



# હુમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટાણ-૩૮૮૪૭૫ (ઓ.ગુ.)

ફોન: ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૮, ૨૩૦૪૪, ૨૩૩૬૪૮

કેક્સ: (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૮૯૧૦

Email: [regi@ngu.ac.in](mailto:regi@ngu.ac.in)

Website: [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in)

નામનામ  
તાકોદાન  
228

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

**પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા તા. ૩૦/૧૨/૨૦૨૩ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.**  
**સ્થળ: રૂમાં. ૧, રીજલ્ટ સેન્ટર હેમ. ઓ.ગુ. યુનિ. કેન્સસ, પાટાણ.**

પ્રતિ,

SHAIKH NAZIMA RASULMIA  
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 સેટીગ 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 નિમણૂંક કરી છે.

૧. વીપરી પ્રશ્નપત્રોના ત્રણ સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેણું ખાસ ધ્યાન રાખવું.
૨. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાથ્મિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના જરૂરેથી આપના સહપાત્રિકોનો તાત્કાલિક ટેલિકોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેચલી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અત્યારેસંક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઇટ [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in) પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.
૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપાત્રિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અને જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વયવસ્થા ગોઠવી શકાય. આખરી તારીખોમાં વધુ સભાએ ગોઠવવાના કરશો આપને/સહપાત્રિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંબંધિત તકલીફે 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 ટીઠ કુલ-૭) કવરો, તમામ પ્રાથ્મિકોનાં મહેનતાણાં બીલ(બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.
૫. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ટ્રીટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (કક્ષત A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
૬. પ્રાથ્મિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બાધારના પ્રશ્નોન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
૭. કેટલાક પ્રાથ્મિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષયસેટ કરવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કરવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર ધાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્ઘાતે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકક્રીઓએ આવી જીતિએ ન થાય તે માટે કાળજી રામવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહીં. લીલા કવરવામાં ફક્ત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુશ્કી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મુકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.
૮. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાન લઈ પેપર સેટીગ સંબંધિત ગોપનીયતા જગ્યાવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકક્રી તથા પ્રાથ્મિકોએ ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
૯. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકદી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષા કામગીરી કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના ઓડિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રયોગ અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણ કરવાની રહે છે.
૧૦. નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનીયતા જગ્યાવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટેઆપ સૌંનો 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 વિશ્વાસુ,  
  
Dr. Dileep  
મિતુલ એમ. દેલીયા  
(પરીક્ષા નિયમક)



# નેમચંડાયાર્ડ ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

ફોનનં. +91, યુનિવર્સિટી હોલ, પાટાણ-૩૮૮૫૪૫ (ઓ.ડી.)

ફોક્સ: (૦૨૭૭૬) ૨૩૧૪૧૦

ફોન: ૨૨૨૭૫૪, ૨૩૦૫૦૮, ૨૩૦૫૪૩, ૨૩૧૪૫૫

Website: [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in)

Email: [nguinfo@ngu.ac.in](mailto:nguinfo@ngu.ac.in)

ખાતો

તારીખ

63

નંબર: - રી.સે./પરીક્ષા/૨૦૧૨૨૩/૨૦૨૩

તા. ૨૦/૧૨/૨૦૨૩

**પ્રશ્નપત્ર સેટીની સભા તા. ૩૧/૦૧/૨૦૨૪ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.**  
**સ્થળ: રૂમનં. ૧, રીજલ્ટ સેન્ટર ડેમ. ઉ. ગુ. યુનિ. કેમ્પસ, પાટાણ**

પત્ર,

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 જાળમાં લેવાનાર ની માર્ચ-જૂન: ૨૦૨૪ M.A. SEMESTER-II (NEW) પરીક્ષાના SOCIOLOGY

