

پیرمہر علی شاہ
بارانی زرعی یونیورسٹی راولپنڈی



ملازمین کے لیے بینولنٹ فنڈ سے تعلیمی وظیفے کا نیا درخواست فارم برائے 2022ء

- 1- نام طالب علم (i) (اُردو میں) (ii) (انگریزی میں)
- (i) شناختی کارڈ/ب فارم نمبر
- 2- والد کا نام (i) (اُردو میں) (ii) (انگریزی میں)
- (i) شناختی کارڈ نمبر
- 3- والدہ کا نام (i) (اُردو میں) (ii) (انگریزی میں)
- (i) شناختی کارڈ نمبر
- 4- (i) سرکاری ملازم/ ملازمہ کا طالب علم سے رشتہ والد والدہ گارڈین (ii) کیا دونوں والدین یونیورسٹی کے ملازم ہیں/ تھے ہاں نہیں
- 5- سرکاری ملازم/ ملازمہ کا شناختی کارڈ نمبر
- (شناختی کارڈ کا نمبر درج کرنا اور مصدقہ کاپی لازمی طور پر فارم کے ساتھ منسلک کرنا نہایت ضروری ہے)
- 6- سرکاری ملازم/ ملازمہ کا نام (i) (اُردو میں) (ii) (انگریزی میں)
- 7- سرکاری ملازم/ ملازمہ کا عہدہ مع سکیل و پتہ

- 8- سرکاری ملازم/ ملازمہ کی کیفیت (i) گزٹڈ نان گزٹڈ
- (ii) حاضر سروس ریٹائرڈ فوت شدہ معذور ریٹائرڈ

- 9- ریٹائرمنٹ کی صورت میں تاریخ ریٹائرمنٹ
- 10- تاریخ وفات (وفات کی صورت میں) کیا دوران سروس وفات ہوئی۔ ہاں نہیں
- 11- کیا سرکاری ملازم/ ملازمہ یونیورسٹی کا مستقل ملازم ہے/ تھا/ تھی
- 12- کیا سرکاری ملازم/ ملازمہ یونیورسٹی میں بینولنٹ فنڈ کٹوتی کروا رہا ہے/ رہی ہے/ تھا/ تھی
- 13- اگر ملازم/ ملازمہ ڈیپوٹیشن پر ہے/ تھا/ تھی تو بینولنٹ فنڈ کٹوتی کا ثبوت
- 14- طالب علم کے ادارے کا نام و مکمل پتہ
- 15- نجی تعلیمی ادارہ کی صورت میں منظوری/ الحاق کا تازہ ترین رجسٹریشن نمبر (رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کی کاپی لف کریں)
- 16- کلاس جس میں طالب علم پڑھ رہا ہے سیشن
- 17- کورس میں داخلے کا سال مدت داخلے کے لیے مطلوبہ تعلیم
- 18- بورڈ یا یونیورسٹی کے زرلٹ کارڈ کی مصدقہ نقل لف کریں۔
- کل نمبر حاصل کردہ نمبر % فیصد

(GPA/CGPA کی صورت میں مارکس پر سٹیج کرائیئر یا Marks Percentage Criteria لف کریں)

19- دوسرے بچوں کا نام مع کلاس جنہوں نے بینولنٹ فنڈ سے وظیفہ کے لیے اس سال درخواست دی ہے۔

نام کلاس تعلیمی ادارہ

.....
.....
.....

20- وظیفہ کی رقم منتقل کرنے کے لیے سرکاری ملازم/طالب علم/درخواست گزار/سرپرست کا:

(i) موبائل نمبر.....
(ii) شناختی کارڈ نمبر.....

(iii) حاصل کردہ فیصدی نمبروں کے مطابق وظیفہ کی رقم

دستخط

مطلوبہ رقم

اشاریہ بابت مجوزہ رقم:

سیکنڈری سکول سرٹیفکیٹ	ہائر سیکنڈری سکول سرٹیفکیٹ	تاسٹریڈ گری پروگرام	سپیشل وظیفہ
نان گزٹڈ	5,000 روپے	10,000 روپے	50,000 روپے
گزٹڈ	20,000 روپے	50,000 روپے	-----

