રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ

સરકારી પુસ્તકાલય પાસે, સેક્ટર-૨૧, ગાંધીનગર - ૩૮૨૦૨૧

ફોન નંબર: (૦૭૯) ૨૩૨૪૮૪૬૧,૨૩૨૪૮૪૬૨, ઈ-મેઈલ એડ્રેસ : gseb21@gmail.com

ક્રમાંક:રાપબો/D.El.Ed./૨૦૨૬/૨૨૯-૨૯૩ તારીખ:૦૫/૦૨/૨૦૨૬

"D.El.Ed. - પરીક્ષા – ૨૦૨૬"

જાહેરનામું:

ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ માં ડી.એલ.એડ. અભ્યાસક્રમનાં પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષમાં નિયમિત અભ્યાસ કરતાં તથા પુનરાવર્તિત તાલીમાર્થીઓની પરીક્ષા યોજવાની થાય છે. આ તાલીમાર્થીઓની પ્રાયોગિક પરીક્ષા માર્ચ - ૨૦૨૬ માં અને પ્રથમ વર્ષની લેખિત પરીક્ષા મે – ૨૦૨૬ અને દ્વિતીય વર્ષની લેખિત પરીક્ષા એપ્રિલ – ૨૦૨૬ માં રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, ગાંધીનગર દ્વારા યોજવામાં આવશે.

ડી.એલ.એડ.નો નવો અભ્યાસક્રમ જુન-૨૦૧૫ થી 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 લીધ 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 સંબધિત સંસ્થાઓનાં આચાર્યશ્રીની રહે છે.

સમગ્ર પરીક્ષાનો વિગતવાર કાર્યક્રમ તથા જરૂરી સૂચના નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	વિગત	તારીખ
૧	જાહેરનામું પ્રસિદ્ધ કરવાની તારીખ	૦૫/૦૨/૨૦૨૬
૨	રા.પ.બો. દ્વારા જાહેરનામું E-mail થી તમામ DIET ને મોકલવાની તારીખ	
3	DIET દ્વારા જાહેરનામું સંબધિત સંસ્થાઓને E-mail થી મોકલવાની તારીખ	
૪	સંસ્થાની વિગતો અને સ્ટાફ પ્રોફાઈલ ઓનલાઇન ભરવાનો સમયગાળો	૦૭/૦૨/૨૦૨૬ થી ૧૩/૦૨/૨૦૨૬
૫	સંસ્થા દ્વારા ઉમેદવારોનાં આવેદનપત્ર ઓનલાઇન ભરવાનો સમયગાળો	૦૭/૦૨/૨૦૨૬ થી થી ૨૦/૦૨/૨૦૨૬
૬	ઓનલાઈન ફી ભરવાનો સમયગાળો	૦૭/૦૨/૨૦૨૬ થી ૨૧/૦૨/૨૦૨૬
૭	બોર્ડ દ્વારા DIET ને સીટનંબર અને મૂલ્યાંકન પત્રકો E-mail થી મોકલવાની તારીખ	૨૭/૦૨/૨૦૨૬
૮	DIET દ્વારા સંસ્થાને સીટનંબર અને મૂલ્યાંકન પત્રકો E-mail થી મોકલવાની તારીખ	૨૭/૦૨/૨૦૨૬
૯	તાલીમી સંસ્થા/કોલેજ કક્ષાએ લેવાતી તમામ બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષાનો સમયગાળો	૦૫/03/૨૦૨૬ થી થી ૧૭/03/૨૦૨૬
૧૦	દરેક તાલીમી સંસ્થાઓએ ડાયટ દ્વારા લેવાયેલ બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષા વાર્ષિકપાઠ (P6) તેમજ કમ્પ્યુટર (P7) પરીક્ષાના પરીક્ષકો દ્વારા તૈયાર થયેલ ગુણપત્રકો (ગુણ પત્રકો ૬.૦ અને ૭.૦) અને સંસ્થા દ્વારા લેવાયેલ ટી.એલ.એમ (P2), સ્વા. અને શાશિ. (P3), ચિત્ર (P4), સંગીત (P5) ની પરીક્ષાનાં ગુણપત્રકો (૨.૦, ૩.૦, ૪.૦, ૫.૦) નાં સીલબંધ કવર્સ સંબધિત ડાયટના પ્રાચાર્યશ્રીને રૂબરૂ જમા કરવાનો સમયગાળો	પરીક્ષા પૂર્ણ થયાનાં બીજા દિવસે (જો પરીક્ષા સુધી ચાલે તો છેલ્લી તા:૧૮/03/૨૦૨૬)

