હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

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

ફોન : ૨૨૨૦૪૫, ૨૩૦૫૨૮, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮ ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Email : regi@ngu.ac.in Website : www.ngu.ac.in

S. B. MAHILA ARTS COLLEGE Mehtapura Himatnagar

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૧૦૦૧૨૫/૨૦૨૫

તા. ૧૦/૦૧/૨૦૨૫

ખાનગી

તાકીદનું

656

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૫ સુધીમાં છેલ્લામાં છેલ્લી કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ:ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

પ્રતિ,

SHAIKH NAZIMA RASULMIYA
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD MAHILA ARTS COLLEGE MEHTAPURA
HIMMATNAGAR
380055
9426427048
nazimashaikh6@gmail.com

વિષય :– માર્ચ–જૂન : ૨૦૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૪–૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર ની માર્ચ–જૂન : ૨૦૨૫ **B.A. SEMESTER-VI** પરીક્ષાના GUJARATI OLD & NEW વિષયના **PAPERSETTER & EXAMINER** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાશ્નિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના **સહપ્રાશ્નિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેંચણી તથા પરીક્ષા સબંધિત 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.

૨. 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 અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ–૦૪) 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.

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (**ફકત A4 સાઈઝમાં**) જ તૈયાર કરવી.

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

૬. 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 નહી.લીલા કવરમાં ફકત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી 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 માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ,આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

ધી સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો.સવગઢ, તા.હિંમતનગર
૩૮૩૨૨૦. જિ.સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેક્સ : ૦૨૭૭૨ - ૨૨૨૧૪૨, ૨૨૨૮૪૭

NAAC Accredited Grade-B+

I./C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sah. Bank Ltd.
Mahila Arts College
Vijapur Road, Mehtapura,
At.&Po. Savgadh, Ta. Himatnagar-383 220.
Dist. Sabarkantha, GUJARAT.
Ph. & Fax : 02772-222142, 222847

E-mail : sbmahila@gmail.com - Website : www.sbmartscollege.org

તા.૧૨/૦૪/૨૦૨૫

પ્રતિ,
ડૉ. એસ. એ. કુરેશી,
એસો. પ્રોફેસર (સમાજશાસ્ત્ર વિભાગ)
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ- એપ્રિલ-૨૦૨૫ માં લેવાનાર **B.A.Sem.II** ની યુનિ. પરીક્ષામાં "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.
(સમય : ૮.૩૦ થી ૧૧.૦૦)

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૨૧/૦૪/૨૦૨૫ થી શરૂ થતી **B.A.Sem.II** યુનિવર્સિટીની પરીક્ષાના **"સિનિયર સુપરવાઈઝર"** તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમી જવાબદારીમાં રાખવાના રહશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રો ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્રો પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પુરી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૬. બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટ તથા વિદ્યાર્થીનીઓની સહીવાળા ગ્રીન રીપોર્ટની એક એક નકલ દૈનિક ફાઈલ કરવાના રહેશે.

૭. પરીક્ષા પુરી થયા બાદ બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી ઉત્તરવહીઓ મેળવી ઉત્તરવહીઓના પાર્સલમાં બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટની એક નકલ તથા જે તે પ્રશ્નપત્રોની બે નકલો મૂકાય તે જોવાનું રહેશે.

૮. ઉત્તરવહીઓના પાર્સલ ઉપર કાપડની ટેગ ઉપર નીચે મુજબની વિગત લખી ઉત્તરવહી પાર્સલ સાથે સીવડાવવાની રહેશે.

પરીક્ષાનું નામ :	
પરીક્ષા કેન્દ્રનું નામ :	
પરીક્ષાની તારીખ / સમય :	
પ્રશ્નપત્રનું નામ :	

૯. પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ ઉત્તરવહીઓના સીલબંધ બંડલો "ઓબ્ઝર્વર" સુધી પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૦. પરીક્ષા આપનાર વિદ્યાર્થીનીઓના બેઠક નંબરો કલાસરૂમમાં નાખી બ્લોક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

આ ઉપરાંત પરીક્ષાને લગતી કામગીરી બાબતે પ્રિન્સીપલ સાહેબ ધ્વારા જે આદેશ આપવામાં આવે તેનુ પાલન કરવાનું રહેશે.

