

ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૬૩૦૨૬૫૪  
ટેલીફોન : ૨૬૩૦૧૩૪૧-૨૬૩૦૦૩૪૨-૪૩  
૨૬૩૦૦૧૨૬ અને ૨૬૩૦૦૬૬૪  
ટેલીગ્રામ : યુનિ.ગુજરાત



FAX : (079) 26302654 & 26306194  
Phone : 26301341-26300342-43,  
26300126 & 26300664  
Gram : UNIGUJARAT

## ગુજરાત યુનિવર્સિટી GUJARAT UNIVERSITY

ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય  
પોસ્ટ બોક્ષ નં ૪૦૧૦  
નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૯.

OFFICE OF THE GUJARAT UNIVERSITY  
POST BOX NO.4010, NAVRANGPURA  
AHMEDABAD-380 009.

પરિપત્ર : ૫૮

નં.પરીક્ષા/૪-અ/ ૬૭૪૧૬ /૨૦૨૬

ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય

અમદાવાદ:૩૮૦૦૦૯

તા.૧૩-૦૨-૨૦૨૬

ગુજરાત યુનિવર્સિટી સાથે સંલગ્ન ડેન્ટલ કોલેજોના ડીનશ્રીઓને જણાવવાનું કે,  
દંતવિજ્ઞાન/ ડેન્ટલ અભ્યાસક્રમની પરીક્ષા ચાલુ થવાની તારીખ, ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ મોકલવાની છેલ્લી  
તારીખ તથા આવેદનપત્રો/ડેઝર્ટશન સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ નીચે મુજબ રાખવામાં આવેલ છે.  
જેની લાગતા વળગતા સૌએ નોંધ લેવી.

Sr. No	Exam	Batch	1) Date of starting of examination 2) Last date to submit & Lock the internal marks	Last date to upload and physically submit the exam form / dissertation to the University	Last date to upload and physically submit the exam form with late fee of Rs.500 per student	Start Date to upload the Exam form by Gujarat University on GU portal
1	III BDS	Regular	27-07-2026 Monday	26-05-2026 Tuesday	02-06-2026 Tuesday	27-04-2026 Monday
2	II BDS	Regular	31-08-2026 Monday	30-06-2026 Tuesday	07-07-2026 Tuesday	01-06-2026 Monday
3	MDS PART 1	Regular	01-09-2026 Tuesday	03-07-2026 Friday	10-07-2026 Friday	02-06-2026 Tuesday
4	I BDS	Regular	07-09-2026 Monday	07-07-2026 Tuesday	14-07-2026 Tuesday	08-06-2026 Monday
5	Final BDS	Regular	14-09-2026 Monday	14-07-2026 Tuesday	21-07-2026 Tuesday	15-06-2026 Monday
6	MDS PART 2	Regular	29-09-2026 Tuesday	15-06-2026 Monday	22-06-2026 Monday	15-05-2026 Friday

નોંધ:

➤ આ પરિપત્રની જાણ કોલેજના દરેક વિભાગના વડા, તમામ ફેકલ્ટી તેમજ વિદ્યાર્થીઓને કરવા માટેની જરૂરી કાર્યવાહી સંસ્થાના વડા/ ડીનશ્રીઓ/ ડાયરેક્ટરશ્રીઓએ કરવાની રહેશે.

(૧). લઘુત્તમ ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ / હાજરી કે અન્ય કોઈપણ નિયમોના કારણે જે વિદ્યાર્થીઓ પરીક્ષામાં બેસવા માટે પાત્રતા ધરાવતા ના હોય તેની માહિતી અલગથી થીયરી પરીક્ષા શરૂ થવાના ઓછામાં ઓછા ૧૦ દિવસ પહેલા યુનિવર્સિટીને મોકલવાની રહેશે.

ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૬૩૦૨૬૫૪  
ટેલીફોન : ૨૬૩૦૧૩૪૧-૨૬૩૦૦૩૪૨-૪૩  
૨૬૩૦૦૧૨૬ અને ૨૬૩૦૦૬૬૪  
ટેલીગ્રામ : યુનિ.ગુજરાત



FAX : (079) 26302654 & 26306194  
Phone : 26301341-26300342-43,  
26300126 & 26300664  
Gram : UNIGUJARAT

## ગુજરાત યુનિવર્સિટી GUJARAT UNIVERSITY

ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય  
પોસ્ટ બોક્ષ નં ૪૦૧૦  
નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૯.

