

ક્રમાંક : મકમ/ESC2/વ્યા.સ.ભરતી/136/2015-16/ 5837-45

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરની કચેરી,

બ્લોક નં-૧૨, બીજો માળ,

ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,

ગુ.રા.,ગાંધીનગર.

તા.15/07/2015.

વંચાણે લીધા ::-

- 1) સરકારશ્રીના શિક્ષણ વિભાગ,ગાંધીનગરના ઠરાવ ક્રમાંક : જીસીઓ/1503/2229/ખ, તા.17/06/2009.
- 2) સરકારશ્રીના શિક્ષણ વિભાગ,ગાંધીનગરના ઠરાવ ક્રમાંક : જીસીઓ/1509/3599/ખ, તા.29/06/2015.

કચેરી આદેશ ::-

આમુખ-(2) માં વંચાણે લીધેલ ઠરાવથી અત્રેની કચેરીના નિયંત્રણ હેઠળની રાજ્યની સરકારી વિનયન, વાણિજ્ય, વિજ્ઞાન, કાયદાઅને બી.એડ.કોલેજોમાંની વ્યાખ્યાતાઓની ખાલી જગ્યાઓ 11 માસના કરાર આધારિત “ વ્યાખ્યાતા સહાયક ” થી શૈક્ષણિક વર્ષ-2015-16માં ભરવા મંજૂરી આપવામાં આવેલ છે.

આમુખ-(1)માં વંચાણે લીધેલ ઠરાવના ફકરા (2)ના ક્રમ-2 મુજબ મળેલ સત્તાની રૂએ શૈક્ષણિક વર્ષ-2015-16ના વર્ષની સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયાના ભાગરૂપે નીચે મુજબ આઈ.ટી.કમિટીની રચના તેમજ નિયુક્તિ કરવામાં આવે છે.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	કોલેજ/કચેરીનું નામ
૧	પ્રા.એચ.જે.પટેલ	મદદનીશ પ્રાધ્યાપક	ગુજરાત આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ, (સાંજની) અમદાવાદ.
૨.	શ્રી દિજેશ સંઘવી	આઈ.ટી.મેનેજર (કેસીજી)	ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી, ગાંધીનગર.

આ સમિતિએ ભરતી પ્રક્રિયા માટે જે સ્થળ નક્કી કરવામાં આવે તે સ્થળે જરૂરિયાત મુજબ સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયા દરમ્યાન સોફ્ટવેરમાં આવતી મુશ્કેલીઓનું નિરાકરણ લાવવા માટે સતત અદિત માઈક્રોસીસ સાથે રહી તેનું નિરાકરણ લાવવાનું રહેશે. તદ્ઉપરાંત ચકાસણી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ ઉમેદવારોનું મેરીટ લિસ્ટ અને તેના નિમણૂંક આદેશો ઉપલબ્ધ કરી આપવાના રહેશે. આઈ.ટી.કમિટીએ ઉક્ત કામગીરી કોર કમિટી સાથે સંકલનમાં રહીને કરવાની રહેશે.


આ ઉપરાંત જ્યારે ખરેખર ભરતી પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવે ત્યારે સોફ્ટવેરને લગતી પ્રક્રિયામાં ઉપસ્થિત થતી મુશ્કેલીઓનું તેમજ ભરતી પ્રક્રિયા માટે ઉપસ્થિત રહેલ ઉમેદવારોની સોફ્ટવેરને લગતી ફરિયાદોનું નિવારણ કરવાની જવાબદારી સમિતિની રહેશે.

ઉકત ફકરા-2 મુજબના સભ્યશ્રીઓએ તા.15/07/2015 થી સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી નિર્દેશ કરવામાં આવે તે સ્થળે ઉપસ્થિત રહેવાનું રહેશે.

ઉકત સમગ્ર કાર્યવાહી સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામકશ્રી(મહેકમ)ના સતત માર્ગદર્શન અને દેખરેખ હેઠળ કરવાની રહેશે.

વધુમાં આ કચેરીની જનસંપર્ક અધિકારીએ સમગ્ર ભરતી પ્રક્રિયા દરમિયાન પ્રિન્ટર, ડોંગલ્સ, અને ઈન્ટરનેટ કનેક્શનની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરાવવાની રહેશે.

નોંધ ઉપર મળેલ માન.આયુક્તશ્રીના આદેશાનુસાર.


સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામક (મહેકમ)
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી,
ગુ.રા., ગાંધીનગર.

પ્રતિ,

- ⇒ પ્રા.એચ.જે.પટેલ, મદદ.પ્રાધ્યાપક, ગુજરાત આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ, (સાંજની) અમદાવાદ.
- ⇒ શ્રી દિજેશ સંઘવી, આઈ.ટી.મેનેજર(કે.સી.જી), સદર કચેરી.
- ⇒ આચાર્યશ્રી, ગુજરાત આર્ટ્સ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ, (સાંજની) અમદાવાદ.

નકલ રવાના જાણ તેમજ અલમાર્થ :-

- ⇒ સંયુક્ત શિક્ષણ નિયામકશ્રી(મહેકમ) સદર કચેરી.
- ⇒ શ્રેયાન અધિક્ષકશ્રી, મહેકમ શાખા, સદર કચેરી
- ⇒ જન સંપર્ક અધિકારીશ્રી, સદર કચેરી.
- ⇒ એકા. & એડમીન ઓફીસરશ્રી, કેસીજી, અમદાવાદ.
- ⇒ માન.આયુક્તશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, સદર કચેરી.

2/- ઉકત મદદનીશ પ્રાધ્યાપકને સોંપવામાં આવેલ કામગીરીના સમયગાળા દરમિયાનની આપની સંસ્થામાંની તેમની ફરજોની કામગીરીની ફેર વહેંચણી કરીને અન્યને સોંપવા અંગેની ઘટિત વ્યવસ્થા કરવા સારું.

- ⇒ હુકમ ફાઈલે. કોલેજ