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

1

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
785

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૧૫૦૧૨૫/૨૦૨૫
તા. ૧૫/૦૧/૨૦૨૫

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૫ સુધીમાં છેલ્લામાં છેલ્લી કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

પ્રતિ,
QURESHI SABINABANU ALIBHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA ARTS COLLEGE MEHTAPURA
HIMMATNAGAR
383001
9428281687
shabinaq044@gmail.com

વિષય :– માર્ચ–જૂન : ૨૦૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૪–૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર ની માર્ચ–જૂન : ૨૦૨૫ **M.A. SEMESTER-IV** પરીક્ષાના SOCIOLOGY વિષયના **CHAIRMAN** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાશ્રિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના **સહપ્રાશ્રિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેંચણી તથા પરીક્ષા સબંધિત 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.

૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપાશ્રિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપાશ્રિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ–૦૪) કવરો,તમામ પ્રાશ્રિકોનાં 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.

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (**ફક્ત A4 સાઈઝમાં**) જ તૈયાર કરવી.

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

૬. 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 ઉદ્દભવે 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 ફક્ત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી 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 માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ,આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

Scanned with CamScanner

...નાગરીક સહકારી બેંક લી.
...આર્ટ્સ કોલેજ
...પુરા, પો.સવગઢ, તા.હિંમતનગર
...કાંઠા, ગુજરાત.
...૨૭૭૨ - ૨૨૨૧૪૨, ૨૨૨૮૪૭

I./C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sah. Bank Ltd.
Mahila Arts College
Vijapur Road, Mehtapura,
At.&Po. Savgadh, Ta. Himatnagar-383 220.
Dist. Sabarkantha, GUJARAT.
Ph. & Fax : 02772-222142, 222847

E-mail : sbmahila@gmail.com - Website : www.sbmartscollege.org તા.૧૬/૧૨/૨૦૨૪

૧૭૮/૨૦૨૪-૨૫

પ્રતિ,
ડૉ. એસ. એમ. શેખ,
એસો. પ્રોફેસર (હિન્દી વિભાગ)
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ– ડિસે.–૨૦૨૪ માં લેવાનાર **B.A.Sem.I** ની યુનિ. પરીક્ષામાં "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.
(સમય : ૦૮.૩૦ થી ૧૧.૦૦)

ઉપરોકત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૨૭/૧૨/૨૦૨૪ થી શરૂ થતી **B.A. Sem. I** યુનિવર્સિટી ની પરીક્ષાના "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાંઈન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમી જવાબદારીમાં રાખવાના રહશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રો ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્રો પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાની રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પુરી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૬. બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટ તથા વિદ્યાર્થીનીઓની સહીવાળા ગ્રીન રીપોર્ટની એક એક નકલ દૈનિક ફાઈલ કરવાના રહેશે.

...ી બેંક લી.
...
...ાઢ, તા.હિંમતનગર
...૧૪૨, ૨૨૨૮૪૭

I/C Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sah. Bank Ltd.
Mahila Arts College
Vijapur Road, Mehtapura,
At.&Po. Savgadh, Ta. Himatnagar-383 220.
Dist. Sabarkantha, GUJARAT.
Ph. & Fax : 02772-222142, 222847

E-mail : sbmahila@gmail.com - Website : www.sbmartscollege.org

તા.૧૬/૧૨/૨૦૨૪

/૨૦૨૪-૨૭

...તિ,
...એસ. એમ. શેખ,
...સો. પ્રોફેસર (હિન્દી વિભાગ)
...સ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
...નાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ– ડિસે.–૨૦૨૪ માં લેવાનાર **B.A.Sem.I** ની યુનિ. પરીક્ષામાં "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.
(સમય : ૦૮.૩૦ થી ૧૧.૦૦)

ઉપરોકત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૨૭/૧૨/૨૦૨૪ થી શરૂ થતી B.A. Sem. I યુનિવર્સિટી ની પરીક્ષાના "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

1. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમી જવાબદારીમાં રાખવાના રહશે.
2. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રો ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્રો પહોંચાડવાના રહેશે.
3. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.
4. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
5. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પુરી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
6. બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટ તથા વિદ્યાર્થીનીઓની સહીવાળા ગ્રીન રીપોર્ટની એક એક નકલ દૈનિક ફાઈલ કરવાના રહેશે.

