



**BOARD OF INTERMEDIATE AND SECONDARY EDUCATION MALAKAND**

**MIGRATION APPLICATION FROM (FROM ONE INSTITUTION TO ANOTHER)**

**PARTICULARS TO BE FILLED IN BY THE STUDENT**

Mig: S.No: .....

**Fee Details:**

Urgent Fee = Rs. 500/- (Within 24 Hours)  
Ordinary Fee = Rs. 300/- (Within a Week)  
Duplicate Fee = Rs. 700/-  
Cancellation Fee = Rs. 250/-

The School Leaving Certificate should not to be issued to the student by the Head of the Institution until transfer of student has not been sanctioned by the Board Authorities. No admission without such sanction will be considered valid.

1. Name of Applicant \_\_\_\_\_

2. Father's Name \_\_\_\_\_

3. Registration No. \_\_\_\_\_

4. SSC / HSSC Exam: Passed Roll No \_\_\_\_\_

Year \_\_\_\_\_ Annual / Supply.

5. Name of School/College Studying

(1) .....

Name of School/College to which Migration is sought

(2) .....

6. Reason for Migration .....

7. Bank/M.O Receipt No. .... Date: .../.../.....

(Receipt attached)

Signature of Applicant \_\_\_\_\_

Signature of Guardian \_\_\_\_\_

**NOTE:**

(i).

(a) This form is to be sent through the Head of the Institution where the students is enrolled, who will certify the correctness of the statement made by the student.

(b) If the applicant is a detained student or one who has been degraded or against whom any disciplinary action has been taken. The Head of Institution should specifically mention in his remarks.

(ii).

The student should obtain the sanction of the Head of the Institution he wishes MIGRATION TO.

**REMARKS (A)**

Certified that the statement made by the student above is correct. Any other remarks vide. Note: (i)(b) above

**REMARKS (B)**

I have no objection to this transfer and will admit the students to the class if the migration is sanctioned.

Signature of the Head \_\_\_\_\_ Office Seal \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
Of the Institution

Signature of the Head \_\_\_\_\_ Office Seal \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
Of the Institution

**FOR OFFICE USE ONLY.**

Entries 1 to 7 verified.

May be allowed.

Migration is allowed.

1. Registration Asstt. \_\_\_\_\_

2. Supdt: \_\_\_\_\_

3. Asstt: Secretary (Acad) \_\_\_\_\_

**Receipt for Candidate.**

1. Name of Candidate \_\_\_\_\_ F/Name \_\_\_\_\_

2. Roll No. \_\_\_\_\_ SSC/HSSC (Annual /Supply) Year \_\_\_\_\_ Application received on \_\_\_\_\_

3. Migration issued date \_\_\_\_\_ Dealing Assistant \_\_\_\_\_

ملاکنڈ بورڈ کے حدود میں ایک تعلیمی ادارے سے دوسرے تعلیمی ادارے میں منتقلی کیلئے مندرجہ ذیل شرائط میں سے کسی ایک پر

### پورا ترنا لازمی ہیں

- (۱) اگر رہائش کی تبدیلی کی وجہ سے مائیگريشن کرنا مقصود ہو تو اس کیلئے طالب علم کو حلفیہ بیان جمع کرنا ضروری ہے جس میں ذکر ہو کہ میں فلاں علاقے سے فلاں علاقے کو مستقل طور پر منتقل ہوا ہوں۔
- (۲) اگر والدین ادارے کے معیار تعلیم، ماحول، کی وجہ سے مطمئن نہیں ہے تو داخلے کے تین ماہ بعد لوکل مائیگريشن کروا سکتے ہیں۔
- (۳) کوئی ایسا مضمون جو کہ طالب / طالبہ پڑھنے کے خواہشمند ہو مگر یہ سہولت اس متعلقہ ادارے میں موجود نہ ہو تو سابقہ ادارے کے سربراہ سے اس بارے میں تصدیق یعنی سرٹیفیکیٹ منسلک کرنا لازمی ہے۔
- (۴) اگر کمزور مالی وسائل کی وجہ سے مائیگريشن کرنا مقصود ہو تو:
  - (۱) جس تعلیمی ادارے کو طالب علم چھوڑنا چاہتے ہو اس کے سربراہ کو تصدیقی سرٹیفیکیٹ منسلک کرنا لازمی ہے۔
  - (۲) جس سکول کو مائیگريشن کرنا مقصود ہو اس کے سربراہ کو چاہئے کہ وہ فارم کے ساتھ سرٹیفیکیٹ منسلک کرے جس میں ذکر ہو کہ طالب علم کی مالی حالت کمزور ہے اور ہم اس کو Free تعلیم دیں گے۔
- (۵) اگر علاقے کا اب وہاں کے ناموافق ہونے کی وجہ سے مائیگريشن کرنا مقصود ہو تو متعلقہ سرکاری ہسپتال کے میڈیکل سپرنٹنڈنٹ (Medical Superintendent) سے تصدیقی سرٹیفیکیٹ منسلک کرنا لازمی ہے۔
- (۶) اگر سکول کے نظم و ضبط کے خاطر دونوں اداروں کے سربراہان طالب علم کے مائیگريشن کیلئے رضامند ہو تو بھی مائیگريشن ہو سکتی ہے۔ مگر اس صورت میں دونوں سربراہان کی طرف سے واضح الفاظ میں مزکورہ سرٹیفیکیٹ منسلک کرنا لازمی ہے۔
- (۷) والدین کی کسی ایک سکول، کالج یا دفتر سے دوسری جگہ تبدیلی کی صورت میں اگر مائیگريشن کرنا مقصود ہو تو والدین کی تبدیلی کا ثبوت (Transfer Order) کی کاپی منسلک کرنا ضروری ہے۔

### ہدایات

- (۱) لوکل مائیگريشن فارم کو مکمل پر کر کے طالب علم اور سرپرست کے دستخط کے بعد دونوں اداروں کے سربراہان سے تصدیق کروائیے۔
- (۲) مائیگريشن فارم کے ساتھ والد یا اسکے بھائی کا کمپیوٹر ائز ڈیوٹی شناختی کارڈ کی فوٹو کاپی منسلک کریں۔
- (۳) فنی خرابی یا ریش کی وجہ سے یا (DMC Verification) کی صورت میں مائیگريشن کے وقت اجراء میں اضافہ ہو سکتا ہے۔
- (۴) مائیگريشن سرٹیفیکیٹ منسوخ کروانے کیلئے اصل مائیگريشن سرٹیفیکیٹ پیش کرنا لازمی ہے۔ جس کے لئے مبلغ -/250 Rs روپے اور حلفیہ بیان جمع کرنا لازمی ہے۔
- (۵) Duplicate مائیگريشن سرٹیفیکیٹ اس بورڈ / یونیورسٹی کو ہو سکتی ہے جہاں پہلے مائیگريشن ہو چکا ہو۔ اس کے لئے مبلغ -/700 Rs روپے اور حلفیہ بیان جمع کرنا لازمی ہے۔