ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૬૩૦૨૬૫૪
ટેલીફોન : ૨૬૩૦૧૩૪૧–૨૬૩૦૦૩૪૨–૪૩
૨૬૩૦૦૧૨૬ અને૨૬૩૦૦૬૬૪
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 : ૬૨

નં.પરીક્ષા/૪-અ/ ૬૭૪૨૦ /૨૦૨૬
ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય
અમદાવાદ:૩૮૦૦૦૯
તા.૧૩-૦૨-૨૦૨૬

ગુજરાત યુનિવર્સિટી સાથે સંલગ્ન ઓપ્ટોમેટ્રી કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓને જણાવવાનું કે, ઓપ્ટોમેટ્રી અભ્યાસક્રમની પરીક્ષા ચાલુ થવાની તારીખ, ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ મોકલવાની છેલ્લી તારીખ તથા આવેદનપત્રો/ડેઝર્ટ્શન સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ નીચે મુજબ રાખવામાં આવેલ છે. જેની લગતા 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	II Optometry	Regular	29-09-2026 Thursday	29-07-2026 Wednesday	05-08-2026 Wednesday	29-06-2026 Monday
2	I Optometry	Regular	01-10-2026 Thursday	29-07-2026 Wednesday	05-08-2026 Wednesday	29-06-2026 Monday
3	III Optometry	Regular	17-11-2026 Tuesday	17-09-2026 Thursday	24-09-2026 Thursday	18-08-2026 Tuesday
4	M Optometry	Casual	01-12-2026 Tuesday	17-09-2026 Thursday	24-09-2026 Thursday	18-08-2026 Tuesday

<u>નોંધ:</u>

- આ પરિપત્રની જાણ કોલેજના દરેક વિભાગના વડા, તમામ ફેકલ્ટી તેમજ વિધાર્થીઓને કરવા માટેની જરૂરી કાર્યવાહી સંસ્થાના વડા/ આચાર્યશ્રીઓ/ ડાયરેક્ટરશ્રીઓ એ 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.

(૨). પ્રત્યેક કોલેજે ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ ગુજરાત યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ ઉપર ઓનલાઈન Entry કર્યા બાદ જ મોકલવાના રહેશે. વધુમાં ખાસ નોંધ લેવી કે કોલેજના આચાર્યશ્રીઓ દ્વારા જે ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ યુનિવર્સિટી મોકલવામાં આવે છે તે માર્ક્સ જ આચાર્યશ્રીઓના સહી સિક્કા કરી વિદ્યાર્થીઓને બતાવવા

ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૬૩૦૨૬૫૪
ટેલીફોન : ૨૬૩૦૧૩૪૧–૨૬૩૦૦૩૪૨–૪૩
૨૬૩૦૦૧૨૬ અને૨૬૩૦૦૬૬૪
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.

માટે કોલેજના નોટીસબોર્ડ / વેબસાઈટ પર ફરજીયાતપણે 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 નહી 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 માર્કસને લગતી ફરિયાદનું નિવારણ કરવામાં આવેલ ન હોય તો વિદ્યાર્થીએ ગુજરાત યુનિવર્સીટી ને તેની તાત્કાલિક જાણ કરવાની રહેશે. પરંતુ જો કોઈપણ વિદ્યાર્થીએ પોતાના ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ વેરીફાય કર્યા નહિ હોય અને યુનિવર્સીટી પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ સુધારવા બાબતે અરજી કરશે તો યુનિવર્સીટી દ્વારા પાછળથી કોઈપણ સંજોગોમાં ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ સુધારવામાં આવશે નહિ જેની ગંભીર નોધ લેવી.

(૫). જે વિદ્યાર્થી રેગ્યુલર પરીક્ષામાં નાપાસ થયા બાદ જયારે રીપીટર તરીકે યુનિવર્સીટી પરીક્ષા આપે ત્યારે રીપીટર વિદ્યાર્થીઓ માટે પણ પ્રીલીમનરી પરીક્ષાનો કાર્યક્રમ જાહેર કરવો અને નોટીસ બોર્ડ પર મુકવો. કોઈ પણ રીપીટર વિધાર્થીએ પ્રીલીમનરી પરીક્ષા આપવી હોય તો તે આપી શકશે અને ત્યારબાદ નવા ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ યુનિવર્સીટીને મોકલવા. પરંતુ જો કોઈ કિસ્સામાં જુના ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ સારા હોયતો તે મોકલવાના રહેશે (Best of two). જો રિપીટર વિદ્યાર્થી છેલ્લી પ્રીલિમિનરી પરીક્ષા ન આપે તો જૂના ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ મોકલવાના રહેશે.

ફેક્સ : (૦૭૯) ૨૬૩૦૨૬૫૪
ટેલીફોન : ૨૬૩૦૧૩૪૧–૨૬૩૦૦૩૪૨–૪૩
૨૬૩૦૦૧૨૬ અને૨૬૩૦૦૬૬૪
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.