ધી સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો.સવગઢ, તા.હિંમતનગર
૩૮૩૨૨૦. જિ.સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેક્સ : ૦૨૭૭૨ - ૨૨૨૧૪૨, ૨૨૨૮૪૭

NAAC Accredited Grade-B+

I./C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sah. Bank Ltd.
Mahila Arts College
Vijapur Road, Mehtapura,
At.&Po. Savgadh, Ta. Himatnagar-383 220.
Dist. Sabarkantha, GUJARAT.
Ph. & Fax : 02772-222142, 222847

E-mail : sbmahila@gmail.com - Website : www.sbmartscollege.org

૨૩/૨૦૨૪-૨૫

તા.૨૯/૦૩/૨૦૨૫

પ્રતિ,
ડૉ. બી. એચ. ગોસ્વામી,
પી.ટી.આઈ.,
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ– એપ્રિલઃ૨૦૨૫ માં લેવાનાર B.A. Sem.IV ની યુનિ. પરીક્ષામાં "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.

ઉપરોકત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૦૭/૦૪/૨૦૨૫ થી શરૂ થતી B.A. Sem.IV યુનિવર્સિટી ની ઓફલાઈન પરીક્ષાના "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમી જવાબદારીમાં રાખવાના રહેશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રો ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્રો પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પુરી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૬. બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટ તથા વિદ્યાર્થીનીઓની સહીવાળા ગ્રીન રીપોર્ટની એક એક નકલ દૈનિક ફાઈલ કરવાના રહેશે.

૭. પરીક્ષા પુરી થયા બાદ બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી ઉત્તરવહીઓ મેળવી ઉત્તરવહીઓના પાર્સલમાં બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટની એક નકલ તથા જે તે પ્રશ્નપત્રોની બે નકલો મૂકાય તે જોવાનું રહેશે.

૮. ઉત્તરવહીઓના પાર્સલ ઉપર કાપડની ટેગ ઉપર નીચે મુજબની વિગત લખી ઉત્તરવહી પાર્સલ સાથે સીવડાવવાની રહેશે.

પરીક્ષાનું નામ :	
પરીક્ષા કેન્દ્રનું નામ :	
પરીક્ષાની તારીખ / સમય :	
પ્રશ્નપત્રનું નામ :	

૯. પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ ઉત્તરવહીઓના સીલબંધ બંડલો "ઓબ્ઝર્વર" સુધી પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૦. પરીક્ષા આપનાર વિદ્યાર્થીનીઓના બેઠક નંબરો કલાસરૂમમાં નાખી બ્લોક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

આ ઉપરાંત પરીક્ષાને લગતી કામગીરી બાબતે પ્રિન્સીપલ સાહેબ ધ્વારા જે આદેશ આપવામાં આવે તેનુ પાલન કરવાનું રહેશે.

[illegible]
એમ.બી. [illegible] આર્ટ્સ કોલેજ
હિંમતનગર

ધી સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો.સવગઢ, તા.હિંમતનગર
૩૮૩૨૨૦. જિ.સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેક્સ : ૦૨૭૭૨ - ૨૨૨૧૪૨, ૨૨૨૮૪૭

NAAC Accredited Grade-B

I./C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday
Mahila
Vijapur
At.&Po. Savgadh, Ta. Him
Dist. Sabark
Ph. & Fax : 027

E-mail : sbmahila@gmail.com - Website : www.sbmartscollege.org

તા.૨૪/૧૨/૨

૧૭૩ / ૨૪-૨૫

પ્રતિ,
ડૉ. આઈ. એ. ગાઝી,
એસો. પ્રોફેસર (ગુજરાતી વિભાગ)
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ- તા.૨૭/૧૨/૨૦૨૪ થી શરૂ થતી **M.A.Sem.I** ની
પરીક્ષામાં "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકેની કામગીરી સોં
બાબત.

