

સુધારા જાહેરાત તથા અગત્યની સૂચનાઓ

સાર્વજનિક કોમર્સ કોલેજ, ગોધરાની 1 (એક) જુનિયર ક્લાર્ક અને શ્રી સાર્વજનિક કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન ગોધરાની 1 (એક) જુનિયર ક્લાર્કની એમ વર્ગ-3 સંવર્ગની કુલ-2 જગ્યાઓ સીધી ભરતીથી ભરવા તારીખ 5/2/2018 ના રોજ જાહેરાત પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ હતી. શિક્ષણ વિભાગના પત્ર ક્રમાંક -(1) કવટ/ISC-3/એન.ઓ.સી-140/15140/44/2016-17.તા 12/10/2017 (2) કવટ/ISC-3/એન.ઓ.સી-228-15145/49/2016-17 થી આવેલ સૂચના અનુસાર આ જગ્યાઓ નાણાં વિભાગ, સમાલાપ અને ગુજ.ગૌણ સેવા પસંદગી મંડળ, પ્રસ્થાપિત નિયમો મુજબ સીધી ભરતીથી ભરવાની થતી હોઈ ઉક્ત તા. 5/2/2018ને જાહેરાત અન્વયે આવેલ અરજીઓ રદ કરી ઉમેદવારો પાસેથી નવેસરથી અરજીઓ મંગાવવામાં આવે છે. વિગતવાર સૂચનાઓ નીચે જણાવેલ કોલેજ ની વેબસાઈટ ઉપરથી જોઈ શકાશે.

વેબસાઈટ એડ્રેસ :

<http://commercecollegegodhra.com>, [www.educationcollegegodhra.com](http://www.educationcollegegodhra.com)

1 સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા યોજીને મેરીટના ધોરણે પસંદગી યાદી - પ્રતિક્ષા યાદી તૈયાર કરવા માટે ઉમેદવારો પાસેથી અરજી પત્રકો મંગાવવામાં આવે છે.

2. ભરવા પાત્ર જગ્યાઓની વિગતો નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	કોલેજ નું નામ તથા એન.ઓ.સી. ના પત્ર નં/ તા.	જગ્યાનું નામ	જગ્યાની સંખ્યા	કેટેગરી
1	શ્રી સાર્વજનિક કોલેજ ઓફ એજ્યુકેશન ગોધરાકવટ/ISC-3/એન.ઓ.સી-140/15140/44/2016-17.તા 12/10/2017	જુનિયર ક્લાર્ક	1	GENERAL
2	સાર્વજનિક કોમર્સ કોલેજ, ગોધરા કવટ/ISC-3/એન.ઓ.સી-228-15145/49/2016-17	જુનિયર ક્લાર્ક	1	S.T.

- (1) અનામત જગ્યાઓ ફક્ત મૂળ ગુજરાતના જે તે અનામત કેટેગરીના ઉમેદવારો માટે જ અનામત છે.
- (2) એક ઉમેદવાર એક જ અરજી કરી શકે. આમ છતાં સજોગોવશાત જો કોઈ ઉમેદવારે એક થી વધુ અરજી કરેલ હશે તો છેલ્લી અરજી ને માન્ય રાખી ને અન્ય અરજીપત્રક ને રદ ગણવામાં આવશે.
- (3) આ જગ્યાઓ માટે પુરુષ તેમજ મહીલા ઉમેદવારો અરજી કરી શકે છે.

## 2. પગાર ધોરણ

નાણાં વિભાગના તારીખ 16/02/2006ના તથા તા 28/04/2010 અને તા 06/10/2011, 20/10/2014 ના ઠરાવ ક્રમાંક : ખરચ-2002-57-ઝ,1 તેમજ તા. 20/10/2015 ના ઠરાવ ક્રમાંક : ખરચ-2002-57-(પાર્ટ-2)-ઝ,1 અન્વયે પ્રથમ પાંચ વર્ષ માટે પ્રતિ માસ માટે રૂ. 19,950/- નિયત ફિક્સ પગાર થી નિમણૂક અપાશે. અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.23/10/2015 ના ઠરાવ ક્રમાંક: સીઆરઆર-11-2015-312911-ગ,5 અને નાણાં વિભાગના તા. 28/03/2016 ના ઠરાવ ક્રમાંક: ખરચ/2002/57/(પાર્ટ-3)/ઝ-1 તથા તા. 18/01/2017 માં દર્શાવેલ બોલીઓ અને શરતોને આધીન નિમાયેલ ઉમેદવાર પાંચ વર્ષના અંતે તેની સેવાઓ સંતોષકારક જણાયેથી સંબંધિત કચેરીમાં જે તે સમયના સરકારશ્રીના નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર પગાર ધોરણમાં નિયમિત નિમણૂક મેળવવાને પાત્ર થશે.