OFFICE OF THE GUJARAT UNIVERSITY  
POST BOX NO.4010, NAVRANGPURA  
AHMEDABAD-380 009.

(૨). પ્રત્યેક કોલેજે ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ ગુજરાત યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ ઉપર મુકેલ નિયત નમૂના મુજબ મોકલવાના રહેશે. વધુમાં ખાસ નોંધ લેવી કે કોલેજના ડીનશ્રીઓ દ્વારા જે ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ યુનિવર્સિટી મોકલવામાં આવે છે તે માર્ક્સ જ ડીનશ્રીઓના સહી સિક્કા કરી વિદ્યાર્થીઓને બતાવવા માટે કોલેજના નોટીસબોર્ડ / વેબસાઈટ પર ફરજિયાતપણે મુકેલા હોવા જોઈએ. આ બાબતે વિદ્યાર્થીઓની ફરિયાદ હોય તો તેનું નિવારણ કરવાની તમામ જવાબદારી કોલેજ સત્તાવાળાઓની રહેશે. જો કોલેજ સત્તાવાળાઓને કોઈપણ સુધારો કરવાનો થતો હોય તો તે સુધારો કરીને પછી તે સુધારેલ ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ યુનિવર્સિટીને મોકલવાના રહેશે. જેથી પાછળથી ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ સંબંધિત કોઈપણ પ્રકારની વિસંગતતા ઊભી ના થાય. એક વાર ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ યુનિવર્સિટીમાં મોકલી આપ્યા બાદ એ સંબંધિત કોઈપણ પ્રકારની સુધારા બાબતની અરજી ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં તેની ગંભીર નોંધ લેવી.

(૩). આ પરિપત્રમાં જણાવેલ નિયત સમયમર્યાદા બાદ મોકલેલ ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ ગણતરીમાં લેવામાં આવશે નહિ. પ્રત્યેક કોલેજ દ્વારા એક વખત જે ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ મોકલવામાં આવ્યા હશે તેમાં પાછળથી કોઈપણ સંજોગોમાં ફેરફાર કરવામાં આવશે નહિ.

(૪). ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ ચેક કરવાની જવાબદારી જે-તે વિદ્યાર્થીની પોતાની રહેશે. ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ બાબતે કોઈપણ વિદ્યાર્થીને ફરિયાદ જણાય તો તેની જાણ તાત્કાલિક કોલેજ વડાને કરવાની જવાબદારી જે તે વિદ્યાર્થીની રહેશે. જો કોલેજ વડાને દ્વારા ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ ડિસ્પ્લે ન કર્યા હોય કે વિદ્યાર્થીએ માર્ક્સ બાબતની ફરિયાદ કોલેજ ના વડાને કર્યા બાદ પણ કોલેજ દ્વારા ઇન્ટર્નલ માર્ક્સને લગતી ફરિયાદનું નિવારણ કરવામાં આવેલ ન હોય તો વિદ્યાર્થીએ ગુજરાત યુનિવર્સિટી ને તેની તાત્કાલિક જાણ કરવાની રહેશે. પરંતુ જો કોઈપણ વિદ્યાર્થીએ પોતાના ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ વેરીફાઇ કર્યા નહિ હોય અને યુનિવર્સિટી પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ સુધારવા બાબતે અરજી કરશે તો યુનિવર્સિટી દ્વારા પાછળથી કોઈપણ સંજોગોમાં ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ સુધારવામાં આવશે નહિ જેની ગંભીર નોંધ લેવી.

(૫). જે વિદ્યાર્થી રેગ્યુલર પરીક્ષામાં નાપાસ થયા બાદ જ્યારે રીપીટર તરીકે યુનિવર્સિટી પરીક્ષા આપે ત્યારે રીપીટર વિદ્યાર્થીઓ માટે પણ પ્રીલીમનરી પરીક્ષાનો કાર્યક્રમ જાહેર કરવો અને નોટીસ બોર્ડ પર મુકવો. કોઈ પણ રીપીટર વિદ્યાર્થીએ પ્રીલીમનરી પરીક્ષા આપવી હોય તો તે આપી શકશે અને ત્યારબાદ નવા ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ યુનિવર્સિટીને મોકલવા. પરંતુ જો કોઈ કિસ્સામાં જુના ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ સારા હોયતો તે

ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૬૩૦૨૬૫૪  
ટેલીફોન : ૨૬૩૦૧૩૪૧-૨૬૩૦૦૩૪૨-૪૩  
૨૬૩૦૦૧૨૬ અને ૨૬૩૦૦૬૬૪  
ટેલીગ્રામ : યુનિ.ગુજરાત



FAX : (079) 26302654 & 26306194  
Phone : 26301341-26300342-43,  
26300126 & 26300664  
Gram : UNIGUJARAT

## ગુજરાત યુનિવર્સિટી GUJARAT UNIVERSITY

ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય  
પોસ્ટ બોક્ષ નં ૪૦૧૦  
નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૯.