૧૧	દરેક તાલીમી સંસ્થાઓએ ડાયટ દ્વારા લેવાયેલ બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષા વાર્ષિકપાઠ (P6) તેમજ કમ્પ્યુટર (P7) ના પરીક્ષકો દ્વારા તૈયાર થયેલ પ્રારંભિક ગુણપત્રકો (બાહ્ય પરીક્ષક (૬.૧, ૭.૧) + આંતરીક પરીક્ષક (૬.૨, ૭.૨) + એકંદરી પત્રક (૬.૩, ૭.૩) સીલબંધ કવર્સ અને સંસ્થા દ્વારા લેવાયેલ ટી.એલ.એમ (P2), સ્વા. અને શાશિ. (P3), ચિત્ર (P4), સંગીત (P5) નાં ગુણપત્રકો (૨.૦, ૩.૦, ૪.૦, ૫.૦) રા.પ.બો., ગાંધીનગરમાં રૂબરૂ જમા કરવાનો સમયગાળો (બોર્ડે ફાળવેલ તારીખ મુજબ)	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
૧૨	સંસ્થાના દ્વારા ભરાયેલા આવેદનપત્રોની હાર્ડકોપી સંસ્થા દ્વારા રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડમાં જમા કરાવવાનો સમયગાળો(બોર્ડે ફાળવેલ તારીખ મુજબ)	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
૧૩	દરેક તાલીમી સંસ્થાઓએ સંસ્થા દ્વારા લેવાતી તમામ આંતરિક પરીક્ષાના અંતિમ ગુણપત્રકોનાં (સમૂહજીવન - ૧.૦ અને આંતરિક કસોટી+ઈન્ટરશીપ - ૮.૦) સીલબંધ કવર્સ સંસ્થાએ DIET માં જમા કરાવવાની તારીખ	૩૦/૦૩/૨૦૨૬
૧૪	દરેક તાલીમી સંસ્થાઓએ સંસ્થા દ્વારા લેવાતી તમામ આંતરિક પરીક્ષાના પ્રારંભિક ગુણપત્રકો (પ્રથમ વર્ષના સમૂહજીવન - ૧.૧ તથા આંતરિક કસોટી + ઈન્ટર્નશીપ - ૮.૦ અને બીજા વર્ષના સમૂહજીવન - ૧.૧ તથા આંતરિક કસોટી + ઈન્ટર્નશીપ - ૮.૦) નાં સીલબંધ કવર્સ સંસ્થાએ રા.પ.બો., ગાંધીનગરમાં જમા કરવાનો સમયગાળો (બોર્ડે ફાળવેલ તારીખ મુજબ)	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
૧૫	બાહ્ય પરીક્ષા/આંતરિક પરીક્ષાના ગુણપત્રકોની DIET દ્વારા ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાનો સમયગાળો	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૧૦/૦૪/૨૦૨૬
૧૬	સંસ્થાઓએ લેખિત પરીક્ષા માટે ઓનલાઇન હોલ ટીકીટ ડાઉનલોડ કરી ઉમેદવારોને આપવાનો સમયગાળો	**પ્રથમ વર્ષ** ૧૫/૦૫/૨૦૨૬ થી ૨૫/૦૫/૨૦૨૬ **દ્વિતીય વર્ષ** ૧૦/૦૪/૨૦૨૬ થી ૨૧/૦૪/૨૦૨૬
૧૭	લેખિત પરીક્ષા	**પ્રથમ વર્ષ** ૨૫/૦૫/૨૦૨૬ થી ૦૪/૦૬/૨૦૨૬ **દ્વિતીય વર્ષ** ૨૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૨૯/૦૪/૨૦૨૬

❖ ઉમેદવારની લાયકાત:

- પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી દ્વારા કેન્દ્રિયકૃત પ્રવેશ પ્રક્રિયાથી NCTE માન્યતા પ્રાપ્ત ડી.એલ.એડ સંસ્થામાં પ્રવેશ મેળવેલો હોય અને અભ્યાસ ચાલુ હોય તેવા ઉમેદવારો.
- જે સંસ્થામાં અભ્યાસ કરતા હોય તે સંબધિત સંસ્થા દ્વારા ઉમેદવારોની રજીસ્ટ્રેશન ફી રાજય પરીક્ષા બોર્ડમાં જમા કરાવેલ હોય.
- NCTEનાં નોર્મ્સ અને GCERT દ્વારા નિયત થયેલ વર્ષ દરમિયાન નિયત શૈક્ષણિક કાર્ય દિવસ હાજર રહી અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરેલો હોય તેવા જ ઉમેદવારો.

❖ લેખિત પરીક્ષાનાં પ્રશ્નપત્રો:

- તમામ પ્રશ્નપત્રો વર્ણાનાત્મક 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:-

- ઓનલાઈન અરજી કરવાની વિગતો આ સાથે અલગ પરિશિષ્ટથી સામેલ રાખેલ છે.

❖ ફી ભરવાની રીત:

- ઓનલાઈન ફી ભરવાની વિગતો આ સાથે અલગ પરિશિષ્ટથી સામેલ રાખેલ છે.

❖ પરીક્ષા ફી:

- રાજય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા નકકી થયેલ પરીક્ષાર્થી દીઠ પરીક્ષા ફી ની વિગતો નીચે 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	૭૦૦/-	૭૦૦/-
૩	ગુણપત્રક ફી	૫૦/-	૫૦/-
૪	પ્રમાણપત્ર ફી	-	૫૦/-
૫	માઇગ્રેશન સર્ટીફીકેટ ફી	-	૫૦/-
	કુલ	૭૭૫/-	૮૭૫/-
ડી.એલ.એડ. પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષનાં પુનરાવર્તિત ઉમેદવારની પરીક્ષા ફીની વિગત			
૬	ઓનલાઇન આવેદનપત્ર ફી	૨૫/-	૨૫/-
૭	પુનરાવર્તિત એક વિષય દીઠ	૧૦૦/-	૧૦૦/-
૮	ગુણપત્રક ફી	૫૦/-	૫૦/-
ડી.એલ.એડ. પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષનાં નિયમિત / પુનરાવર્તિત ઉમેદવારની રીચેકિંગ ફીની વિગત			
૯	રીચેકીંગ ફી એક વિષય દીઠ	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 :

➢ **NCTE Regulation – 2014 નાં Appendix – 2 નાં પેરા 2.2 ની જોગવાઈ મુજબ ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષનાં ઉમેદવારની હાજરી અંગે સંસ્થા દ્વારા આ સાથે સામેલ મુજબનુ બાંહેધરી પત્રક સંસ્થાના લેટર પેડ પર ફોર્મ ભરેલ ઉમેદવારોની સંસ્થાનાં આચાર્યશ્રી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ નકલ સાથે રજુ કરવાનું રહેશે.**

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

1. નીચેના ફોર્મેટમાં સંસ્થાનો ફોર્વર્ડીંગ લેટર.

