

અગત્યનું/By Email

ક્રમાંક:પ્રાશિનિ/ક-નીતિ/૧૯-૨૦/૭૨૧૮-૭૫

પ્રાથમિક શિક્ષણ નિયામકની કચેરી,

બ્લોક નં-૧૨/૦૧, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન

ગુ.રા.ગાંધીનગર, તા. ૧૬/૧૧/૨૦૧૯

પ્રતિ,

જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી,

શાસનાધિકારીશ્રી,

તમામ

વિષય:-શિક્ષક પ્રોફાઇલની વિગતો વેરીફિકેશન કરવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષય અનુસંધાને જણાવવાનું કે, રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્યની તમામ શાળાઓની વહીવટી કામગીરી ઓનલાઇન કરવાનું નક્કી કરેલ છે. ઓનલાઇન કામગીરી અંતર્ગત [sds.gujarat.in](http://sds.gujarat.in) પર શાળાએ તમામ શિક્ષકોની અને શાળાની વિગતો અપલોડ કરેલ છે. તેમ છતાં હજુ કેટલીક વિગતોમાં અધુરાશ જણાય છે. તો બાકી વિગતો સત્વરે ભરી અને ભરેલ વિગતોના વેરીફિકેશન માટે નીચે આપેલ મુદ્દાઓ ધ્યાને રાખી કામગીરી કરવાની રહેશે.

શાળા કક્ષાએ શિક્ષક ડીટેઇલ વેરીફિકેશન માટે કરવાની કામગીરી

- શાળાએ પોતાના દરેક શિક્ષકની નીચે મુજબની વિગતો ચેક કરી અને ખરાઇનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.
- વ્યક્તિગત માહિતી
- કાયમી સરનામાની વિગત (સેવાપોથી મુજબ)
- પગારની વિગત
- વ્યવસાયિક માહિતી
- સેવા સમય રેખા
- રજાની વિગત
- શૈક્ષણિક લાયકાત
- CCCની વિગત
- યુટીલીકાર્ડની વિગત

ઉપરોક્ત વિગતો શિક્ષક પ્રોફાઇલમાં શાળા રેકર્ડ મુજબ ખરાઇ કરી શિક્ષક લોગીનમાં "શિક્ષક ઠકીકત પ્રિન્ટ" માંથી પ્રિન્ટ મેળવી તમામ વિગતો જાતે ચકાસી દરેક શિક્ષકે પોતાની સહી કરી આચાર્યશ્રીને આપવાની રહેશે અને Submitના બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. આચાર્યશ્રીએ વેરીફિકેશન કર્યા બદલ સહી-સિક્કા કરી હાર્ડ કોપી તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને આપવાની રહેશે. લાબી રજા પર રહેલ શિક્ષકની વિગતો

આચાર્યશ્રીએ મેળવી ખરાબ કરી હાર્ડ કોપી તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને આપવાની રહેશે. સદર કામગીરી દિન-૩માં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

તાલુકા કક્ષાએ શિક્ષક ડીટેઇલ વેરીફિકેશન માટે કરવાની કામગીરી

- શાળા કક્ષાએથી મળેલ હાર્ડ કોપી તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ તાલુકા લોગીનમાં શિક્ષક વિગત વિભાગમાં વ્યૂ ઓપ્શન પર જઇ શિક્ષકે ભરેલ ડેટાની ચકાસણી કરવાની રહેશે.
- શિક્ષકે ભરેલ વિગતો બરાબર હોય તો શિક્ષક વિગતમાં વેરીફિકેશન બટન આપેલ છે ત્યાંથી વેરીફિકેશન કરવાનું રહેશે. જો વિગત યોગ્ય ન જણાય તો તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીએ જે તે શિક્ષકના નામ સામે આપેલ 'પેન્સિલ'ના આઇકોન પર ક્લિક કરી વિગતો સુધારે શકાશે. આ પ્રકારની કાર્યવાહી કરતી વખતે સંબંધિત શિક્ષકને રૂબરૂ બોલાવી શક્ય હોય ત્યાં સુધી તેની હાજરીમાં કાર્યવાહી કરવાની રહેશે તથા તેઓએ રજુ કરેલ પ્રિન્ટમાં તેઓના હસ્તાક્ષરમાં સુધારો કરાવી તે જગાએ સહી કરાવી લેવાની રહેશે.
- શિક્ષક દ્વારા મળેલ પ્રિન્ટ તાલુકા કક્ષાએ પે-સેન્ટર વાઇઝ અલગ-અલગ કાઇલ બનાવી સાચવવાની રહેશે.
- વેરીફિકેશનની કામગીરી પૂર્ણ થયા બાદ પ્રમાણપત્ર વિભાગમાં પ્રમાણપત્ર મુકેલ છે. વેરીફિકેશન યોગ્ય રીતે પૂર્ણ થયેલ છે તે બદલનું પ્રમાણપત્ર તાલુકા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીના સહી-સિક્કા સાથે જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીને જમા કરાવવાનું રહેશે. સદર કામગીરી દિન-૩ માં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

નિયામક  
પ્રાથમિક શિક્ષણ  
ગુ.રા.ગાંધીનગર

બકલ સવિનય રવાના :

- અંગત સચિવશ્રી માનનીય શિક્ષણમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૧, ગુ.રા., ગાંધીનગર
- અંગત સચિવશ્રી માનનીય શિક્ષણમંત્રીશ્રીનું કાર્યાલય, સ્વર્ણિમ સંકુલ-૨, ગુ.રા., ગાંધીનગર
- સચિવશ્રી. (પ્રાથમિક અને માધ્યમિક શિક્ષણ), ગાંધીનગર.

પત્ર/ક્રમાંક/ મહેકેમ /પરી/ ૪૧૬૬  
બેડા જિલ્લા પંચાયત, બેડા શાખા,  
નડીઆદ. તા. ૧૬ / ૧૧ / ૨૦૧૯

પ્રતિ,

TPEOશ્રી લમામ જિ. પોડા/કેળવાણ નિરીક્ષકશ્રી લમામ  
સમયમર્યાદામાં કામગીરી પૂર્ણ કરી  
તાલુકાનું પ્રમાણપત્ર અર્જોન ઉચ્ચરીએ પહોંચાડવાનું રહેશે

બકલ રવાના :

જા.આ.૨.આ. ડી.આ. લમામ કામગીરી મુકેલ કરવાનું આર