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/2024/-38 Dated: 4-1-2024

To,

The Principal,
1. Govt. College of Technology,
2. Govt. Associate College,
3. Govt. Vocational Training Institutes for Women,
4. Govt. Technical Training Centers (Male / Female),
5. Govt. Technical Training Institutes,
6. All Private Institutes affiliated with PBTE, Lahore.

Subject: **ONLINE REGISTRATION AND EXAMINATION SCHEDULE FOR TEVTA SHORT COURSES DURATION (3, 4 & 6 MONTHS) SESSION 2024-25.**

Please find enclosed herewith the Online Registration and Examination schedule of TEVTA Short Courses Duration 3, 4 & 6 months for the Academic Session 2024-25 along with important instructions, detail of fee, Student Data List and Fee Statement list etc. You are requested to follow the attached instructions accordingly.

SECRETARY

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.

Subject:- **ONLINE REGISTRATION AND EXAMINATION SCHEDULE SESSION 2024-25 FOR TEVTA SHORT COURSES (DURATION 3, 4 & 6 MONTHS)**

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	TEVTA Short Course (03 Months, Batch-1)	1st January 2024 To 31st March 2024	24-01-2024	29-01-2024	06-02-2024	30-01-2024	06-02-2024	12-02-2024	First Week of April 2024
02	TEVTA Short Course (03 Months, Batch-2)	1st April 2024 To 30th June 2024	22-04-2024	26-04-2024	30-04-2024	29-04-2024	02-05-2024	08-05-2024	First Week of July 2024
03	TEVTA Short Course (03 Months, Batch-3)	1st July 2024 To 30th September 2024	22-07-2024	29-07-2024	02-08-2024	30-07-2024	05-08-2024	09-08-2024	First Week of October 2024
04	TEVTA Short Course (03 Months, Batch-4)	1st October 2024 To 31st December 2024	21-10-2024	24-10-2024	28-10-2024	25-10-2024	29-10-2024	04-11-2024	First Week of January 2025

Four 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	TEVTA Short Course (04 Months, Batch-1)	1st January 2024 To 30th April 2024	24-01-2024	29-01-2024	06-02-2024	30-01-2024	06-02-2024	12-02-2024	First Week of May 2024
02	TEVTA Short Course (04 Months, Batch-2)	1st May 2024 To 31st August 2024	22-05-2024	27-05-2024	31-05-2024	28-05-2024	03-06-2024	07-06-2024	First Week of September 2024
03	TEVTA Short Course (04 Months, Batch-3)	1st September 2024 To 31st December 2024	19-09-2024	23-09-2024	26-09-2024	24-09-2024	27-09-2024	01-10-2024	First Week of January 2025

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	TEVTA Short Course (06 Months, Batch-1)	1st March 2024 To 31st August 2024	20-03-2024	25-03-2024	01-04-2024	26-03-2024	29-03-2024	03-04-2024	First Week of September 2024
02	TEVTA Short Course (06 Months, Batch-2)	1st September 2024 to 28th February 2025	19-09-2024	23-09-2024	26-09-2024	24-09-2024	27-09-2024	01-10-2024	First Week of March 2025

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	TEVTA Short Course	3, 4 & 6 Months	100+100	940/-	700/-	1840/-	144/-	1984/-

SECRETARY

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 ہوا تو کالج کا پورا نام، ایڈریس اور ٹیلی فون نمبر آپکے ادارہ کی رجسٹرڈ ای میل سے 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 کیمطابق 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 ہونیکی صورت میں تمام تر ذمہ داری ادارہ پر ہوگی۔

3۔ داخلہ کرتے وقت اُمیدوار 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 اُمیدوار کے کاغذات اور تصویر مل سکے۔

4۔ اُمیدوار 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 آپکے 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۔ پُرانی 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 Registerd E-mail سے 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 فارمز کی ترتیب ویب فارم نمبر کے مطابق لگائیں۔

11۔ آن لائن سافٹ ویئر سے آٹو میٹک طریقے سے (Registered Candidates List) بن جاتی ہے جس کی دو کاپیاں پرنٹ کر کے ایک کے ساتھ اصل بنک چالان اور دوسری کاپی کے ساتھ بنک چالان کی فوٹو کاپی لف کریں۔ ہر دورانیہ/ٹریڈ کا بنک چالان معہ 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۔

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 تر ذمہ داری ادارہ پر ہوگی۔ دفتر بورڈ سے اُمیدوار 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 ہوسکتی 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 اُس کی رجسٹریشن برقرار رہے 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۔

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

سیکرٹری