ક્રમ	પરીક્ષા	માધ્યમ	વિધાર્થીઓ	વિદ્યાર્થીનીઓ	કુલ
૧	ડી.એલ.એડ-પ્રથમ વર્ષ નિયમિત વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા				
૨	ડી.એલ.એડ-પ્રથમ વર્ષ પુનરાવર્તિત વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા				
3	ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષ (ATKT) વાળા વિદ્યાર્થિની સંખ્યા				
૪	ડી.એલ.એડ-દ્વિતીય વર્ષ નિયમિત વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા				
૫	ડી.એલ.એડ-દ્વિતીય વર્ષ પુનરાવર્તિત વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા				
કુલ સંખ્યા					

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

ફી	બેંકનું નામ	શાખા	તારીખ	ડી.ડી. નંબર	ફીની રકમ
રજીસ્ટ્રેશન ફી					

3. નીચે દર્શાવેલ વિગત અનુસાર વિદ્યાર્થીઓની અલગ-અલગ યાદી (હાર્ડકોપી)
આ યાદી આલ્ફા બેટીકલ 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 પુનરાવર્તીત (રીપીટર) વિદ્યાર્થીઓની યાદી

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

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

- સંસ્થાના આચાર્યશ્રીના સહી-સિક્કા કરેલ ઓનલાઇન ભરેલા અસલ આવેદનપત્ર.
- આચાર્યશ્રી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલી ધોરણ -૧૨ ની માર્કશીટની નકલ.
- ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષના (તમામ પ્રયત્નોની) માર્કશીટની નકલ. (દ્વિતીય વર્ષના તમામ ઉમેદવારો માટે)
- ફી ભર્યાની "Successful" ટ્રાન્ઝેકશન દર્શાવેલ e-receipt ની આચાર્યશ્રી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલી નકલ.
- પ્રા.શિ..નિ.ની કચેરી દ્વારા ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષમાં આપવામાં આવેલ પ્રવેશ યાદી/પત્રની નકલ.
- સ્વનિર્ભર ડી.એલ.એડ. સંસ્થામાં મેનેજમેન્ટ ક્વોટાના પ્રવેશ મેળવેલ તાલીમાર્થીઓની નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકશ્રીની કચેરી દ્વારા મંજૂર થયેલ યાદી.
(વિદ્યાર્થીઓની A – 3 મુજબની યાદી અનુસાર ઉપરોક્ત ૧ થી ૬ ક્રમમાં આધારો ગોઠવી વિદ્યાર્થી દીઠ સ્ટેપલર પીનથી સ્ટીચ કરી ફાઈલ કરવા.)

ફાઈલની ઉપર નીચે દર્શાવેલ ફોર્મેટ વાળા પત્રકની વિગતો ભરીને લગાડવું (પેસ્ટ કરવું).

ક્રમ	વિગત				
૧	કોલેજનું નામ	કોલેજ કોડ:			
૨	કોલેજનું સરનામું				
૩	કોલેજનો જિલ્લો				
૪	સંબધિત ડાયટ				
૫	આચાર્યશ્રીનું નામ				
	આચાર્યશ્રીનો મોબાઈલ				
	કોલેજનું 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				

❖ સંસ્થાના આચાર્યશ્રીએ કાળજી પૂર્વક અને સમયમર્યાદામાં કરવાની થતી કાર્યવાહી:

- આ જાહેરનામાની જાણ સંસ્થાના નિયમિત તથા રીપીટર વિદ્યાર્થીઓને કરવી.
- **NCTE Regulation – 2014 નાં Appendix – 2 નાં પેરા 2.2 ની જોગવાઈ મુજબ ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષનાં ઉમેદવારની હાજરી અંગે સંસ્થા દ્વારા આ સાથે સામેલ મુજબનુ બાંહેધારી પત્રક સંસ્થાના લેટર પેડ પર ફોર્મ ભરેલ ઉમેદવારોની સંસ્થાનાં આચાર્યશ્રી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ નકલ સાથે રજુ કરવાનું રહેશે.**
- **ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની ટી.એલ.એમ. (P2), સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ (P3), ચિત્રકામ (P4), સંગીત(P5) ની પ્રાયોગિક પરીક્ષાનુ આયોજન સંસ્થાએ પોતાની કક્ષાએ કરવાનું રહેશે અને તેના ગુણાંકન પત્રકો જીલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન તથા રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ ખાતે મોકલી આપવાના રહેશે.**
- **ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની વાર્ષિકપાઠ (P6) તથા કમ્પ્યુટર (P7) ની બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષાનુ આયોજન સંબંધિત જીલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન દ્વારા કરવામાં આવશે.**
- ચાલુ વર્ષની માર્ચ મહિનામાં લેવાનાર પ્રાયોગિક પરીક્ષા તેમજ કોલેજ કક્ષાએ લેવાતી આંતરિક પરીક્ષાના મુલ્યાંકન કરેલ દરેક સાહિત્ય કોલેજે પરીક્ષા પૂર્ણ થયાના બે વર્ષ સુધી સાચવવાનું રહેશે. રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા માંગવામાં આવે ત્યારે રજુ 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.
- ઓનલાઈન ભરેલ આવેદન પત્રમાં તાલીમાર્થીનાં નામમાં કે અન્ય કોઈ વિગતમાં ભૂલ ન રહે તે ચકાસવાની જવાબદારી સંસ્થાના આચાર્યશ્રીની રહેશે.
- વિદ્યાર્થીઓએ ઓનલાઇન ભરેલા આવેદનપત્રની સાથે ચલણની પ્રિન્ટ કાઢી તેમાં દર્શાવેલ ફીની રકમ ઓનલાઈન ભરી તેની "Successful" ટ્રાન્ઝેકશન દર્શાવેલ e-receipt 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.
- 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 હાર્ડકોપી તા:૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬ સુધીમાં રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, સેકટર -૨૧ ગાંધીનગર ખાતે જમા કરાવવાના રહેશે.
- ડી.એલ.એડ. પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની ટી.એલ.એમ, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ, ચિત્રકામ, સંગીત, વાર્ષિકપાઠ, કમ્પ્યુટર વિષયની પરીક્ષા માટે પરીક્ષાર્થીઓને સમયસર હાજર રાખવા તેમજ તે અંગેનું હાજરી પત્રક નિભાવવું.
- બોર્ડ દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ સીટ નંબર 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 મોબાઈલ નંબર લખવાનો રહેશે.
- **ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની ટી.એલ.એમ (P2), સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ (P3), ચિત્રકામ (P4), સંગીત(P5) ની પ્રાયોગિક પરીક્ષાનુ આયોજન સંસ્થાએ પોતાની કક્ષાએ કરવાનું રહેશે અને તેના ગુણાંકન પત્રકો જીલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન તથા રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ ખાતે મોકલી આપવાના રહેશે.**
- **ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની વાર્ષિકપાઠ (P6) તથા કમ્પ્યુટર (P7) ની બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષાનુ આયોજન સંબંધિત જીલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન દ્વારા કરવામાં આવશે.**
- ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની વાર્ષિકપાઠ તથા કમ્પ્યુટર પરીક્ષા પૈકી જે તે પરીક્ષાના આંતરિક પરીક્ષકશ્રી અને બાહ્ય પરીક્ષકશ્રીના પત્રક તેમજ એકન્દરી પત્રક (૬.૧, ૬.૨, ૬.૩, ૭.૧, ૭.૨, ૭.૩) અને મુખ્ય મૂલ્યાંકન પત્રક (૬.૦, ૭.૦) પર ગેરહાજર રહેલ પરીક્ષાર્થીનાં સીટ નંબર સામે લાલ શાહીથી ગુણાકન પહેલાં "ABSENT" લખવું અને પત્રકમાં 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 ટી.એલ.એમ, સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ, ચિત્રકામ, સંગીત પરીક્ષાનુ આયોજન સંસ્થા ખાતે કરવાનું છે. આ પરીક્ષાઓના ગુણાંકન પત્રકો (૨.૦, ૩.૦, ૪.૦, ૫.૦) પર ગેરહાજર રહેલ પરીક્ષાર્થીનાં સીટ નંબર સામે લાલ શાહીથી ગુણાકન પહેલાં "ABSENT" લખવું અને પત્રકમાં 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 સમૂહ જીવન પરીક્ષા પૈકી જે તે પરીક્ષાના સંસ્થાના સંબધિત અધ્યાપકો દ્વારા પ્રારંભિક ગુણાંકન પત્રક (૧.૧) અને અંતિમ મૂલ્યાંકન પત્રક (૧.૦) અને ડી.એલ.એડ. પ્રથમ / દ્વિતીય