## 3. રાષ્ટ્રીયતા :

ઉમેદવાર ભારતનો નાગરિક હોવો જોઈએ અથવા ગૂજરાત મુલકી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, 1967ના નિયમ-7 ની જોગવાઈ મુજબની રાષ્ટ્રીયતા ધરાવતો હોવા જોઈએ.

## 4.(1) વય મર્યાદા અને શેક્ષણિક લાયકાતની વિગતો

(ક) તા. 02/11/2018ના રોજ ઉમેદવારની ઉમર 18 વર્ષથી ઓછી નહિ અને 33 વર્ષથી વધુ ન હોવી જોઈએ.

(ખ) સીધી ભરતીથી પસંદગીમાં નિમણૂકપાત્ર થવા માટે ઉમેદવાર ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શાળા પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા એચ.એસ.સી. (ઘોરણ-12) અથવા તેની સમકક્ષ સરકારે માન્ય કરેલ શૈક્ષણિક લાયકાત ધરાવતા હોવા જોઈશે. તેમજ આવી શૈક્ષણિક લાયકાત ન ધરાવતા ઉમેદવારોએ અરજી કરવી નહીં.

(ગ) ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો, 1967માં ઠરાવ્યા પ્રમાણે કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગ અંગેની પાયાની જાણકારી ધરાવતા હોવા જોઈએ.

(ઘ) ઉમેદવાર ગુજરાતી અથવા હિન્દી અથવા બંને ભાષાનું પૂરતું જ્ઞાન ધરાવતા હોવા જોઈશે.

નોંધ :

- (1) ઉમેદવાર જાહેરાતમાં દર્શાવેલ શૈક્ષણિક લાયકાતની તમામ વિગતો ધ્યાને લઈને જ અરજીપત્રકમાં વિગતો ભરવાની રહેશે.
- (2) કારકુન સંવર્ગની ઉપલી વયમર્યાદા માટે ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો-1967 તેમજ ભરતી નિયમોમાં દર્શાવેલ જોગવાઈ અને સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. 29/09/2012 અને 06/10/2015 ના ઠરાવ ક્રમાંક: સીઆરઆર/112008/282323/ગ-5 ની જોગવાઈઓ તેમજ તે અન્વયે વખતો વખત થયેલ સુધારાને ધ્યાને લેવામાં આવેલ છે.

4(2). વયમર્યાદામાં છૂટછાટ :-

ઉમેદવારને નીચે મુજબ નિયમોનુસાર છૂટછાટ મળવાપાત્ર છે.

- (1) કારકુન વર્ગ-3 સંવર્ગની જગાઓ પૈકી જે તે અનામત વર્ગના ઉમેદવાર માટે જગાઓ અનામત દર્શાવેલ છે તેવા વર્ગના ઉમેદવારોને પાંચ વર્ષની છૂટછાટ મળવાપાત્ર થશે.
- (2) ઉમેદવારોએ જાતિ અંગેનું પ્રમાણપત્ર ગૂજરાત સરકાર દ્વારા વખતો વખત નિયત કરેલ નમૂનામાં મેળવેલ હોવું જોઈએ.