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૨૭/૧૨/૨૦૨૪ થી શરૂ **M.A.Sem.I** યુનિવર્સિટી ની ઓફલાઈન પરીક્ષાના "સિનિયર સુપરવાઈઝર" કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામ કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમી જવાબદારીમાં રાખવાના રહેશે

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્ન ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્ન પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૭. પરીક્ષા પુરી થયા બાદ બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી ઉત્તરવહીઓ મેળવી ઉત્તરવહીઓના પાર્સલમાં બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટની એક નકલ તથા જે તે પ્રશ્નપત્રોની બે નકલો મૂકાય તે જોવાનું રહેશે.

૮. ઉત્તરવહીઓના પાર્સલ ઉપર કાપડની ટેગ ઉપર નીચે મુજબની વિગત લખી ઉત્તરવહી પાર્સલ સાથે સીવડાવવાની રહેશે.

પરીક્ષાનું નામ :	
પરીક્ષા કેન્દ્રનું નામ :	
પરીક્ષાની તારીખ / સમય :	
પ્રશ્નપત્રનું નામ :	

૯. પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ ઉત્તરવહીઓના સીલબંધ બંડલો "ઓબ્ઝર્વર" સુધી પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૦. પરીક્ષા આપનાર વિદ્યાર્થીનીઓના બેઠક નંબરો કલાસરૂમમાં નાખી બ્લોક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

આ ઉપરાંત પરીક્ષાને લગતી કામગીરી બાબતે પ્રિન્સીપલ સાહેબ ધ્વારા જે આદેશ આપવામાં આવે તેનુ પાલન કરવાનું રહેશે.

Inc...
S. B. Ma...

ધી સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો.સવગઢ, તા.હિંમતનગર
૩૮૩૨૨૦. જિ.સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેક્સ : ૦૨૭૭૨ - ૨૨૨૧૪૨, ૨૨૨૮૪૭

NAAC A Grade-B+
I./C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. S.
Mahila Art
Vijapur R
At.&Po. Savgadh, Ta. Him
Dist. Sabarka
Ph. & Fax : 0277

E-mail : sbmahila@gmail.com - Website : www.sbmartscollege.org

તા.૧૨/૦૪/૨૦

પ્રતિ,
ડૉ. આઈ. એ. ગાજી,
એસો. પ્રોફેસર (ગુજરાતી વિભાગ)
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ– એપ્રિલ–૨૦૨૫ થી ...તી M.A.Sem.II ની યુનિ. પરીક્ષ
"સિનિયર સુપરવા... તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણ...નું કે તા.૨૧/૦૪/૨૦૨૫ થી શરૂ M.A.Sem.II યુનિવર્સિટીની પરીક્ષાના "સિનિયર સુપર...ઝર" તરીકે કામગ સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈ... ...મ કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમ... રહેશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે ...સની ...ક્ષાના પ્રશ્ન ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર ...નની સ... કરી જે ... બ્લોકમાં પ્રશ્ન પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો ...ક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈ...ની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઇઝર પાસેથી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૬. બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટ તથા વિદ્યાર્થીઓની સહીવાળા ગ્રીન રીપોર્ટની એક નકલ દૈનિક ફાઈલ કરવાના રહેશે.

ધી સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો.સવગઢ, તા.હિંમતનગર
૩૮૩૨૨૦. જિ.સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેકસ : ૦૨૭૭૨ - ૨૨૨૧૪૨, ૨૨૨૮૪૭

NAAC Accredited Grade-B+

I./C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sa
Mahila Arts
Vijapur Ro
At.&Po. Savgadh, Ta. Hima
Dist. Sabarkan
Ph. & Fax : 02772-2

E-mail : sbmahila@gmail.com - Website : www.sbmartscollege.org

૮૩૭ ૨૦૨૪-૨૫

તા.૦૭/૦૩/૨૦

પ્રતિ,
ડૉ. બી. એફ. ચૌધરી,
એસો. પ્રોફેસર (હિન્દી વિ...)
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કો...
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ– માર્ચઃ૨૦૨૫ માં લેવાનાર **B.A.Sem.VI** ની યુનિ...
"સિનિયર ... ઝર" તરીકેની કામગીરી સોંપવા...