વર્ષની આંતરિક કસોટીની પરીક્ષા તથા ઈન્ટર્નશીપમાં મૂલ્યાંકન પત્રક (૮.૦) પર ગેરહાજર રહેલા પરીક્ષાર્થીઓના સીટ નંબર સામે લાલ શાહીથી ગુણાકન 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.

- 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 નહિં તેની ખાસ ખાતરી કરવી. જો વિદ્યાર્થી પાસ કરેલા વિષયની પસંદગી કરશે અને નાપાસ થયેલા વિષયની પસંદગી નહિ કરે તો તેનુ પરીક્ષા ફોર્મ રદ્દ કરવામાં આવશે. આ બાબતની કોઈપણ રજુઆત બોર્ડમાં આવશે તો સંબધિત આચાર્ય સામે કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

❖ <u>પ્રાચાર્યશ્રી, જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન દ્વારા કરવાની થતી કાર્યવાહી:</u>

- 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 સંબધિત ડાયટ (જીલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન) દ્વારા ભરવાના રહેશે તથા તે ઉમેદવારો પાસેથી કોલેજ બંધ થઈ ગયેલ છે તેવું એફિડેવિટ લેવું જેની અસલ કોપી ડાયટ પાસે રાખવી અને નકલ આવેદનપત્ર સાથે બીડવી.
- રાજય 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 **<u>(ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની વાર્ષિકપાઠ (P6) તથા કમ્પ્યુટર (P7))</u>** બાહ્ય પ્રાયોગિક પરીક્ષાનું આયોજન, પરીક્ષા કાર્યક્રમ, પરીક્ષકોની નિમણૂક વગેરનું સંચાલન કરવું.
- ડી.એલ.એડ પ્રથમ/દ્વિતીય વર્ષની **<u>વાર્ષિકપાઠ (P6) તથા કમ્પ્યુટર (P7) પરીક્ષામાં</u>** બાહ્ય પરીક્ષક તરીકે ડાયટના સંબધિત અધ્યાપકની નિમણૂંક કરવી. જ્યારે આંતરિક પરીક્ષક તરીકે જે તે કોલેજના જ સિનિયર તેમજ સંબધિત વિષયના અધ્યાપકની નિમણૂંક સંસ્થાના આચાર્યશ્રી દ્વારા કરાવવી.
- <u>ડાયટનાં પ્રાચાર્યશ્રીએ પરીક્ષકની નિમણુંક કરતી વખતે સરકારી નાણાનો દુરપયોગ ના થાય તેમજ નાણાકીય ઔચિત્યનાં નિયમો ધ્યાને રાખી પરીક્ષકનાં ભાડા-ભથ્થાનું ચુકવણું ઓછામાં ઓછું રહે તેની કાળજી રાખવી.</u>
- 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 યુઝર નેમ અને પાસવર્ડ દ્વારા એન્ટ્રી કરવાની થશે.
- સંસ્થાનાં આચાર્યશ્રી દ્વારા જમા કરાયેલા પરીક્ષકોની સહી સાથેના સીલબંધ નિયત મૂલ્યાકન પત્રકોને એકત્રિત કરીને જરૂરી ખરાઈ કરીને બોર્ડની સૂચના મુજબ ગુણની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાની થશે.

