

એક કે તેથી વધુ વર્ષની મુદતના ઇજનેરી/બિન
ઇજનેરી તેમજ પ્રજ્ઞાયક્ષુ વિદ્યાર્થીઓ માટેના
પ્રમાણપત્ર અભ્યાસક્રમોના સત્રની અને બીજી
અગત્યની તારીખો.

ટેકનીકલ પરીક્ષા બોર્ડ, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર.

પરિપત્ર ક્રમાંક :- ટીઈબી/૨૦૧૮/સત્ર/પ્ર.અ./૭૩૬

તા. ૮/૬/૨૦૧૮

નિયામકશ્રી, ટેકનીકલ શિક્ષણની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર દ્વારા ઇજનેરી પ્રમાણપત્ર, તેમજ પ્રજ્ઞાયક્ષુ અભ્યાસક્રમો ચલાવવા માટે માન્ય થયેલ સરકારી તથા બિન સરકારી અને અનુદાનિત સંસ્થાઓના વડાઓને જણાવવાનું કે, એક અને બે વર્ષની મુદતના અભ્યાસક્રમોના પ્રથમ અને બીજા વર્ષમાં પ્રવેશ મેળવનાર વિદ્યાર્થીઓ માટે શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૮-૨૦૧૯ માટેના સત્રની તારીખો નીચે મુજબ નક્કી કરવામાં આવે છે. જેની તમામ સંબંધિતોને જાણ કરવા વિનંતી છે. બે વર્ષની મુદતના અભ્યાસક્રમોમાં પ્રથમ વર્ષની સંસ્થા ખાતે લેવાતી એ.ટી.કે.ટી.ની પરીક્ષાઓ ૩૦ જુન -૨૦૧૮ સુધીમાં લેવાની રહેશે.

નં.	સત્રનો સમયગાળો	તા. ૨/૭/૨૦૧૮ થી તા. ૧/૪/૨૦૧૯
૧.	પરીક્ષાની સંભવિત તારીખ	તા. ૮/૪/૨૦૧૯
૨.	વિદ્યાર્થીઓ માટે દિવાળી વેકેશન	તા. ૦૫/૧૧/૨૦૧૮ થી તા. ૨૫/૧૧/૨૦૧૮

અગત્યની તારીખો :-		
૧.	પ્રવેશ આપેલ તમામ વિદ્યાર્થીઓની યાદી તથા નોંધણી ફી અભ્યાસક્રમ અનુસાર આ કચેરીને મોકલી આપવાની છેલ્લી તારીખ .	૧૦/૯/૨૦૧૮
૨.	એપ્રિલ-૨૦૧૯ ની પરીક્ષાના આવેદનપત્રો દંડ વગર સ્વીકારવાનું શરૂ કરવાની તારીખ.	૧/૧૨/૨૦૧૮
૩.	દંડ વગર આવેદનપત્રો સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ.	૧૫/૧૨/૨૦૧૮
૪.	રૂપિયા ૨૫/- દંડ લઈ આવેદનપત્રો સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ.	૨૧/૧૨/૨૦૧૮
૫.	સ્વીકારેલ તમામ આવેદનપત્રો અત્રેની કચેરીમાં રૂબરૂ સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ. (ટપાલ કે કુરીયરથી મોકલવા નહિ.)	તા. ૧/૧/૨૦૧૯ થી તા. ૨૧/૧/૨૦૧૯ (સમયપત્રક મુજબ)

તમામ સંસ્થાઓએ આવેદનપત્રો સમયપત્રક મુજબ બોર્ડ ની કચેરીએ રૂબરૂમાં જમા કરાવવાના રહેશે. નિયત તારીખ પછી બોર્ડ દ્વારા આવેદનપત્રો કોઈપણ સંજોગોમાં સ્વીકારવામાં આવશે નહિ અને તે અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી સંસ્થાના આચાર્યની રહેશે. સત્ર શરૂ થયા પછી પ્રવેશ આપેલ વિદ્યાર્થીઓની નિયમોનુસાર હાજરી પૂરી થવી જોઈએ .

બોર્ડના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણો /નિયમો મુજબ વિદ્યાર્થીઓની હાજરીની ગણતરી કરવાની રહેશે તથા વિદ્યાર્થીને અભ્યાસ પૂરો કરાવવાનો રહેશે.