ઉપરોકત વિષયના અનુસંધાનમાં ... ં કે તા.૨૭/૦૩/૨૦૨૫ થી શરૂ **B.A.Sem.VI** યુનિવર્સિટી ની ઓફલાઈન પરીક્ષા માં ...િનિયર સુપરવાઈઝર" કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબ... કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષા... ગાઈડલાઈન મુજબ કામ... કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ ત... દારીમાં રાખવાના રહેશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા ... વસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહ... જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્ર પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ ... રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્ય... ે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લો... પાસેથી પ... વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહે...

સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો.સવગઢ, તા.હિંમતનગર
૩૮૩૨૨૦. જિ.સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેક્સ : ૦૨૭૭૨ - ૨૨૨૧૪૨, ૨૨૨૮૪૭

NAAC Accredited Grade-B+
I./C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sa
Mahila Arts
Vijapur Ro
At.&Po. Savgadh, Ta. Himat
Dist. Sabarkan
Ph. & Fax : 02772-

E-mail : sbmahila@gmail.com - Website : www.sbmartscollege.org

તા.૨૫/૧૦/૨૦૨

૬૩૭/૨૦૨૪-૨૫

પ્રતિ,
ડૉ. બી. એફ. ચૌધરી,
એસો. પ્રોફેસર (હિન્દી વિભાગ)
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ- તા.૧૯/૧૧/૨૦૨૪ થી શરૂ થતી B.A.Sem.V ની યુનિ પરીક્ષામાં "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકેની કામગીરી સોંપવ બાબત.

ઉપરોકત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૧૯/૧૧/૨૦૨૪ થી શરૂ થત B.A.Sem.V યુનિવર્સિટી ની ઓફલાઈન પરીક્ષાના "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરી કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામગી કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમી જવાબદારીમાં રાખવાના રહેશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપ ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપ પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પ વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

HINDI BA SEM-2.pdf

k Ltd.
ege
tapura,
33 220.
IARAT.
222847

S. B. MAHILA ARTS COLLEGE

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

જાવક્રી
તાકીદનું
572

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૦૩૦૨૦૨૫/૨૦૨૫
તા. ૦૩/૦૨/૨૦૨૫

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૨૮/૦૨/૨૦૨૫ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

CHAUDHARI BHARTIBEN FATABHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA ARTS COLLEGE MEHTAPURA
HIMMATNAGAR
383001
9978131893
bhartidchaudhary@yahoo.com

વિષય :– માર્ચ–જૂન : ૨૦૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૪–૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર ની માર્ચ–જૂન : ૨૦૨૫ **B.A. SEMESTER-II** પરીક્ષાના **HINDI** NEP, OLD & NEW વિષયના **CHAIRMAN** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાશ્નિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાશ્નિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહી તથા પરીક્ષા સબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમુનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મુકવામાં આવેલ છે.જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.

૨. 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 અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં 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.

ક્રમ નં.	અભ્યાસક્રમનું નામ	પેપર સેટની સંખ્યા
૧	જૂન–૨૦૨૦ પહેલાના અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૨
૨	જૂન–૨૦૨૦ થી અમલમાં આવેલ અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૨
3	NEP - જૂન–૨૦૨૩ થી અમલમાં આવેલ અભ્યાસક્રમના પેપર(MAJOR, MINOR, MD) Ability Enhancement Courses (AEC) Value Added Course (VAC) SKILL ENHANCEMENT COURSE	૦૨ ૦૩ ૦૩ ૦૩

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

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

૬. 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 ઉદભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યાપકશ્રી/આચાર્યશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સુચના છે.ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે.લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહી.લીલા કવરમાં ફક્ત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મુકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યાપકશ્રી/આચાર્યશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. 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 માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ,આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