❖ <u>અગત્યની સુચનાઓ:-</u>

- પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષના નિયમિત ઉમેદવાર કે સંસ્થા દ્વારા ઓનલાઈન અરજી કર્યા વગર આવેદનપત્રો રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડમાં સીધા મોકલવામાં આવશે તો તે રદ્દ ગણવામાં આવશે.
- **<u>NCTE Regulation – 2014 નાં Appendix – 2 નાં પેરા 2.2 ની જોગવાઈ મુજબ ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષનાં ઉમેદવારની હાજરી અંગે સંસ્થા દ્વારા આ સાથે સામેલ મુજબનુ બાંહેધારી પત્રક સંસ્થાના લેટર પેડ પર ફોર્મ ભરેલ ઉમેદવારોની સંસ્થાનાં આચાર્યશ્રી દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ નકલ સાથે રજુ કરવાનું રહેશે.</u>**
- ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષનુ ફોર્મ ભરતી વખતે દરેક તાલીમાર્થીએ ૨૦૦ દિવસનુ શૈક્ષણીક કાર્ય પરીક્ષાની તારીખ સુધીમાં પૂર્ણ કરવા અંગેની બાહેધરી ઓનલાઈન ફોર્મમાં જ આપવાની રહેશે. જે તાલીમાર્થીનુ ૨૦૦ દિવસનુ શૈક્ષણીક કાર્ય પૂર્ણ થયેલ નહિ હોય તે તાલીમાર્થીને પરીક્ષામા બેસવા દેવા અંગેનો આખરી નિર્ણય રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડનો રહેશે અને તે સંબંધિત તાલીમાર્થીને બંધનકર્તા રહેશે. (આ પ્રકારની બાહેધરી ઓનલાઈન ફોર્મમાં જ હશે.)
- આવેદનપત્રો ચોકસાઇ પૂર્વક ઓનલાઇન ભરવાનું રહેશે. ઉમેદવારે/સંસ્થાએ આવેદનપત્ર ભરતી વખતે નામ, અટક, જન્મ તારીખ, જાતિ કે અન્ય કોઇ બાબતે પૂરી ચોકસાઈ રાખવી. નામના સ્પેલીંગ ધો – ૧૨ ની માર્કશીટ અનુસાર ભરવા.
- અરજી પત્રક ભરવામાં કોઇપણ પ્રકારની મુશ્કેલી જણાય તો વેબસાઇટ પર આપવામાં આવેલ ફોન નંબર પર સંપર્ક કરવો.

- <u>પાસીંગ ગુણ:-</u>
  - તમામ વિદ્યાર્થીઓ માટે આંતરીક, બાહ્ય પ્રાયોગિક તેમજ લેખીત વાર્ષિક પરીક્ષાના દરેક વિષયમાં ૫૦% કે તેથી વધુ ગુણ મેળવનાર વિદ્યાર્થી પાસ ગણાશે.
  - તમામ વિદ્યાર્થીઓ માટે આંતરીક, બાહ્ય પ્રાયોગિક તેમજ લેખીત વાર્ષિક પરીક્ષાનાં દરેક વિષયમાં ૫૦% થી ઓછા હશે તો તે વિદ્યાર્થી નાપાસ ગણાશે પછીના વર્ષે NCTE ની સમયમર્યાદાને ધ્યાને રાખી અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરવાનો રહેશે.
- <u>કૃપા ગુણ:</u>
  - માત્ર લેખિત વાર્ષિક પરીક્ષામાં ૫૦% કરતાં વધારાના ટકા દીઠ એક ગુણ પરંતુ વધુમાં વધુ ૧૫ કૃપા ગુણ તરીકે મળી શકશે અને આ કૃપા ગુણનો લાભ વધુમાં વધુ બે (૨) જ વિષયમાં મળી શકશે.

- <u>ગેરરીતિ કેસ:</u> ગેરરીતિ કેસ વાળા ઉમેદવારોએ તેમની સજા પૂર્ણ થયેલ હોય તો સજાના હુકમની નકલ આવેદનપત્ર સાથે જોડવાની રહેશે.
- <u>લહિયા (Writer)</u> :
  - Ministry of Social Justice & Empowerment ના Department of Empowerment of Persons With Disabilities (Divyangjan) ના તા.૨૯/૦૮/૨૦૧૮ના Office Memorandum F.No.34-02/2015-DD-III મુજબ ઉમેદવારોને લહીયા (Scribe)/વાચક(Reader) ની સુવિધા શરતોને આધિન મળી શકશે.
  - લહિયાની મંજુરી માટે ઉમેદવારે પરીક્ષા શરૂ થવાના ૨ દિવસ પહેલા સંબધિત જિલ્લા શિક્ષાણાધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવી લેવાની રહેશે.
  - લહિયાની મંજૂરી માટે ઉમેદવારે આચાર્યશ્રી મારફતે સિવીલ સર્જનના અપંગતાના પ્રમાણપત્ર સાથે સંબધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.
  - ધો.૧૧ સુધીના કોઈપણ ધોરણમાં અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીને લહિયા તરીકે રાખી શકાશે.

- અકસ્માતના સંજોગોમાં તાત્કાલિક લહીયાની આવશ્યકતા ઉભી થાય તો પણ સંબધિત જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રીની મંજૂરી મેળવાની રહેશે.
- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી દ્વારા જે લહિયાની મંજૂરી આપવામાં આવેલ હોય તેની નકલ રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડને મોકલાવવાની રહેશે.
- લહિયો માંગેલ હોય તેવા પરીક્ષાર્થીઓને દર કલાક દીઠ ૨૦ મિનિટ વધુ સમય આપવાનો રહેશે. (દા.ત. ૩ કલાકના પેપરમાં ૬૦ મિનીટ વધુ સમય આપવાનો રહેશે.)
- લહિયો ઉમેદવારે શોધવાનો રહેશે અને લહિયાને પરીક્ષા સ્થળે લાવવા - લઈ જવાની વ્યવસ્થા ઉમેદવારે કરવાની રહેશે.