- વિષયના **CHAIRMAN** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.
1. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાક્ષિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાન લઈ આપના સરેરી આપના સહપાઠિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનિક અંપટ્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવર્ત્તનશી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીન માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઇટ [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in) પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.
  2. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપાઠિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અને જાણ કરશો, જેવી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય. આપની તારીખોમાં વધુ સભાઓને ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપાઠિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકૂળતા રહેશે.
  3. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ-૦૪) કવરો, તમામ પ્રાક્ષિકોનાં મહેનતાથાં બીલ(બેંક ખાતાની વિનંતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીન માટે પુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાથાં મળવાપાત્ર થશે.
  4. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ટીપ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (કક્ષત A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
  5. પ્રાક્ષિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બધારના પ્રશ્નોને ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
  6. કેટલાક પ્રાક્ષિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉકૂલવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી કણિઓને ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી કરણીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કરી લખવું નહીં. લીલા કવરમાં કક્ષત પ્રશ્નપત્રની (MSS)-ની પ્રેસ ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.
  7. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેંપર સેટીન સંબંધિત ગોપનીયતા જણવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાક્ષિકોઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
  8. પુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષા કામગીરી કરવાની રહેશે.
- પુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ-૧૯૯ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી કરણીયાત પણે કરવાની રહે છે.
- નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટેઆપ સૌંનો સાથ-સહકાર અન્યાન્ય જરૂરી હોઈ, આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આમાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

*[Signature]*  
પિતૃ મેમ. દેવીય  
(પરીક્ષા નિયમ)



# હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૫૪ (ગુ.ગ.)

ફોન: ૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૮, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ: (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૬૧૭

Email : [regi@ngu.ac.in](mailto:regi@ngu.ac.in)

Website : [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in)

ખાનગી  
તાક્રીદનું  
159

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

**પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા તા. ૩૦/૧૦/૨૦૨૩ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.**  
**સ્થળ: રૂમનં. ૧, રીજલ્ટ 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. - રીસે: ૨૦૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીગ કરવા અંગે....

શ્રીમાન,

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

૧. આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાથીક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સરેરી આપના સહપ્રાણીકોનો તાત્કાલિક ટૈલિફોનિક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેચલી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in) પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.
૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાણીકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગઉથી અને જાણ કરશો, જેથી સભાઅધોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય. આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાણીકોને તેમજ આધોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફે નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આધોજન કરશો તો અનુકૂળતા રહેશે.
૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ, અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (કુલ-ચાર) કવરો, તમામ પ્રાણિકોના મહેનતાથાં બીલ (બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે ૨૪૪ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાથાં મળવાપાત્ર થશે.
૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (કુક્ટ A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
૫. પ્રાણિનો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
૬. કેટલાક પ્રાણિનો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવાનાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગી સમસ્યાઓ ઉદ્ઘાટે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશી/આવાહકશીઓએ આવી કાન્પિયો ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાંખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહીં. લીલા કવરમાં કંઈ લખવું નહીં. લીલા કવર ની પ્રશ્નપત્રની (MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુક્કી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાંખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.
૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીગ સંબંધિત ગોપનીયતા જગતાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશી/આવાહકશી તથા પ્રાણિકશીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
૮. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષા કામગીરી કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ-૧૯૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની રહે છે.
૯. નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનીયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટેઆપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ, આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. ટેલીયા  
(પરીક્ષા નિયામક)

# હેમયંગ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

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

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૮, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૬૧૭

Email : regi@ngu.ac.in

Website : www.ngu.ac.in

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

તા. ૦૧/૦૧/૨૦૨૪

પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા તા. ૦૧/૦૧/૨૦૨૪ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.

સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીજલ્ટ સેન્ટર હેમ. ઉ. ગુ. યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

H SHIRINBANU MOHAMADISMAIL  
ARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR  
ATNAGAR  
MATNAGAR  
ABARKANTHA-383001  
2319  
hirin908@gmail.com

વિષય : - માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીગ 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 નિમણૂંક કરી છે.  
સાથે આપના વિષયના પ્રાચિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે. એ ધ્યાને લઈ આપના સરચેથી આપના સહપ્રાચિકોનો તાત્કાલિક ટેલિકોનીક સંપર્ક કરી  
શનપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેચલી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અત્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીગ  
ટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઇટ [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in) પર મૂકવામાં આવેલ છે. એ ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.  
આપના વિષયપરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપાચિકોના પરામરશમાં નિયત નરાયાણાં પડતી સંબંધિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આપોજન કરશો તો અનુકૂળતા રહેશે.  
આપના વિષયપરીક્ષાના તમામ પ્રકણપત્રોના સેટ-એ અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીના કવર, તમામ પ્રાચીકરણોના ગૌનનામાં આપની વિગતો વાહનની R.C. બુકના નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનનાર રીતના પ્રશ્નપત્રની નિયત નમૂનામાં મળવાપાત્ર થશે.

ક્રમ નં.	અભ્યાસક્રમનું નામ	વે. પર સેટીગ સુધી
૧	જૂન-૨૦૨૦ પહેલાના અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૫
૨	જૂન-૨૦૨૦ થી અમલમાં આવેલ અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૫
૩	NEP - જૂન-૨૦૨૩ થી અમલમાં આવેલ અભ્યાસક્રમના પેપર(MAJOR, MINOR, MD) Ability Enhancement Courses (AEC) Value Added Course (VAC) SKILL ENHANCEMENT COURSE	૦૫

પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (કક્ષ A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.  
પ્રાચિનકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નોન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.  
કટલાક પ્રાચિનકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષયસેટ કવરમાં મૂકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મૂકવામાં આવે છે જેના કરણે પરીક્ષા દાખાગામાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉભાવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ ન થાય ન મળે જાણી રાખવા ખાસ સૂચના છે. ખાખી કવર પર સંપર્ક માહિતી ભરવી કરીયાત અને આવશ્યક છે. લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહીં જોતે કાનૂની વિરોધ કરાયા જાય.  
પ્રશ્નપત્રની (MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુક્કી તેને સીલ કરવામાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રહેશે.  
આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીગ સંબંધિત ગોપનીયતા જણવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંગ્રહિત રહેશે. આપની વિનંતી કરવામાં આવે છે.  
પુનિવર્સિટી જો મધ્યરથ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યરથ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળો જઈ પરીક્ષા કામગીરી રહેશે. આપની વિનંતી કરવામાં આવે છે.  
પુનિવર્સિટીના ઓફિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી કરીયાત પણે કરવાની રહેશે.  
નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટે આપ સૌનો સાથ-સહકાર અત્યંત જરૂરી હોય, આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.  
આભાર સહ....

  
Incharge Principal  
S. B. Mahila Arts College  
Himatnagar

આપનો વિસ્તાર,



# હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

નો. ૪૮૮/૧, પુરુષોત્તમ નાગર, પાલા-કોણગઢ (બ.ગ.)

મો. ૭૨૫૭૫૪, ૧૩૦૪૪૮, ૧૩૦૪૯૮, ૧૩૦૪૯૮

Email : [regi@ngu.ac.in](mailto:regi@ngu.ac.in)

ફોન : (૦૭૯૫૫) ૨૩૧૮૧૯

Website : [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in)

નામ  
નામના

37

નામ : ડૉ. વિજયાલેક્ષ્મિન્ડોલોડા/રોડ  
નામ : ૦૯૫૧૫૫૨૨૦૨૩

પ્રાણપત્ર સેરીની અભ્યાસ તા. ૧૦/૦૧/૨૦૨૪ મુલીમાં અનુઝ કરવાની રહેશે.

