

“D.EI.Ed. - I (પ્રથમ) & D.EI.Ed. - II (દ્વિતીય) પરીક્ષા- ૨૦૧૯”

**જાહેરનામું:**

ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯માં ડી.એલ.એડ. અભ્યાસક્રમનાં પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષમાં નિયમિત અભ્યાસ કરતાં તાલીમાર્થીઓની વાર્ષિક લેખિત પરીક્ષા આગામી એપ્રિલ- ૨૦૧૯ માં યોજવાની થાય છે. આ તાલીમાર્થીઓની પ્રથમ તબક્કામાં બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષા ફેબ્રુઆરી-૨૦૧૯ માં અને બીજા તબક્કામાં બાહ્ય લેખિત પરીક્ષા એપ્રિલ -૨૦૧૯ માં રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ,ગાંધીનગર દ્વારા યોજવામાં આવશે.

ડી.એલ.એડ.નો નવો અભ્યાસક્રમ જુન-૨૦૧૫થી અમલમાં આવેલ છે. NCTE નોર્મ્સ મુજબ આ અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ મેળવનાર ઉમેદવારે પ્રવેશ મેળવ્યા તારીખથી ત્રણ વર્ષમાં આ અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરવાનો રહે છે. જે અનુસાર જુન - ૨૦૧૫ થી અને ત્યાર પછીના દર વર્ષે ડી.એલ.એડ પ્રથમ વર્ષમાં પ્રવેશ મેળવેલ તમામ વિદ્યાર્થીઓએ પ્રવેશ લીધા તારીખથી ત્રણ વર્ષ સુધીમાં ડી.એલ.એડ. પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષની પરીક્ષા પાસ કરી અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરવાનો હોય છે. આ અંગેની તાલીમાર્થીઓને જાણ કરવાની જવાબદારી સંબંધિત સંસ્થાઓનાં આચાર્યશ્રીની રહે છે.

ગત વર્ષનાં જાહેરનામામાં દર્શાવ્યા મુજબ નિયમ અનુસાર જુના અભ્યાસક્રમ માટે ગત વર્ષે છેલ્લી તક હતી પરિણામે ચાલુ વર્ષે ડી.એલ.એડ. પ્રથમ કે દ્વિતીય વર્ષના જુના અભ્યાસક્રમના કોઈપણ ઉમેદવારના આવેદનપત્ર ભરવાના થતા નથી. જેની ખાસ કાળજી સંબંધિત સંસ્થાના આચાર્યશ્રીએ રાખવાની રહેશે.

આ પરીક્ષા માટેના ઉમેદવારોના આવેદનપત્રો [www.sebexam.org](http://www.sebexam.org) વેબસાઇટ પર તા:૦૪/૦૧/૨૦૧૯ (બપોરના ૧૪.૦૦ કલાક) થી તા:૧૦/૦૧/૨૦૧૯ (બપોરના ૧૭.૦૦ કલાક સુધી) ઓનલાઇન ભરવાના રહેશે. સમગ્ર પરીક્ષાનો વિગતવાર કાર્યક્રમ તથા જરૂરી સૂચના નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	વિગત	તારીખ
૧	જાહેરનામું બહાર પાડ્યાની તારીખ	૨૦/૧૨/૨૦૧૯
૨	રા.પ.બો. દ્વારા જાહેરનામું E-mail થી તમામ DIET ને મોકલવાની તારીખ	૨૦/૧૨/૨૦૧૯
૩	DIET દ્વારા જાહેરનામું સંબંધિત સંસ્થાઓને E-mail થી મોકલવાની તારીખ	૨૦/૧૨/૨૦૧૯
૪	વેબસાઇટ પર સંસ્થાની વિગતો અને સ્ટાફ પ્રોફાઇલની ઓનલાઇન ભરવાનો સમયગાળો	૦૧/૦૧/૨૦૧૯ થી ૦૩/૦૧/૨૦૧૯
૫	વેબસાઇટ પર સંસ્થા દ્વારા ઉમેદવારોનાં આવેદનપત્ર ઓનલાઇન ભરવાનો સમયગાળો	૦૪/૦૧/૨૦૧૯ થી ૧૦/૦૧/૨૦૧૯
૬	પરીક્ષા માટેની ફી પોસ્ટ ઓફીસ ખાતે ભરવાનો સમયગાળો	૦૪/૦૧/૨૦૧૯ થી ૧૧/૦૧/૨૦૧૯
૭	સંસ્થાના દ્વારા ભરાયેલા આવેદનપત્રોની હાર્ડકોપી અને સોફ્ટકોપી સંસ્થા દ્વારા રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડમાં જમા કરાવવાનો સમયગાળો(બોર્ડે ફાળવેલ તારીખ મુજબ)	૧૬/૦૧/૨૦૧૯ થી ૧૮/૦૧/૨૦૧૯
૮	બોર્ડ દ્વારા DIET ને સીટનંબર અને મૂલ્યાંકન પત્રકો E-mail થી મોકલવાની તારીખ	૨૮/૦૧/૨૦૧૯
૯	DIET દ્વારા સંસ્થાઓને સીટનંબર અને મૂલ્યાંકન પત્રકો E-mail થી મોકલવાની તારીખ	૨૯/૦૧/૨૦૧૯
૧૦	તાલીમી સંસ્થા/કોલેજ કક્ષાએ લેવાતી તમામ બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષાનો સમયગાળો	૦૪/૦૨/૨૦૧૯ થી ૦૯/૦૨/૨૦૧૯

૧૧	દરેક તાલીમી સંસ્થાઓએ બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષા ટી.એલ.એમ(P2), સ્વા. અને શા.શિ. (P3), ચિત્ર(P4), સંગીત(P5), વાર્ષિકપાઠ(P6) તેમજ કમ્પ્યુટર(P7) પરીક્ષાના પરીક્ષકો દ્વારા તૈયાર થયેલ ગુણપત્રકો (અંતિમ ગુણ પત્રકો ૨.૦, ૩.૦, ૪.૦, ૫.૦, ૬.૦ અને ૭.૦) નાં સીલબંધ કવર્સ <u>સંબંધિત ડાટાના પ્રાચાર્યશ્રીને રૂબરૂ જમા કરવાનો સમયગાળો</u>	પરીક્ષા પૂર્ણ થયાના બીજા દિવસે અને જો પરીક્ષા ૦૯/૦૨/૨૦૧૯ સુધી ચાલે તો છેલ્લી તા: ૧૧/૦૨/૨૦૧૯
૧૨	દરેક તાલીમી સંસ્થાઓએ બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષા ટી.એલ.એમ(P2), સ્વા. અને શા.શિ. (P3), ચિત્ર(P4), સંગીત(P5), વાર્ષિકપાઠ(P6) તેમજ કમ્પ્યુટર(P7) પરીક્ષાના પરીક્ષકો દ્વારા તૈયાર થયેલ પ્રારંભિક ગુણપત્રકો (બાહ્ય પરીક્ષક (૨.૧,૩.૧,૪.૧,૫.૧,૬.૧,૭.૧) + આંતરિક પરીક્ષક (૨.૨,૩.૨,૪.૨,૫.૨,૬.૨,૭.૨) + એકંદરી પત્રક (૨.૩,૩.૩,૪.૩,૫.૩,૬.૩,૭.૩) સીલબંધ કવર્સ <u>રા.પ.બો., ગાંધીનગરમાં રૂબરૂ જમા કરવાનો સમયગાળો (બોર્ડે ફાળવેલ તારીખ મુજબ)</u>	૧૪/૦૨/૨૦૧૯ થી ૧૬/૦૨/૨૦૧૯
૧૩	દરેક તાલીમી સંસ્થાઓએ સંસ્થા દ્વારા લેવાતી તમામ આંતરિક પરીક્ષાના અંતિમ ગુણપત્રકોનાં (સમૂહજીવન - ૧.૦ અને આંતરિક કસોટી+ઈન્ટરશીપ - ૮.૦) સીલબંધ કવર્સ સંસ્થાએ <u>DIET માં જમા કરાવવાની તારીખ.</u>	૧૪/૦૩/૨૦૧૯
૧૪	દરેક તાલીમી સંસ્થાઓએ સંસ્થા દ્વારા લેવાતી તમામ આંતરિક પરીક્ષાના પ્રારંભિક ગુણપત્રકો (સમૂહજીવન - ૧.૧ તથા પ્રથમ વર્ષ આંતરિક કસોટી - ૮.૧ થી ૮.૬ , ઈન્ટરશીપ - ૮.૧૦ અને બીજા વર્ષના આંતરિક કસોટી - ૮.૧ થી ૮.૫, ઈન્ટરશીપ - ૮.૧૦) નાં સીલબંધ કવર્સ <u>સંસ્થાએ રા.પ.બો., ગાંધીનગરમાં જમા કરવાનો સમયગાળો (બોર્ડે ફાળવેલ તારીખ મુજબ)</u>	૧૫/૦૩/૨૦૧૯ થી ૧૮/૦૩/૨૦૧૯
૧૫	બાહ્ય પરીક્ષા/આંતરિક પરીક્ષાના ગુણપત્રકોની DIET દ્વારા ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાનો સમયગાળો	૧૫/૦૩/૨૦૧૯ થી ૧૯/૦૩/૨૦૧૯
૧૬	સંસ્થાઓએ ઓનલાઇન હોલ ટીકીટ ડાઉન લોડ કરવાનો સમયગાળો	૧૬/૦૪/૨૦૧૯ થી ૨૨/૦૪/૨૦૧૯
૧૭	લેખિત પરીક્ષાનો સમયગાળો	૨૨/૦૪/૨૦૧૯ થી ૦૧/૦૫/૨૦૧૯