## 5. કોમ્પ્યુટરની જાણકારી

ઉમેદવાર રાજ્ય સરકારના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. 13/08/2008 તેમજ તા. 18/03/2016ના સરકારી ઠરાવ નં. સીઆરઆર-10-2007-120320-ગ.5 થી નક્કી કરેલ

અભ્યાસક્રમ મુજબ કોમ્પ્યુટર અંગેનું બેઝિક નોલેજ ધરાવતા હોવા અંગેનું કોઈપણ તાલીમ સંસ્થાનું પ્રમાણપત્ર/ માર્કશીટ ધરાવતા જોઈશે. અથવા સરકાર માન્ય યુનિવર્સિટી અથવા સંસ્થામાં કોમ્પ્યુટર જ્ઞાન અંગેના કોઈપણ ડિપ્લોમા/ ડિગ્રી કે સર્ટિફિકેટ કોર્સ કરેલ હોય તેવા પ્રમાણપત્રો અથવા ડિગ્રી કે ડિપ્લોમા અભ્યાસક્રમમાં કોમ્પ્યુટર એક વિષય તરીકે હોય તેવા પ્રમાણપત્રો અથવા ધોરણ-10 અથવા ધોરણ-12 ની પરીક્ષા કોમ્પ્યુટરના વિષય સાથે પાસ કરેલ હોય તેવા પ્રમાણપત્રો ધરાવતા હોવા જોઈશે. આ તબક્કે આવું પ્રમાણપત્ર ન ધરાવતા ઉમેદવારો પણ અરજી કરી શકશે. પરંતુ આવા ઉમેદવારોએ નિમણુક સત્તાધીકારી સમક્ષ કોમ્પ્યુટરની બેઝિક નોલેજ ની પરીક્ષા પાસ કર્યા નું આવું પ્રમાણપત્ર નિમણુક મેળવતા પહેલા અચૂક રજૂ કરવાનું રહેશે. અન્યથા નિમણૂક સત્તાધીકારી આવા કિસ્સામાં ઉમેદવારોની પસંદગી “રદ” કરી શકશે.

6. શૈક્ષણિક લાયકાત / વયમર્યાદા માટે નિર્ધારિત તારીખ :

તમામ ઉમેદવારોના કિસ્સામાં શૈક્ષણિક લાયકાત, વયમર્યાદા અને અન્ય જરૂરી લાયકાત માટે જાહેરાત તારીખ. ની સ્થિતિને ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે.

7. અરજી કરવાની રીત :-

આ જાહેરાત ના સંદર્ભમાં ઉમેદવારોએ જાહેરાત દર્શાવ્યા મુજબ કોમર્સ કોલેજ અને એજ્યુકેશન કોલેજ માટે અરજી અલગ થી કરવાની રહેશે. તમામ પરીક્ષાઓની માર્કશીટ, જાતિ અંગેનું પ્રમાણપત્ર તેમજ અન્ય પ્રમાણપત્રોની પ્રમાણિત નકલો સાથે ઇછુક ઉમેદવારોએ અરજી મોડામાં મોડી આ જાહેરાત પ્રસિદ્ધ થયાના દિન-15 માં આપેલ સરનામે રજી. ટપાલ થી મોકલવાની રહેશે. ઉમેદવારે અરજીના કવર ઉપર જગાનું નામ દર્શાવવું. અધૂરી વિગતો વાળી તેમજ નિયત પછીથી આવેલ અરજીઓ ધ્યાનમાં લેવાશે નહીં.

સરનામું

પ્રમુખશ્રી  
શ્રી ગોધરા તાલુકા સાર્વજનિક કેળવણી મંડળ  
સરકારી પોલી ટેક્નિક કોલેજ પાસે,  
બામરોલી રોડ, ગોધરા. 389001

પરીક્ષા પદ્ધતિ :

નિયત સમયમર્યાદામાં મળેલ અરજીઓની પ્રાથમિક ચકાસણી (એક કરતાં વધુ અરજી કરેલ છે કે કેમ ? કરીને લાયક ઉમેદવારોની રાજ્ય સરકારશ્રીના સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા. 04/01/2016 ના જાહેરનામા ક્રમાંક : GS/2015/2/BRT/102015/315/K થી મંજૂર કરવામાં આવેલ પરીક્ષા પદ્ધતિ અનુસાર (1) પ્રથમ તબક્કામાં લેખિત સ્પર્ધાત્મક કસોટી (OMR) ભાગ-1 એએનઇ 2 ત્યારબાદ બીજા તબક્કામાં કુલ જગાના અંદાજિત મેરીટના ધોરણે કેટેગરી વાઇઝ ત્રણ ગણા ઉમેદવારોની કોમ્પ્યુટર પ્રોફિસીયન્સી (કાર્યક્ષમતા) ટેસ્ટ ભાગ-2 એમ બે કસોટીઓ લેવામાં આવશે. જેની વિગતો નીચે મુજબ રહેશે.