کالم 20 میں مطلوبہ معلومات غلط یا نامکمل ہونے کی صورت میں درخواست گزار خود ذمہ دار ہوگا اور یونیورسٹی ہذا اس سلسلہ میں کسی قانونی چارہ جوئی کا جواب دہ نہ ہوگا۔

تصدیق نامہ

ہم بذریعہ ہذا اہم بااقترا صالح اس امر کی تصدیق کرتے ہیں کہ مذکورہ بالا درخواست کے مندرجات بالکل درست ہیں۔ مزید برآں اس نام کی کوئی دوسری درخواست جمع نہیں کروائی اور کوئی بات پوشیدہ نہیں رکھی گئی۔ اگر غلط بیانی ثابت ہوگی تو ہم فوجداری قانون کے تحت سزا کے مستحق ہوں گے۔

نام طالب علم..... دستخط.....
سرکاری ملازم/والد/والدہ/سرپرست کا نام..... دستخط.....
گھر کا مکمل پتہ (i).....

(ii) فون نمبر.....

سرکار ملازم/ملازمہ کی معذوری کی بنیاد پر ریٹائرمنٹ/وفات کی صورت میں

1- طالب علم کے والد/والدہ یا سرپرست کا نام مع رشتہ.....
2- شناختی کارڈ نمبر.....
3- ماہانہ ادائیگی کی صورت میں لیجر نمبر.....
طالب علم/طالبہ کے دستخط..... والد/والدہ یا سرپرست کے دستخط.....

طالب علم کے تعلیمی ادارے کے سربراہ کا تصدیق نامہ

تصدیق کی جاتی ہے کہ مسمی..... ولد/بنت.....
اس ادارے (ادارے کا نام)..... میں (کلاس کا نام).....

سال..... کا طالب علم/طالبہ نے گذشتہ امتحان میں کل نمبروں..... میں سے..... نمبر بورڈ/یونیورسٹی (نام).....

..... سے حاصل کیے ہیں مزید یہ کہ طالب علم/طالبہ نے اس ادارے سے.....

مورخہ..... کو داخلہ لیا اس کورس کی کل معیاد..... مورخہ..... تا..... تک.....

ہے۔ (کورس کی کل معیار لازمی پُر کریں ورنہ وظیفہ منظور نہ ہوگا) یہ طالب علم تعلیمی سال برائے..... کے وظیفہ کے لیے درخواست دے رہا ہے۔ غیر سرکاری ادارہ کی صورت

میں ادارے کا بورڈ/یونیورسٹی سے رجسٹریشن/الحاق/نمبر درج کریں.....

ادارے کے سربراہ کا نام..... دستخط..... عہدہ..... مہر.....

تصدیق از رجسٹرار آفس

میں مندرجہ بالا تفصیل کی اس دفتر میں مہیا کردہ ریکارڈ سے تصدیق کرتا ہوں کہ:

محترم/محترمہ..... یونیورسٹی کا مستقل ملازم/ملازمہ ہے/تھا/تھی اور اس محکمہ میں

بطور..... کام کر رہا ہے/تھا/رہی ہے۔ اس کا عہدہ گزٹڈ یا نان گزٹڈ ہے/تھا اور اس محکمہ میں فنڈز کی باقاعدگی

سے کوئی کروا رہا ہے/تھا/رہی ہے۔ ڈیپوٹیشن کی صورت میں بیرونی فنڈز کی کوئی کروا رہی ہے/کروا رہا ہے/تھا/تھی۔ جو متعلقہ ہیڈ (Head) میں جمع کروائی جا رہی ہے۔

محکمہ کے سربراہ کا نام.....

دستخط..... عہدہ.....

تاریخ..... مہر.....