❖ ઉમેદવારની લાયકાત:

1. પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી દ્વારા કેન્દ્રિયકૃત પ્રવેશ પ્રક્રિયાથી NCTE માન્યતા પ્રાપ્ત ડી.એલ.એસ સંસ્થામાં પ્રવેશ મેળવેલો હોય અને અભ્યાસ ચાલુ હોય તેવા ઉમેદવારો.
2. જે સંસ્થામાં અભ્યાસ કરતા હોય તે સંબંધિત સંસ્થા દ્વારા ઉમેદવારોની રજીસ્ટ્રેશન ફી અને સંસ્થાની રીન્યુઅલ સંલગ્નતા ફી રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડમાં જમા કરાવેલ હોય.
3. NCTEનાં નોર્મ્સ અને GCERT દ્વારા નિયત થયેલ વર્ષ દરમિયાન નિયત શૈક્ષણિક કાર્યદિવસ હાજર રહી અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરેલો હોય તેવા જ ઉમેદવારો.

❖ પ્રશ્નપત્રોનું માધ્યમ:

પ્રશ્નપત્રોનું માધ્યમ ગુજરાતી અને અંગ્રેજી રહેશે.

❖ પરીક્ષાનાં પ્રશ્નપત્રો:

- તમામ પ્રશ્નપત્રો વર્ણનાત્મક સ્વરૂપના રહેશે.
- તમામ પ્રશ્નપત્રોના ઉત્તરો બોર્ડ દ્વારા આપવામાં આવતી ઉત્તરવહીમાં જ આપવાના રહેશે.
- જે પ્રશ્ન પેપર / કોર્ષમાં વિભાગ A અને B છે તે પ્રશ્ન પેપર ૭૦ ગુણનું સળંગ રહેશે.

❖ ઓનલાઇન અરજી કરવાની રીત:-

ઓનલાઇન અરજી કરવાની વિગતો આ સાથે અલગ પરિશિષ્ટથી સામેલ રાખેલ છે.

❖ ફી ભરવાની રીત:

પરીક્ષા ફી ભરવા માટે ઉમેદવારે અરજી Confirm થયા બાદ ચલણ સ્લીપની પ્રિન્ટ મેળવીને, આ ચલણ મારફત નજીકની કોઈ પણ કોમ્પ્યુટરાઇઝ ભારતીય પોસ્ટ ઓફીસમાં રોકડમાં જમા કરાવવાની રહેશે. ચલણની ત્રણેય નકલ પર પોસ્ટ ઓફીસ દ્વારા તારીખ અને સિક્કો લગાવી આપવામાં આવશે. જેમાંથી ૨ નકલ સંસ્થા/ઉમેદવારને પોસ્ટ ઓફીસ દ્વારા પરત કરવામાં આવશે. આ ૨ નકલ માંથી ૧ નકલ સંસ્થા ખાતે રાખવાની રહેશે અને SEBના ચલણની નકલ ઉપર સંસ્થાએ પોતાની સંસ્થાના નામનો સિક્કો લગાવીને રા.પ.બો.ને ફાઇલ નંબર- ૩ માં સુચના મુજબ આવેદનપત્રની નકલ સાથે બીડવાની રહેશે.

❖ પરીક્ષા ફી:

- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા નક્કી થયેલ પરીક્ષાર્થી દીઠ પરીક્ષા ફી ની વિગતો આ મુજબ રહેશે.

ડી.એલ.એડ. પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષનાં નિયમિત ઉમેદવારની પરીક્ષા ફીની વિગત			
ક્રમ	વિગત	પ્રથમ વર્ષ	દ્વિતીય વર્ષ
૧	ઓનલાઇન આવેદનપત્ર ફી	૨૫/-	૨૫/-
૨	નિયમિત તાલીમાર્થીઓની પરીક્ષા ફી	૨૫૦/-	૨૫૦/-
૩	ગુણપત્રક ફી	૫૦/-	૫૦/-
૪	પ્રમાણપત્ર ફી	-	૫૦/-
૫	માઇગ્રેશન સર્ટીફિકેટ ફી	-	૫૦/-
૬	પોસ્ટ ઓફીસ ખાતેનો સર્વિસ ચાર્જ	૧૨/-	૧૨/-
<b>કુલ ફી</b>		<b>૩૩૭/-</b>	<b>૪૩૭/-</b>
ડી.એલ.એડ. પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષનાં પુનરાવર્તિત ઉમેદવારની પરીક્ષા ફીની વિગત			
૭	પુનરાવર્તિત એક વિષય દીઠ	૫૦/-	૫૦/-
૮	પોસ્ટ ઓફીસ ખાતેનો સર્વિસ ચાર્જ	૧૨/-	૧૨/-
ડી.એલ.એડ. પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષનાં નિયમિત / પુનરાવર્તિત ઉમેદવારની રીચેકિંગ ફીની વિગત			
૯	રીચેકિંગ ફી એક વિષય દીઠ	૧૦૦/-	૧૦૦/-
ડી.એલ.એડ. પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષનાં નિયમિત / પુનરાવર્તિત ઉમેદવારની સુધારા ફીની વિગત			
૧૦	ગુણપત્રક, પ્રમાણપત્ર, માઇગ્રેશન સર્ટી પૈકી કોઈપણ પ્રમાણપત્ર માં એક સુધારાદીઠ	૧૦૦/-	૧૦૦/-

નોંધ:-

ઉપરોક્ત વિગતે દર્શાવેલ ફીના ધોરણો કરતા પરીક્ષા ફીના સંદર્ભમાં કોઈપણ પ્રકારની વધુ ફીની રકમ કોઈ તાલીમી સંસ્થા લઈ શકશે નહીં.

❖ સંસ્થાએ રજૂ કરવાના જરૂરી આધારો / પ્રમાણપત્રો વિગતો :-

(A) ફાઈલ નંબર: ૧ માં સામેલ રાખવાના આધારો:

1. નીચેના ફોર્મેટ માં સંસ્થાનો ફોર્વર્ડીંગ લેટર.