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ, ગાંધીનગર
ડી.એલ.એડ.પ્રથમ વર્ષ પરીક્ષા – ૨૦૨૬ કાર્યક્રમ

તારીખ	વાર	સમય	કોર્ષ નંબર	વિષય કોડ	ગુણ
૨૫/૦૫/૨૦૨૬	સોમ	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૧(અ)	બાળકોનો સર્વાંગી વિકાસ અને પૂર્વ પ્રાથમિક શિક્ષણ	૭૦
			૧(બ)	અધ્યેતા અને મૂલ્યાંકન	
૨૬/૦૫/૨૦૨૬	મંગળ	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૨(અ)	કેળવણી, સમાજ, અભ્યાસક્રમ અને અધ્યેતા	૭૦
			૨(બ)	ભારતીય શિક્ષણદર્શન અને પ્રવર્તમાન ભારતીય સમાજ	
૨૮/૦૫/૨૦૨૬	ગુરુ	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૩	અભ્યાસક્રમ અને વર્ગવ્યવહાર	૭૦
૨૯/૦૫/૨૦૨૬	શુક્ર	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૪(અ)	ગુજરાતીમાં પ્રાવિણ્ય (સજ્જતા)	૭૦
			૪(બ)	અંગ્રેજીમાં પ્રાવિણ્ય (સજ્જતા)	
૩૦/૦૫/૨૦૨૬	શનિ	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૫(અ)	ગુજરાતી (HL) (ધો.૧થી૫)	૭૦
			૫(બ)	પર્યાવરણ અભ્યાસ (ધો.૧થી૫)	
૦૧/૦૬/૨૦૨૬	સોમ	૧૦:૦૦ થી ૧૩:૦૦	૬	ગણિત (ધો.૧થી૫)	૭૦
૦૨/૦૬/૨૦૨૬	મંગળ	૧૦:૦૦ થી ૧૨:૦૦	૭	માહિતી અને પ્રત્યાયન તકનિકી દ્વારા અધ્યયનનું સમૃદ્ધિકરણ-૧	૫૦
૦૩/૦૬/૨૦૨૬	બુધ	૧૦:૦૦ થી ૧૨:૦૦	૮	બાળકનું શારીરિક અને સાંવેગિક સ્વાસ્થ્ય અને શિક્ષણ-૧	૫૦
૦૪/૦૬/૨૦૨૬	ગુરુ	૧૦:૦૦ થી ૧૨:૦૦	૯	સર્જનાત્મક નાટકો, લલિતકલાઓ, ક્રાફ્ટ અને મૂલ્યાંકન-૧	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 – ૨૦૨૬ કાર્યક્રમ

તારીખ	વાર	સમય	કોર્ષ નંબર	વિષય કોર્ષનું નામ	ગુણ
૨૧/૦૪/૨૦૨૬	મંગળ	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૧(અ)	બોધ (જ્ઞાન) અધ્યયન અને સામાજીક સાંસ્કૃતિક પરિપ્રેક્ષ્ય	૭૦
			૧(બ)	સ્વની સમજ તરફ અને શૈક્ષણિક દ્રષ્ટિબિંદુનો વિકાસ	
૨૨/૦૪/૨૦૨૬	બુધ	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૨(અ)	શાળા સંસ્કૃતિ, નેતૃત્વ અને પરિવર્તન	૭૦
			૨(બ)	વૈવિધ્ય,જાતિ અને સમાવેશી શિક્ષણ	
૨૩/૦૪/૨૦૨૬	ગુરુ	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૩(અ)	ગુજરાતી (HL) (ધો.૬થી૮)	૭૦
			૩(બ)	અંગ્રેજી (L L) (ધો.૬થી૮)	
૨૪/૦૪/૨૦૨૬	શુક્ર	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૪(અ)	ગણિત (ધો.૬થી૮)	૭૦
			૪(બ)	વિજ્ઞાન અને ટેક્નોલોજી (ધો.૬થી૮)	
૨૫/૦૪/૨૦૨૬	શનિ	૧૪:૦૦ થી ૧૭:૦૦	૫(અ)	સામાજિક વિજ્ઞાન (ધો.૬થી૮)	૭૦
			૫(બ)	હિન્દી-સંસ્કૃત (ધો.૬થી૮) (હિન્દી માધ્યમ સિવાયના) * ગુજરાતી-સંસ્કૃત (ધો.૬થી૮) (હિન્દી માધ્યમ માટે) **	
૨૭/૦૪/૨૦૨૬	સોમ	૧૪:૦૦ થી ૧૬:૦૦	૬	માહિતી અને પ્રત્યાયન તકનિકી દ્વારા અધ્યયનનું સમૃદ્ધિકરણ-૨	૫૦
૨૮/૦૪/૨૦૨૬	મંગળ	૧૪:૦૦ થી ૧૬:૦૦	૭	બાળકનું શારીરિક અને સાંવેગિક સ્વાસ્થ્ય અને શિક્ષણ-૨	૫૦
૨૯/૦૪/૨૦૨૬	બુધ	૧૪:૦૦ થી ૧૬:૦૦	૮	સર્જનાત્મકનાટકો, લલિતકલાઓ, ક્રાફ્ટ 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)

નોંધ: દર વર્ષે ડી.એલ.એડ. પ્રથમ અને દ્વિતીય વર્ષમાં જે પ્રમાણે માધ્યમનાં પ્રશ્નપત્રો અપાતા હોય છે તે જ પ્રમાણે પ્રશ્નપત્રો અપાશે.

➢ ડી.ઇએલ.એડ. પ્રથમ / દ્વિતીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ બાહ્ય પ્રાયોગિક / આંતરિક પરીક્ષાના ગુણાંકન પત્રકો જમા કરાવવાની વિગત

