

કોલેજોએ ઓનલાઈન ફોર્મ ભરવા માટેની માર્ગદર્શિકા

આ યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટ-૪-એ અન્વયે યુનિવર્સિટી કોર્ટ પરના જુદા જુદા મતદાર વિભાગોની મતદાર યાદીઓ રીવાઈઝ કરવા તા.૩૧/૧૨/૨૦૨૧ની સ્થિતિએ તૈયાર થનાર મતદાર યાદી અંગે ચાલુ વર્ષે ઓનલાઈન માહિતી મોકલવાની થતી હોઈ નીચે જણાવ્યા મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે જેની દરેક કોલેજે નોંધ લેવી.

૧. ગુજરાત ટેકનોલોજીકલ યુનિવર્સિટી સાથે સંલગ્ન થયેલ હોય તેવી ફાર્મસી, ઈજનેરી, એમ.બી.એ. અને એમ.સી.એ.ની કોલેજોએ કોઈજ પ્રકારની ઓનલાઈન માહિતી ભરવાની રહેતી નથી. જેની નોંધ લેવી.
૨. માહિતીનો અભ્યાસ કર્યાબાદ ઓનલાઈન ફોર્મ ભરતી વખતે વહીવટીય મુશ્કેલી જણાય તો ફોન નંબર: ૦૨૭૬૬ ૨૩૭૦૦૦ (એકેડેમિક શાખા એક્સટેન્શન નં.-૧૦૨૭) ઉપર સંપર્ક કરવા વિનંતી.
૩. ફોર્મ ભરતી વખતે વેબસાઈટ સંદર્ભે જો કોઈ ટેકનીકલ ખામી સર્જાય તો મોબાઈલ નંબર: ૮૫૧૧૫૮૨૭૦૯ નો સંપર્ક કરવો.
૪. કોલેજે તેનો કોલેજ કોડ નંબર ન મેળવેલ હોય તો યુનિવર્સિટીના કુલસચિવશ્રીને જાણ કરવાની રહેશે તેમજ કોલેજ કોડ મેળવી લેવાનો રહેશે. કોલેજ કોડ વગર માહિતી ભરી શકાશે નહીં.
૫. કોલેજને લગતી સમગ્ર વિગતો ભરવાની રહેશે કોઈપણ ફિલ્ડ ખાલી ન રહે તે ખાસ ધ્યાન રાખવાનું રહેશે.
૬. દરેક કોલેજે પોતાનું ઈ-મેઈલ આઈડી ફરજિયાત બનાવવું અને તેની જાણ (ઈ-મેઈલ hngusattamandal@gmail.com પર) કુલસચિવશ્રીને કરવાની રહેશે.
૭. ફોર્મ નંબર ૧,૨,૩,૪,૫, ૬ અને ૭ ની નવી માહિતી કોલેજ દ્વારા ઓનલાઈન ભરવાની રહેશે.
(ફોર્મ નં. ૩ સ્ટેચ્યુટ - ૨(a) (iii) અનુસાર અઠવાડિયામાં ઓછામાં ઓછા ૪ (ચાર) પિરીયડ અથવા ૪ કલાકનું શિક્ષણકાર્ય રીસર્ચ ગાઈડન્સ સાથે કરેલ હોય તેવા જ પાર્ટટાઈમ શિક્ષકોની વિગતો આપવાની રહે છે.)
૮. અરજદારે electoral.hngu.net વેબસાઈટ પર તા. ૧૦-૧૨-૨૦૨૧ ના રોજ સવારે ૧૧-૦૦ કલાક થી તા. ૩૧-૧૨-૨૦૨૧ ના રોજ સાંજના ૫-૦૦ કલાક સુધીમાં ઓનલાઈન નોંધણી કરાવવાની રહેશે.
૯. બધીજ માહિતી ભર્યા બાદ કોલેજની વિગત લોક કરવી. લોક કર્યા બાદ આપની માહિતીમાં આપ સુધારા વધારા કરી શકશો નહિ તેની ખાસ કાળજી રાખવી. તમામ માહિતી ભરવાની કામગીરી પૂર્ણ કર્યાબાદ તેની હાર્ડ કોપી આચાર્યશ્રીના સહી સિકકા સાથે પ્રમાણિત કરી યુનિવર્સિટીને **તા. ૦૪-૦૧-૨૦૨૨** સુધીમાં મોકલી આપવાની રહેશે ત્યારબાદ આવેલ માહિતી સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. સમયમર્યાદામાં ન સ્વીકારેલ માહિતી માટે જે તે કોલેજની જવાબદારી રહેશે. જેની સર્વેએ નોંધ લેવી.
૧૦. અરજદારે પોતાનો તાજેતરનો Photograph (10 Kb) અને Signature (10 Kb) સાઈઝથી વધે નહીં તે રીતે JPG Format માં સ્કેન કરી સહી બંને ઓનલાઈન અરજીમાં અપલોડ કરવાનું રહેશે.

