



①

## 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/2023/3006

Dated: 24-10-2023

To,


The Principal,

1. Govt. College of Technology,
2. Govt. Vocational Training Institutes for Women,
3. Govt. Technical Training Centers (Male / Female),
4. Govt. Technical Training Institutes,

Subject:

**ONLINE SPECIAL REGISTRATION AND EXAMINATION SCHEDULE  
FOR SHORT COURSES OF HOSPITALITY AND ADVANCE I.T  
SECTOR DURATION (3 & 6 MONTHS) SESSION 2023-24.**

On the request of TEVTA, the Chairman PBTE is pleased to issue the Online special Registration and Examination schedule of Short Courses i.e Hospitality and Advance I.T Sector of 3 & 6 months duration for the Academic Session 2023-24 along with important instructions, detail of fee etc. You are requested to follow the attached instructions accordingly.

  
**SECRETARY**  
24/10/23

### Copy is forwarded for information:

1. SA to Chairperson, TEVTA, Lahore.
2. PSO to Chief Operating Officer, TEVTA, Lahore.
3. DG (Operations), TEVTA, Lahore.
4. DG (F&A) TEVTA, Lahore.
5. DG (Academics), TEVTA, Lahore.
6. DGM (Academics), TEVTA, Lahore.
7. ZM (North / Central / South), TEVTA, Lahore.
8. PS to Additional Director General (R&OA) PSDA, Lahore.
9. All District Directors, TEVTA.
10. PS to Chairman, PBTE, Lahore.
11. PA to Secretary, PBTE, Lahore.
12. PA to Deputy Secretary, PBTE, Lahore.
13. PA to Controller of Examinations, PBTE, Lahore.
14. Deputy Controller of Examinations, Conduct / Secrecy, PBTE, Lahore.
15. All Assistant Controller / Assistant Secretary PBTE, Lahore
16. System Analyst, PBTE, Lahore.
17. Incharge Operation Wing, PBTE, Lahore.
18. Public Relations Officer, PBTE, Lahore.
19. Web Administrator, PBTE, Lahore. (for uploading of schedule on Board's Website)
20. Senior Research Officer PBTE, Lahore.

## ② ضروری ہدایات برائے آن لائن رجسٹریشن ڈیٹا

پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن لاہور آن لائن رجسٹریشن کا سسٹم پہلے سے متعارف کروا چکا ہے اور اس پر بڑے احسن طریقہ سے عمل بھی ہو رہا ہے۔ نیز اگر آپ کے ادارے کو طلباء کی آن لائن رجسٹریشن کیلئے ID اور Password پہلے سے الاٹ نہیں ہو تو کالج کا پورا نام، ایڈریس اور ٹیلی فون نمبر آپ کے ادارہ کی رجسٹرڈ ای میل سے [webmasterpbte@gmail.com](mailto:webmasterpbte@gmail.com) پر E-mail کریں۔

1- رجسٹریشن فیس ہر دورانیہ / ٹریڈ کی الگ الگ بنک چالان پر جمع کروائیں۔

2- رجسٹریشن سافٹ ویئر میں امیدوار کا نام، ولدیت اور تاریخ پیدائش کا اندراج مڈل / 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 تصاویر اور متعلقہ کاغذات کی 4,4 مصدقہ کاپیاں اپنے ریکارڈ میں بھی رکھیں تاکہ کسی ناگہانی صورت میں امیدوار کے کاغذات اور تصاویر مل سکے۔

4- امیدوار کی سکیننگ کیلئے دستخط نیلے مارکر سے کروائیں۔

5- امیدوار ایک وقت میں صرف اور صرف ایک ہی کورس / ٹریڈ میں داخلہ لے سکتا ہے۔

6- امیدوار کا رجسٹریشن ڈیٹا آن لائن کرتے وقت اگر سافٹ ویئر Already Registered کا میسج دے تو اس کا مطلب ہے کہ امیدوار کسی اور ادارہ یا آپ کے ادارہ میں کسی اور ٹریڈ یا اسی ٹریڈ میں رجسٹرڈ ہے تو مذکورہ امیدوار پہلی 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 (اشٹام پیپر) دفتر بورڈ میں جمع کروائے گا۔

7- آن لائن رجسٹریشن ڈیٹا میں امیدوار کے کوائف کی فیڈنگ / تصویر اور دستخط سکیننگ کے بعد پروف ریڈنگ کے لئے اس کا "Rough Print" لیں۔ پروف ریڈنگ میں امیدوار کے کوائف کی اغلاط کی درستگی 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 سکیننگ کیلئے استعمال کریں اور وہی تصویر رجسٹریشن فارم پر چسپاں کریں۔ پرانی تصویر نہ لگائیں۔