સ્થાન : રૂમનં. ૧, રીમાન્ડ બેન્ચ-૨૨ ફેન. ડૉ. બ. ગ. પુરુષોત્તમ, પાલા

નામ

CHAUDHARI BHARTIBEN FATABHAI  
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR  
HIMMATNAGAR  
TA. HIMMATNAGAR  
DIST. SABARKANTHA  
9978131893  
[bhartidchaudhary@yahoo.com](mailto:bhartidchaudhary@yahoo.com)

નિયમ :- માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ ના આધ્યાત્મિક વૈવાહિક યુનિવર્સિટી પરીક્ષામૌના પ્રાણપત્ર સેરીની કરવા અંગે...

નામના

આ યુનિવર્સિટી વર્ષ ૨૦૨૩-૨૪ ના આધ્યાત્મિક વૈવાહિક ની માર્ચ-જૂન : ૨૦૨૪ B.A. SEMESTER-II/યુવતીઓના HINDI OLD & NEW વિષયના CHAIRMAN માટે માનવીય કુલપત્રિનીએ આપણી નિયમો કરી છે.

૧. આ સાથે આપણા વિષયના પરીક્ષાની અંતર્ગત નાના સામેનું છે, કે આને વઈ આપણા લાદેવી આપણા યુનિવર્સિટીનો વાતાવરણ ટેક્નિકોની સંપત્તિ કરી પ્રાણપત્ર કેટ કરવા, માનવીયાની વાત પરીક્ષા યુનિવર્સિટી અને પરીક્ષાની કરવાનાં આવે છે. અન્યાન્યાનું અને માનવીયાની વિષયનું મુનિવર્સિટીની વૈષયાંની પ્રાણપત્ર [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in) પર મુલીમાં આવે છે. કે કંઈકાં કરીને ઉપયોગ કરાયો.
૨. આપણા વિષય/પરીક્ષાના પ્રાણપત્ર સેરીની જગ્યા ઉપરોક્ત સામાજિકાનાં ગોપની વિષયની છે. આ જગ્યાની લાદી સંપત્તિનો પરિધારણાં નિયમ કરી અનુભવી અને જાણ કરાયો, એવી જાણાનાંથી જાણાની જાણાનાંથી લાદીનોંથી વગું જાણાને જોડવાના કરાયે આપણેસાંપત્તિનોને તેમજ આપણેનાં પણ સંબંધિત લાદીને નિયમી જાણ તે માટે ઘરુનાના જાણગાળાનાં જ જાણજું આપણેજાન કરાયે તે અનુભવ રહેશે.
૩. આપણા વિષય/પરીક્ષાના જગ્યા પ્રાણપત્રનોના સેટ-એ અને સેટ-એની ની સેસ કોર્ટી અને અંકિતસ્થોપીનાં (અન્યાન્ય કોર્ટ કુદ-સાર) અન્યોન્યાનું પરીક્ષાની માનવીયાની બીજા (દૂસરી) વિષયોનો જગ્યા-ની R.C. પુરુષ નાના સારી જે કોર્ટ કરવાનાં રહેશે. પ્રાણપત્ર સેરીન માટે યુનિવર્સિટી-નિયમાનુસાર TA-DA અને માનવીયાનું જાણવાના છે.
૪. પ્રાણપત્રની બે-નુદ્દીપ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનાના ([www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in)) કરેલા કરીય.
૫. માનવીયાના પ્રાણપત્રમાં અન્યાન્યાનું જાણવાના પણો ન મુલીમાં આવે તેની જાણ પ્રાણી બેચાની રહેશે.
૬. કોર્ટ માનવીયાના પ્રાણપત્ર કે તે વિષયસેટ કરવાનાં મુલીમાં નથે અનુ વિષયસેટના કરવાનાં મુલીમાં આવે છે એના કારણે પરીક્ષા વિષયનાં પ્રાણપત્ર અધ્યક્ષાને વગતી જાણગાળાને ઉદ્દેશ્ય કરે. નિયમી પર્યાય અન્યાન્યાનુસારકારકીએ આવી લાદિયો ન જાય તે માટે અન્યાની જાણગાળા જાણ કરાયા છે. જાણી કરત કર સંપૂર્ણ અંગીની ભરતીયાન અને અન્યાનુસાર કરીય કરત કર કરી કરતું નથી. જીએ કરવાનાં કરતું અનુભવની (MSS) ની પ્રેસાંખોલિસ્ટ પ્રેસી મુદ્રિ તેને કોર્ટ કરવાનાં જાણી કરવાનાં મુલીમાં આવે તેને કોર્ટ કરવાનાં જાણું.
૭. આ પ્રાણપત્રની સંબંધિત જાણગાળાને પણ એવી વઈ પેચાન સેરીની સંબંધિત સોફાનીયતા જાણગાળ તે યુનિવર્સિટી કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષાનીયાનાકારી તથા પ્રાણીકારીનીએ પણ નિયમી જાણવાનાં આવે છે.
૮. કોર્ટની પ્રાણપત્રનોના એ સેટ કરેલા કરવાનાં રહેશે. જેણું જાણ જાણું.
૯. યુનિવર્સિટી જે માનવીય મુલીમાં રહતું નથી કરે તે માનવીય મુલીમાં નથે નિયત કરવાનાં આવે જાણ વઈ પરીક્ષા અન્યાની કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટી-નાંની અંતર્ગતનો મુલીમ, પ્રાણી આપણાકે પરીક્ષાની તથા અન્યાની કરવાની કરવાની રહેશે.
૧૦. નિયત અન્યાનુસાર પરીક્ષાની સંપૂર્ણ યોગનિયમ જાણી અન્યાની પૂર્ણ એવી કરે તે આપણા જીએ જાણ-જાણાના અન્યાનુસાર જીએ જાણું. આપણા જાણગાળાની અન્યાની અન્યાની જાણગાળ માણી રહેશે, એવી પૂર્ણ જાણ છે.