કૃપયા ઉલટાવો.....

૧૧. આપની કોલેજના આચાર્ય, અધ્યાપકો, સંચાલક મંડળના પ્રતિનિધિશ્રી, દાતા અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની માહિતીના અલગ અલગ ફોર્મમાં યુનિવર્સિટીની સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈ પ્રમાણે તમામ કોલમમાં નવીન વિગતો ઓનલાઈન ભરવાની રહેશે.
૧૨. સંચાલક મંડળ અને દાતાશ્રીઓ માટેની ઓનલાઈન ભરેલ અરજી ફોર્મની પ્રિન્ટ (હાર્ડકોપી) માં ટ્રસ્ટના પ્રમુખશ્રી અથવા મંત્રીશ્રી અને આચાર્યશ્રીના સહી સિકકા કરી ફોર્મ સાથે જરૂરી આધારો સહિત મોકલી આપવાના રહેશે. (દાતાશ્રીઓના દાનના આધારની પ્રમાણિત નકલ જેમકે પાવતી વિગેરે...)
૧૩. કોલેજના જુદા જુદા શિક્ષકોના ઓનલાઈન ભરેલ અરજી ફોર્મની પ્રિન્ટ (હાર્ડકોપી) માં આચાર્યશ્રીના સહી સિકકા કરી શિક્ષકોના માન્યતાના આધારની પ્રમાણિત નકલ સાથે ફોર્મ મોકલી આપવાના રહેશે.
૧૪. આચાર્યશ્રીના ઓનલાઈન ભરેલ અરજી ફોર્મની પ્રિન્ટ (હાર્ડકોપી) માં ટ્રસ્ટના પ્રમુખશ્રી / મંત્રીશ્રીના સહી સિકકા કરી આચાર્ય માન્યતાના આધારની પ્રમાણિત નકલ સાથે ફોર્મ મોકલી આપવાના રહેશે.
૧૫. કોલેજ બિન શિક્ષક વર્ગના કાયમી કર્મચારીઓના ઓનલાઈન ભરેલ અરજી ફોર્મની પ્રિન્ટ (હાર્ડકોપી) માં આચાર્યશ્રીના સહી સિકકા કરી પુરા સમયના કર્મચારીઓના આધારની પ્રમાણિત નકલ સાથે ફોર્મ મોકલી આપવાના રહેશે.
૧૬. આ જાહેરાત કોઈપણ કારણોસર રદ કરવાની કે તેમાં ફેરફાર કરવાની આવશ્યકતા ઉભી થશે તો તેમ કરવાનો યુનિવર્સિટીને સંપૂર્ણ હકક/અધિકાર રહેશે અને યુનિવર્સિટી આ માટે કારણો આપવા બંધનકર્તા રહેશે નહિ.
૧૭. કોલેજના આચાર્યશ્રી દ્વારા મોકલેલ અધૂરી કે ખોટી માહિતીને લીધે નોંધણી અંગેનો કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો જે તે સંદર્ભે કોલેજના આચાર્ય / સંચાલક મંડળની જવાબદારી રહેશે.
૧૮. જે તે કોલેજ પોતાનો પાસવર્ડ ઓનલાઈન કંપની પાસેથી મેળવી લેવાનો રહેશે. પાસવર્ડ કોલેજની અધિકૃત કે જવાબદાર વ્યક્તિએ મેળવી ઓનલાઈન કામગીરી કરાવવી. જેથી કરી કોલેજની માહિતીની ગુપ્તતા જળવાઈ રહે અને માહિતી કે કોલેજના પાસવર્ડનો કોઈ દૂર ઉપયોગ ન કરી શકે તેની કાળજી લેવાની રહેશે.

સહી/—
કા.કુલસચિવ