(ક) ભાગ- ૧ : લેખિત કસોટી : ઓપ્ટિકલ માર્ક રીડિંગ (OMR) પ્રશ્નપત્ર, ગુણ : ૨૦૦, સમય બે કલાક.

૧	ગુજરાતનો ઇતિહાસ અને સંસ્કૃતિ	૨૫ ગુણ
૨	ગુજરાતી વ્યાકરણ	૨૫ ગુણ
૩	અંગ્રેજી વ્યાકરણ	૨૫ ગુણ
૪	ભારત અને ગુજરાતના વર્તમાન બનાવો, સામાન્ય વિજ્ઞાન, એપ્ટીટ્યુડ ક્વોટિટેટિવ.	૫૦ ગુણ
૫	કમ્પ્યુટરના ઉપયોગ ની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર થિયરિ એપેન્ડીક્ષ- G	૨૫ ગુણ
૬	જાહેર વહીવટ અને ભારતનું સર્વિધાન	૫૦ ગુણ
	કુલ	૨૦૦ ગુણ

નોંધ: (૧) (i)પરીક્ષા MultipleChoice Question (MCQ) અને OpticalMarkRead (OMR) પદ્ધતિની રહેશે. (ii)દરેક પ્રશ્નનો ૧ ગુણ રહેશે. (iii) ઉમેદવારે બધા પ્રશ્નોનાં જવાબ આપવાના રહેશે. (iv) ખોટા જવાબ દીઠ, છેકછાક વાળા કે એક કે કરતાં વધુ વિકલ્પ પસંદ કરેલા જવાબદીઠ મેળવેલ ગુણમાંથી ૦.૨૫ ગુણ કમી કરવામાં આવશે, નેગેટિવ માર્કિંગ લાગુ પડશે. (v) દરેક પ્રશ્નોનાં જવાબોમાં એક વિકલ્પ “E” “Notattempted” રહેશે, ઉમેદવાર કોઈ પ્રશ્નોનાં જવાબ આપવા ના ઇચ્છતા હોય તો, આ વિકલ્પ પસંદ કરી શકશે અને

“NotAttempted” વિકલ્પ પસંદ કરવાના કિસ્સામાં નેગેટિવ માર્કિંગ લાગુ પડશે નહીં. (vi) પ્રશ્નોનાં આપેલા બધા વિકલ્પોમાંથી કોઈ પણ વિકલ્પ પસંદ નહીં કરવામાં આવે તો, મેળવેલ ગુણમાંથી ૦.૨૫ ગુણ કમી (નેગેટિવ માર્કિંગ) કરવામાં આવશે.

(૨) લેખિત પરીક્ષામાં ઉત્તીર્ણ થનાર ઉમેદવારોને ભાગ-૨ કોમ્પ્યુટર પ્રોફિશીયંશિ (કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા) કસોટી માટે બોલાવવામાં આવશે. કુલ ખાલી જગાના અંદાજે મેરીટના ધોરણે કેટેગરીવાર ત્રણ ગણા જેટલા ઉમેદવારોને કોમ્પ્યુટર પ્રોફિશીયંશિ (કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા) કસોટી માટે બોલાવવામાં આવશે.

(૩) ઉપર ક(૫) માં દર્શાવેલ કમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટરથીયરી અંગેના અભ્યાસક્રમ જાહેરાતના અંતે જોડેલ અપેન્ડીક્ષ- G મુજબ નો રહેશે.

(ખ) ભાગ-૨ : કોમ્પ્યુટર પ્રોફિશીયંશિ (કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા) કસોટી ગુણ:૧૦૦, સમય : ૧ કલાક ૩૦ મિનિટ.