નામના

Incharge Principal  
S. B. Mahila Arts College  
Himmatnagar

નામને નિયમી,

નિયમ મેળ ટેલીય  
(પ્રીય નિયમ)



# नामदाताचाप ओर युज्वला यूनिवर्सिटी

NAAI "A" (3.02) State University

प्रोफ. डॉ. शंखराम देव यादव राष्ट्रीय (डॉ.)

क्रमांक. १२३४५, फॉरेस्ट एवं पार्क, इंदौर, ४५३००६

E-mail: [indoreuniversity.edu.in](mailto:indoreuniversity.edu.in)

Tel: (0731) 222678

Website: [www.indoreuniversity.edu.in](http://www.indoreuniversity.edu.in)

पत्र - डॉ. रमेश यादव राष्ट्रीय (डॉ.)  
दिनांक: २०२३-१-२५

**प्राप्ति अधिकारी को लोटो/लोटो वा ल. लोटो यूनिवर्सिटी द्वारा दिए गए।**  
**संपर्क: डॉ. डॉ. रमेश यादव राष्ट्रीय (डॉ.)**

१९७४

मा.

CHALDEHARI BHARTIYA FATAHIAI

THE KARVANDAY NAGARIK SAKHARI BANK LTD. MAHILA AR

HIMMATNAGAR

२०२३-१-२५

मित्र - अर्थ-ज्ञान एवं ज्ञानान्वयन यूनिवर्सिटी प्रश्नावली द्वारा दिए गए...

विषय-

१. यह यूनिवर्सिटी द्वारा दिए गए यानवान विषयों मध्ये या M.A. SEMESTER-II विषय- HINDI OLD & NEW LITERATURE PAPERSETTER & EXAMINER नामक यूनिवर्सिटी द्वारा दिए गए निषेध नामे।

२. यह निषेध विषय - विषयान्वयन विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे। यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

३. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे। यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

४. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे। यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

५. यह यानवान विषयों (MSS) यूनिवर्सिटी द्वारा दिए गए निषेध नामे।

६. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

७. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे। यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

८. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे। यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे। यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

९. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

१०. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे। यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

११. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

१२. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

१३. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

१४. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

१५. यह यानवान विषयों द्वारा दिए गए निषेध नामे।

अन्तिम रूपः

Incharge Principal  
S. S. Mahila Arts College  
Himmatnagar

मानवान्वयन,

१२३४५

दिनांक: २५.१.२०२३  
(निषेध दिन)



# દેમયંગ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પા.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૬૫ (ગ.ગ.)