પરીક્ષાનું નામ (આંતરીક / બાહ્ય)	ગુણાંકનપત્રક નંબર	મૂલ્યાંકન કરનાર પરીક્ષક	આચાર્યશ્રીએ ડાયટમાં જમા કરાવવાની તારીખ	આચાર્યશ્રીએ બોર્ડમા જમા કરાવવાની તારીખ
ટી એલ એમ (સસ્થા ખાતે લેવાની રહેશે.)	૨૦	આંતરિક	-	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
			-	
			-	
			પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
સ્વાસ્થ્ય અને શારીરિક શિક્ષણ (સંસ્થા ખાતે લેવાની રહેશે.)	૩.૦	આંતરિક	-	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
			-	
			-	
			પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
કલા શિક્ષણ (ચિત્રકામ) (સંસ્થા ખાતે લેવાની રહેશે.)	૪.૦	આંતરિક	-	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
			-	
			-	
			પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
કલા શિક્ષણ (સંગીત) (સંસ્થા ખાતે લેવાની રહેશે.)	૫.૦	આંતરિક	-	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
			-	
			-	
			પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
વાર્ષિક પ્રાયોગિક પાઠ (જીલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન દ્વારા લેવાશે.)	૬.૧	બાહ્ય	-	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
	૬.૨	આંતરિક	-	
	૬.૩	બાહ્ય + આંતરિક	-	
	૬.૦	બાહ્ય + આંતરિક	પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
કમ્પ્યુટર પ્રાયોગિક (જીલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન દ્વારા લેવાશે.)	૭.૧	બાહ્ય	-	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
	૭.૨	આંતરિક	-	
	૭.૩	બાહ્ય + આંતરિક	-	
	૭.૦	બાહ્ય + આંતરિક	પરીક્ષાના બીજા દિવસે	-
સમૂહજીવન (આંતરિક)	૧.૧	સંબધિત અધ્યાપક+આચાર્ય	-	૦૧/૦૪/૨૦૨૬ થી ૦૩/૦૪/૨૦૨૬
	૧.૦	આચાર્ય	30/03/૨૦૨૬	
પ્રથમ વર્ષ સત્રાંત પરીક્ષાઓ અને પ્રથમ વર્ષ શાળા ઇન્ટર્નશીપ (આંતરિક)	૮.૦	સંબધિત અધ્યાપક+આચાર્ય	30/03/૨૦૨૬	
દ્વિતીય વર્ષ સત્રાંત પરીક્ષાઓ અને દ્વિતીય વર્ષ શાળા ઇન્ટર્નશીપ (આંતરિક)	૮.૦	સંબધિત અધ્યાપક+આચાર્ય	30/03/૨૦૨૬	

સ્થળ: ગાંધીનગર

તારીખ:૦૫/૦૨/૨૦૨૬

(પી.કે. ત્રિવેદી)

અધ્યક્ષ

રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ

ગાંધીનગર

❖ નકલ સવિનય રવાના જાણ સારૂ.

- ➢ માન. શિક્ષણ મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, શિક્ષણ મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય ગાંધીનગર.
- ➢ માન. રા. ક. શિક્ષણ મંત્રીશ્રીના અંગત સચિવશ્રી, શિક્ષણ મંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સચિવાલય ગાંધીનગર
- ➢ માન. અગ્ર સચિવશ્રી, (પ્રા.અને મા. શિક્ષણ) નાં અંગત સચિવશ્રી, શિક્ષણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- માન. નિયામકશ્રી, પ્રાથમિક શિક્ષણ, વિદ્યા સમિક્ષા કેન્દ્ર, ગાંધીનગર
- માન. નિયામકશ્રી, ગુજરાત શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ, ગુજરાત રાજય, ગાંધીનગર.

❖ <u>નકલ રવાના અમલાર્થે</u>

- પ્રાચાર્યશ્રી જિલ્લા શિક્ષણ તાલીમ ભવન, (તમામ)
- જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી, (તમામ)
- મેનેજરશ્રી, ઈન્ડેક્ષ- બી, ગાંધીનગર

તાલીમી સંસ્થાઓએ સંસ્થાની પ્રોફાઈલ, સ્ટાફ પ્રોફાઈલ અને ડી.એલ.એડ. ના તાલીમાર્થીઓના આવેદનપત્રો ઓનલાઈન ભરવા માટેની પદ્ધતિ દર્શાવતું પરિશિષ્ટ

❖ ઓનલાઇન અરજી કરવાની રીત :-

સૌથી પેહલા સંસ્થાએ INSTITUTE PROFILE (A) અને STAFF PROFILE (B) ભરવાની રહેશે. જે ભરવાથી જ આપને આપની સંસ્થાનો રજીસ્ટ્રેશન નંબર મળશે. જેની મદદથી જ આપની સંસ્થાના વિદ્યાર્થીઓના ઓનલાઈન આવેદન પત્રો ભરી શકાશે.

STEP 1:- www.sebexam.org સાઈટ પર જવું.

STEP 2:- STAFF PROFILE પસંદ કરવી

STEP 3:- કોલેજ કોડ ટાઈપ કરવો.

STEP 4:- કોલેજનો NCTE નંબર ટાઈપ કરવો.

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

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

ઉપરોકત 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 ઓનલાઈન કાર્યવાહી કરતી વખતે તેનો ઉપયોગ કરવો.

ડી.એલ.એડ. પરીક્ષા માટે રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ દ્વારા ઓનલાઇન જ અરજી સ્વીકારવામાં આવશે. તા:૦૭/૦૨/૨૦૨૬ થી તા:૨૦/૦૨/૨૦૨૬ દરમિયાન www.sebexam.org પર અરજીપત્રક ભરી શકાશે. અરજી કરવા માટે નીચે મુજબના સ્ટેપ્સ અનુસરવાના રહેશે. અરજીપત્રક Confirm કર્યા પછી જ અરજી માન્ય ગણાશે.

1. સમગ્ર ફોર્મ અંગ્રેજીમાં ભરવાનું રહેશે.
2. સૌ પ્રથમ www.sebexam.org પર જવું.
3. Apply online ઉપર Click કરવું.
4. "D.EL.ED - I, D.EL.ED – II પરીક્ષા-૨૦૨૬" પર Click કરવું.
5. ત્યારબાદ જે પરીક્ષાનું આવેદનપત્ર ભરવાનું હોય D.EL.ED –I કે D.EL.ED – II તેના પર Apply Now પર Click કરવું.
6. D.EL.ED – II ના વિદ્યાર્થીઓએ વર્ષ - ૨૦૨૫ નો D.EL.ED - I નો બેઠક નંબર એડ કરવાથી આપનું ફોર્મ આપો આપ સ્ક્રિન પર દેખાશે જેને ચકાસીને આગળની વિગતો ભરવી.
7. Apply Now પર Click કરવાથી Application Form દેખાશે. Application Form માં સૌપ્રથમ માગવામાં આવેલ તમામ માહિતી ભરવાની રહેશે.
8. Application Form માં * નિશાની વાળી માહિતી ફરજીયાત ભરવાની રહેશે. આવેદનપત્ર ઉમેદવારે ચોકસાઈપૂર્વક ભરવાનું રહેશે. ઉમેદવારનું નામ, અટક, જન્મતારીખ, જાતિ, પરીક્ષાના વિષયો કે અન્ય કોઇપણ બાબતે પાછળથી રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડ તરફથી કોઇપણ સુધારો કરી આપવામાં આવશે નહી, જેની ખાસ નોંધ લેવી.
9. હવે Save પર Click કરવાથી તમારો Data Save થશે. અહીં ઉમેદવારનો Application Number Generate થશે. જે ઉમેદવારે સાચવીને રાખવાનો રહેશે.

