



હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૯, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Email : regi@ngu.ac.in

Website : www.ngu.ac.in

ખાનગી
તાક્રીદનું
228

ક્રમાંક :- રી.સે./પરીક્ષા/૦૪૧૨૨૦૨૩/૨૦૨૩
તા. ૦૪/૧૨/૨૦૨૩

**પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૩૦/૧૨/૨૦૨૩ સુધીમાં અચૂક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ**

પ્રતિ,

SHAIKH NAZIMA RASULMIYA
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
HIMMATNAGAR
TA.HIMMATNAGAR
DIST.SABARKANTHA
9426427048
nazimashaikh6@gmail.com

વિષય :- માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,


આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૩-૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર ની માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ B.A. SEMESTER-VI પરીક્ષાના GUJARATI OLD & NEW વિષયના PAPERSETTER & EXAMINER માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂક કરી છે.

૧. ધીયરી પ્રશ્નપત્રોના ત્રણ સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેનું ખાસ ધ્યાન રાખવું.
૨. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાશ્નિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાશ્નિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનિક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેચણી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.
૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્નિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય. આપની તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાશ્નિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંબંધિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકૂળતા રહેશે.
૪. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ, સેટ-બી અને સેટ સી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ-છ) કવરો, તમામ પ્રાશ્નિકોનાં મહેનતાણાં બીલ (બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.
૫. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (ફક્ત A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
૬. પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
૭. કેટલાક પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્ભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહીં. લીલા કવરમાં ફક્ત પ્રશ્નપત્રની (MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.
૮. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
૯. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની રહે છે. નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે આપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ, આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આભાર સહ.....


Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himmatnagar

આપનો વિશ્વાસુ,


મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)



હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો. ૧૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૭, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Website : www.ngu.ac.in

Email : registrar@ngu.ac.in

ક્રમાંક :- રી.સે./પરીક્ષા/૨૦૧૨૨૩/૨૦૨૩

તા. ૨૦/૧૨/૨૦૨૩

પ્રાનવી

તાલીકાનું

63

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા. ૩૧/૦૧/૨૦૨૪ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.યુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

પ્રતિ,

QURESHI SABINABANU ALIBHAI

THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR

HIMMATNAGAR

TA.HIMMATNAGAR

DIST.SABARKANTHA

9428281687

shabinaq044@gmail.com

વિષય :- માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ ના ગણામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૩-૨૪ ના ગણામાં લેવાનાર ની માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ M.A. SEMESTER-II (NEW) પરીક્ષાના SOCIOLOGY વિષયના CHAIRMAN માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂક કરી છે.

- આ સાથે આપના વિષયના પ્રાથિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાથિકોનો તાર્કાલિક ટેલિફોનિક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહે ચણી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાથિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય. આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાથિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંબંધિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકૂળતા રહેશે.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ-૦૪) કવરો, તમામ પ્રાથિકોનાં મહેનતાણાં બીલ (બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.
- પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (ફક્ત A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
- પ્રાથિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બદલના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
- કેટલાક પ્રાથિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મૂકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મૂકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્ભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહીં. લીલા કવરમાં ફક્ત પ્રશ્નપત્રની (MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.
- આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાથિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
- યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી કરવાની રહેશે.

યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પક્ષે કરવાની રહે છે.

નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનીયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે આપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ, આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

ચિતુલ એમ. દેવીયા
(પરીક્ષા નિયામક)



હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૮, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૮૧૭

Email : regi@ngu.ac.in

Website : www.ngu.ac.in

ખાનગી
તાકીદનું
159

ક્રમાંક :- રી.સે./પરીક્ષા/૧૦૧૦૨૦૨૩/૨૦૨૩
તા. ૧૦/૧૦/૨૦૨૩

**પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૩૦/૧૦/૨૦૨૩ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ**

પ્રતિ,
QURESHI SABINABANU ALIBHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
HIMMATNAGAR
HIMMATNAGAR
DIST.SABARKANTHA
9428281687
shabinaq044@gmail.com

વિષય :- ઓક્ટો.-ડીસે : ૨૦૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૩-૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર ની ઓક્ટો.-ડીસે : ૨૦૨૩ M.A. SEMESTER-I પરીક્ષાના SOCIOLOGY NEW વિષયના CHAIRMAN માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂક કરી છે.

- આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાશ્નિક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાશ્નિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનિક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેચણી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્નિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય. આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાશ્નિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકૂળતા રહેશે.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ, અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (કુલ-ચાર) કવરો, તમામ પ્રાશ્નિકોનાં મહેનતાણાં બીલ(બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.
- પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (ફક્ત A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
- પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
- કેટલાક પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્ભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહીં. લીલા કવરમાં ફક્ત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.
- આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
- યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની રહે છે. નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનીયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે આપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ, આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૯, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Email : regi@ngu.ac.in

Website : www.ngu.ac.in

ક્રમાંક :- રી.સે./પરીક્ષા/૦૧૦૧૨૦૨૪/૨૦૨૪

તા. ૦૧/૦૧/૨૦૨૪

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૪ સુધીમાં અચૂક કરવાની રહેશે.

સ્થળ : રૂમ નં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

H SHIRINBANU MOHAMADISMAIL
ARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
ATNAGAR
MATNAGAR
BARKANTHA-383001
2319
shirin908@gmail.com

વિષય :- માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૩-૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર ની માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ ARTS B.A. SEMESTER-II પરીક્ષાના HINDI વિષયના
APERSETTER & EXAMINER માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂક કરી છે.

આ સાથે આપના વિષયના પ્રાશિકના ઓફિસરની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાશિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનિક સંપર્ક કરી
પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેચણી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ

ટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.

આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી
ગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય. આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપનો/તમારો પ્રાશિકોને
આયોજનમાં પડતી સંબંધિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકળતા રહેશે.

આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં કવરો, તમામ પ્રાશિકોનાં મોનિટરનાણાં બોલાવેલ
સભાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર પાટણ

હેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.

ક્રમ નં.	અભ્યાસક્રમનું નામ	પેપર સેટની સંખ્યા
૧	જૂન-૨૦૨૦ પહેલાના અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૩
૨	જૂન-૨૦૨૦ થી અમલમાં આવેલ અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૬
૩	NEP - જૂન-૨૦૨૩ થી અમલમાં આવેલ અભ્યાસક્રમના પેપર(MAJOR, MINOR, MD) Ability Enhancement Courses (AEC) Value Added Course (VAC) SKILL ENHANCEMENT COURSE	૦૬ ૦૩ ૦૩ ૦૩

પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (ફક્ટ A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.

પ્રાશિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.

કેટલાક પ્રાશિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં

પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્ભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ ન થાય તે માટે કાળજી

રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહીં હોવા કવરમાં કોઈ

પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મુકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું સંબંધિત

આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અભ્યાસક્રમના પ્રાશિકોને

પ્રાશિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષા કામગીરી કરવામાં આવે

યુનિવર્સિટીના ઓફિસના-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની રહે છે.

નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનીયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે આપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ, આપના

તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આભાર સહ.....

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

આપનો વિશ્વાસ,



હુમયત્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી વોડ, પાટણ-૩૮૨૧૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૦૪૫, ૨૩૦૫૨૮, ૨૩૦૦૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૮૧૭

Email : regi@nugul.ac.in

Website : www.nugul.ac.in

પ્રાચાર્ય
ચાર્જીનું
૩૭

ક્રમાંક :- ડી.સી./પરીક્ષા/૦૬/૨૨૦૨૩/૦૨૩
તા. ૦૮/૧૨/૨૦૨૩

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભ્ય તા. ૧૦/૦૧/૨૦૨૪ સુધીમાં અચૂક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમ નં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. હેમપસ, પાટણ

શ્રી,

CHAUDHARI BHARTIBEN FATABHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
HIMMATNAGAR
TA. HIMMATNAGAR
DIST. SABARKANTHA
9978131893
bhartidchaudhary@yahoo.com

વિષય :- માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ ના ગણ્યામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૩-૨૪ ના ગણ્યામાં લેવાનાર ની માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ B.A. SEMESTER-III પરીક્ષાના HINDI OLD & NEW વિષયના CHAIRMAN માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂક કરી છે.