૧	ગુજરાતી ટાઈપિંગ કસોટી	૨૦ ગુણ
૨	અંગ્રેજી ટાઈપિંગ કસોટી	૨૦ ગુણ
૩	કમ્પ્યુટરના ઉપયોગ ની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર પ્રેક્ટિકલ કસોટી. એપેન્ડીક્ષ- એચ	૬૦ ગુણ
	કુલ	૧૦૦ ગુણ

નોંધ: ઉપર ખ(૩) માં દર્શાવેલ કમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર પ્રેક્ટિકલ કસોટી અંગેનો અભ્યાસક્રમ જાહેરાતના અંતે જોડેલ અપેન્ડીક્ષ- H મુજબ નો રહેશે.

(ગ) લઘુત્તમ લાયકી ધોરણ :

મેરીટ યાદી તૈયાર કરવા માટેનું ધોરણ સંસ્થા ઠરાવશે.પરંતુ પરીક્ષા નિયમોની જોગવાઈ મુજબ કોઈ પણ સંજોગોમાં અનામત કેટેગરી સહિતની તમામ કેટેગરીના ઉમેદવાર માટે લઘુત્તમ લાયકી ધોરણ,દરેક કસોટી માટે કુલ ગુણના ૪૦ % ગુણના રહેશે.લેખિત કસોટીમાં મેરિટના ધોરણે ઉત્તીર્ણ થનાર ઉમેદવારો પૈકી કુલ ખાલી જગાઓની સંખ્યાના કેટેગરીવાર

૩(ત્રણ) ગણા ઉમેદવારોને કોમ્પ્યુટર પ્રોફિશીયંશિ (કાર્યક્ષમતા) કસોટી માટે બોલાવવામાં આવશે.

(ઘ) (૧) કારકુન વર્ગ-૩ સંવર્ગની જગા માટેની મેરીટ યાદી ભાગ-૧ લેખિત કસોટી: ઓપ્ટિકલ માર્ક રીડિંગ (ઓ.એમ.આર) પ્રશ્નપત્ર તથા ભાગ-૨ કોમ્પ્યુટર પ્રોફિશીયંશિ (કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા) કસોટી બંનેમાં મેળવેલ સંયુક્ત ગુણના આધારે તૈયાર કરવામાં આવશે.

(૨) આ જાહેરાત હેઠળની જગા માટે મૌખિક કસોટી લેવામાં આવશે.

(૩) પસંદગી યાદી તૈયાર કરવાની પદ્ધતિ:-

ઉમેદવારોએ ઉક્ત પ્રથમ તબક્કા ભાગ-૧ ની સ્પર્ધાત્મક લેખિત પરીક્ષા અને બીજા તબક્કા ભાગ-૨ ની કોમ્પ્યુટર પ્રોફિશીયંશિ ટેસ્ટ-એમ બંને કસોટીમાં મેળવેલ સંયુક્ત ગુણના આધારે કેટેગરી વાઇઝ ભરવાની થતી જગાની વિગતો ધ્યાને લઈ પસંદગી યાદી તૈયાર કરવામાં આવશે.

૧૦. સામાન્ય શરતો :-

(૧) જાહેરાતમાં જે કેટેગરીના ઉમેદવારો માટે જગાઓ અનામત છે તેવી કેટેગરીના ઉમેદવારોને જ ઉપલી વય મર્યાદામાં છૂટછાટ મળશે.

(૨) અનામત વર્ગના ઉમેદવારોએ જાતિ અંગેનું સક્ષમ સત્તાધિકારીનું પ્રમાણપત્ર ગુજરાત સરકાર દ્વારા વખતોવખત નિયત કરેલ નમૂનામાં મેળવેલ હોવું જોઈએ.

સક્ષમ અધિકારી દ્વારા અપાયેલ આવું પ્રમાણપત્ર રજૂ ન કરી શકનાર ઉમેદવારો સામાન્ય ઉમેદવારો માટે નક્કી થયેલ વયમર્યાદા માં આવતા નહીં હોય તો તેઓની ઉમેદવારી રદ થશે.