10. 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.
11. 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.
12. હવે Confirm Application પર Click કરો. અહીં તમારો Application Number Type કરો અને તમારી Birth Date Type કરો. ત્યારબાદ Submit પર Click કરો.
13. ત્યારબાદ Confirm પર Click કરવું. Confirm પર Click કરવાથી ઉમેદવારની અરજીનો Online સ્વીકાર થશે તથા તે બાદ જ માન્ય ગણાશે.
14. અરજી Confirm થઇ ગયા બાદ ઉમેદવાર નો Confirmation Number Generate થશે. જે ઉમેદવારે સાચવીને રાખવાનો રહેશે.
15. હવે Print Application પર Click કરવું. અહીં તમારો Confirmation Number Type કરો અને તમારી Birth Date Type કરો. ત્યારબાદ Submit પર Click કરો.
16. આથી તમારી અરજીપત્રકની પ્રિન્ટ કાઢી લેવી. ત્યારબાદ તા:૦૭/૦૨/૨૦૨૬ થી ૨૧/૦૨/૨૦૨૬ સુધીમાં ઓનલાઈન ફી ભરી "Successful" ટ્રાન્ઝેકશન દર્શાવેલ e-receipt ની પ્રિન્ટ કાઢી લેવાની રહેશે.
17. હવે અરજી પત્રકની પ્રિન્ટ પર પરીક્ષાર્થીએ ભરેલી તમામ વિગતો ખરેખર સાચી છે. તેની ખાતરી કરી પરીક્ષાર્થીની સહી લેવી તથા પ્રમાણિત કર્યા બદલ સંસ્થાના પ્રાચાર્યશ્રી/આચાર્યશ્રીએ સહી સિક્કા કરવાના રહેશે.
18. ડી.એલ.એડ. પ્રથમ વર્ષનુ ફોર્મ ભરતી વખતે દરેક તાલીમાર્થીએ ૨૦૦ દિવસનુ શૈક્ષણીક કાર્ય પરીક્ષાની તારીખ સુધીમાં પૂર્ણ કરવા અંગેની બાહેધરી ઓનલાઈન ફોર્મમાં જ આપવાની રહેશે. જે તાલીમાર્થીનુ ૨૦૦ દિવસનુ શૈક્ષણીક કાર્ય પૂર્ણ થયેલ નહિ હોય તે તાલીમાર્થીને પરીક્ષામા બેસવા દેવા અંગેનો આખરી નિર્ણય રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડનો રહેશે અને તે સંબંધિત તાલીમાર્થીને બંધનકર્તા રહેશે. (આ પ્રકારની બાહેધરી ઓનલાઈન ફોર્મમાં જ હશે.)

❖ ઓનલાઇન ફી ભરવાની રીત:

1. ઉમેદવાર/સંસ્થાએ ઓનલાઈન પેમેન્ટ ગેટવે દ્વારા ATM CARD (Debit / Credit card) / NET BANKING, UPI / WALLET થી પરીક્ષા ફી ભરવાની રહેશે.
2. એક વિધાર્થીની ઓનલાઈન ફી જમા કરાવવા માટે "Print Application/Challan" વિકલ્પ પસંદ કર્યા બાદ કન્ફર્મેશન નંબર અને જન્મ તારીખની વિગતો ભરવી. ત્યાર બાદ "Online Payment" વિકલ્પ પસંદ કરવો.
3. એક કરતા વધુ વિદ્યાર્થિની ફી જમા કરાવવા માટે "Print Application/Challan" વિકલ્પ પસંદ કર્યા બાદ "Multiple Payment" વિકલ્પ પસંદ કરવો. ત્યાર બાદ એક પછી એક વિદ્યાર્થીના કન્ફર્મેશન નંબર એડ કરવા સાથે સાથે વિદ્યાર્થીનું નામ પણ ચેક કરવું. ત્યાર બાદ "Submit" વિકલ્પ પસંદ કરવો.
4. ત્યાર બાદ આપેલ વિકલ્પોમાંથી Debit Card, Credit Card, Net Banking,UPI OR WALLET યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરવો અને આગળની વિગતો ભરવી.

5. ફી જમા થયા બાદ આપની ફી જમા થઈ ગઈ હશે તો <u>“Successful”</u> ટ્રાન્ઝેકશન દર્શાવેલ <u>e-receipt</u> મળશે જેની પ્રિન્ટ કાઢી લેવી.
6. જો ફી જમા થયા બાદ <u>“Successful”</u> ટ્રાન્ઝેકશન દર્શાવેલ <u>e-receipt</u> ન નીકળે તો ઉમેદવારે ૨૪ થી ૩૬ કલાક બાદ પુન: પ્રયત્ન કરી <u>e-receipt</u> ની પ્રિન્ટ કાઢવાની રહેશે.
7. બેંક ખાતામાંથી ફીની રકમ કપાયાના ૨૪ કલાક બાદ પણ <u>“Successful”</u> ટ્રાન્ઝેકશન દર્શાવેલ <u>e-receipt</u> જનરેટ ન થઈ હોય તો તેવા ઉમેદવારોએ તાત્કાલિક જરૂરી વિગતો સાથે રાજ્ય પરીક્ષા બોર્ડને ઈ-મેઈલથી જાણ કરવાની રહેશે. (gseb21@gmail.com)