અન્ય સૂચનાઓ તા. ૧૨/૫/૨૦૧૧ ના પરિપત્ર ક્રમાંક :-
ટીઈબી/૨૦૧૧/પ્ર.અ./સૂચનાઓ/ધ-૨/૩૩ મુજબ રહેશે. જેનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

sd/-
પરીક્ષા નિયંત્રણ અધિકારી

નકલ સાદર રવાના :-

૧. અગ્રસચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ, સરદાર ભવન, બ્લોક નં. ૫, સાતમો માળ, સચિવાલય, ગાંધીનગર ને જાણ સારું.

૨. નિયામકશ્રી, ટેકનીકલ શિક્ષણની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર ને જાણ સારું.

નકલ રવાના :-

૧. નિયામકશ્રી, ટેકનીકલ શિક્ષણની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર દ્વારા અભ્યાસક્રમો ચલાવવા માટે માન્ય થયેલ તમામ સરકારી, અનુદાનિત તથા બિન સરકારી સંસ્થાઓના વડાઓને જાણ સારું.

૨. નિરીક્ષકશ્રી, ટેકનીકલ શિક્ષણની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર ને જાણ સારું.

૩. પ્રોગ્રામરશ્રી, ટેકનીકલ પરીક્ષા બોર્ડ ને વેબ-સાઈટ પર મુકવા સારું.

એક કે તેથી વધુ વર્ષની મુદતના ઈજનેરી/બિન
ઈજનેરી તેમજ પ્રજ્ઞાયક્ષુ વિદ્યાર્થીઓ માટેના
પ્રમાણપત્ર અભ્યાસક્રમો ચલાવતી સંસ્થાઓએ
અમલ કરવાની સુચનાઓ.

ટેકનીકલ પરીક્ષા બોર્ડ, ગુજરાત રાજ્ય ગાંધીનગર -૩૮૨ ૦૧૦

પરિપત્ર ક્રમાંક :- ટીઈબી/૨૦૧૧//પ્ર.અ./સૂચનાઓ/ઘ-૨/૩૩

તા.૧૨/૫/૨૦૧૧

નિયામકશ્રી, ટેકનિકલ શિક્ષણ સંચાલન, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર ધ્વારા
એમ.એલ.ટી., ઈજનેરી પ્રમાણપત્ર, તેમજ પ્રજ્ઞાયક્ષુ અભ્યાસક્રમો ચલાવવા માટે માન્ય થયેલ
સરકારી તથા બિન સરકારી અને અનુદાનિત સંસ્થાઓના વડાઓને જણાવવાનું કે, શૈક્ષણિક વર્ષ
દરમિયાન નીચેની સૂચનાઓનો ચૂસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

સૂચનાઓ :-

- (૧) રાજ્ય સરકાર તરફથી પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ જાહેર રજાઓ મુજબ રજાઓ રાખવી. તે
સિવાય વધારાની રજાઓ રાખવી નહીં.
- (૨) પાસ પ્રસંગો કે વાર્ષિક રમતોત્સવ વિગેરે માટે સંસ્થાના વડા વધારાની ત્રણ દિવસની રજાઓ
જાહેર કરી શકશે.
- (૩) નીચે જણાવેલ બાબતોને આવરી લેતી સૂચનાઓ નોટીસ બોર્ડ ઉપર વિદ્યાર્થીઓની જાણ માટે
અવશ્ય મુકવી.
(અ) શૈક્ષણિક વર્ષના સત્રનો સમય.
(બ) દરેક સત્રમાં દરેક વિષય દીઠ લેવાતા પીરીયડોની અંદાજીત સંખ્યા તથા સત્ર પુરૂ થાય ત્યાં સુધી
દરેક વિષય માટે ઓછામાં ઓછી વિદ્યાર્થીની જરૂરી હાજરીની સંખ્યા.
- (ક) માંદગીના કારણે હાજરીમાં આપવામાં આપવામાં આવતી છુટ-છાટ અંગેના નિયમો. (ચેપ્ટર-૩)
- (ડ) પરીક્ષામાં પાસ થવા, કોન્ડોનેશન મેળવવા તથા વર્ગ (કલાસ) મેળવવા અંગેના નિયમો(ચેપ્ટર-૩)
- (ઈ) આવેદનપત્રો ભરવાનો સમયગાળો અને અગત્યની તારીખો.
- (ફ) નિયત થયેલ તારીખો પછી મોડા ભરાયેલ આવેદનપત્રો સ્વીકારવામાં આવશે નહિ અને તેવા
વિદ્યાર્થીઓને પરીક્ષામાં બેસવાની પરવાનગી અપાતી નથી તે અંગે વિદ્યાર્થીઓને જાણ કરવી.
- (જ) જે તે અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ આપેલ વિદ્યાર્થીઓની યાદી મોકલતાં પહેલાં દાખલ થયેલ તમામ
વિદ્યાર્થીઓના નામ (શાળા છોડ્યાના પ્રમાણપત્ર પ્રમાણે જ), શૈક્ષણિક લાયકાત, પ્રવેશ તારીખ
વગેરેની સંપૂર્ણ ચકાસણી કરવી અને ખાત્રી કરી લેવી કે તેમાં કોઈ જ ભૂલ રહી ગયેલ નથી.
એકવાર પ્રવેશ આપેલ વિદ્યાર્થીઓની માહિતી મોકલાવ્યા બાદ કોઈપણ સંજોગોમાં તેમાં સુધારા
વધારા કરવાની વિનંતી ઉપર ધ્યાન આપવામાં આવશે નહીં તેમજ તેવા વિનંતી પત્રોના જવાબો
પણ આપવામાં આવશે નહીં જેની નોંધ લેવી.