૧૧. સામાન્ય સૂચનાઓ :-

(૧) ઉમેદવારે અરજી પત્રકમાં ભરેલ વિગતો સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયા માટે આખરી ગણવામાં આવશે અને તેનાપુરાવાવો પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી સમયે અસલમાં રજૂ કરવાના રહેશે. અન્યથા ઉમેદવારી જે તે તબક્કે રદ કરવામાં આવશે.

(૨) ઉમેદવારે અરજી પત્રકમાં જે ફોટો લગાવેલ હશે તેની પાસપોર્ટ સાઇઝના ફોટા એક કરતાં વધુ કોપીઓ પોતાની પાસે રાખવી અને જાહેરાતની સમગ્ર પ્રક્રિયામાં તે જ ફોટાની કોપી ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. (જેમ કે પરીક્ષા સમયે હાજરી પત્રકમાં લગાવેલો તેમજ અસલ પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી સમયે તે જ ફોટાની કોપી રજૂ કરવાની રહેશે,

(૩) ઉમેદવારે અરજી પત્ર ભરતી વખતે જે મોબાઇલ નંબર દર્શાવેલ છે તે જ નંબર ચાલુ રાખવો અને ભરતી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી જાળવી રાખવો

(૪) સંસ્થા જે કોઈ ઉમેદવારને (૧) તેને ઉમેદવારી માટે કોઈપણ પ્રકારે ટેકો મેળવવા માટે પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ લાગવગ લગાડવાનો પ્રયાશ કરવા માટે (૨) બીજાનું નામ ધારણ કરવા માટે (૩) બીજા પાસે પોતાનું નામ ધારણ કરવા માટે (૪) બનાવટી ખોટા દસ્તાવેજો અથવા જેની સાથે ચેડાં કરવામાં આવ્યા હોય તેવા દસ્તાવેજો સાદર કરવા અથવા ગેરરીતિ આચરવા માટે (૫) યથાર્થ અથવા ખોટા અથવા મહત્વની માહિતી છુપાવતા હોય તેવા નિવેદનો કરવા માટે (૬) પરીક્ષા માટે તેની ઉમેદવારીના સંબંધમાં અન્ય કોઈ અનિયમિત અથવા અયોગ્ય સાધનોનો આશ્રય લેવા માટે (૭) પરીક્ષા દરમિયાન ગેરવ્યાજબી સાધનોનો ઉપયોગ કરવા માટે એટલે કે અન્ય ઉમેદવારની ઉતરવાહી માથી નકલ કરવા, પુસ્તક, ગાઈડ, કાપલી કે તેવા કોઈપણ છાપેલા કે હસ્તલિખિત સાહિત્યની મદદથી, મોબાઈલ, અથવા અન્ય ઇલેક્ટ્રોનિક ઉપકરણો સાથે રાખવા કે, તેનો ઉપયોગ કરવો અથવા વાતચીત દ્વારા નકલ કરવા કે ઉમેદવારને નકલ કરવાની ગેરરીતિઓ પૈકી કોઈપણ ગેરરીતિ આચારવા માટે (૮) લખાણોમાં અશ્લીલ ભાષા અથવા ભીબ્સ બાબત સહિતની અપ્રસ્તુત બાબત લખવા માટે (૯) પરીક્ષા ખંડમાં અન્ય કોઈ રીતે ગેરવર્તણૂક કરવા માટે (૧૦) પરીક્ષાના સંચાલન કરવા માટે મંડળે રોકેલા સ્ટાફની સીધી કે આડકતરી રીતે હેરાન કરવા અથવા શારીરિક રીતે ઈજા કરવા માટે (૧૧) પૂર્વવર્તી ક્રમ-૧ થી ૧૦ ખંડોમાં નિર્દિષ્ટ કરેલ તમામ અથવા કોઈપણ કૃત્ય કરવાનો પ્રયત્ન કરવા માટે અથવા યથા પ્રસંગ મદદગીરી કરવા માટે અથવા (૧૨) પરીક્ષા આપવા માટે તેને પરવાનગી આપતા તેના પ્રવેશપત્રમાં આપવામાં આવેલી કોઈપણ સૂચનાનો ભંગ કરવા માટે દોષિત ઠર્યા હોય તો અથવા દોષિત હોવાનું જાહેર કર્યું હોય તો તે ફોજદારી કાર્યવાહીને પાત્ર થવા ઉપરાંત (ક) સંસ્થા જે પરીક્ષાનો ઉમેદવાર હોય તે પરીક્ષા માથી ગેરલાયક ઠરાવી શકશે અથવા (ખ) (૧) સંસ્થા