ક્રમ	પરીક્ષા	માધ્યમ	ભાઈઓ					બહેનો					કુલ
			SC	ST	SEBC	GEN	કુલ	SC	ST	SEBC	GEN	કુલ	
૧	ડી.એલ.એડ-પ્રથમ વર્ષ નિયમિત વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા												
૨	ડી.એલ.એડ-પ્રથમવર્ષ પુનરાવર્તિત સંખ્યા												
૩	ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષ (ATKT) વાળા વિદ્યાર્થીની સંખ્યા												
૪	ડી.એલ.એડ-દ્વિતીય વર્ષ નિયમિત વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા												
૫	ડી.એલ.એડ-દ્વિતીય વર્ષ પુનરાવર્તિત (રીપીટર) સંખ્યા												
કુલ સંખ્યા													

2. સંસ્થાએ બોર્ડમાં ડી.ડી. મારફત જમા કરાવેલ રજીસ્ટ્રેશન ફી વિગતો નીચેના ફોર્મેટમાં દર્શાવવી.

ફી	બેંકનું નામ	શાખા	તારીખ	ટ્રાન્ઝિક્શન નંબર	ફીની રકમ	કોલેજ કોડ
રજીસ્ટ્રેશન ફી						
સંલગ્નતા ફી						

3. નીચે દર્શાવેલ વિગત અનુસાર વિદ્યાર્થીઓની અલગ-અલગ યાદી( હાર્ડકોપી તથા સોફ્ટ કોપી)

(આ યાદી: આલ્ફાબેટીકલ ઓર્ડર મુજબ અટક + વિદ્યાર્થીનું નામ + વિદ્યાર્થીના પિતાનું નામ મુજબ તૈયાર કરવી )

- D.EL.ED.-1 નિયમિત વિદ્યાર્થીઓની યાદી
- D.EL.ED.-1 પુનરાવર્તિત (રીપીટર) વિદ્યાર્થીઓની યાદી
- D.EL.ED.-1 ATKT વાળા વિદ્યાર્થીઓની યાદી
- D.EL.ED.-2 નિયમિત વિદ્યાર્થીઓની યાદી
- D.EL.ED.-2 પુનરાવર્તિત (રીપીટર) વિદ્યાર્થીઓની યાદી

નોંધ: વિદ્યાર્થીઓના નામના સ્પેલીંગ ધો - ૧૨ નાં ગુણપત્રક/પ્રમાણપત્ર અનુસાર લખવા.

ઉપરોક્ત યાદીની ચેક કરેલી સોફ્ટ કોપી( C.D.) તથા હાર્ડ કોપી મુકવી. C.D. ઉપર સંસ્થાનું નામ અને કોડ નંબર ભુસાઈ ન જાય તે રીતે લખવો અને સીડીને યોગ્ય કવરમાં જમા કરાવવી.

**(B) ફાઈલ નંબર: ૨ માં સામેલ રાખવાનાં આધારો:**

ફાઈલ નં- ૧ માં દર્શાવેલ અલગ-અલગ યાદી મુજબના વિદ્યાર્થીના ઓનલાઇન ભરેલા અસલ આવેદન પત્રો પર આચાર્યશ્રીના સહી-સિક્કા કરી ઉપરોક્ત ક્રમ (A)૩ મુજબ સેપરેટ પાના સાથે વર્ષ વાઈઝ અલગ-અલગ ફાઈલમાં ફાઈલીંગ કરીને ફાઈલની ઉપર નીચે દર્શાવેલ ફોર્મેટ વાળા પત્રકની વિગતો ભરીને લગાડવું (પેસ્ટ કરવું).

ક્રમ	વિગત				
૧	કોલેજનું નામ	કોલેજ કોડ:			
૨	કોલેજ નું સરનામું				
૩	કોલેજ જિલ્લો				
૪	સંબંધિત ડાયટ				
૫	કોલેજ આચાર્યશ્રીનું નામ				
	આચાર્યશ્રીનો મોબાઈલ				
	આચાર્યશ્રીનું ઈ-મેઈલ એડ્રેસ				
૬	સંસ્થાનો ટેલીફોન નંબર	(STD CODE)	(PHONE NUM)		
૭	આવેદનપત્રોની સંખ્યા	પ્રથમ વર્ષ નિયમિત		દ્વિતીય વર્ષ નિયમિત	
		પ્રથમ વર્ષ પુનરાવર્તિત		દ્વિતીય વર્ષ પુનરાવર્તિત	
		પ્રથમ વર્ષ ATKT			
૮	માધ્યમ				
૯	ફાઈલ નંબર				

**(C) ફાઈલ નંબર: ૩ માં સામેલ રાખવાના આધારો:-**

- ૧) સંસ્થાના આચાર્યશ્રીના સહી-સિક્કા કરેલ ઓનલાઇન ભરેલા આવેદનપત્રની નકલ
- ૨) આચાર્યશ્રી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલી ધોરણ -૧૨ ની માર્કશીટની નકલ
- ૩) ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષના (તમામ પ્રયત્નોની) માર્કશીટની નકલ (દ્વિતીય વર્ષના તમામ ઉમેદવારો માટે)
- ૪) ફી ભર્યાના SEB ચલણની નકલ
- ૫) પ્રા.શિ.નિ.ની કચેરી દ્વારા ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષમાં આપવામાં આવેલ પ્રવેશ યાદી/પત્રની નકલ
- ૬) સ્વનિર્ભર ડી.એલ.એડ. સંસ્થામાં મેનેજમેન્ટ ક્વોટાના પ્રવેશ મેળવેલ તાલીમાર્થીઓની નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી દ્વારા મંજૂર થયેલ યાદી  
(વિદ્યાર્થીઓની A - ૩ મુજબની યાદી અનુસાર ઉપરોક્ત ૧ થી ૬ ક્રમમાં આધારો ગોઠવી વિદ્યાર્થી દીઠ સ્ટેપલર પીનથી સ્ટીચ કરી ફાઈલ કરવા.)

**❖ સંસ્થાના આચાર્યશ્રીએ કાળજી પૂર્વક અને સમયમર્યાદામાં કરવાની થતી કાર્યવાહી:**

- આ જાહેરનામાની જાણ સંસ્થાના નિયમિત તથા રીપીટર વિદ્યાર્થીઓને કરવી.
- ચાલુ વર્ષની ફેબ્રુઆરીમાં લેવાનાર પ્રાયોગિક પરીક્ષા તેમજ કોલેજ કક્ષાએ લેવાતી આંતરિક કસોટીઓ અને પ્રાયોગિક મુલ્યાંકન કરેલ દરેક સાહિત્ય કોલેજે પરીક્ષા પૂર્ણ થયાના ત્રણ વર્ષ સુધી સાચવવાનું રહેશે. રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા માંગવામાં આવે ત્યારે રજૂ કરવાની જવાબદારી આચાર્યશ્રીની રહેશે.
- સંસ્થાના નિયમિત/પુનરાવર્તિત વિદ્યાર્થીઓને પરીક્ષાના આવેદનપત્રો ઓનલાઇન ભરાવીને જરૂરી ચકાસણી કરી સહી-સિક્કા સાથે પ્રમાણિત કરવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે સંસ્થાના આચાર્યશ્રીની રહેશે.
- પુનરાવર્તિત વિદ્યાર્થીઓના આવેદનપત્રો ભરતી વખતે આવા દરેક વિદ્યાર્થીઓએ ૨૦૧૫ થી અમલી બનેલ નવા કોર્ષમાં જ એડમીશન લઈને તે અનુસારના વિષયોનો અભ્યાસ કરેલ છે તે ચકાસવું. આ વખતની પરીક્ષામાં જૂન- ૧૬ (વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭), જૂન- ૧૭ (વર્ષ: ૨૦૧૭-૧૮) અને જૂન- ૧૮ (વર્ષ: ૨૦૧૮-૧૯) માં પ્રવેશ મેળવેલ હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓના આવેદનપત્રો ભરી શકાશે તે અંગે ખાસ કાળજી રાખવી.