- આ સાથે આપના વિષયના પ્રાથમિક નોટ્સની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સરેલી આપના કક્ષા પ્રાથમિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનિક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યભારો તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યભારો કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ માટે નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઇટ www.nugul.ac.in પર મુકવામાં આવેલ છે. જે ઠીક-ઠીક કરીને ઉપયોગ કરશો.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભ્ય ઉપરોક્ત સમયગાળામાં મોકલવા વિનંતી છે. આ સભ્યની તારીખ સહ પ્રાથમિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અચૂક કરશો, જેથી સભ્યઓજનની વ્યવસ્થા મોકલવી શકાય. આપની તારીખોમાં વધુ સભ્યઓ મોકલવાના કારણે આપને/સહ પ્રાથમિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંબંધિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભ્યનું આયોજન કરશો તો અનુકૂળતા રહેશે.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસ કોપીમાં (પ્રશ્નપત્ર ઠીક કૃત-ભાર) ક્વરો, તમામ પ્રાથમિકોનાં મહેનતાણાં બીલ (બેંક ખાતાની વિગતો લાલ ની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભ્ય પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.
- પ્રશ્નપત્રની મે-યુરકીટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (કોલેજ ઓફિસમાં) જ તૈયાર કરવી.
- પ્રાથમિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બદલના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
- કેટલાક પ્રાથમિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ ક્વરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના ક્વરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદભવે છે. શિક્ષાના કાર્યભારોથી બચવા અધ્યાક્ષી/અધ્યાકાકશીઓએ આવી લાગણીઓ ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી ક્વર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને અલવરચક છે. લીલા ક્વર પર કંઈ લખવું નહીં. લીલા ક્વરમાં ફક્ત પ્રશ્નપત્રની (MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી ક્વરમાં મુકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.
- આ કામગીરીની મંબરીતનાને ધ્યાને લઈ એક સેટીંગ સંબંધિત મોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યાક્ષી/અધ્યાકાકશી તથા પ્રાથમિકોશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
- ઘીમરી પ્રશ્નપત્રોના બે સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેનું ખાસ ધ્યાન રાખવું.
- યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સમયે જઈ પરીક્ષા કામગીરી કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના ઓફિસના-૧૬૧ ની જોમલકોઓ મુજબ, પ્રાથમિક અધ્યાપકો પરીક્ષાવાલી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પક્ષે કરવાની રહે છે. નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાવાલી સંપૂર્ણ મોપનિયત જામતી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે આપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ, આપના તરફથી અર્પણિત સહકાર માગી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આભાર સહ.....

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himmatnagar

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. ટેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)



ડેમચંદ્રાચાર્ય ઊત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

સી.એ. ૧૬૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ - ૩૮૨૧૧૫ (કે.જી.)

ફોન : ૨૨૨૦૨૫, ૨૨૨૦૨૬, ૨૨૨૦૨૭, ૨૨૨૧૧૧

ફેક્સ : (૨૨૨૦૨૧) ૨૨૨૦૨૭

E-mail : exam@gsu.ac.in

Website : www.gsu.ac.in

ક્રમાંક : ઠી.કે./વહીવટ/સરકારી/૨૦૨૩/૨૦૨૩
દા. ૨૨/૦૧/૨૦૨૩

પ્રશ્નપત્ર લેટીનની સભા તા.૦૧/૦૨/૨૦૨૩ થી તા.૧૫/૦૨/૨૦૨૩ સુધીમાં અનુદા કરવાની સંદેશ.
ભાષા : રૂમનં. ૧, ઠી.કે.સે-૨૨ ડેમ.ઉ.યુ.યુનિ. કંપ્લેક્સ, પાટણ

પ્રશ્ન

સંદેશ

CEALDHARI BHARTIBEN TATAHAI

THE SAVINDAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD MAHILA AR

HIMMATNAGAR

૩૯૨૧૧૧(કે.જી.)