- (પ) નિયામકશ્રી, ટેકનિકલ શિક્ષણ ખાતાએ જે અભ્યાસક્રમની નવી માન્યતા આપેલ હોય તેનો સીલેબસ ટેકનિકલ પરીક્ષા બોર્ડ, ગાંધીનગર ખાતેથી મેળવી લઈ અને તે પ્રમાણે જ અભ્યાસક્રમ ભણાવવાનો રહેશે.
- (દ) આપની સંસ્થામાં જો કોઈ અભ્યાસક્રમમાં પૂરતા વિદ્યાર્થી ન થવાથી કે અન્ય કોઈ કારણોસર વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશ આપેલ ન હોય તો તેનો શૂન્ય અહેવાલ અવશ્ય મોકલવો.
- (૭) સંસ્થામાં ચાલતા ટેકનિકલ શિક્ષણ ખાતાએ માન્ય કરેલ અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ આપવા માટે અરજદારો પાસેથી પ્રવેશ અરજી મેળવી લેવી, અને અરજી ઉપર સહી કરી તારીખ નાખવી. અને જે તારીખથી દાખલ કરવામાં આવેલ તે તારીખ અરજી ઉપર નાખી તેઓના નામ હાજરીપત્રકમાં જે તે તારીખે દાખલ કરવામાં આવેલ તે તારીખે પહોંચ અવશ્ય આપવી.
- (૮) નવી માન્યતા મેળવતી સંસ્થાઓને અભ્યાસક્રમો તથા પરીક્ષા વગેરેની લગતી તમામ માહિતી સમયસર ન મળે તો ટેકનિકલ પરીક્ષા બોર્ડની કચેરીને પત્ર ધ્વારા જાણ કરવી. અથવા રૂબરૂ આવી મેળવી લેવી. માહિતી ન મળી હોવાના કારણે નિયત કાર્યવાહીમાંથી મુક્તિ મળી શકશે નહીં.
- (૯) સંસ્થામાં પ્રવેશ આપેલ વિદ્યાર્થી / વિદ્યાર્થીનીઓની શૈક્ષણિક લાયકાતની ખાસ ચકાસણી કરવી અને તે પછી જ પ્રવેશ આપવો. વિદ્યાર્થી પાસેથી તેનું પુરૂ નામ, તેની શૈક્ષણિક લાયકાત દર્શાવતું પ્રમાણપત્ર/સ્કૂલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટ તેમજ તેની એક પ્રમાણિત નકલ સંસ્થાના વડાએ/ સંચાલકે વિદ્યાર્થીઓના પ્રવેશ વખતે જ વિદ્યાર્થી પાસેથી મેળવી લેવાં અને તે બંનેની ચકાસણી કરી પ્રવેશપત્ર અને સ્કૂલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટની વિગત સરખી હોવાની ખાત્રી કર્યા પછી પ્રમાણિત નકલ પોતાની (સંસ્થાની) ફાઈલમાં રાખવી અને અસલ પ્રમાણપત્ર/સ્કૂલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટ વિદ્યાર્થીને પરત કરવું. આ કચેરી ધ્વારા શૈક્ષણિક વર્ષના કામના ચાલુ દિવસોએ કોઈપણ સમયે સર્ટીફિકેટની ચકાસણી કરવામાં આવશે. અને જો અસલ પ્રમાણપત્ર / સ્કૂલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલ સંસ્થાના રેકર્ડ ઉપર નહીં હોય તો તેવા વિદ્યાર્થીઓ / વિદ્યાર્થીનીઓના પ્રવેશ રદ કરવાને પાત્ર રહેશે, અને તે માટેની સમગ્ર જવાબદારી સંસ્થાના વડાની/ સંચાલકની રહેશે. શૈક્ષણિક લાયકાતમાં વિદ્યાર્થી જેમાં નાપાસ થયેલ હોય તે નહીં પરંતુ જે પાસ કરેલ હોય તે જ લાયકાત લખવી.
- (૧૦) અત્રેની કચેરી ધ્વારા નિર્દિષ્ટ કરેલ તારીખો દરમ્યાન ભરેલા પરીક્ષાના આવેદનપત્ર તેમજ સંસ્થાના વડાનું સર્ટીફિકેટ જરૂરી સહી સિકકા કરી અચુક મોકલી આપવાનું રહેશે. સમયમર્યાદા વિતી ગયા બાદ તેમજ અધુરી વિગતવાળા વિદ્યાર્થીઓના આવેદનપત્રો સ્વિકાર્ય ગણાશે નહીં
- (૧૧) અત્રેની કચેરીને મોકલી આપેલ આવેદનપત્રોમાં સુધારા જેવા કે અટક, નામ, પિતા/પતિના નામમાં ફેરબદલી વિગેરે થઈ શકશે નહીં આથી આવેદનપત્રો મોકલતાં અગાઉ પુરી ચકાસણી કરી લેવી તેમજ અંગ્રેજી નામની જોડણી તપાસી જવી.
- (૧૨) વખતો વખત પરીક્ષા નિયંત્રણ અધિકારી, ટેકનિકલ પરીક્ષા બોર્ડ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર તરફથી અભ્યાસક્રમને અનુલક્ષીને જે કોઈ માહિતી આપની સંસ્થા પાસેથી મંગાવવામાં આવે તે નિયત સમય મર્યાદામાં આ કચેરીને મોકલી આપવાની રહેશે.
- (૧૩) કોઈ વિદ્યાર્થી / વિદ્યાર્થીનીઓ બીજી સંસ્થાઓ ધ્વારા લેવામાં આવતી કોઈપણ પરીક્ષા અથવા આ બોર્ડ ધ્વારા લેવામાં આવતી અન્ય કોઈ પરીક્ષામાં બેસવાના કારણે આ બોર્ડ તરફથી લેવામાં