- વિદ્યાર્થીઓએ ઓનલાઇન ભરેલા આવેદનપત્રની સાથે ચલણની પ્રિન્ટ કાઢી તેમાં દર્શાવેલ ફીની રકમ કોમ્પ્યુટરાઇઝ પોસ્ટ ઓફીસ ખાતે તારીખ:૦૪/૦૧/૨૦૧૯ થી ૧૧/૦૧/૨૦૧૯ સુધીના સમયગાળા દરમિયાન ભરવાની રહેશે. તેની પહોંચની નકલ આવેદનપત્ર સાથે બીડવાની રહેશે.
- આચાર્યશ્રીએ જ પોતાના પુનરાવર્તિત વિદ્યાર્થીના મુક્તિના વિષયોની પૂરેપૂરી ચકાસણી કરી આવેદનપત્ર ભરાવવા તથા આવા ઉમેદવારોના તમામ પ્રયત્નોની માર્કશીટની નકલો મોકલવાની રહેશે.
- જો કોઇ ઉમેદવારોની હાજરી નિયત કાર્યદિવસ કરતા ઓછી હોવા છતાં સંસ્થા ફોર્મ ભરાવશે તો તેવા કિસ્સામાં આ અંગેની સઘળી જવાબદારી સંબંધિત આચાર્યશ્રીની રહેશે અને તેની સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
- પ્રાથમિક અધ્યાપન મંદિર નાની દમણના પ્રવેશ આપેલ તાલીમાર્થીઓની યાદી ઉપર સંબંધિત શિક્ષણ વિભાગના અધિકારીશ્રીના પ્રતિ હસ્તાક્ષર કરાવવા ફરજિયાત છે અને આવેદનપત્રો સાથે આ યાદી ફરજિયાત રજૂ કરવાની રહેશે.
- સ્વનિર્ભર ડી.એલ.એડ સંસ્થામાં મેનેજમેન્ટ ક્વોટાના પ્રવેશ મેળવેલ તાલીમાર્થીઓની પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી મંજૂર કરેલ યાદી સાથે મોકલવાની રહેશે.
- સંસ્થાએ સંસ્થા અને વિદ્યાર્થીના રજૂ કરવાના જરૂરી આધારો/પ્રમાણપત્રોની તમામ વિગતોની ચકાસણી કરીને યોગ્ય રીતે ફાઇલીંગ કરી તથા સંસ્થાઓએ તમામ આવેદનપત્રોની સોફ્ટકોપી (સી.ડી.) તથા હાર્ડકોપી તા:૧૬/૦૧/૨૦૧૯ થી ૧૮/૦૧/૨૦૧૯ સુધીમાં રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, સેક્ટર -૨૧ ગાંધીનગર ખાતે જમા કરાવવાના રહેશે. (દરેક જિલ્લાએ જે તે ફાઇલવેલ તારીખે જ આવવાનું રહેશે.)
- ડી.એલ.એડ. પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની ટી.એલ.એમ, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ, ચિત્રકામ, સંગીત, વાર્ષિકપાઠ, કમ્પ્યુટર વિષયની બાહ્ય પરીક્ષા માટે પરીક્ષાર્થીઓને સમયસર હાજર રાખવા તેમજ તે અંગેનું હાજરી પત્રક નિભાવવું.
- બોર્ડ દ્વારા ફાઇલવવામાં આવેલ સીટનંબર ડાયેટ પાસેથી મેળવી લેવા, તથા સંસ્થાના આચાર્યશ્રી દ્વારા મૂલ્યાંકનપત્રકો પર સીટનંબર સાથે જરૂરી વિગતો ભરીને સંસ્થાના પરીક્ષાર્થીઓના મૂલ્યાંકન પત્રકો પર આચાર્યશ્રી દ્વારા ગુણાંકન પહેલા સંસ્થાનો સિક્કો લગાવીને સહી કરી મોબાઇલ નંબર લખવાનો રહેશે.
- સંસ્થાના આચાર્યશ્રી દ્વારા (ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની ટી.એલ.એમ, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ, ચિત્રકામ, સંગીત, વાર્ષિકપાઠ તથા કમ્પ્યુટર) પરીક્ષા પૈકી જે તે પરીક્ષાના આંતરિક પરીક્ષકશ્રી અને બાહ્યપરીક્ષકશ્રીના પત્રક તેમજ એક્ઝામીનર પત્રક (૨.૧; ૨.૨; ૨.૩; ૩.૧; ૩.૨; ૩.૩; ૪.૧; ૪.૨; ૪.૩; ૫.૧; ૫.૨; ૫.૩; ૬.૧; ૬.૨; ૬.૩; ૭.૧; ૭.૨; ૭.૩) અને મુખ્ય મૂલ્યાંકન પત્રક(૨.૦, ૩.૦, ૪૦, ૫.૦, ૬.૦, ૭.૦) પર ગેરહાજર રહેલ પરીક્ષાર્થીનાં સીટ નંબર સામે લાલ શાહીથી ગુણાંકન પહેલાં "ABSENT" લખવું અને નીચે દર્શાવેલા ખાનામાં ગેરહાજર પરીક્ષાર્થીઓના સીટ નંબરની નોંધ લાલ શાહીથી સંસ્થાના આચાર્યશ્રીએ પોતે જ પરીક્ષા શરૂ થયા પહેલા કરીને પરીક્ષકોને ગુણાંકન માટે આપવા, પરીક્ષા પૂરી થયા બાદ તરત જ જે તે પરીક્ષક દ્વારા જ બોર્ડની સુચના મુજબના કવરમાં સીલ બંધ કરાવીને કવર પર પરીક્ષકની સહી અચુક કરાવવી.
- ડી.એલ.એડ. પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની સમૂહજીવન પરીક્ષા પૈકી જે તે પરીક્ષાના સંસ્થાના સંબંધિત અધ્યાપકો દ્વારા પ્રારંભિક ગુણાંકન પત્રક (૧.૧) અને અંતિમ મૂલ્યાંકન પત્રક (૧.૦) પર ગેરહાજર રહેલા પરીક્ષાર્થીઓના સીટ નંબર સામે લાલ શાહીથી ગુણાંકન પહેલાં "ABSENT" લખવું અને નીચે દર્શાવેલા ખાનામાં ગેરહાજર પરીક્ષાર્થીઓના સીટ નંબરની નોંધ લાલ શાહીથી સંસ્થાના આચાર્યશ્રીએ પોતે જ કરીને પરીક્ષકોને ગુણાંકન માટે આપવા, પરીક્ષા પૂરી થયા બાદ તરત જ જે તે પરીક્ષક દ્વારા જ બોર્ડની સુચના મુજબના કવરમાં સીલ બંધ કરાવીને કવર પર પરીક્ષકની સહી અચુક કરાવવી.
- ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષની આંતરિક કસોટીની પરીક્ષા પૈકી જે તે કોર્ષનાં સંસ્થાના સંબંધિત અધ્યાપકો દ્વારા પ્રારંભિક ગુણાંકન પત્રક (૮.૧, ૮.૨, ૮.૩, ૮.૪, ૮.૫, અને ૮.૬) તથા ઈન્ટર્નશીપમાં પ્રારંભિક ગુણાંકન પત્રક (૮.૧૦) અને અંતિમ મૂલ્યાંકન પત્રક (૮.૦) પર ગેરહાજર રહેલા પરીક્ષાર્થીઓના સીટ નંબર સામે લાલ શાહીથી ગુણાંકન પહેલાં "ABSENT" લખવું અને નીચે દર્શાવેલા ખાનામાં ગેરહાજર પરીક્ષાર્થીઓના સીટ નંબરની નોંધ લાલ શાહીથી સંસ્થાના

આચાર્યશ્રીએ પોતે જ કરીને પરીક્ષકોને ગુણાંકન માટે આપવા, પરીક્ષા પૂરી થયા બાદ તરત જ જે તે પરીક્ષક દ્વારા જ બોર્ડની સુચના મુજબના કવરમાં સીલ બંધ કરાવીને કવર પર પરીક્ષકની સહી અચુક કરાવવી.

