

ઓનલાઇન સર્વિસિસ માટેની સામાન્ય સૂચનાઓ

- (૧) ગુજરાત યુનિવર્સિટીની વેબસાઇટ પર પરીક્ષાના મથાળે ઓનલાઇન સર્વિસિસ પર કલિક કરવું.
- (૨) નવી ખુલેલી વિન્ડોમાંથી જે સેવા મેળવવી હોઇ તે સેવા પસંદ કરતાં તે સેવાની ફી તથા સેવા માટે અપલોડ કરવાના દસ્તાવેજોની યાદી જોવા મળશે. વિદ્યાર્થીએ અપલોડ કરવાના દસ્તાવેજો pdf ફોર્મેટમાં સ્કેન કરી તૈયાર રાખવા જેથી અરજી કરવું સરળ થઇ જાય.
- (૩) વિદ્યાર્થીએ પોતાનું નામ, મોબાઇલ નં તથા ઇ મેઇલ અડ્રેસ અને પાસવર્ડ દાખલ કરવાના રહેશે. પાસવર્ડ વિદ્યાર્થીએ જાતે નિયત કરવાનો રહેશે. સિસ્ટમ દ્વારા પાસવર્ડ આપવામાં આવશે નહીં.
- (૪) વિદ્યાર્થીએ નોંધાવેલા ઇ-મેઇલ અડ્રેસ પર એક લિન્ક આવશે, જે લિન્ક પર કલિક કરતાં તેમના દ્વારા દાખલ કરવામાં આવેલ મોબાઇલ પર OTP આવશે, જે OTP દાખલ કરતાં વિદ્યાર્થીને તેનો અપ્લિકેશન નં SMS દ્વારા મળશે.
- (૫) અપ્લિકેશન નં અને પાસવર્ડ દાખલ કરતાં વિદ્યાર્થીને પેમેન્ટ ગેટવે મારફત અરજી કરેલ સુવિધા માટે નિયત ફી ભરવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવશે. હાલના તબક્કે વિદ્યાર્થી credit card , debit card તથા internet banking મારફત online fee ભરી શકશે.
- (૬) ઓનલાઇન ફી ભારવાની પ્રક્રિયા દરમિયાન કોઈ સંજોગોમાં ટ્રાન્ઝેક્શન અધૂરું રહેવા પામે તે સંજોગોમાં 24 કલાકમાં બેન્ક દ્વારા કપાત થયેલ રકમ ખાતેદારના ખાતામાં પરત જમા આપવામાં આવશે. સેવા માટેની નિયત ફી ભરવા માટેનું સફળ ટ્રાન્ઝેક્શન થયા બાદ જ સેવા માટેનું ઓનલાઇન આવેદનપત્ર સ્ક્રીન પર જોવા મળશે.
- (૭) નિયત ફી ભરાયાબાદ વિદ્યાર્થીને જે તે સેવાઓ માટે નિયત અરજીપત્રક online ભરવાનું રહેશે. જે તે સેવા માટે જરૂરી દસ્તાવેજો અપલોડ કરી અરજી લોક કરવાની રહેશે. જરૂરી દસ્તાવેજો અપલોડ કર્યા બાદ અરજી લોક કરીને Submit કર્યા તારીખથી કામકાજના ૫ દિવસમાં અરજીની પ્રિન્ટ કોપી અને તેને સંબંધી તમામ દસ્તાવેજોની એક નકલ (ઝેરોક્ષ કોપી) યુનિવર્સિટીના સંબંધિત વિભાગમાં અચૂકપણે જમા કરાવવા. જરૂરી તમામ દસ્તાવેજો જમા કરાવ્યાના ૩૦ દિવસમાં વેરિફિકેશન પૂર્ણ કરી શકાશે, જે દરેક અરજીકર્તાને બંધનકર્તા રહેશે .
- (૮) દસ્તાવેજો અપલોડ થતાં વિદ્યાર્થી તેમની અરજીની પ્રિન્ટ સંદર્ભ માટે કાઢી શકશે, વિદ્યાર્થી દ્વારા દાખલ કરવામાં આવેલ તમામ માહિતીની ખરાઈ કર્યા બાદ અરજી વેરિફાઇ કરી લોક કર્યા બાદ જ તેમની અરજી યુનિવર્સિટીના સંબંધિત વિભાગને ઓનલાઇન તબદીલ કરવામાં આવશે. આપની અરજી સફળતાપૂર્વક સબમિટ થયા અંગેનું નોટિફિકેશન આપની સ્ક્રીન પર જોવા મળશે. વિદ્યાર્થી તેમની અરજી લોક કરવાનું ભૂલી જશે તો તેમની અરજી યુનિવર્સિટીના સંબંધિત વિભાગને ઓનલાઇન તબદીલ થશે નહિ અને વેરીફિકેશન થઇ શકશે નહિ. આવા કિસ્સામાં વિદ્યાર્થી દ્વારા અરજી લોક કર્યાની તારીખથી અને જરૂરી દસ્તાવેજો ઉપલોડ કર્યા બાદ જ કામકાજના ૩૦ દિવસમાં વેરિફિકેશન પૂર્ણ કરી શકાશે.