ફોન: ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૮, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફેક્સ: (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Email: [regi@ngu.ac.in](mailto:regi@ngu.ac.in)

Website: [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in)

ખાનગી  
તાકીદનું  
405

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

પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા તા. ૩૦/૧૦/૨૦૨૩ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.  
સ્થળ: રૂમનં. ૧, રીજલ્ટ સેન્ટર દેમ. 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](mailto:roseshadab@yahoo.com)

વિષય: - ઓક્ટો.-ડીસે: ૨૦૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીગ કરવા અંગે...  
શ્રીમાન,

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

૧. આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાથ્રિક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આપના સંરેખી આપના સુહપ્રાથ્રિકોનો તાત્કાલિક ટૈલિફોનિક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેચલ્યો તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઇટ [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in) પર મૂકવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.
૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાથ્રિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અને જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય. અખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાથ્રિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો નો અનુકૂળતા રહેશે.
૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રકાશપત્રોના સેટ-એ, અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (કુલ-બાર) કવરો, તમામ પ્રાથ્રિકોનાં મહેનતાથાં ભીલ(બંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે ૨જૂ કરવાનાં રહેશે. પ્રશ્નપત્ર સેટીગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાથાં 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

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ટીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (ક્રક્ટ A4 સાઇઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
૫. પ્રાથ્રિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નોન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
૬. કેટલાક પ્રાથ્રિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉભાવે 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 ક્રક્ટ પ્રશ્નપત્રની (MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ ટોની મુશી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મુકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.
૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીગ સંબંધિત ગોપનીયતા જણવાય તે સુનિયાયત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાથ્રિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
૮. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળો જઈ પરીક્ષા કામગીરી કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના ઓડિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રન્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણ કરવાની રહે છે.

નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટેઅધ્યાપકોને 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 વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. ટેલીયા  
(પરીક્ષા નિયામક)



# તુમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

ફોન: ૧૮૪૭૭૭૭, ૨૩૦૪૬૬, ૨૩૦૪૪૩, ૨૩૩૬૮૮

ફોલ: (૦૨૮૫૫) ૨૩૯૮૯૯

Email: reg@ngu.ac.in

Website: www.ngu.ac.in

નામ  
નાના

102

ફોલ: - ૧૮૪૭૭૭૭, ૨૩૦૪૬૬, ૨૩૦૪૪૩, ૨૩૩૬૮૮  
ફોલ: ૧૮૪૭૭૭૭, ૨૩૦૪૬૬, ૨૩૦૪૪૩

પ્રલાપત્ર સેટીની તથા મ. ૧૫/૦૮/૨૦૨૩ સુધીમાં અનુકૂળ કરવાની રહેશે.  
સ્થળ: ગુંઠ. ૧, રોડો સે-૨૨ હેમ. ૬, ગુ. પુનિ. કેન્દ્ર, પાટે

નામ

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

વિષય: - આંકડો. - દિને: ૨૦૨૩ ના જાળમાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રલાપત્ર સેટીન કરવા નાના

