# ગુજરાત યુનિવર્સિટી

નં. પરીક્ષા/૩-બ/એનરોલમેન્ટ/૪૦૩૫૨/૨૦૧૩
ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય,
નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૯
**તા. ૧૯-૧૧-૨૦૧૩**

**પરિપત્ર ક્રમાંક : ૨૭૯**

ગુજરાત યુનિવર્સિટી સાથે સંકળાયેલી મેડિકલ, ડેન્ટલ, ફિઝિયોથેરાપી, હોમિયોપેથીક, નર્સિંગ, પ્રોસ્થોટિક્સ ઍન્ડ ઓર્થોટિક્સ, ઓપ્ટોમેટ્રિ, ઓક્યુપેશનલ થેરાપી અને આર્કિટેક્ચર વિદ્યાશાખાઓની તમામ કૉલેજોના આચાર્યો/અધ્યક્ષશ્રીનું આ યુનિવર્સિટીના ઑર્ડિ. ૬૯ તરફ ધ્યાન દોરી જણાવવાનું કે, આપની સંસ્થા/કૉલેજમાં શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૨-૧૩માં પ્રવેશ મેળવેલ વિદ્યાર્થીઓનાં એનરોલમેન્ટ ફોર્મ, ફી વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી ભરાવી, વિદ્યાર્થીઓની માહિતી નિયત પત્રક સાથે આ કાર્યાલયને **તા. ૭-૧૨-૨૦૧૩** સુધીમાં જમા કરાવવા જણાવવામાં આવે છે. **તા. ૧૬-૧૨-૨૦૧૩ સુધી રૂ. ૧૦/- અને તા. ૨૪-૧૨-૨૦૧૩ સુધી રૂ. ૧૦૦/- લેઈટ ફી સાથે સ્વીકારવામાં આવશે.** ત્યારબાદ માન. કુલપતિશ્રી દ્વારા નિયત દંડનીય ફી સિવાય કોઈ જ એનરોલમેન્ટ ફોર્મ સ્વીકારવામાં નહીં આવે. જેની નોંધ ખાસ નોંધ લેશો. ઓનલાઈન ફોર્મ ભરવાના હોઈ રોલવાલા કોમ્પ્યુટર સેન્ટરના વડાશ્રીનો સંપર્ક સાધવો.

**એનરોલમેન્ટ અરજીઓ અત્રે મોકલતાં પહેલાં નીચેની સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવા વિનંતી છે :**

૧. એનરોલમેન્ટ ફોર્મની કિંમત રૂ. ૨૫/- અને એનરોલમેન્ટ ફી રૂ. ૧૦૦/- રાખવામાં આવી છે તે તરફ આપનું ખાસ ધ્યાન દોરવામાં આવે છે.

૨. વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી એનરોલમેન્ટ ફોર્મ ખૂબજ સ્પષ્ટ અને સુવાચ્ય અક્ષરોમાં ભરાવવાના રહેશે. છેકછાક થયેલ ફોર્મ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

૩. એનરોલમેન્ટ ફોર્મ સાથે એસ.એસ.સી./હાયર સેકન્ડરીનાં ગુણપત્રકની નકલ આચાર્યશ્રી દ્વારા જ પ્રમાણિત કરેલ હોય તે બીડવાની રહેશે.

૪. એનરોલમેન્ટ ફોર્મ ફેકલ્ટી પ્રમાણે, ક્રમવાર સળંગ નંબર સાથે ગોઠવીને પાકાં પુઠામાં પંચ કર્યા વિના બાંધીને ૧૦૦ ૧૦૦નાં બંડલમાં જમા કરાવવાનાં રહેશે. તે સિવાય ફોર્મ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

૫. યુનિવર્સિટી તરફથી આપવામાં આવેલ તમામ સૂચના પ્રત્યે પૂરતું ધ્યાન આપીને ફોર્મ વિદ્યાર્થી પાસે ભરાવવા તેમજ કૉલેજોએ મોકલવાના પણ સૂચના પ્રમાણે રહેશે. જો આમાં ભૂલ થશે તો યોગ્ય દંડને પાત્ર થશે.

૬. એસ.એસ.સી./હાયર સેકન્ડરી સ્કૂલ સર્ટિફિકેટ પરિણામની તેમ જ પરીક્ષામાં બેઠેલ વિદ્યાર્થીઓની યાદી જે તે બોર્ડ પાસેથી મંગાવી પ્રવેશ લેનાર વિદ્યાર્થીઓની એસ.એસ.સી./હાયર સેકન્ડરી સ્કૂલ સર્ટિફિકેટ મૂળ પરિણામપત્રક સાથે ચકાસવાનું રાખવું અને વિદ્યાર્થીઓનાં નામ, નંબર તથા પરિણામ બાબતે પૂર્ણ ખાતરી થાય પછી જ અરજી સ્વીકારવાનું રાખવું. જો તેમાં કોઈ ક્ષતિ જણાય તો તે અંગે જરૂરી સ્પષ્ટતા તથા જરૂરી ખુલાસા બોર્ડ તરફથી મેળવી તેની નકલ પણ અરજી સાથે બીડવાનું રાખવું.