આવતી કોઈપણ અભ્યાસક્રમની પરીક્ષાના મુકરર કરેલ સમય પત્રક (ટાઈમ ટેબલ) માં ફેરફાર કરવામાં આવશે નહીં.

- (૧૪) જે તે અભ્યાસક્રમોમાં દાખલ થયેલ વિદ્યાર્થી / વિદ્યાર્થીનીઓની હાજરી પત્રક, માસિક ફી, પહોંચ બુક તથા અન્ય જરૂરી રેકર્ડ નિયમિત રીતે તૈયાર કરવાના રહેશે. અને સંસ્થાના વડાઓ / સંચાલકોએ મહિનાના કામના છેલ્લા દિવસે ચકાસણી કરવાની રહેશે તેમજ રેકર્ડ નિયમિત અને સંતોષકારક છે તેવું દર્શાવી સહી કરી, તારીખ દર્શાવવાની રહેશે.
- (૧૫) **ખાસ અગત્યનું** :- સત્રના પરિપત્રમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ તારીખો સુધીમાં જે તે અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ આપેલ તમામ વિદ્યાર્થીઓની નોંધણી ફી રૂ. ૫/- લેખે લઈને ટે.પ.બોર્ડની કચેરીમાં નોંધણી કરાવવાની રહેશે તેમજ પરીક્ષા ફી પેટે રૂ. ૭૫/- તથા રીપીટર તરીકે પરીક્ષા આપતાં વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી પરીક્ષામાં પ્રથમવખત અથવા ત્રણ કે તેથી વધુ વિષયો માટે પરીક્ષા આપવા ઈચ્છતા વિદ્યાર્થીઓ માટે રૂ.૭૫/- તેમજ પરીક્ષામાં પ્રથમ વખત સિવાય અથવા ત્રણ કરતા ઓછા વિષયોમાં બેસવા ઈચ્છતા વિદ્યાર્થીઓ માટે રૂ. ૫૦/- લેખે લઈ પરીક્ષાના આવેદન પત્રો **Account officer, Technical Examinations Board, Gandhinagar** ના નામે ગાંધીનગર ખાતે ચૂકવવાપાત્ર ક્રોસ ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ, સંસ્થાના વડાનું પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા ફીનું એબસ્ટ્રેક્ટ (લીલા રંગવાળું પત્રક બે નકલમાં) વગેરે રૂબરૂ જમા કરાવવાના રહેશે. આવેદન પત્રો તેમજ ઉપર દર્શાવેલ તમામ બિડાણો અત્રેની કચેરીમાં સમયસર રૂબરૂ મળશે નહિ અને તે માટે જે કોઈ જવાબદારી ઉભી થશે તો તે માટે સંસ્થાના સંચાલક જવાબદાર રહેશે.
- (૧૬) કોરા આવેદનપત્રો આ બોર્ડ દ્વારા મોકલવામાં આવે છે તેમ છતાં ન મળે તો છેલ્લી તારીખોની પહેલા મેળવી લેવા તેમજ ફીની રસીદ બુક ન મળેલ હોય તો તે પણ વહેલી તકે મેળવી લેવાની જવાબદારી સંસ્થાની રહેશે.
- (૧૭) આવેદનપત્રની સાથે ટેકનિકલ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, ગાંધીનગર દ્વારા આપવામાં આવેલ માન્યતા પત્રની નકલ અવશ્ય બીડવી.