- ડી.એલ.એડ. દ્વિતીય વર્ષની આંતરિક કસોટીની પરીક્ષા પૈકી જે તે કોર્ષનાં સંસ્થાના સંબંધિત અધ્યાપકો દ્વારા પ્રારંભિક ગુણાંકન પત્રક (૮.૧, ૮.૨, ૮.૩, ૮.૪ અને ૮.૫) તથા ઈન્ટર્નશીપમાં સંસ્થાના સંબંધિત અધ્યાપકો દ્વારા પ્રારંભિક ગુણાંકન પત્રક (૮.૧૦) અને અંતિમ મૂલ્યાંકન પત્રક (૮.૦) પર ગેરહાજર રહેલા પરીક્ષાર્થીઓના સીટ નંબર સામે લાલ શાહીથી ગુણાંકન પહેલાં “ABSENT” લખવું અને નીચે દર્શાવેલા ખાનામાં ગેરહાજર પરીક્ષાર્થીઓના સીટ નંબરની નોંધ લાલ શાહીથી સંસ્થાના આચાર્યશ્રીએ પોતે જ કરીને પરીક્ષકોને ગુણાંકન માટે આપવા, પરીક્ષા પૂરી થયા બાદ તરત જ જે તે પરીક્ષક દ્વારા જ બોર્ડની સુચના મુજબના કવરમાં સીલ બંધ કરાવીને કવર પર પરીક્ષકની સહી અચુક કરાવવી.
- સંસ્થાના આચાર્યશ્રી દ્વારા ગેરહાજર રહેલા પરીક્ષાર્થીઓના બેઠક નંબર, તથા કોઈપણ પરીક્ષાર્થી ગેરહાજર રહેલ ન હોય તો NILL ABSENT ની નોંધ નિયત નમૂનાના પત્રકની બે નકલ તૈયાર કરીને એક કોપી સંબંધિત DIET માં રૂબરૂમાં મોડામાં મોડા તા:૧૧/૦૨/૨૦૧૯ સુધીમાં તથા બીજી કોપી અત્રેની કચેરીમાં તા:૧૪/૦૨/૨૦૧૯ થી ૧૬/૦૨/૨૦૧૯ દરમિયાન જિલ્લાને ફાળવેલ તારીખ મુજબ ગુણપત્રકોની સાથે જ મોકલાવવાની રહેશે.
- ડી.એલ.એડ.સંસ્થાઓના આચાર્યશ્રીએ વિદ્યાર્થીઓએ ભરેલા આવેદનપત્રો, જરૂરી આધારો સાથે તથા Times New Roman font માં Excel Sheet માં તૈયાર કરેલ (સી.ડી.) પર કોલેજનું નામ/કોલેજ કોડ માર્કર પેન થી લખી રા.પ.બો.માં નિયત સમયમાં જમા કરાવવાની રહેશે.
- પ્રથમ વર્ષ પુનરાવર્તિત (રીપીટર) તેમજ પ્રથમ વર્ષના ATKT ના વિદ્યાર્થીઓએ ભરેલા આવેદનપત્રોમાં જે વિષયોમાં અગાઉના રીઝલ્ટમાં નાપાસ થયેલા વિષયોની જ પરીક્ષા આપવા માટે પસંદ કરાયા છે કે નહિ તેની ખાસ ખાતરી કરવી. જો વિદ્યાર્થી પાસ કરેલા વિષયની પસંદગી કરશે અને નાપાસ થયેલા વિષયની પસંદગી નહિ કરે તો તેનું પરીક્ષા ફોર્મ રદ કરવામાં આવશે. આ બાબતની કોઈપણ રજૂઆત બોર્ડમાં આવશે તો સંબંધિત આચાર્ય સામે કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
- કોઈપણ સંજોગોમાં જૂન - ૧૬ પહેલા પ્રવેશ મેળવેલ વિદ્યાર્થીના આવેદનપત્રો ભરવામાં ન આવે તેની કાળજી રાખવી.

❖ પ્રાચાર્યશ્રી જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન દ્વારા કરવાની થતી કાર્યવાહી:

- જિલ્લા શિક્ષણ તાલીમ ભવને પોતાના તાબામાં આવતી તમામ તાલીમી સંસ્થાઓને જાહેરનામું E-mail દ્વારા મોકલવું.
- જે કોલેજો બંધ થઈ ગયેલ હોય તે કોલેજના નાપાસ તાલીમાર્થીઓના આવેદનપત્રો સંબંધિત ડાયટ (જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન) દ્વારા ભરવાના રહેશે તથા તે ઉમેદવારો પાસેથી કોલેજ બંધ થઈ ગયેલ છે તેવું એકિડેવિટ લેવું જેની અસલ કોપી ડાયટ પાસે રાખવી અને નકલ આવેદનપત્ર સાથે બીડવી.
- રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ પાસેથી ડી.એલ.એડ.ના પરીક્ષાર્થીઓને ફાળવવામાં આવેલ સીટનંબર અને આંતરિક તથા પ્રાયોગિક મૂલ્યાંકન પત્રકો મેળવીને સંસ્થાઓને મોકલાવવા તેમજ પોતાના તાબામાં આવતી તમામ સંસ્થાઓની (ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની ટી.એલ.એમ, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ, ચિત્રકામ, સંગીત, વાર્ષિકપાઠ, કમ્પ્યુટર) બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષાનું આયોજન, પરીક્ષા કાર્યક્રમ, પરીક્ષકોની નિમણૂક વગેરેનું સંચાલન કરવું.
- (ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની ટી.એલ.એમ, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ, ચિત્રકામ, સંગીત, વાર્ષિકપાઠ, કમ્પ્યુટર પરીક્ષા) માં બાહ્યપરીક્ષક તરીકે ડાયટના સંબંધિત અધ્યાપક અને પરીક્ષા કેન્દ્રની નજીકની ગ્રાન્ટેડ ડી.એલ.એડ. કોલેજના સંબંધિત અધ્યાપકની બાહ્ય પરીક્ષક તરીકે નિમણૂક કરવી. જ્યારે આંતરિક પરીક્ષક તરીકે જે તે કોલેજના જ સિનિયર તેમજ સંબંધિત વિષયના અધ્યાપકની નિમણૂક સંસ્થાના આચાર્યશ્રી દ્વારા કરાવવી.
- ડાયટનાં પ્રાચાર્યશ્રીએ પરીક્ષકની નિમણૂક કરતી વખતે સરકારી નાણાનો દુરપયોગ ના થાય તેમજ નાણાકીય ઔચિત્યનાં નિયમો ધ્યાને રાખી પરીક્ષકનાં ભાડા-ભથ્થાનું ચુકવણું ઓછામાં ઓછું રહે તેની કાળજી રાખવી.

- પરીક્ષકોના મહેનતાણાની નિયમો અનુસાર ચુકવણી કરીને હિસાબની ફાઈલ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ ખાતે પરીક્ષા પૂર્ણ થયાના ૧૦ દિવસમાં અચુક મોકલી આપવી. જેથી આપેલ એડવાન્સની ફાઈલ સમય મર્યાદામાં સરભર કરી શકાય.
- બાહ્ય પરીક્ષાના ગુણની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવા રા.પ.બો. દ્વારા આપવામાં આવેલ લોગઇન પર યુઝર નેમ અને પાસવર્ડ દ્વારા એન્ટ્રી કરવાની થશે.
- સંસ્થાનાં આચાર્યશ્રી દ્વારા જમા કરાવેલા પરીક્ષકોની સહી સાથેના સીલબંધ નિયત મૂલ્યાંકન પત્રકોને એકત્રિત કરીને જરૂરી ખરાઈ કરીને બોર્ડની સૂચના મુજબ ગુણની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાની થશે.