8- امیدوار کا آن لائن رجسٹریشن ڈیٹا لاک ہونے کے بعد اگر امیدوار کے ڈیٹا میں درستگی کرنا مقصود ہو تو امیدوار کا رجسٹریشن ڈیٹا Un Lock کروانے کیلئے امیدوار کا webFormNo اپنے ادارے کے Registered E-mail سے [webmasterpbte@gmail.com](mailto:webmasterpbte@gmail.com) پر E-mail کریں۔ نیز آن لائن ڈیٹا انٹری کی تاریخ ختم ہونے پر امیدوار کا ڈیٹا UnLock نہیں ہو سکتا۔

9- رجسٹریشن فارم کے ساتھ مڈل / میٹرک سرٹیفکیٹ اور شناختی کارڈ / "ب" فارم کی مصدقہ نقل لف کریں۔ شناختی کارڈ کی کاپی بڑے سائز کی (Read able) کروائیں۔

10- رجسٹریشن فارم کی ترتیب ویب فارم نمبر کے مطابق لگائیں۔

- 11- آن لائن سافٹ ویئر سے آٹومیٹک 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۔ ہر دورانیہ / ٹریڈ کا بینک چالان مع رجسٹریشن فارم علیحدہ علیحدہ بندل / پیکٹ بنا کر رجسٹریشن شیڈول کے مطابق رجسٹریشن برانچ میں دستی جمع کروائیں۔
- 12- 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 درستگی میں تاخیر کی تمام ذمہ داری ادارہ پر ہوگی۔ دفتر بورڈ سے امیدوار کے رجسٹریشن کارڈ میں کسی قسم کی درستگی کارڈ جاری ہونے سے 30 یوم کے اندر اندر بغیر فیس تحریری طور پر اطلاع کرنے کی صورت میں ہو سکتی ہے۔ 30 یوم کے بعد رجسٹریشن کارڈ میں درستگی دفتر بورڈ کی مجوزہ فیس کی ادائیگی کے بعد ہوگی۔
- 13- آپ نے طلباء کی رجسٹریشن آن لائن کر دی تو اس کا مطلب یہ نہیں کہ وہ رجسٹرڈ ہو گیا ہے۔ اس کی اہلیت جیسا کہ ادارہ کا الحاق وغیرہ ہر لحاظ سے مکمل ہونا چاہیے اور اس کے بعد اس کی رجسٹریشن برقرار ہے گی۔
- 14- رجسٹریشن کیلئے ہدایات ادارہ کے نوٹس بورڈ پر ضرور چسپاں کریں۔

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

042-99260284

ویب ایڈمنسٹریٹر

042-99260276 (رجسٹریشن) سپرنٹنڈنٹ

042-99260276

ڈیلنگ اسٹنٹ

042-99260283 اسٹنٹ سیکرٹری الحاق

سیکرٹری  
24/11/23

Subject:- ONLINE SPECIAL REGISTRATION AND EXAMINATION SCHEDULE FOR SHORT COURSES OF HOSPITALITY AND ADVANCE I.T SECTOR DURATION (3 & 6 MONTHS) SESSION 2023-24.

Three Months

Sr. No.	Name of Course	Duration of Course	Last Date with Single Fee			Last Date with Late Fee			Tentative Examination Schedule
			Last Date of Deposit of Fee	Last date of Online Form Entry	Last date of Submission of Registration Form	Last date of Deposit of Fee	Last date of Online Form Entry	Last date of Submission of Registration Form	
01	Hospitality Related Short Courses (03 Months, Batch-1)	08-09-2023 To 07-12-2023	10-11-2023	15-11-2023	20-11-2023	27-11-2023	30-11-2023	04-12-2023	First Week of January 2024
02	Advance I.T Sector related Short Courses (03 Months, Batch-1)	02-10-2023 To 31-12-2023	10-11-2023	15-11-2023	20-11-2023	27-11-2023	30-11-2023	04-12-2023	First Week of January 2024

Six Months

Sr. No.	Name of Course	Duration of Course	Last Date with Single Fee			Last Date with Late Fee			Tentative Examination Schedule
			Last Date of Deposit of Fee	Last date of Online Form Entry	Last date of Submission of Registration Form	Last date of Deposit of Fee	Last date of Online Form Entry	Last date of Submission of Registration Form	
01	Hospitality Related Short Courses (06 Months, Batch-1)	02-10-2023 To 01-04-2024	11-12-2023	15-12-2023	20-12-2023	27-12-2023	03-01-2024	05-01-2024	Last Week of April 2024

Fee Schedule

Sr. No	Course Name	Duration of Short Course	Single Fee				Late Fee	
			Admission Form & Registration Form Fee	Registration & Examination Fee	Certificate Fee	Total	Late Fee	Total
01	Hospitality Related Short Courses / Advance I.T Sector related Short Courses	3 & 6 Months	100+100	940/-	700/-	1840/-	144/-	1984/-

SECRETARY