- (૧૮) સંસ્થાના શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ (શિક્ષકો) માટેના વેકેશન અંગેનો પરિપત્ર ટેકનિકલ શિક્ષણ નિયામકશ્રી,ગાંધીનગર તરફથી મોકલવામાં આવે છે તેથી તે પરિપત્ર માટે તે કચેરીનો સંપર્ક સાધવો.
- (૧૯) વર્ગમાં હાજરી તથા ટર્મવર્કમાં અનિયમિત રહેતાં વિદ્યાર્થીઓના વાલીઓને જરૂરી જાણ શરૂઆતથી જ અને અવારનવાર અવશ્ય કરતાં રહેવું જેથી પરીક્ષા સમયે વિદ્યાર્થીને ડીટેઈન કરવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત ન થાય તેમજ અન્ય કોઈ મુશ્કેલી ઉભી ન થાય.
- (૨૦) સંસ્થાઓએ પોતાની સંસ્થાની માન્યતા સમયસર તાજી કરાવી લેવી જરૂરી છે, માન્યતા સમયસર તાજી ન થઈ હોવાના કારણે આવેદનપત્રો નહી સ્વિકારાય તો તે અંગેની જવાબદારી સંસ્થાના વડાની પોતાની રહેશે.
- (૨૧) પરીક્ષા અંગેના કોઈપણ કામ માટે પરીક્ષા નિયંત્રણ અધિકારીશ્રી, ટેકનિકલ પરીક્ષા બોર્ડ, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગરના નામે જ પત્રવ્યવહાર કરવો.
- (૨૨) પરીક્ષા બોર્ડ ધ્વારા મોકલવાના આવેદનપત્રો ફોર્મ્સ, પહોંચ બુક, સ્ટેશનરી પરિપત્રો વગેરે યોગ્ય સમયે સંસ્થાઓને મોકલાય તે માટે કાળજી લેવાય છે. છતાં સંસ્થાને આવી કોઈ વિગતો

મળી છે કે નહિ તે દરેક કિસ્સામાં જાણી શકાતી નથી આવી સંસ્થાના વડા/ સંચાલકે પુરતી કાળજી લેવી આવશ્યક છે.

(૨૩) બોર્ડે નક્કી કરેલ કેન્દ્ર ઉપરથી વિદ્યાર્થીઓએ પરીક્ષા આપવાની રહેશે.

(૨૪) ટેકનિકલ પરીક્ષા બોર્ડ ધ્વારા વખતોવખત સૂચનાઓ, પરિપત્રો, નિયમો, પરીક્ષાનું ટાઈમટેબલ બોર્ડની વેબસાઈટ પર મુકવામાં આવે છે. જેની અવારનવાર મુલાકાત લેવાની રહેશે. વેબસાઈટ

સાઈટનું નામ : www.teb.gujarat.gov.in

(૨૫) પરીક્ષાના આવેદનપત્રો જે વિદ્યાર્થીઓના ભરવામાં આવેલ હોય તે પૈકીના વિદ્યાર્થીઓમાંથી જે વિદ્યાર્થી સત્રકામ પુર્ણ કરેલ ન હોય, વર્ગમાં સંતોષકારક હાજરી થતી ન હોય અથવા અન્ય કોઈ કારણસર ડીટેઈન થવા પાત્ર થતો હોય તો તેવા વિદ્યાર્થીઓનું બેઠક નંબર સહિતનું લીસ્ટ સત્ર પુર્ણ થયે તાત્કાલિક રીતે મોકલી આપવાનું રહેશે.

sd/-

પરીક્ષા નિયંત્રણ અધિકારી
ટેકનિકલ પરીક્ષા બોર્ડ, ગાંધીનગર.