درخواست کے ہمراہ درج ذیل سرٹیفکیٹ/کاغذات کی مصدقہ نقول منسلک کرنا ضروری ہیں۔

(i) طالب علم/طالبہ کا شناختی کارڈ/ب فارم کی کاپی (ii) والد اور والدہ (دونوں) کے شناختی کارڈ اور حاضر سروس سرکاری ملازم/ملازمہ کی گذشتہ دسمبر کی کمپیوٹرائزڈ تنخواہ سلیپ کی تصدیق شدہ (Attested) کاپی اور ریٹائرڈ سرکاری ملازم/ملازمہ کی صورت میں پینشن بک کی تصدیق شدہ (Attested) کاپی (iii) پرائیویٹ تعلیمی اداروں کے طلباء و طالبات کے لیے ان کے تعلیمی اداروں کا بورڈ/یونیورسٹی سے الحاق شدہ ہونے کا سرٹیفکیٹ اور رجسٹریشن نمبر بحوالہ متعلقہ سال..... کا اندراج (iv) بورڈ/یونیورسٹی سے گذشتہ تعلیمی سال میں پاس کردہ تمام سالانہ/سمسٹر امتحان (یا جس کی بنیاد پر تعلیمی وظیفہ کے لیے درخواست دی جا رہی ہے) میں حاصل کردہ تفصیلی نمبر کا بورڈ/یونیورسٹی کے کنٹرولر امتحانات کا جاری کردہ اور تصدیق شدہ (Attested) رزلٹ کارڈ (v) مرحوم ملازمین/معذوری کی بناء پر ریٹائرڈ ملازمین کے بچے درخواست کے ہمراہ ماہانہ ادائیگی نمبر درخواست فارم پر درج اور Sanction Letter کی تصدیق شدہ کاپی لف کریں۔ نوٹ: (i) تمام کالموں کی خانہ پُرئی لازمی طور پر مکمل/درست ہونے چاہیے بصورت دیگر درخواست نامکمل تصور کی جائے گی۔ (ii) تمام متعلقہ کاغذات/دستاویزات کی تصدیق شدہ (Attested) نقول منسلک ہونی چاہیے نیز ان کی تصدیق (Self Attestation) ہونے کی صورت میں قابل قبول نہ ہوگی۔ (iii) طالب علم اگر کسی مضمون میں فیل ہوا تو نا اہل تصور ہوگا۔ طالب علم کے تعلیمی ادارے کے سربراہ یا سرکاری ملازم کے ادارے کے سربراہ کی تصدیق نہ ہونے کی صورت میں اور دی جانے والی آخری تاریخ (31 مارچ 2022ء) کے بعد وصول ہونے والی درخواستیں مسترد تصور ہوں گی اور ان درخواستوں کے مسترد ہونے کی الگ سے کوئی اطلاع نہیں دی جائے گی۔

غیر متعلقہ کاٹ دیں

چیک لسٹ

1- سرکاری ملازم/ملازمہ (والدین) کے شناختی کارڈ کی کاپیاں لف ہیں۔	ہاں	نہیں
2- طالب علم/طالبہ کے شناختی کارڈ/ب فارم کی کاپی لف ہے۔	ہاں	نہیں
3- تصدیق شدہ (Attested) رزلٹ کارڈ کی کاپی لف ہے۔	ہاں	نہیں
4- نجی تعلیمی ادارہ ہونے کی صورت میں رجسٹریشن/الحاق کی کاپی لف ہے۔	ہاں	نہیں
5- کالم بابت وصولی وظیفہ شناختی کارڈ اور موبائل نمبر درست درج ہیں۔	ہاں	نہیں
6- کالم بابت کورس دورانیہ/کل معیار درست تاریخوں کے ساتھ درج ہے۔	ہاں	نہیں
7- تمام کاغذات بشمول شناختی کارڈ کی کاپیاں پورے صفحے (Full Scape) کے ساتھ پرکروا کر لف ہیں	ہاں	نہیں
8- فارم تعلیمی ادارہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ ہے۔	ہاں	نہیں
9- فارم سرکاری ملازم کے محکمہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ ہے۔	ہاں	نہیں
10- GPA اور CGPA کی فیصدی نمبروں (Percentage Marks) میں تبدیلی کا (HEC یا متعلقہ یونیورسٹی سے منظور شدہ Criteria لف ہے)	ہاں	نہیں
11- گذشتہ تعلیمی سال..... میں وظیفہ کی درخواست جمع کروائی تھی۔	ہاں	نہیں
12- درخواست گزار طالب علم/طالبہ سرکاری ملازم/ملازمہ کے زیر کفالت ہے۔	ہاں	نہیں

..... دستخط طالب علم/طالبہ

..... دستخط سرکاری ملازم/ملازمہ

دفتری استعمال کے لیے

..... تاریخ کمپیوٹر نمبر دستخط کے پی او (KPO)

برائے آڈیٹر/آڈٹ آفیسر

فارم جمع کروانے کی آخری تاریخ
31 مارچ 2022ء ہے۔