(૬). આથી તમામ કોલેજના વડાને ખાસ જણાવાનું કે Concern Council / University ના લઘુત્તમ ઇન્ટર્નલ માર્ક્સ / હાજરી કે અન્ય કોઈપણ નિયમો ના કારણે જો કોઈ વિધાર્થીનું પરીક્ષા ફોર્મ રોકીને તેને જે-તે વિષયની પરીક્ષામાં બેસવા માટે પાત્રતા ધરાવતા ના હોય તો તે અંગેની લેખિત જાણ વિધાર્થીને અને યુનિવર્સીટી ને પરીક્ષા શરૂ થવાના ઓછામાં ઓછા ૧૦ દિવસ પહેલા અચૂક કરવાની રહેશે. આવા કેટલાક કિસ્સાઓમાં સંસ્થા દ્વારા વિધાર્થીને પરીક્ષા ન આપવા દેવાની જાણ ન કરવાથી છેલ્લી ઘડીએ ચાલુ થીયરી પરીક્ષામાંથી યુનિવર્સીટી 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/ ડેઝર્ટ્શન સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ બાદ કોઇપણ સંજોગોમાં પરીક્ષા ફોર્મ/ ડેઝર્ટ્શન સ્વીકારવામાં આવશે નહી.

(૮). જે તે સંસ્થા દ્વારા આ પરિપત્રમાં દર્શાવેલ ડેઝર્ટ્શન સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ પહેલા PG Teacher અને સંસ્થા ના વડા દ્વારા સહી થયેલ ડેઝર્ટ્શન 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 યુનિવર્સીટી ખાતે મોકલવાની રહેશે.

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

(૧૦) સંસ્થા દ્વારા અનુસ્નાતક *વિદ્યાર્થીઓના* ડેઝર્ટ્શન યુનિવર્સીટીમાં જમા કરાવતા પહેલા આ સાથે જોડેલ ડેઝર્ટ્શન અંગેની સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનુ રહેશે.(Annexure 1)

(૧૧). પરીક્ષાર્થીએ પ્રેકટીકલ પરીક્ષા દરમ્યાન ડેઝર્ટ્શન ના viva માટે PG Teacher દ્વારા પ્રમાણિત અને સંસ્થાના વડા દ્વારા ડેઝર્ટ્શન સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ પહેલા સહી થયેલ હોય તે ડેઝર્ટ્શનની હાર્ડ કોપી સાથે રાખવાની 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.

(૧૨). *જે તે સંસ્થા તથા કોલેજના વડા દ્વારા વિદ્યાર્થીઓના પરીક્ષા ફોર્મ* Concern Council *અને* યુનિવર્સીટીના *નિયમો તથા અભ્યાસક્રમ ના સમયગાળાને ધ્યાને લઈને જ ભરવાના રહેશે. જો વિદ્યાર્થી* Concern Council *અને* યુનિવર્સીટીના *નિયમોનુસાર મળવાપાત્ર સમય મર્યાદા અથવા પ્રયત્નો પ્રમાણે પાત્રતા ધરાવતો ના હોય તો એ વિદ્યાર્થીનું* યુનિવર્સીટી *પરીક્ષાનું ફોર્મ ભરવાનુ 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 વિધાર્થીઓને ધ્યાનમાં લાવવા જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.

Sd/-
પરીક્ષા નિયામકવતી

પ્રતિ,

1) આચાર્યશ્રી, નગર સ્કુલ ઓફ ઓપ્ટોમેટ્રી, એલીસબ્રીજ, અમદાવાદ
2) આચાર્યશ્રી, બી.પી.એ.સ્કુલ ઓફ ઓપ્ટોમેટ્રી, નવલભાઈ હીરાબા આંખની હોસ્પિટલ, મું.પો- બારેજા-૩૮૨૪૨૫, તા-દસક્રોઈ, જી-અમદાવાદ
3) આચાર્યશ્રી, કે.ડી. ઈન્સ્ટીટ્યુટ ઓફ ઓપ્ટોમેટ્રી, વૈષ્ણોદેવી સર્કલ, અમદાવાદ-૩૮૨૪૨૧

<u>**Annexure 1**</u>

Dissertation અંગેની સૂચનાઓ

૧) Dissertation ના પ્રથમ ૧૩ પેજ ની વિગતો નીચે દર્શાવેલ છે એ મુજબ નિયત 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 2nd 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 2nd 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 2nd 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 સર્ટીફીકેટ (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 ડેઝર્ટ્શન 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 યુનિવર્સીટી ખાતે મોકલવાની રહેશે. (પેનડ્રાઈવ કવરમાં રાખી ને કવર ઉપર વિદ્યાર્થીનું નામ, વિષય/બ્રાન્ચનું નામ અને બ્રાન્ચ કોડ નંબર લેબલ ફરજીયાત લગાવવુ)

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

૫) Dissertation જમા કરાવતા પહેલા કોલેજના ફોર્વર્ડીંગ લેટર ઉપર વિદ્યાર્થીનું નામ, વિદ્યાર્થીની બ્રાન્ચનું નામ, બ્રાન્ચ નંબર, પેનડ્રાઈવની સંખ્યા અને હાર્ડકોપીની સંખ્યા સાથેનું લીસ્ટ બનાવી બે કોપીમાં પરીક્ષા વિભાગમાં જમા કરવાનુ 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.

Dissertation Submission Format

	COLLEGE NAME :
	COURSE NAME:
	DATE OF SUBMISSION:

Sr. No	**Name of PG Students**	**Branch Number**	**Branch (Subject) Name**	**Pen drive submitted (Yes/No)**	**Hard Copy submitted (Yes/No)**	**Remarks**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Signature of Principal
(With Stamp)