સીધી પસંદગી માટે લેવાતી કોઈપણ પરીક્ષામાં બેસવામાથી અથવા (૨) રાજ્ય સરકાર પોતાના હેઠળની કોઈપણ નોકરીમાથી કાયમી રીતે અથવા નિર્દિષ્ટ મુદત માટે બાકાત કરી શકશે.

(૧૩) ગુજરાત જાહેર સેવા આયોગ, અન્ય ભરતી બોર્ડ, અન્ય સરકારી/ અર્ધ સરકારી/ સરકાર હસ્તકની સંસ્થાઓ દ્વારા ઉમેદવાર ક્યારેય પણ ગેરલાયક ઠરાવેલ હોય અને ગેરલાયક ઠરાવ્યા સમય ચાલુ હશે તો તેવા ઉમેદવારોની ઉમેદવારી જે તે તબક્કે આપોઆપ રદ થવાને પાત્ર બનશે.

(૫) ઉમેદવારે અરજીપત્રકમાં બતાવેલી કોઈપણ વિગત અને અસલ પ્રમાણપત્રોની ચકાસણી સમયે રજૂ કરેલ જન્મ તારીખ, શૈક્ષણિક લાયકાત, વય, જાતિ, અનુભવ વિગેરેને લગતા પ્રમાણપત્રો ભવિષ્યમાં જે તે તબક્કે ચકાસણી દરમ્યાન ખોટા માલૂમ પડશે તો તેની સામે યોગ્ય કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. આવા ઉમેદવારની ઉમેદવારી સંસ્થા દ્વારા “રદ” કરવામાં આવશે. અન્ય સંવર્ગોની ભરતી માટે પણ ગેરલાયક ઠરાવવામાં આવશે. તેમજ જો પસંદગી,નિમણૂક, થયેલ હશે તો પસંદગી,નિમણૂક સંસ્થા નિમણૂક કરનાર સત્તાધિકારી દ્વારા કોઈપણ તબક્કે “રદ” કરવામાં આવશે.

(૬) સંસ્થા દ્વારા લેવાનાર સ્પર્ધામક કસોટી કે કોમ્પ્યુટર પ્રોફિશીયંશિ કસોટીમાં ઉત્તીર્ણ થવાથી જ ઉમેદવારને નિમણૂક હક્ક મળી જતો નથી. નિમણૂક સમયે સત્તાધિકારીને ઉમેદવાર બધી જ રીતે યોગ્ય છે તેમ સંતોષ થાય તો જ ઉમેદવાર ને નિમણૂક આપવામાં આવશે

(૭) પસંદગી પામેલ ઉમેદવારે નિમણૂક સત્તાધિકારી ઠરાવે તે શરતોને આધીન નિમણૂક મેળવવાને પાત્ર થશે.

(૮) ઉમેદવાર પોતે પરીક્ષામાં સફળ થયો હોવાના કારણે જ સંબંધિત જગા ઉપર નિમણૂક કરવાનો દાવો કરવાને હક્કદાર થશે નહીં, નિમણૂક કરનાર સત્તાધિકારીને પોતાને એવી ખાત્રી થાય કે જાહેર સેવા સારું ઉમેદવાર યોગ્ય જણાતો નથી તો તેને પડતો મૂકી શકશે. નિમણૂક બાબતે તેઓનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

(૯) ભરતી પ્રક્રિયા સંપૂર્ણપણે ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી (સામાન્ય) નિયમો-૧૯૬૭ (વખતો વખતના સુધારા સહિત) અને તે અન્વયે જે તે સંવર્ગના ઘડવામાં આવેલ ભરતી નિયમોને આધિન રહેશે.

(૧૦) સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયા પૂર્ણ ન થાય ત્યાં સુધી કોઈ પણ પ્રકારની માહિતી માગતી આર.ટી.આઈ. એક્ટ હેઠળની કોઈપણ અરજી ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.