#### ❖ અગત્યની સુચનાઓ:-

- 1) પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષના નિયમિત ઉમેદવાર કે સંસ્થા દ્વારા ઓનલાઇન એન્ટ્રી કર્યા વગર આવેદનપત્રો રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડમાં સીધા મોકલવામાં આવશે તો તે રદ ગણવામાં આવશે.
- 2) આવેદનપત્રો ચોકસાઈ પૂર્વક ઓનલાઇન ભરવાનું રહેશે. ઉમેદવારે/સંસ્થાએ આવેદનપત્ર ભરતી વખતે નામ, અટક, જન્મ તારીખ, જાતિ કે અન્ય કોઈ બાબતે પૂરી ચોકસાઈ રાખવી. નામના સ્પેલીંગ ધો - ૧૨ ની માર્કશીટ અનુસાર ભરવા.
- 3) અરજીપત્રક ભરવામાં કોઈપણ પ્રકારની મુશ્કેલી જણાય તો વેબસાઇટ પર આપવામાં આવેલ ફોન નંબર પર સંપર્ક કરવો.
- 4) પાસીંગ ગુણ:-
  - ✚ તમામ વિદ્યાર્થીઓ માટે આંતરીક તેમજ બાહ્ય પરીક્ષા પૈકી લેખીત તેમજ પ્રાયોગિક પરીક્ષાના દરેક વિષયમાં ૫૦% કે તેથી વધુ ગુણ મેળવનાર વિદ્યાર્થી પાસ ગણાશે.
  - ✚ માત્ર લેખિત વાર્ષિક પરીક્ષામાં ૫૦% કરતાં વધારાના ટકા દીઠ એક ગુણ પરંતુ વધુમાં વધુ ૧૫ કૃપાગુણ તરીકે મળી શકશે અને આ કૃપાગુણનો લાભ વધુમાં વધુ બે જ વિષયમાં મળી શકશે.
  - ✚ તમામ વિદ્યાર્થીઓ માટે આંતરીક તેમજ બાહ્ય પરીક્ષા પૈકી લેખીત તેમજ પ્રાયોગિક પરીક્ષાના દરેક વિષયમાં ૫૦% થી ઓછા હશે તો તે વિદ્યાર્થી નાપાસ ગણાશે પછીના વર્ષે NCTE ની સમયમર્યાદાને ધ્યાને રાખી અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરવાનો રહેશે.
- 5) ગેરરીતિ કેસ: ગેરરીતિ કેસ વાળા ઉમેદવારોએ તેમની સજા પૂર્ણ થયેલ હોય તો સજાના હુકમ ની નકલ આવેદનપત્ર સાથે જોડવાની રહેશે.
- 6) અંધ - અપંગ પરીક્ષાર્થીઓ બાબત: અંધ - અપંગ પરીક્ષાર્થીઓને ૨૦ મિનિટ વધુ સમય આપવાનો રહેશે.
- 7) લહિયા (Writer) :
  - I. લહિયાની મંજૂરી માટે ઉમેદવારે પરીક્ષા શરૂ થવાના ૨ દિવસ પહેલા સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.
  - II. લહિયાની મંજૂરી માટે ઉમેદવારે આચાર્યશ્રી મારફતે સિવિલ સર્જનના અપંગતાના પ્રમાણપત્ર સાથે સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.
  - III. ધો.૧૧ સુધીના કોઈપણ ધોરણમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીને લહિયા તરીકે રાખી શકાશે.
  - IV. અક્સ્માતના સંજોગોમાં તાત્કાલિક લહિયાની આવશ્યકતા ઉભી થાય તો પણ સંબંધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.
  - V. જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી દ્વારા જે લહિયાની મંજૂરી આપવામાં આવેલ હોય તેની નકલ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડને મોકલાવવાની રહેશે.
  - VI. લહિયા પરીક્ષાર્થીઓને ૨૦ મિનિટ વધુ સમય આપવાનો રહેશે.



❖ ડી.એલ.એડ. વાર્ષિક પરીક્ષા એપ્રિલ - ૨૦૧૯ નો કાર્યક્રમ

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, ગાંધીનગર					
ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષ પરીક્ષા: એપ્રિલ -૧૯ કાર્યક્રમ					
તારીખ	વાર	સમય	પેપર / કોર્ષ નંબર	વિષય કોડ	ગુણ
૨૨/૪/૧૯	સોમ	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૧(અ)	બાળકોનો સર્વાંગી વિકાસ અને પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ	૭૦
			૧(બ)	અધ્યેતા અને મૂલ્યાંકન	
૨૩/૪/૧૯	મંગળ	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૨(અ)	કેળવણી, સમાજ, અભ્યાસક્રમ અને અધ્યેતા	૭૦
			૨(બ)	ભારતીય શિક્ષણદર્શન અને પ્રવર્તમાન ભારતીય સમાજ	
૨૪/૪/૧૯	બુધ	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૩	અભ્યાસક્રમ અને વર્ગવ્યવહાર	૭૦
૨૫/૪/૧૯	ગુરુ	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૪(અ)	ગુજરાતીમાં પ્રાવિષ્ટ્ય (સજ્જતા)	૭૦
			૪(બ)	અંગ્રેજીમાં પ્રાવિષ્ટ્ય (સજ્જતા)	
૨૬/૪/૧૯	શુક્ર	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૫(અ)	# ગુજરાતી (મા) (ધો.૧થી૫)	૭૦
			૫(બ)	પર્યાવરણ અભ્યાસ (ધો.૧થી૫)	
૨૭/૪/૧૯	શનિ	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૬	ગણિત (ધો.૧થી૫)	૭૦
૨૮/૪/૧૯	સોમ	૧૪:૦૦ થી ૧૬:૦૦	૭	માહિતી અને પ્રત્યાયન તકનિકી દ્વારા અધ્યયનનું સમૂહિકરણ-૨	૫૦
૩૦/૪/૧૯	મંગળ	૧૪:૦૦ થી ૧૬:૦૦	૮	બાળકનું શારીરિક અને સાંવેગિક સ્વાસ્થ્ય અને શિક્ષણ-૨	૫૦
૧/૫/૧૯	બુધ	૧૦:૦૦ થી ૧૨:૦૦	૯	સર્જનાત્મક નાટકો, લલિતકલાઓ, કાફ્ટ અને મૂલ્યાંકન-૨	૫૦

#પરીક્ષાના માધ્યમ મુજબ પેપર / કોર્ષનું નામ

કોર્ષ નંબર	માધ્યમ	પેપર /કોર્ષનું નામ
૫(અ)	ગુજરાતી	ગુજરાતી(ધો.૧થી૫)
૫(અ)	ઉર્દુ	ઉર્દુ (ધો.૧થી૫)
૫(અ)	મરાઠી	મરાઠી (ધો.૧થી૫)
૫(અ)	હિન્દી	હિન્દી (ધો.૧થી૫)
૫(અ)	અંગ્રેજી	ગુજરાતી(ધો.૧થી૫)

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, ગાંધીનગર					
ડી.એલ.એડ.દ્વિતીય વર્ષ પરીક્ષા : એપ્રિલ -૧૯ કાર્યક્રમ					
તારીખ	વાર	સમય	પેપર/ કોર્ષ નંબર	વિષય કોર્ષનું નામ	ગુણ
૨૨/૪/૧૯	સોમ	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૧(અ)	બોધ (જ્ઞાન) અધ્યયન અને સામાજિક સાંસ્કૃતિક પરિપ્રેક્ષ્ય	૭૦
			૧(બ)	સ્વની સમજ તરફ અને શૈક્ષણિક દ્રષ્ટિબિંદુનો વિકાસ	
૨૩/૪/૧૯	મંગળ	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૨(અ)	શાળા સંસ્કૃતિ, નેતૃત્વ અને પરિવર્તન	૭૦
			૨(બ)	વૈવિધ્ય, જાતિ અને સમાવેશી શિક્ષણ	
૨૪/૪/૧૯	બુધ	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૩(અ)	# ગુજરાતી (H.L) (ધો.૬થી૮)	૭૦
			૩(બ)	અંગ્રેજી (L.L) (ધો.૬થી૮)	
૨૫/૪/૧૯	ગુરુ	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૪(અ)	ગણિત (ધો.૬થી૮)	૭૦
			૪(બ)	વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી (ધો.૬થી૮)	
૨૬/૪/૧૯	શુક્ર	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૫(અ)	સામાજિક વિજ્ઞાન (ધો.૬થી૮)	૭૦
			૫(બ)	હિન્દી-સંસ્કૃત (ધો.૬થી૮) ( હિન્દી માધ્યમ સિવાયના ) * ગુજરાતી-સંસ્કૃત (ધો.૬થી૮) (હિન્દી માધ્યમ માટે)**	
૨૭/૪/૧૯	શનિ	૧૦:૦૦ થી ૧૨:૦૦	૬	માહિતી અને પ્રત્યાયન તકનિકી દ્વારા અધ્યયનનું સમૃદ્ધિકરણ-૨	૫૦
૨૮/૪/૧૯	સોમ	૧૦:૦૦ થી ૧૨:૦૦	૭	બાળકનું શારીરિક અને સાંવેગિક સ્વાસ્થ્ય અને શિક્ષણ-૨	૫૦
૩૦/૪/૧૯	મંગળ	૧૦:૦૦ થી ૧૨:૦૦	૮	સર્જનાત્મકનાટકો, લલિતકલાઓ, કાફ્ટ અને મૂલ્યાંકન-૨	૫૦

