+940	500/-	700/-	300/-	250/-	200/-	2990/-	440/-	3430/-	440/-	3870/-
02	According to the Board Notification No. PBTE/REG/2025/930 Registration form may be accepted with per day fine after expiry of Registration Schedule.		1- The registration forms of students of above mentioned courses may be accepted with Rs. 200 per day per student fine with double late fee till the last date of triple fee of examination schedule. 2- New institutes Who got registration Certificate from Director Public Instructions (Colleges), Punjab and Concerned registration authorities affiliation with PBTE is under process can deposit single fees within ten days after issuance of affiliation letter of PBTE.										


SECRETARY