૧૨. આ જાહેરાત તથા ભરતી પ્રક્રિયામાં કોઈપણ કારણસર તેમાં ફેરફાર કરવાની કે “રદ્દ” કરવાની આવશ્યકતા ઊભી થાય તો તેમ કરવાનો સંસ્થાને સંપૂર્ણ હક્ક/ અધિકાર રહેશે. અને સંસ્થા આ માટે કારણો આપવા બંધાયેલ રહેશે નહીં.

તારીખ : 30/08/૨૦૧૯.

પ્રમુખશ્રી

સ્થળ : ગોધરા.

શ્રી ગોધરા તાલુકા સાર્વજનિક કેળવણી મંડળ

ગોધરા

## **APPENDIX-G**

### **(1) Operating System and office productivity tools**

- (i) Microsoft Windows.**
- (ii) MS Word- including Advanced Features**
- (iii) MS Outlook**
- (iv) File and Folder Management**
- (v) Internet Familiarity, Usages and E-mail.**
- (vi) Understanding Wide Area Network, Wireless LAN and connecting LAN to WAN**
- (vii) Information on Internet explorer usages and various options/ setting available**
- (viii) Overview & Usages of PDF**
- (ix) Microsoft Office**

### **(2) Microsoft Office Indic (Gujarati)**

- (i) Introduction about MS Office- Indic.**
- (ii) Introduction about Desktop, Mouse, Keyboard, etc.**
- (iii) How to start Word? Methods of starting Word.**
- (iv) How to Change Language English to Gujarati.**
- (v) Introduction about the Gujarati Keyboards.**
- (vi) Introduction about the Gujarati IME, Difference between Remington and Transliteration K/B**
- (vii) How to operate the K/B what is Transliteration K/B**
- (viii) How to type different Characters and Words from Transliteration K/B**
- (ix) How to use IME help? How to use spelling grammars check in Gujarati ?**
- (x) What is smart Tag? What is thesaurus ?**

- (xi) How to change the menu from English to Gujarati.
  - (xii) Convert the ASCII font to Unicode from TBIL Converter
- (3) **Troubleshooting, Installation and Best practices.**
- (i) Understanding Storage devices.
  - (ii) How to use a DVD/CD-ROM and floppy
  - (iii) Burning DVD/CD
  - (iv) Taking data on and from a flash drive, pen drive.
  - (v) Using data and resources from a Local Area Network
  - (vi) Using FTP for uploading and downloading of Data from the internet.
  - (vii) Information on Scanner and Scanner Software usage / Configuration
- (4) **Installations :**
- (i) Installing basic software's like MS office etc
  - (ii) CD Burning Software (Nero, etc)
  - (iii) Installing or adding printers
  - (iv) Installing or adding Fonts
  - (v) Installing sound drivers
  - (vi) Installing drivers for any new hardware
  - (vii) Installing new software and removing them using the control panel
- (5) **Best Practices.**
- (i) General Security concepts (Covering orientation on the criticality of the password protection, guidelines on forming new passwords, guidelines on protection, of the assigned accounts)
  - (ii) Disk Cleanup
  - (iii) Regular updating of anti virus software

- (iv) Scandisk
- (v) Backups in detail including the following :
  - a. Backup through Application
  - b. Backup through Utilities and Tools.
  - c. Record Retention.
- (6) Troubleshooting :
  - (i) Troubleshooting Tools
  - (ii) Troubleshooting Viruses
  - (iii) Troubleshooting Fundamentals
  - (iv) Problems that keep a computer from starting
  - (v) Troubleshooting OS, Network
  - (vi) Problems after a Computer Boots

#### APPENDIX-H

#### Practical Test

(i)	Preparing a tender notice in word file	30 Marks
(ii)	Preparing a slide from presentation based on data provided	10 Marks
(iii)	Preparing an excel spreadsheet and answering an arithmetic problem	10 Marks
(iv)	Error check and spelling correction in given word document and other functions. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment remove</li> <li>- Spelling check</li> <li>- Bold-Remove (Rewriting of paragraph). etc.</li> </ul>	10 Marks