OFFICE OF THE GUJARAT UNIVERSITY  
POST BOX NO.4010, NAVRANGPURA  
AHMEDABAD-380 009.

મોકલવાના રહેશે (Best of two). જો રિપીટર વિદ્યાર્થી છેલ્લી પ્રીલિમિનરી પરીક્ષા ન આપે તો જૂના ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ મોકલવાના રહેશે.

(૬). આથી તમામ કોલેજના વડાને ખાસ જણાવાનું કે DCI/ University ના લઘુત્તમ ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ / હાજરી કે અન્ય કોઈપણ નિયમો ના કારણે જો કોઈ વિદ્યાર્થીનું પરીક્ષા ફોર્મ રોકીને તેને જે-તે વિષયની પરીક્ષામાં બેસવા માટે પાત્રતા ધરાવતા ના હોય તો તે અંગેની લેખિત જાણ વિદ્યાર્થીને અને યુનિવર્સિટી ને પરીક્ષા શરૂ થવાના ઓછામાં ઓછા ૧૦ દિવસ પહેલા અચૂક કરવાની રહેશે. આવા કેટલાક કિસ્સાઓમાં સંસ્થા દ્વારા વિદ્યાર્થીને પરીક્ષા ન આપવા દેવાની જાણ ન કરવાથી છેલ્લી ઘડીએ ચાલુ થીયરી પરીક્ષામાંથી યુનિવર્સિટી દ્વારા વિદ્યાર્થીને ઉઠાડવામાં આવતા વિદ્યાર્થી માનસિક આઘાત પામે છે, અને કોઈ અઘટિત પગલા ભરવાની શક્યતા રહે છે. આથી જે-તે સંસ્થા / વિષય / વિભાગના વડાએ આ પ્રકારના કિસ્સામાં પરીક્ષા શરૂ થવાના ઓછામાં ઓછા ૧૦ દિવસ પહેલા વિદ્યાર્થીને મૌખિક અને લેખિત જાણ અચૂક કરવાની રહેશે અને આવી જાણ નહિ કરવામાં આવે તો તેની જવાબદારી જે-તે વિભાગના વડા અને સંસ્થાના વડાની રહેશે.

(૭). આ પરિપત્રમાં જાહેર કરેલ પરીક્ષા ફોર્મ/ ડેઝર્ટશન સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ બાદ કોઈપણ સંજોગોમાં પરીક્ષા ફોર્મ/ ડેઝર્ટશન સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

(૮). જે તે સંસ્થા દ્વારા આ પરિપત્રમાં દર્શાવેલ ડેઝર્ટશન સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ પહેલા PG Teacher અને સંસ્થા ના વડા દ્વારા સહી થયેલ ડેઝર્ટશન ની એક કોપી વિદ્યાર્થીને, એક કોપી વિદ્યાર્થીના જે-તે વિભાગ, એક કોપી કોલેજ Library માં, એક કોપી કોલેજ/સંસ્થાનાં વડા ને, અને એક હાર્ડ કોપી તથા એક Soft કોપી Single PDF ફાઈલમાં પેનડ્રાઈવમાં યુનિવર્સિટી ખાતે મોકલવાની રહેશે.

(૯) વિદ્યાર્થીના ડેઝર્ટશન નું ટાઈટલ ગુજરાત યુનિવર્સિટી ખાતે જમા કરાવેલ ડેઝર્ટશન ટોપિક પ્રમાણે જ છે તેની ખાતરી PG Teacher તેમજ સંસ્થાના વડાએ કર્યા બાદ જ ડેઝર્ટશન ગુજરાત યુનિવર્સિટી માં જમા કરાવવાનું રહેશે.