# પરીક્ષાના માધ્યમ મુજબ પેપર / કોર્ષનું નામ

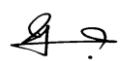
કોર્ષ નંબર	માધ્યમ	પેપર/ કોર્ષનું નામ
૩(અ)	ગુજરાતી	ગુજરાતી(ધો.૬થી૮)
૩(અ)	ઉર્દુ	ઉર્દુ (ધો.૬થી૮)
૩(અ)	મરાઠી	મરાઠી (ધો.૬થી૮)
૩(અ)	હિન્દી	હિન્દી (ધો.૬થી૮)
૩(અ)	અંગ્રેજી	ગુજરાતી(ધો.૬થી૮)

\* હિન્દી માધ્યમ સિવાયના પરીક્ષાર્થીઓ માટે કોર્ષ નંબર-૫(બ): હિન્દી-સંસ્કૃત (ધો.૬થી૮)

\*\* હિન્દી માધ્યમના પરીક્ષાર્થીઓ માટે કોર્ષ નંબર-૫(બ): ગુજરાતી-સંસ્કૃત (ધો.૬થી૮)

➤ ડી.ઇએલ.એડ. પ્રથમ / દ્વિતીય વર્ષ ૨૦૧૯ બાહ્ય પ્રાયોગિક / લેખિત આંતરીક પરીક્ષાના ગુણાંકન પત્રકો જમા કરાવવાની વિગત

પરીક્ષા નું નામ (આંતરીક / બાહ્ય )	ગુણાંકનપત્રક નંબર	મૂલ્યાંકન કરનાર પરીક્ષક	આચાર્યશ્રી એ ડાયટમાં જમા કરાવવાની તારીખ	આચાર્યશ્રી એ બોર્ડ મા જમા કરાવવાની તારીખ
ડી.એલ.એમ (બાહ્ય)	૨.૧	બાહ્ય	-	૧૪/૦૨/૨૦૧૯ થી ૧૬/૦૨/૨૦૧૯
	૨.૨	આંતરિક	-	
	૨.૩	બાહ્ય + આંતરિક	-	
	૨.૦	બાહ્ય + આંતરિક	પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ (બાહ્ય)	૩.૧	બાહ્ય	-	૧૪/૦૨/૨૦૧૯ થી ૧૬/૦૨/૨૦૧૯
	૩.૨	આંતરિક	-	
	૩.૩	બાહ્ય + આંતરિક	-	
	૩.૦	બાહ્ય + આંતરિક	પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
કલા શિક્ષણ (ચિત્રકામ) (બાહ્ય)	૪.૧	બાહ્ય	-	૧૪/૦૨/૨૦૧૯ થી ૧૬/૦૨/૨૦૧૯
	૪.૨	આંતરિક	-	
	૪.૩	બાહ્ય + આંતરિક	-	
	૪.૦	બાહ્ય + આંતરિક	પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
કલા શિક્ષણ (સંગીત) (બાહ્ય)	૫.૧	બાહ્ય	-	૧૪/૦૨/૨૦૧૯ થી ૧૬/૦૨/૨૦૧૯
	૫.૨	આંતરિક	-	
	૫.૩	બાહ્ય + આંતરિક	-	
	૫.૦	બાહ્ય + આંતરિક	પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
વાર્ષિક પ્રાયોગિક પાઠ (બાહ્ય)	૬.૧	બાહ્ય	-	૧૪/૦૨/૨૦૧૯ થી ૧૬/૦૨/૨૦૧૯
	૬.૨	આંતરિક	-	
	૬.૩	બાહ્ય + આંતરિક	-	
	૬.૦	બાહ્ય + આંતરિક	પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
કમ્પ્યુટર પ્રાયોગિક (બાહ્ય)	૭.૧	બાહ્ય	-	૧૪/૦૨/૨૦૧૯ થી ૧૬/૦૨/૨૦૧૯
	૭.૨	આંતરિક	-	
	૭.૩	બાહ્ય + આંતરિક	-	
	૭.૦	બાહ્ય + આંતરિક	પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
સમૂહજીવન (આંતરીક)	૧.૧	સંબંધિત અધ્યાપક+આચાર્ય	-	૧૫/૦૩/૨૦૧૯ થી ૧૮/૦૩/૨૦૧૯ (બોર્ડ ફાઇનલ તારીખ મુજબ)
	૧.૦	આચાર્ય	૧૪/૦૩/૨૦૧૯	
પ્રથમ વર્ષ સત્રાંત પરીક્ષાઓ (કોર્સ ૧ થી ૬) અને પ્રથમ વર્ષ શાળા ઇન્ટર્નશીપ (કોર્સ ૧૦) (આંતરીક)	(૮.૧, ૮.૨, ૮.૩, ૮.૪, ૮.૫, ૮.૬ અને ૮.૧૦)	સંબંધિત અધ્યાપક+આચાર્ય	-	૧૫/૦૩/૨૦૧૯ થી ૧૮/૦૩/૨૦૧૯ (બોર્ડ ફાઇનલ તારીખ મુજબ)
	૮.૦	સંબંધિત અધ્યાપક+આચાર્ય	૧૪/૦૩/૨૦૧૯	
દ્વિતીય વર્ષ સત્રાંત પરીક્ષાઓ (કોર્સ ૧ થી ૬) અને દ્વિતીય વર્ષ શાળા ઇન્ટર્નશીપ (કોર્સ ૧૦) (આંતરીક)	(૮.૧, ૮.૨, ૮.૩, ૮.૪, ૮.૫ અને ૮.૧૦)	સંબંધિત અધ્યાપક+આચાર્ય	-	૧૫/૦૩/૨૦૧૯ થી ૧૮/૦૩/૨૦૧૯ (બોર્ડ ફાઇનલ તારીખ મુજબ)
દ્વિતીય વર્ષ સત્રાંત પરીક્ષાઓ (કોર્સ ૧ થી ૬) અને દ્વિતીય વર્ષ શાળા ઇન્ટર્નશીપ (કોર્સ ૧૦) (આંતરીક)	૮.૦	સંબંધિત અધ્યાપક+આચાર્ય	૧૪/૦૩/૨૦૧૯	



(પી.એ. જલુ)

અધ્યક્ષ

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ

ગાંધીનગર

સ્થળ: ગાંધીનગર

તારીખ: ૨૦/૧૨/૨૦૧૮

❖ નકલ રવાના અમલાર્થે

(૧) પ્રાચાર્યશ્રી જિલ્લા શિક્ષણ તાલીમ ભવન, (તમામ) આપના તાબા હેઠળની તમામ સરકારી/ગ્રાન્ટેડ/સ્વનિર્ભર અધ્યાપન મંદિરને જાણ કરવા સારૂ.

- (૨) જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી (તમામ)
- (૩) જનરલ મેનેજરશ્રી, ઇન્ડેક્સ-બી, ઉદ્યોગ ભવન, ગાંધીનગર
- (૪) ચીફ પોસ્ટ માસ્ટર જનરલ, ગુજરાત રાજ્ય, અમદાવાદ

❖ નકલ સાદર રવાના જાણ સારું.