૭. આખરી પ્રવેશ આપવાની જાહેરાત કરતાં પહેલાં વિદ્યાર્થીઓએ જે તે વર્ગમાં એસ.એસ.સી./હાયર સેકન્ડરી સ્કૂલ સર્ટિફિકેટ પરીક્ષા પાસ કર્યાને આધારે પ્રવેશ માટે અરજી કરી છે તે વર્ગમાં પ્રવેશપાત્રતા માટે તેમણે એસ.એસ.સી./હાયર સેકન્ડરી સ્કૂલ સર્ટિફિકેટ પરીક્ષા, ૧૯૭૮ના ગુજરાત ઍક્ટ ક્રમાંક ૩૧માં જણાવેલ શરતો અન્વયે તથા આ કાર્યાલયના તા. ૮-૬-૧૯૮૧ના પરિપત્રાંક પરીક્ષા ૩-અ-એનરોલ/૨૭૭૯૩/૮૧ તથા તા. ૩-૧૦-૧૯૮૪ના પરિપત્રાંક પરીક્ષા ૩-બ-એનરોલ/૬૬૯૬૪ તથા તા. ૧૭-૭-૧૯૮૭ના પરિપત્રાંક પરીક્ષા/૩-બ/એનરોલ/૭૩૪૦૩/૮૭ તથા તા. ૩૦-૭-૧૯૮૭ના પરિપત્રાંક પરીક્ષા ૩/બ/એનરોલ/૨૨૦૭૬/૧૯૯૭માં જણાવેલ વિષયો સાથે પાસ કરી છે કે નહિ તેની ખાતરી વિદ્યાર્થીએ તેની અરજી સાથે રજૂ કરેલ મૂળ ગુણપત્રક સાથે અરજીની વિગતો મેળવી લેવાનું રાખવું.

૮. આ ચકાસણીનું કામ પ્રથમ સત્રના અંત સુધીમાં પુરું કરી યુનિવર્સિટીને તે દરમિયાન જે વિદ્યાર્થીઓની ઉત્તીર્ણતા સંબંધમાં કે તેણે રજૂ કરેલ ગુણપત્રકની હકીકત અને તેના પાસિંગ સર્ટિફિકેટની હકીકતના સંદર્ભમાં કોઈ શંકા જણાય તો તે અંગે એસ.એસ.સી./હાયર સેકન્ડરી સર્ટિફિકેટ બોર્ડને પૂછીને સ્પષ્ટ કરી લેવાનું રાખવું અને એવા કેસો અંગે યુનિવર્સિટીને વિગતવાર રિપોર્ટ કરવાનું રાખવું.

[P.T.O.

૯. વિદ્યાર્થીઓ જ્યારે એનરોલમેન્ટ માટે અરજી કરે ત્યારે તેમાં તેનું નામ, છેલ્લે પાસ કરેલ હાયર સેકન્ડરી પરીક્ષાના ગુણપત્રક પ્રમાણે જ ભરે, તેમ જ બેઠક નંબર પણ સાચો દર્શાવે તેવી સૂચના વિદ્યાર્થીઓને આપવી તેમ જ જરૂર જણાય તો નોટિસ બોર્ડ પર આ પ્રકારની જરૂરી સૂચના મૂકવી, જેથી કોમ્પ્યુટર ચેકિંગમાં ક્ષતિઓ ઓછી આવે.

૧૦. એલિજિબિલિટી પ્રમાણપત્ર મેળવેલ વિદ્યાર્થીઓએ પણ એનરોલમેન્ટ ફોર્મ ભરવું ફરજિયાત છે. તથા તે સાથે પ્રોવિઝનલ એલિજિબિલિટી સર્ટિફિકેટની ઝેરોક્ષ નકલ આચાર્ય દ્વારા પ્રમાણિત કરી મોકલવી ફરજિયાત છે. બીજી યુનિવર્સિટીમાંથી ગુજરાત યુનિવર્સિટીનાં ગમે તે વર્ષમાં પ્રથમ કે દ્વિતીય સત્રમાં પ્રવેશ મેળવનાર વિદ્યાર્થીઓએ પણ ફરજિયાતપણે એનરોલમેન્ટ નંબર મેળવવાનો રહેશે. એનરોલમેન્ટ નંબર વગરનાં વિદ્યાર્થી(ની)ઓને કોઈપણ સંજોગોમાં ગુજરાત યુનિવર્સિટીની વાર્ષિક પરીક્ષામાં બેસવા દેવામાં નહી આવે અને આ અંગે કાનૂની કે અન્ય તમામ પ્રકારની જવાબદારી સંબંધિત કોલેજનાં આચાર્યશ્રી તથા વિદ્યાર્થી(ની)ની રહેશે. આવા કેસમાં કોઈપણ પ્રકારની રજૂઆત કરવા વિદ્યાર્થીને સીધા કે પરોક્ષ રીતે યુનિવર્સિટી ખાતે મોકલવા નહી.

