



**DIRECTORATE OF INSPECTION & REGISTRATION
OF PRIVATE INSTITUTIONS SINDH, SCHOOL
SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT, GOVERNMENT OF SINDH**

Ground Floor, Government College For Women, Shahrah-e-Liaquat, Burns Road, Saddar, Karachi

1. Full Name of Student's : _____
2. Father's Name : _____
3. Class in Which Studying:
as Present _____
4. Name of School : _____
5. If Passed Class-X : _____
name of School from
where passed _____
6. Date of Admission in : _____
The Present Class
7. Date of Birth / Name as : _____
recorded in the Present
Class.
8. Date of Birth / Name as : _____
desired by the Applicant.
9. List of School is where the students was admitted showing dates of admission and with
drawls along with the attested copies of the Admission Form and T.C. Sign respect of each
Schools containing entries of his / her date of Birth. (to be attached).

NAME OF SCHOOL

DATE OF ADMISSION DATE OF WITH DRAWL

10. Address of the Applicant: _____
Phone No. _____
Applicant Signature _____

Note:- Enclose all the documents given on the back of the Form

Remarks:- Recommendation of the Principal.

No. _____ Date _____

SEAL & SIGNATURE OF PRINCIPAL

تاریخ پیدائش، نام یا والد کے نام کی درستگی (Name, Father's name & Date of Birth, Correction)

- (1) پہلی کلاس کے داخلہ فارم (Admission From) کی فوٹو کاپی تصدیق شدہ
 - (2) پانچویں کلاس کی T.C کی فوٹو کاپی تصدیق شدہ
 - (3) چھٹی / آٹھویں کلاس (Class 6th/8th) کی داخلہ فارم (Admission From) کی فوٹو کاپی تصدیق شدہ
 - (4) فیملی رجسٹریشن سرٹیفکیٹ (F.R.C) کی فوٹو کاپی تصدیق شدہ
 - (5) اسکول کے جنرل رجسٹر (General Register) کی فوٹو کاپی پرنسپل کی طرف سے تصدیق شدہ
 - (6) نوٹس اور دسویں کے ایڈمٹ کارڈ اور مارک شیٹ (Marks Sheet) کی فوٹو کاپی پرنسپل کی طرف سے تصدیق شدہ
 - (7) میٹرک کے سرٹیفکیٹ (Matric Certificate) کی فوٹو کاپی تصدیق شدہ
 - (8) نادرہ کے پیدائشی سرٹیفکیٹ (Birth Certificate) کی فوٹو کاپی تصدیق شدہ
 - (9) نادرہ (ب) فارم (From "B") کی فوٹو کاپی تصدیق شدہ
 - (10) سندھ سروسز ہسپتال ایم اے جناح روڈ، نزد جامع کلاتھ مارکیٹ کراچی کا (Age Certificate) (ایک سال یا اس سے زائد کا فرق ہونے پر صرف عمر کی درستگی کیلئے) اصل
 - (11) والد یا والدہ / طالب علم کی طرف سے حلف نامہ (Affidavite) فرسٹ کلاس، مجسٹریٹ آف پیس سے تصدیق شدہ (اصل)
 - (12) والد یا والدہ / طالب علم کی طرف سے ڈائریکٹر جنرل، ڈائریکٹوریٹ آف انسپکشن / رجسٹریشن آف پرائیویٹ انسٹیٹیوشن سندھ کے نام ایک درخواست (Application)
 - (13) اسکول رجسٹریشن سرٹیفکیٹ (School Registration Certificate) کی فوٹو کاپی تصدیق شدہ
 - (14) والدین اور طالب علم کے شناختی کارڈ (CNIC) کی فوٹو کاپی تصدیق شدہ
 - (15) اخبار کی کٹنگ (New Paper Cutting)
 - (16) اسکول پرنسپل / ایڈمنسٹریٹر کی طرف سے درستگی (Correction) کیلئے ڈائریکٹر جنرل، ڈائریکٹوریٹ آف انسپکشن / رجسٹریشن آف پرائیویٹ انسٹیٹیوشن سندھ کے نام ایک درخواست
 - (17) اسکول بند (Closed) ہونے کی صورت میں علاقہ کنٹرول / ناظم یا ٹاؤن آفیسر کی طرف سے ایک تصدیق نامہ
 - (18) کورٹ سے آپ کے حق میں کورٹ ڈکری (Court Decree) چاہیے اس کے بغیر نام یا والد کے نام میں اضافہ یا تبدیلی ممکن نہیں ہے
- نوٹ:**
- (1) تمام Corrections نادرہ برتھ سرٹیفکیٹ، نادرہ (ب) فارم اور شناختی کارڈ کے مطابق جنرل رجسٹر میں کی جاتی ہیں لہذا نادرہ برتھ سرٹیفکیٹ نادرہ (ب) فارم اور شناختی کارڈ میں نام، والد کے نام اور تاریخ پیدائش ایک جیسی ہونی چاہیے۔
 - (2) جنرل رجسٹر میں تمام اندراجات (Entries) درست ہونے پر جنرل رجسٹر کی فوٹو کاپی پرنسپل سے تصدیق کروا کر اصل جنرل رجسٹر کے ساتھ لائیں، اس کیلئے فائل جمع کروانے کی ضرورت نہیں ہے۔
 - (3) میٹرک سرٹیفکیٹ جاری ہونے کے 5 سال بعد تبدیلی ممکن ہے۔ اس کیلئے چیئر مین بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن کراچی کا Time limit Condonation لیٹر لانا ہوگا۔
 - (4) درخواست کے دوسرے بنائیں ایک آفس کیلئے اور دوسرا اپنے پاس حفاظت سے رکھیں۔
 - (5) درخواست جمع کروانے کیلئے تمام فوٹو کاپیوں کی اور بجٹل ساتھ لائیں (چیکنگ کیلئے)، اصل جمع کرانے کی ضرورت نہیں ہے۔
 - (6) غلط معلومات دینے یا غلط پتہ جمع کروانے پر آفس سے جاری کیا گیا لیٹر منسوخ / کینسل کیا جاسکتا ہے، اس کی تمام ترمیم داری درخواست دہندہ پر ہوگی۔
 - (7) آفس میں فائل جمع کروانے اور لیٹر وصول کرنے کیلئے متعلقہ فرد کو خود آنا ہوگا۔