(૧૦) સંસ્થા દ્વારા અનુસ્નાતક વિદ્યાર્થીઓના ડેઝર્ટશન યુનિવર્સિટીમાં જમા કરાવતા પહેલા આ સાથે જોડેલ ડેઝર્ટશન અંગેની સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.(Annexure 1)

ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૬૩૦૨૬૫૪  
ટેલીફોન : ૨૬૩૦૧૩૪૧-૨૬૩૦૦૩૪૨-૪૩  
૨૬૩૦૦૧૨૬ અને ૨૬૩૦૦૬૬૪  
ટેલીગ્રામ : યુનિ.ગુજરાત



FAX : (079) 26302654 & 26306194  
Phone : 26301341-26300342-43,  
26300126 & 26300664  
Gram : UNIGUJARAT

## ગુજરાત યુનિવર્સિટી GUJARAT UNIVERSITY

ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય  
પોસ્ટ બોક્ષ નં ૪૦૧૦  
નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૦૯.

OFFICE OF THE GUJARAT UNIVERSITY  
POST BOX NO.4010, NAVRANGPURA  
AHMEDABAD-380 009.

(૧૧). જે તે સંસ્થા તથા કોલેજના વડા દ્વારા વિદ્યાર્થીઓના પરીક્ષા ફોર્મ DCI અને યુનિવર્સિટીના નિયમો તથા અભ્યાસક્રમ ના સમયગાળાને ધ્યાને લઈને જ ભરવાના રહેશે. જે વિદ્યાર્થી DCI અને યુનિવર્સિટીના નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર સમય મર્યાદા અથવા પ્રયત્નો પ્રમાણે પાત્રતા ધરાવતો ના હોય તો એ વિદ્યાર્થીનું યુનિવર્સિટી પરીક્ષાનું ફોર્મ ભરવાનું રહેશે નહિ. આ અંગેની તમામ જવાબદારી જે તે સંસ્થા તથા કોલેજના વડાની રહેશે. આ રીતે ગેરલાયક વિદ્યાર્થીનું પરીક્ષા ફોર્મ ભરવામાં આવશે તો તેને ગંભીર ગેરરીતિ ગણીને સંસ્થા તથા કોલેજના વડા સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. આ અંગેની ગંભીર નોંધ લેવી.

આ પરિપત્રનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે અને તમામ વિદ્યાર્થીઓને ધ્યાનમાં લાવવા જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.

Sd/-

પરીક્ષા નિયામકવતી

પ્રતિ,

- 1) ડીનશ્રી, ગવર્મેન્ટ ડેન્ટલ કોલેજ, સિવિલ હોસ્પિટલ કેમ્પસ અસારવા, અમદાવાદ-૩૮૦૦૧૬
- 2) ડીનશ્રી, અમદાવાદ ડેન્ટલ કોલેજ, રણછોડપુરા, રાયરડા-ભાડજ રોડ, તા-કલોલ જિ-ગાંધીનગર
- 3) ડીનશ્રી, ડેન્ટલ કોલેજ એન્ડ રિસર્ચ સેન્ટર, પ્લેઝર કલબની સામે, મણીપુર, બોપલ, અમદાવાદ
- 4) ડીનશ્રી, એ.એમ.સી.મેટ ડેન્ટલ કોલેજ અનુપમ સિનેમાની સામે, બોખરા, અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૮

- 5) ડીનશ્રી, વૈદિક ડેન્ટલ કોલેજ એન્ડ રિસર્ચ સેન્ટર, દમણ (યુટી). વાસુકીનાથ મહાદેવ મંદિરની બાજુમાં, ભારત ઈન્ડસ્ટ્રીઅલ એસ્ટેટ સામે,લવાડા, વિલેજ, નાની દમણ
- 6) ડીનશ્રી, ગોયંકા ડેન્ટલ કોલેજ, પેથાપુર, મહુડી રોડ, જી.જી.એસ પાસે, પીપળજ, જિ-ગાંધીનગર-૩૮૨૬૧૦.

### Annexure 1

#### Dissertation અંગેની સૂચનાઓ

૧) Dissertation ના પ્રથમ ૧૩ પેજ ની વિગતો નીચે દર્શાવેલ છે એ મુજબ નિચત ક્રમ માં જ રાખવાની રહેશે.