વિષય :- સાર્વ-જૂન ૨૦૨૩ ના આખામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર લેટીન કરવા સંબંધે...

સંદેશ

આ યુનિવર્સિટી સભા ૨૦૨૨-૨૩ ના આખામાં લેવાનાર સાર્વ જૂન ૨૦૨૩ ની M.A. SEMESTER-II પરીક્ષાના HINDI OLD & NEW વિષયના PAPERSETTER & EXAMINER માટે જાનનીય જાણવટીઓને આપની નિમણૂક કરી છે.

૧.

આ માટે આપના વિષય પરીક્ષાની પ્રવૃત્તિઓમાં ઉત્સાહની નાણા સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના કાર્યોમાં આપના સહકારીઓનો સહકાર કોઈપણ સ્તરે સહી કરવાનો સેટ કરવા, સર્વજનપ્રીતિ તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય સર્વજનપ્રીતિ કરવા વિનવણી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રો લેટીન માટેનો નિયત નમુનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.gsu.ac.in પર મુજબમાં આવેલ છે જે સહી-સહકાર કરીને ઉપયોગ કરવો.

૨.

આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર લેટીનની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં યોજાવા વિનવણી છે. આ સભાની જાહેરાત સહકારીઓના પત્રાઓમાં નિયત કરી આપનેથી અને જાણ કરાશે, જેથી સભાઓ/સંસ્થાની વ્યવસ્થા યોગ્ય રીતે સમય આપની જાણવટીઓ વડે સમયાન્તે યોજાવાના કારણે આપના સહકારીઓને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંબંધિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે સરકારના સમયગાળામાં જે સહકાર આપવાનું આવે તે સહકાર આપવાનું કરવું.

૩.

આપના વિષય/પરીક્ષાના નવામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર ઠી.કે.સે-૨૨) સહકારીઓમાં પ્રવૃત્તિઓમાં માનવચાલક પી.એમ. (પ્રેસ માહિતી વિભાગ) તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય સર્વજનપ્રીતિ કરવા વિનવણી કરવામાં આવે છે. યુનિવર્સિટીના નિયમનુસાર TA DA અને માનવચાલક પત્રાવ્યાપાર વશે.

૪.

પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રિપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમુનામાં (સહી આપવાની) જે તેવાર કરવી.

૫.

પ્રવૃત્તિઓ કરાવવા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ આધારેના પ્રશ્નો ન પુરુષામાં આવે તેની ખાત ઠાળવી લેવાની સંદેશ.

૬.

કોઈપણ પ્રવૃત્તિઓ કરાવવા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કરવામાં મુજબના પદોને અન્ય વિષય/સેટના કરવામાં મુજબમાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર (સમયસમને સમયે) સમયગાળાને ઉકાળવે છે. સિદ્ધાન્ત સર્વજનપ્રીતિની ભવિષ્ય અભ્યાસક્રમ/અભ્યાસક્રમોમાં આવી સંવિધાને ન કાળ તે માટે કાળગી સમયાન્તે આમ કાળગી છે ખાતી કરવા પર સંપૂર્ણ સહકારીઓની સહકારીઓ અને આવશ્યક છે. સીલ કરવા પર કોઈ કાળગી પત્રી સીલ કરવામાં કાળ પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુજબ તેને સીલ કરવા ખાત સંબંધિત ખાતી કરવામાં મુજબનું અને તેને સીલ કરવાનું સમજવું.

૭.

આ કાળગીઓની જાણવટીઓને ધ્યાને લઈ પેપર લેટીન સંબંધિત સોંપનીયતા જાળવાવ તે યુનિવર્સિટી કરવા સંબંધિત અભ્યાસક્રમ/અભ્યાસક્રમો તથા પ્રવૃત્તિઓમાં આવે સહકારીઓ કરવામાં આવે છે.