ધી સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો.સવગઢ, તા.હિંમતનગર
૩૮૩૨૨૦. જિ.સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેકસ : ૦૨૭૭૨ - ૨૨૨૧૪૨, ૨૨૨૮૪૭

NAAC Accredited Grade-B+

I/C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sah. Bank Ltd.
Mahila Arts College
Vijapur Road, Mehtapura,
At.&Po. Savgadh, Ta. Himatnagar-383 220.
Dist. Sabarkantha, GUJARAT.
Ph. & Fax : 02772-222142, 222847

E-mail : sbmahila@gmail.com · Website : www.sbmartscollege.org

તા.૨૫/૧૦/૨૦૨૪

231/2024-25

પ્રતિ,
ડૉ. એસ. એસ. ગામીત,
એસો. પ્રોફેસર (સમાજશાસ્ત્ર વિભાગ)
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ– તા.૧૯/૧૧/૨૦૨૪ થી શરૂ થતી **M.A. Sem.III** ની યુનિ. પરીક્ષામાં **"સિનિયર સુપરવાઈઝર"** તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.

ઉપરોકત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૧૯/૧૧/૨૦૨૪ થી શરૂ થતી **M.A. Sem.III** યુનિવર્સિટી ની ઓફલાઈન પરીક્ષાના **"સિનિયર સુપરવાઈઝર"** તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમી જવાબદારીમાં રાખવાના રહશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રો ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્રો પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પુરી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૬. બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટ તથા વિદ્યાર્થીનીઓની સહીવાળા ગ્રીન રીપોર્ટની એક એક નકલ દૈનિક ફાઈલ કરવાના રહેશે.

૭. પરીક્ષા પુરી થયા બાદ બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી ઉત્તરવહીઓ મેળવી ઉત્તરવહીઓના પાર્સલમાં બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટની એક નકલ તથા જે તે પ્રશ્નપત્રોની બે નકલો મૂકાય તે જોવાનું રહેશે.

૮. ઉત્તરવહીઓના પાર્સલ ઉપર કાપડની ટેગ ઉપર નીચે મુજબની વિગત લખી ઉત્તરવહી પાર્સલ સાથે સીવડાવવાની રહેશે.

પરીક્ષાનું નામ :	
પરીક્ષા કેન્દ્રનું નામ :	
પરીક્ષાની તારીખ / સમય :	
પ્રશ્નપત્રનું નામ :	

૯. પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ ઉત્તરવહીઓના સીલબંધ બંડલો "ઓબ્ઝર્વર" સુધી પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૦. પરીક્ષા આપનાર વિદ્યાર્થીનીઓના બેઠક નંબરો કલાસરૂમમાં નાખી બ્લોક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

આ ઉપરાંત પરીક્ષાને લગતી કામગીરી બાબતે પ્રિન્સીપલ સાહેબ ધ્વારા જે આદેશ આપવામાં આવે તેનું પાલન કરવાનું રહેશે.

ઈન્ચાર્જ આચાર્યા
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ
હિંમતનગર

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
632

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૨૪૦૯૨૦૨૪/૨૦૨૪
તા. ૨૪/૦૯/૨૦૨૪

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૧૪/૧૦/૨૦૨૪ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

GAMIT SURESHBHAI SUPADIYABHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA ARTS COLLEGE MEHTAPURA
HIMMATNAGAR
383001
9428243892
drsureshgamit@gmail.com

વિષય :– ઓકટો.–ડીસે.: ૨૦૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૪–૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર ની ઓકટો.–ડીસે. : ૨૦૨૪ B.A. SEMESTER-V પરીક્ષાના SOCIOLOGY OLD & NEW વિષયના PAPERSETTER & EXAMINER માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાશ્નિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાશ્નિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેંચણી તથા પરીક્ષા સબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે. અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનં નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે.જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.

૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોકત 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 અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં 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.

ક્રમ નં.	અભ્યાસક્રમનું નામ	પેપર સેટની સંખ્યા
૧	જુન–૨૦૨૦ પહેલાના અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૨
૨	જુન–૨૦૨૦ થી અમલમાં આવેલ અભ્યાસક્રમના પેપર	૦૨

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

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

૬. 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 ઉદભવે 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.