- આ યુનિવર્સિટી દાદા ૨૦૨૩-૨૪ ના જાળમાં લેવાનાર ની આંકડો. - દિને: ૨૦૨૩ B.A. SEMESTER-VII જાળમાં SOCIOLOGY  
વિષયના PAPERSETTER & EXAMINER માટે માનવીય કુલપતિશ્રીને આપની નિમન્લખે જીવેં.
૧. આ જાળે જાપણ વિષય / પરીક્ષાની પ્રાથમિક/પરીક્ષા પેનલની નાલ જામેલ છે. એ જાળે જાપણ લાંબી જાપણ સુલઘત્તાના  
કેન્દ્રોની અંશકુલ કરી પ્રલાપત્ર કરે કરવા, કાયદાઓની તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાયદાઓની કરવા વિનાની કરવાના  
અભ્યાસક્રમ અને પ્રલાપત્રસેટીન માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in) પર મુક્ત્યામાં લાગેલ છે. એ  
ઉપરોક્ત કરશે.
  ૨. જાપણ વિષય/પરીક્ષાના પ્રલાપત્ર સેટીની જાણ ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગેંદવા વિનાની છે. આ જાણની જરૂરી જાણગાળા  
નિયત કરી જાવાની અગ્રે જાણ કરશો, જેણી જાણગાળાની વિવસ્થા ગેંદવી રાખાયાનારી ગારીબોમાં રહ્યું જાણગાળા  
અભ્યાસક્રમને તેમજ જાળે જાણગાળાના પરિણ સંબંધિત તકાંથી નિયતી રાખવા તે માટે જાણગાળા સમયગાળામાં જ જાણગાળા  
અનુકૂળજ્ઞ રહેશે.
  ૩. જાપણ વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રલાપત્રોના સેટ-બી ની પ્રેસ કોણી અને ઓર્ડિનેશનોફિનાં (પ્રલાપત્ર દીઠ કુલ  
પ્રાથમિકનો મહેનગાળાનું બેબ (કુલ જાળની વિષયો વાહનની R.C. નમૂની નાલ જાણે) જાણ પૂર્ણ થયે રહ્યું કરવાનાં રહેશે. એ  
યુનિવર્સિટીના નિયમાનુચાર TA-DA અને મહેનગાળાનું સમયવાપાત્ર વરો.
  ૪. પ્રલાપત્રની મેન્યુક્લોઝ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (કુલ A4 જાઈજ્ઝમાં) જ તેવાર કરવી.
  ૫. પ્રાથમિક દાદા પ્રલાપત્રમાં અભ્યાસક્રમ લાંબાના પ્રલાપત્ર ન પુછવામાં આવે તેની પાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
  ૬. કરવાના પ્રાથમિક દાદા પ્રલાપત્ર જે તે વિષય/સેટ કરવામાં મુક્ત્યામાં બદલે અન્ય વિષય/સેટના કરવામાં મુક્ત્યામાં આવે છે. એ  
વિભાગામાં પ્રલાપત્ર આપકામને લગતી જાણસ્થાનો ઉદ્દેશ્ય છે. શિક્ષણમંડળ કાંચાંગાદી જાપણ અધ્યક્ષ/અધ્યક્ષકીયોને જાણે છે.  
માટે જાળજી રાખવા જાણ જુદ્યાન છે. આખી કરવ પર સંપૂર્ણ માહિતી અંગે કરીયી કરવાનાં અને આવર્ષક છે. લોલા કરવ પર છે.  
કરવામાં કુલ પ્રલાપત્રની (MSS) ની પ્રેસનોફિસ કોણી મુક્તી તેની સીલ કર્યા જાએ સંબંધિત જાળજી કરવામાં મુક્ત્યાનું અને તેને સીલ કર્યાનું.
  ૭. આ જાળગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાન લઈ એપર સેટીન સંબંધિત ગોપનીયતા જગતવાપ તે સુનિર્દિષ્ટ કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષ/અધ્યક્ષકીયોને જાણવામાં આવે છે.
  ૮. શીખી પ્રલાપત્રોના જગ (A,B,C) સેટ તેવાર કરવાનાં રહેશે. જેણી પાસ ધ્યાન રાખવું.
  ૯. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષા કરાનું:  
યુનિવર્સિટીના મોટીનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રાથમિક અધ્યાપક પરીક્ષાલક્ષી તમામ જાળગીરી કરીયાનું પણ કરવાનાં  
નરકાલી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ કરાયાનું.