૮.

સીલથી પ્રશ્નપત્રોના મે સેટ તેવાર કરવાના સંદેશ. જેનું ખાત ધ્યાને રાખવું.

૯.

યુનિવર્સિટી જો આવશ્યક મુજબના સમયગાળા નહીં હોય તે આવશ્યક મુજબના માટે નિયત કરવામાં આવેલ સમયે જઈ પરીક્ષા સમયગાળાની સમજાવી સંદેશ. યુનિવર્સિટીના ઓફિસ-૧૬૧ ની જાણવટીઓ મુજબ, પ્રશ્નના આધારે પરીક્ષાઓની નવામ કાળગીઓ કરવી/સહકારીઓ કરવાની સંદેશ.

નિયત સમય મુજબ પરીક્ષાઓ સંપૂર્ણ જાણવટીઓ જાળવી મુજબની પૂર્ણ થઈ હોય તે માટે ખાત ધ્યાને લીધે સહકારીઓમાં આવેલ જરૂરી સહકાર આપવા સહકારી સંબંધિત સહકાર માત્રી સંદેશ. તેથી પુરુષા કરવા છે.

આભાર તથા...

Incharge Principal
S. G. Mahila Arts College
Himmatnagar

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ મેન (લીવ)
(પરીક્ષા વિભાગ)



હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૮, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૮૧૭

Email : regi@ngu.ac.in

Website : www.ngu.ac.in

ખાનગી
તાકીદનું
૪૦૫

ક્રમાંક :- રી.સે./પરીક્ષા/૧૦૧૦૨૦૨૩/૨૦૨૩
તા. ૧૦/૧૦/૨૦૨૩

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૩૦/૧૦/૨૦૨૩ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમ નં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

પ્રતિ,

SHADAB ROSE M.Z.KHAN
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
HIMMATNAGAR
HIMMATNAGAR
DIST.SABARKANTHA
9925389359
roseshadab@yahoo.com

વિષય :- ઓકટો.-ડીસે : ૨૦૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૩-૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર ની ઓકટો.-ડીસે : ૨૦૨૩ B.A. SEMESTER-I પરીક્ષાના ENGLISH OLD & NEW વિષયના PAPERSETTER & EXAMINER માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂક કરી છે.

- આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાથિક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાથિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનિક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેચણી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાથિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય. આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાથિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંબંધિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકૂળતા રહેશે.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ, અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (કુલ-બાર) કવરો, તમામ પ્રાથિકોનાં મહેનતાણાં બીલ(બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.


ક્રમ નં.	અભ્યાસક્રમનું નામ	પેપર સેટની સંખ્યા
૧	જુન-૨૦૨૦ પહેલાના અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૨
૨	જુન-૨૦૨૦ થી અમલમાં આવેલ અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૨
૩	NEP - જુન-૨૦૨૩ થી અમલમાં આવેલ અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૨

- પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (ફકત A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
- પ્રાથિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
- કેટલાક પ્રાથિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્ભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહી. લીલા કવરમાં ફકત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.
- આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાથિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
- યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની રહે છે. નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે આપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ, આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આભાર સહ.....


Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himmatnagar

આપનો વિશ્વાસુ,


મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)



હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૯, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ : (૦૨૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Email reg@ngsu.ac.in

Website www.ngsu.ac.in

આવૃત્તી
નંબર
102

ખંડક્રમાંક :- ડી.સી./પરીક્ષા/૨૦૨૩/૦૧
તા. ૨૮/૦૮/૨૦૨૩

**પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા. ૧૫/૦૮/૨૦૨૩ સુધીમાં અચૂક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમ નં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ**

પ્રતિ,

GAMIT SURESHBHAI SUPADIYABHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
HIMMATNAGAR
TA HIMMATNAGAR
DIST SABARKANTHA
9428243892
drsureshgamit@gmail.com

વિષય :- ઓક્ટો.-ડીસે : ૨૦૨૩ ના ગણામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે.