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી 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 માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ,આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

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

S. B. MAHILA ARTS COLLEGE Himatnagar

ખાનગી

તાકીદનું

652

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૨૪૦૯૨૪/૨૦૨૪

તા. ૨૪/૦૯/૨૦૨૪

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૧૪/૧૦/૨૦૨૪ 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. MAHILA ARTS COLLEGE MEHTAPURA
HIMMATNAGAR
383001
9428243892
drsureshgamit@gmail.com

વિષય :– ઓકટો.–ડીસે.: ૨૦૨૪ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૪–૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર ની ઓકટો.–ડીસે.: ૨૦૨૪ **M.A. SEMESTER-III** પરીક્ષાના **SOCIOLOGY** વિષયના **PAPERSETTER & EXAMINER** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાશ્રિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના **સહપ્રાશ્રિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેંચણી તથા પરીક્ષા સબંધિત 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.

૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોકત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્રિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાશ્રિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ–૦૪) કવરો,તમામ પ્રાશ્રિકોનાં 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.

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (**ફકત A4 સાઈઝમાં**) જ તૈયાર કરવી.

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

૬. 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 ઉદભવે 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.

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી 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 માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ,આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

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

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ..., ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮ ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Email : regi@ngu.ac.in Website : www.ngu.ac.in

ખાનગી ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૧૫૦૧૨૫/૨૦૨૫

તાકીદનું તા. ૧૫/૦૧/૨૦૨૫

787

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૩૧/૦૧/૨૦૨૫ સુધીમાં છેલ્લામાં છેલ્લી કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, ... સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

પ્રતિ,

GAMIT SURESHBHAI SUPADIYABHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA ARTS COLLEGE MEHTAPURA
HIMMATNAGAR
383001
9428243802
drsureshgamit@email.com

વિષય :– માર્ચ–જુન : ૨૦૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૪–૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર ની **માર્ચ–જુન : ૨૦૨૫ M.A. SEMESTER-IV** પરીક્ષાના **SOCIOLOGY** વિષયના **PAPERSETTER & EXAMINER** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાશ્નિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના **સહપ્રાશ્નિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહીચલી તથા પરીક્ષા સબંધિત 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.

૨. આપના ... પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્નિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અમોને 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.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ–૦૪) 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.

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (**ફક્ત A4 સાઈઝમાં**) જ તૈયાર કરવી.

૫. પ્રાશ્નિકો ... પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.

૬. 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 ઉદ્દભવે 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 ફક્ત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન રાખવાનું નક્કી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી કરવાની રહેશે.

યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ–૧... 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 માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ,આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

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
825

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૦૩૦૨૦૨૫/૨૦૨૫
તા. ૦૩/૦૨/૨૦૨૫

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૨૮/૦૨/૨૦૨૫ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

SHADAB ROSE M.Z.KHAN
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA ARTS COLLEGE MEHTAPURA
HIMMATNAGAR
383001
9925389359
roseshadab@yahoo.com

વિષય :– માર્ચ–જુન : ૨૦૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૪–૨૫ ના ગાળામાં લેવાનાર ની માર્ચ–જુન : ૨૦૨૫ **B.A. SEMESTER-II** પરીક્ષાના **ENGLISH** NEP, OLD & NEW વિષયના **PAPERSETTER & EXAMINER** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષયના પ્રાશ્નિકના ઓર્ડરની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના **સહપ્રાશ્રિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેંચણી તથા પરીક્ષા સબંધિત 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.

૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોકત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્રિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાશ્રિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં કવરો,તમામ પ્રાશ્રિકોનાં 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(MAJOR, MINOR, MD) Ability Enhancement Courses (AEC) Value Added Course (VAC) SKILL ENHANCEMENT COURSE	૦૨ ૦૩ ૦૩ ૦૩

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (**ફકત A4 સાઈઝમાં**) જ તૈયાર કરવી.

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

૬. 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 ઉદ્દભવે 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.

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી 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 માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ,આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

Incharge Principal
S. S. Mahila Arts College
Himatnagar