Page No.	Content of pages
1	Dissertation Title, Course Name, Branch Number and Subject Name / Sub-Branch Name, Exam Month & Year. (Only One Page).
2	Dissertation Title, Course Name, Branch Number and Subject Name / Sub-Branch Name and Student Name, Guide Name, College Name and Address, Registration / Enrolment Year. (Only One Page).
3	Certificate (Only One Page) Scanned copy with college Principal/Dean signature stamp (Declaration by Candidate).
4	Scanned copy of Certificate of PG Guide (Only One Page) with Signature and Stamp.
5	Declaration of student for Copy right of Gujarat University
6	Endorsement certificate of Principal / Dean of College.
7	Acknowledgement (Page No – 07 & 08).
8	Acknowledgement (If there is no 2 <sup>nd</sup> page for Acknowledgement, keep the page blank and give the heading Acknowledgement.)
9	Patient Information sheet / Consent (Page No - 09 & 10). (If not applicable then keep the page blank and give the heading only.)
10	Patient Information sheet / Consent (If there is no 2 <sup>nd</sup> page then, keep the page blank and give the heading only.)
11	Certificate by Ethical Committee, Scanned copy with signature and stamp. (Page No - 11 & 12).
12	Certificate by Ethical Committee, Scanned copy with signature and stamp. (If there is no 2 <sup>nd</sup> page then, keep the page blank and give the heading only.)
13 & onwards	Index & Dissertation

૨) ઉપર દર્શાવ્યા મુજબ દરેક વિદ્યાર્થીએ dissertation તૈયાર કરવાનું રહેશે, Dissertation ની અંદર વિદ્યાર્થીની કોઈપણ પ્રકારની ઓળખ છતી થાય તેવું નામ / ફોટો / અન્ય સર્ટીફિકેટ (ઉપર દર્શાવ્યા મુજબ પાના નંબર ૦૨ થી ૧૨ સિવાય) મુકવા નહી, અને જો તેવું બનશે તો તેને કોપી કેસ તરીકે ગણી આગળની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

૩) PG Teacher અને સંસ્થા ના વડા દ્વારા સહી થયેલ ડેઝર્ટશન ની એક કોપી વિદ્યાર્થીને, એક કોપી વિદ્યાર્થીના જે-તે વિભાગ, એક કોપી કોલેજ Library માં, એક કોપી કોલેજ/સંસ્થાનાં વડા ને, અને એક હાર્ડ કોપી તથા એક Soft કોપી Single PDF ફાઈલમાં પેનડ્રાઈવમાં યુનિવર્સિટી ખાતે મોકલવાની રહેશે.

(પેનડ્રાઈવ કવરમાં રાખી ને કવર ઉપર વિદ્યાર્થીનું નામ, વિષય/બ્રાન્યનું નામ અને બ્રાન્ય કોડ નંબર લેબલ ફરજિયાત લગાવવું)

૪) કોલેજ દ્વારા Dissertation યુનીવર્સિટી પર જમા કરતા પહેલા વિદ્યાર્થી દ્વારા જમા કરેલ પેનડ્રાઈવમાં Dissertation ચેક કરી લેવાનું રહેશે.

૫) Dissertation જમા કરાવતા પહેલા કોલેજના ડ્રોવડીંગ લેટર ઉપર વિદ્યાર્થીનું નામ, વિદ્યાર્થીની બ્રાન્યનું નામ, બ્રાન્ય નંબર, પેનડ્રાઈવની સંખ્યા અને હાર્ડકોપીની સંખ્યા સાથેનું લીસ્ટ બનાવી બે કોપીમાં પરીક્ષા વિભાગમાં જમા કરવાનું રહેશે અને આ લીસ્ટ પરીક્ષા ફોર્મ સાથે સંબંધિત ટેબલ કર્મચારી પાસે Verify કરાવી , તેમની સહી કરાવી અને ત્યાર પછી જ મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન કેન્દ્ર (Central Assessment Centre) ઉપર Dissertation જમા કરાવવાનું રહેશે (સાથે બિડાણમાં દર્શાવેલ ફોર્મેટ મુજબ).

૬) દરેક સંસ્થાએ પરીક્ષા ફોર્મ અને Dissertation એક સાથે જ જમા કરાવવાના રહેશે.

<b><u>Dissertation Submission Format</u></b>						
	<b>COLLEGE NAME :</b>					
	<b>COURSE NAME:</b>					
	<b>DATE OF SUBMISSION:</b>					
<b>Sr. No</b>	<b>Name of PG Students</b>	<b>Branch Number</b>	<b>Branch (Subject) Name</b>	<b>Pen drive submitted (Yes/No)</b>	<b>Hard Copy submitted (Yes/No)</b>	<b>Remarks</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

11						
				<b>Signature of Principal (With Stamp)</b>		