- (૧) અગ્ર સચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- (૨) નિયામકશ્રી, જીસીઈઆરટી સેક્ટર -૧૨, ગાંધીનગર
- (૩) નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક નિયામકની કચેરી, બ્લોક નં:૧૨/૧, ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર

તાલીમી સંસ્થાઓએ સંસ્થાની પ્રોફાઇલ, સ્ટાફ પ્રોફાઇલ અને ડી.એલ.એડ. અભ્યાસક્રમના તાલીમાર્થીઓના આવેદનપત્રો ઓનલાઇન ભરવા માટેની પદ્ધતિ દર્શાવતું પરિશિષ્ટ

❖ ઓનલાઇન અરજી કરવાની રીત :-

સૌથી પેહલા સંસ્થાએ INSTITUTE PROFILE (A) અને STAFF PROFILE (B) ફરજિયાત ભરવાનું રહેશે. જેની તારીખો ૦૧/૦૧/૨૦૧૯ થી ૦૩/૦૧/૨૦૧૯ સુધીની જ રહેશે. જે ભરવાથી જ આપને આપની સંસ્થાનો રજીસ્ટ્રેશન નંબર મળશે. જેની મદદથી જ આપની સંસ્થાના વિદ્યાર્થીઓના ઓનલાઇન આવેદન પત્રો ભરી શકાશે.

STEP 1:- [www.sebexam.org](http://www.sebexam.org) સાઈટ પર જવું.

STEP 2:- D EL ED EXAM પસંદ કરવી

STEP 3:- કોલેજ કોડ સીલેક્ટ કરવો.

STEP 4:- કોલેજનો સંલગ્નતા નંબર ટાઈપ કરવો.

STEP 5:- INSTITUTE PROFILE (A) ની તમામ વિગતો ફરજિયાત ભરવી.

STEP 6:- STAFF PROFILE (B) ની તમામ વિગતો ફરજિયાત ભરવી.

ઉપરોક્ત તમામ વિગતો ભરીને સબમીટ કરવાથી આપની સંસ્થાનો પાંચ આંકડાનો રજીસ્ટ્રેશન નંબર જનરેટ થશે. જેની મદદ થી જ વિદ્યાર્થીઓના આવેદનપત્રો ભરી શકાશે. જેથી રજીસ્ટ્રેશન નંબરની ખાસ નોંધ રાખી તમામ ઓનલાઇન કાર્યવાહી કરતી વખતે તેનો ઉપયોગ કરવો.

આ જાહેરાતના સંદર્ભમાં રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા ઓનલાઇન જ અરજી સ્વીકારવામાં આવશે. ઉમેદવાર તા.૦૪/૦૧/૨૦૧૯ (બપોરના ૧૪.૦૦) થી તા.૧૦/૦૧/૨૦૧૯ (સાંજના ૧૬.૦૦ કલાક) દરમિયાન [www.sebexam.org](http://www.sebexam.org) પર અરજીપત્રક ભરી શકાશે. ઉમેદવારે અરજી કરવા માટે નીચે મુજબના સ્ટેપ્સ અનુસરવાના રહેશે. અરજીપત્રક Confirm કર્યા પછી જ અરજી માન્ય ગણાશે.

- સમગ્ર ફોર્મ અંગ્રેજીમાં ભરવાનું રહેશે.
- સૌ પ્રથમ [www.sebexam.org](http://www.sebexam.org) પર જવું.
- 'Apply online ઉપરClick કરવું.
- "D.EL.ED -I, D.EL.ED -II પરીક્ષા-૧૯" સામે Apply On line પર Click કરવું.
- ત્યારબાદ જે પરીક્ષાનું આવેદનપત્ર ભરવાનું હોય (D.EL.ED -I, D.EL.ED -II તેના પર Apply Now પર Click કરવું
- D.EL.ED -II ના વિદ્યાર્થીઓએ એપ્રિલ- ૨૦૧૮ માં આપેલી પરીક્ષા D.EL.ED -I નો બેઠક નંબર એડ કરવાથી આપનું ફોર્મ આપો આપ સ્ક્રિન પર દેખાશે જેને ચકાસીને આગળની વિગતો ભરવી.
- Apply Now પર Click કરવાથી Application Form દેખાશે. Application Form માં સૌપ્રથમ માગવામાં આવેલ તમામ માહિતી ભરવાની રહેશે.
- Application Form માં \* નિશાની વાળી માહિતી ફરજિયાત ભરવાની રહેશે

- અરજીફોર્મ ઉમેદવારે ચોકસાઈ પૂર્વકભરવાનું રહેશે.ઉમેદવારનું નામ ,અટક ,જન્મતારીખ ,જાતિ,પરીક્ષાના વિષયો કે અન્ય કોઇપણ બાબતે પાછળથી રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ તરફથી કોઇપણ સુધારો કરી આપવામાં આવશે નહીં,જેની ખાસ નોંધ લેવી.
- હવે Save પર Click કરવાથી તમારો Data Save થશે. અહીં ઉમેદવારનો Application Number Generate થશે. જે ઉમેદવારે સાચવીને રાખવાનો રહેશે.
- હવે પેજના ઉપરના ભાગમાં Upload photo- Signature પર Click કરો. અહીં તમારો Application Number Type કરો અને તમારી Birth Date Type કરો. ત્યારબાદ Submit પર Click કરો. અહીં Photo અને Signature upload કરવાના છે.
- Photo અને Signature upload કરવા સૌ પ્રથમ તમારો Photo અને Signature JPG format માં (10 Kb) સાઇઝથી વધારે નહીં તે રીતે Computer માં હોવા જોઇએ. Browse Button પર Click કરો. હવે Choose File ના સ્ક્રીનમાંથી જે ફાઇલમાં JPG format માં તમારો Photo store થયેલ છે તે ફાઇલને Select કરો. અને Open Button ને Click કરો. હવે Browse Button ની બાજુમાં upload Button પર Click કરો, હવે બાજુમાં તમારો Photo દેખાશે. હવે આજ રીતે Signature પણ upload કરવાની રહેશે.
- હવે Confirm Application પર Click કરો.અહીં તમારો Application Number Type કરો અને તમારી Birth Date Type કરો. ત્યારબાદ Submit પર Click કરો. જો અહિં અરજીમાં સુધારો કરવાનો જણાય તો Edit Application ઉપર Click કરીને સુધારો કરી લેવો.
- એકવાર અરજી Confirm કર્યા પહેલાં કોઇ પણ પ્રકારનો સુધારો અરજીમાં કરી શકાશે. પરંતુ અરજી Confirm થઇ ગયા બાદ અરજીમાં કોઇપણ જાતનો સુધારો કરી શકાશે નહીં.
- જો અરજી સુધારવાની જરૂર ન જણાય તો જ Confirm પર Click કરવું. Confirm પર Click કરવાથી ઉમેદવારની અરજીનો Online સ્વીકાર થશે તથા તે બાદ જ માન્ય ગણાશે.
- અરજી Confirm થઇ ગયા બાદ ઉમેદવાર નો Confirmation Number Generate થશે. જે ઉમેદવારે સાચવીને રાખવાનો રહેશે
- હવે Print Application & Fee Challan પર Click કરવું. અહીં તમારો Confirmation Number Type કરો અને તમારી Birth Date Type કરો. ત્યારબાદ Submit પર Click કરો.
- આથી તમારી અરજીપત્રકની તથા ફી ચલણની સ્લીપની પ્રિન્ટ કાઢી લેવી. ત્યારબાદ ફી ચલણની સ્લીપ ગુજરાતની કોઇપણ કોમ્પ્યુટરાઇઝ ભારતીય પોસ્ટ ઓફીસમાં તા:૦૪/૦૧/૨૦૧૯ થી ૧૧/૦૧/૨૦૧૯ સુધીમાં ફી રોકડ થી જમા કરાવવાની રહેશે.
- હવે અરજીપત્રકની પ્રિન્ટ પર પરીક્ષાર્થી એ ભરેલી તમામ વિગતો ખરેખર સાચી છે. તેની ખાતરી કરી પરીક્ષાર્થીની સહી લેવી તથા પ્રમાણિત કર્યા બદલ સંસ્થાના પ્રાચાર્યશ્રી/આચાર્યશ્રીએ સહી સિક્કા કરવાના રહેશે.