આભાર સાટ....

Incharge Principal  
S. B. Mahila Arts College  
Himmatnagar

આપનો (ના)

(ના)  
મિતુલ કે. ન.  
(પરીક્ષા)



# હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૫૨૭૫ (ગુજ.)

ફોન: ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૮, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮

ફોક્સ: (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૭૧૭

Email: regi@ngu.ac.in

Website: www.ngu.ac.in

ખાનગી

તાકીદનું

109

ક્રમાંક: - શી.સે./પરીક્ષા/૨૮૦૮૨૦૨૩/૧૦૦

તા. ૨૮/૦૮/૨૦૨૩

**પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા તા. ૧૫/૦૮/૨૦૨૩ સુધીમાં અચ્યુક કરવાની રહેશે.**  
**સ્થળ: રૂમનં. ૧, રીજલ્ટ સેન્ટર હેમ. ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ**

પ્રતિ,

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

**વિષય: - ઓગષ્ટ : ૨૦૨૩ ના જાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીગ કરવા અંગે...**

- આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૩-૨૪ ના જાળામાં લેવાનાર ઓગષ્ટ - ૨૦૨૩ ની M.A. SEMESTER-III પરીક્ષાના SOCIOLOGY OLD & NEW PAPERSETTER & EXAMINER માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણું કરી છે.
૧. આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાક્રિક/પરીક્ષા પેનલોની નકલ સામેલ છે, જે ધ્યાન લઈ આપના સરથે આપના સહપ્રાક્રિકોના તા. ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેંઘણી તથા પરીક્ષા સંબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આ અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઇટ [www.ngu.ac.in](http://www.ngu.ac.in) પર મુક્કવામાં આવેલ છે. જે ડાઉનલોડ ઉપયોગ કરશો.
  ૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાક્રિકોના તા. નિયત કરી અગાઉથી અને જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.આખરી તારીખોમાં વધુ સભાનો ગોઠવવાની આપને/સહપ્રાક્રિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફી નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આપોજન અનુકૂળતા રહેશે.
  ૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ-એ અને સેટ-બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસ્કોપોનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ-ચાર) નવા પ્રાક્રિકોનાં મહેનતાણાં બીલ(ઝેક ખાતાની વિષતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે ૨૪ કરવાનાં રહેશે.પ્રશ્નપત્ર ની યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.
  ૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (કક્ષ A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.
  ૫. પ્રાસ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નોન પુછ્યામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.
  ૬. કેટલાક પ્રાસ્નિકો 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 થાનિઓના માટે કાળજી રાખવા ખાસ સુચના છે.ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી કરીયાત અને આવશ્યક છે.લીલા કવર પર કંઈ લખવું નથી કવરમાં કક્ષ પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુજબ તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મુકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રહેશે.
  ૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાન લઈ એપર સેટીગ સંબંધિત ગોપનીયતા જાળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી પ્રાસ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.
  ૮. શીયરી પ્રશ્નપત્રોના ત્રણ (A,B,C) સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેનું ખાસ ધ્યાન રાખવું.
  ૯. યુનિવર્સિટી જો મધ્યરથ્ય મુલ્યાંકન રાખવાનું નકલી કરે તો મધ્યરથ્ય મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષા કામગીરી કરવાની યુનિવર્સિટીના ઓડિનાન્સ-૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી કરીયાત પણે કરવાની રહે છે. નિયત કાર્યક્રમ મુજબ, પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનીયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટેઅપ સૌનો સાથ-સહકાર અન્યાન્ય જરૂરી હાનિઓની તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રદ્ધા છે.
  ૧૦. આભાર સહ.....

Incharge Principal  
S. B. Mahila Arts College  
Himmatnagar

આપનો વિશ્વાય,

Dela

મિતુલ એમ. ડેલાયા  
(પરીક્ષા નિયામક)