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૩-૨૪ ના ગણામાં લેવાનાર ની ઓક્ટો.-ડીસે : ૨૦૨૩ **B.A. SEMESTER-V** પરીક્ષાના **SOCIOLOGY** વિષયના **PAPERSETTER & EXAMINER** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂક કરી છે.

- આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાથમિક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સરેથી આપના **સહપ્રાશિક્ષકના ટેલિફોનિક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહીયણી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી** કરવામાં અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેના નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngsu.ac.in પર મુકવામાં આવેલ છે, જે ઉપયોગ કરશો.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશિક્ષકના નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ નિયત આપને/સહપ્રાશિક્ષકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંબંધિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન અનુકૂળતા રહેશે.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર ટીક કુલ વ્યાજવહી પ્રાથિક્ષકોનાં મહેનતાણાં બીલ(**બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે**)) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.
- પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (**MSS**) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (**ફક્ત A4 સાઈઝમાં**) જ તૈયાર કરવી.
- પ્રાથિક્ષકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
- કેટલાક પ્રાથિક્ષકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ ક્વરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના ક્વરમાં મુકવામાં આવે છે, જેના વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આરો સભા માટે કાળજી રાખવા ખાસ સુચના છે. ખાખી ક્વર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી કરજીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા ક્વર પર ફક્ત પ્રશ્નપત્ર ક્વરમાં ફક્ત પ્રશ્નપત્રની (**MSS**) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ ક્યાં બાદ સંબંધિત ખાખી ક્વરમાં મુકવાનું અને તેને સીલ કરવાની આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
- બીયરી પ્રશ્નપત્રોના ત્રણ (A,B,C) સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેનું ખાસ ધ્યાન રાખવું.
- યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી કરજીયાત પછે કરવાની રહેશે. નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે આપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂર તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આભાર સહ.....

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himmatnagar

આપનો વિન

મિતુલ એમ
(પરીક્ષા નિ



હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૯, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Email : regi@ngu.ac.in

Website : www.ngu.ac.in

ખાનગી
તાકીદનું
109

ક્રમાંક :- રી.સે./પરીક્ષા/૨૦૮૨૦૨૩/૨૦૨૩
તા. ૨૮/૦૮/૨૦૨૩

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા. ૧૫/૦૮/૨૦૨૩ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

પ્રતિ,

GAMIT SURESHBHAI SUPADIYABHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILAR
HIMMATNAGAR
TA.HIMMATNAGAR
DIST.SABARKANTHA
9428243892
drsureshgamit@gmail.com

વિષય :- ઓગષ્ટ : ૨૦૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...


શ્રીમાન,

- આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૩-૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર ઓગષ્ટ - ૨૦૨૩ ની M.A. SEMESTER-III પરીક્ષાના SOCIOLOGY OLD & NEW PAPERSETTER & EXAMINER માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂક કરી છે.
- આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાશ્નિક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાશ્નિકોનો તાત્કાલિક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહીય તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આ અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે પ્રાપ્તિના ઉપયોગ કરશો.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્નિકોના પેનલ નિયત કરી અગાઉથી અને જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય. આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવામાં આપને/સહપ્રાશ્નિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંબંધિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન અનુકૂળતા રહેશે.
- આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ-ચાર) કવર પ્રાશ્નિકોનાં મહેનતાણાં બીલ(બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.
- પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (ફક્ત A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
- પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
- કેટલાક પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્ભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહીં. કવરમાં ફક્ત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મુકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
- થીયરી પ્રશ્નપત્રોના ત્રણ (A,B,C) સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેનું ખાસ ધ્યાન રાખવું.
- યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની રહે છે. નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનીયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે આપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ, તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આભાર સહ.....


Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himmatnagar

આપનો વિશ્વાસ,


મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)