૧૧. એનરોલમેન્ટ ફોર્મ ક્રોસ ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે. ઑર્ડર "કુલસચિવશ્રી, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૯"ને મોકલી આપવો. ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે. ઑર્ડર બૅંક કમિશનની રકમ બાદ કરી કઢાવવાનો રહેશે.

૧૨. આ એનરોલમેન્ટના ફોર્મનું પ્રથમ પાનું ફોટોગ્રાફવાળું તથા કોમ્પ્યુટર દ્વારા સ્કેન કરવાનું હોઈ નીચેના અગત્યનાં મુદ્દાઓ બાબતની ખાસ કાળજી લેવી :

(ક) વિદ્યાર્થીનો ફોટોગ્રાફ ચોંટાડવા માટે ફેવિસ્ટિક કે ગુંદરનો જ ઉપયોગ કરવો. ટાંકણી કે સ્ટેપલ પીનનો ઉપયોગ બિલકુલ ન કરવો.

(ખ) ફોર્મનું પ્રથમ પાનું સંપૂર્ણ ભરાઈ ગયા બાદ કોલેજ ઓફિસ દ્વારા પ્રત્યેક ફોર્મ ઉપર નિયત જગ્યાએ કોર્સ કોડ તથા કોલેજ કોડ બોકસમાં લખવો તથા અનુક્રમ નં. (Sr. No.) 0001 થી શરૂ કરીને લખવા. **ક્રમ નંબર લખતી વખતે કોઈ પણ નંબર Missing ન રહે તથા Duplicate ન થાય તેનું ખાસ ધ્યાન રાખવું.**

(ગ) આ ફોટોગ્રાફવાળું પ્રથમ પાનું કોમ્પ્યુટર દ્વારા સ્કેન કરવાનું હોઈ યુનિવર્સિટીમાં મોકલતી વખતે વિશેષ કાળજી લઈ તેનું પેકિંગ કરવું. **આ ફોર્મને પંચ કરીને કે કાણું પાડીને દોરી વડે બાંધીને ન મોકલવાં.** આ ફોર્મને કોઈપણ રીતે બાંધ્યા વગર જ મોકલવાં. **ફોર્મ પડી ન જાય કે આડા અવળો ન થઈ જાય તે અર્થે તેમને ૫૦-૫૦ના બંચમાં ( ૧ થી ૫૦, ૫૧ થી ૧૦૦ પ્રમાણે ) બે પાકા પુંઠાની વચ્ચે બાંધીને મોકલવા જેથી ફોર્મ ચોળાઈ ન જાય કે ફાટી ન જાય.**

(ઘ) દરેક વિદ્યાર્થીની માર્કશીટ એનરોલમેન્ટ ફોર્મનાં ક્રમમાં જ ગોઠવવી. એનરોલમેન્ટ ફોર્મમાં આપેલ ક્રમ નંબર માર્કશીટનાં મથાળાનાં ભાગમાં લખવો.

**૧૩. વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી ભરાવેલા એનરોલમેન્ટ ફોર્મ એ નીચેના નમૂના મુજબના નિયત પત્રક (સ્ટેટમેન્ટ)ની બે નકલ સાથે આ કાર્યાલયમાં તા. ૧૨-૧૨-૨૦૧૨ સુધીમા જમા કરાવવાના રહેશે.**

કૉલેજનું નામ :........................................................................................................ કૉલેજ કોડ...............

| ક્રમાંક | રોલ નંબર | વિદ્યાર્થીનું પૂરું નામ | કોર્સનું નામ |
|---|---|---|---|

**ડૉ. બી. વી. પટેલ**
કા. કુલસચિવ

પ્રતિ :

૧. યુનિવર્સિટી સંલગ્ન મેડિકલ, ડેન્ટલ, ફિઝિયોથેરાપી, હોમિયોપેથીક, નર્સિંગ, પ્રોસ્થોટિક્સ ઍન્ડ ઓર્થોટિક્સ, ઓપ્ટોમેટ્રિ, ઓક્યુપેશનલ થેરાપી અને આર્કિટેક્ચરરના તમામ કૉલેજોના આચાર્યો / અધ્યક્ષશ્રીઓ.
૨. પૂછપરછ વિભાગ (ત્રણ નકલ)
૩. ચીફ એકાઉન્ટ્સ ઑફિસર, હિસાબ વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી.

**નોંધ :** પ્રવેશ અંગેની તમામ કાર્યવાહી થઈ ગયા પછી જ એનરોલમેન્ટની ડી.ડી. તૈયાર કરશો. જેથી ફોર્મ અને ડી.ડી.માં એકરૂપતા જળવાઈ રહે.