ઓનલાઇન સર્વિસિસ માટેની સામાન્ય સૂચનાઓ

- (૯) સંબંધિત વિભાગ દ્વારા અરજી અનુસંધાને કોઈ વિગતો અપૂરતી હશે અને અરજી માટે જરૂરી જણાશે તો રજીસ્ટર્ડ ફોન નંબર અને /અથવા ઇ-મેઈલ દ્વારા વિદ્યાર્થીને સૂચિત કરવામાં આવશે.
- (૧૦) સંબંધિત વિભાગ દ્વારા અરજી અનુસંધાને નિયત પ્રક્રિયા કરી દસ્તાવેજ રૂબરૂ બોલાવી સુપ્રત કરવામાં આવશે. આ દરમ્યાન જો વિદ્યાર્થીએ આ દસ્તાવેજ ઇ-મેઈલ દ્વારા મોકલવાના હોયતો વિભાગ કવર સીલ કરે તે પહેલા આ માટેની જરૂરી ફી (પ્રતિ પેજ રૂ . ૧૦૦) ગુજરાત યુનિવર્સિટીમાં કેશ કાઉન્ટર ઉપર ભરવાની રહેશે. વિદેશની સંસ્થાના નિયમ ઇ-મેઈલ કરેલ દસ્તાવેજોની કોપી વિદ્યાર્થીને ઇ-મેઈલ દ્વારા મળશે નહીં. ઇ-મેઈલ માટેની ફી ભર્યાના 10 વર્કિંગ દિવસમાં જો કોઈ Query હોયતો વિભાગમાં પૂછપરછ કરી શકાશે. સીલબંધ કવર વિદ્યાર્થીએ જાતે નવરંગપુરા વિસ્તારની પોસ્ટ ઓફિસ/ કુરિયર દ્વારા સીલબંધ કવર પર લખેલ સરનામા ઉપર મોકલાવવાની રહેશે. મોકલનારના નામમાં કવર ઉપર લખેલ સરનામા જ લખવાનું રહેશે.
- (૧૧) ટ્રાન્સક્રીપ્ટ (transcript) વેરિફિકેશન માટે અરજી કરનાર વિદ્યાર્થીએ કોલેજમાંથી ટ્રાન્સક્રીપ્ટમાં પ્રિન્સિપાલ ના સહી સિક્કા સાથે તૈયાર કરાવી તેની સ્કેન કરેલ Pdf કોપી પોર્ટલ પર અપલોડ કરવાની રહેશે. ટ્રાન્સક્રીપ્ટ યુનિવર્સિટી દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવતી નથી. ઓરીજનલ ટ્રાન્સક્રીપ્ટ (transcript) તથા બધીજ માર્કશીટ અને ડીગ્રીની xerox copy કામકાજના ૫ દિવસમાં કરેલ અરજીની પ્રિન્ટ કોપી સાથે યુનિવર્સિટીના માર્કશીટ વિભાગમાં જમા કરાવવાની રહેશે. External વિદ્યાર્થીઓને ટ્રાન્સક્રીપ્ટ આપવામાં આવતી નથી જેથી વિદ્યાર્થીએ અરજી કરવી નહિ.
- (૧૨) ૧૯૯૮ થી ૨૦૦૩ સુધી ગુજરાત યુનિવર્સિટીમાં અભ્યાસ કરનાર વિદ્યાર્થીઓની દ્વિતીય વર્ષની પરીક્ષા કોલેજ દ્વારા લેવામાં આવેલ હતી જે અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા **Second Year Verification Certificate** માટેનું ફોર્મ ઓનલાઇન ભરી પ્રમાણપત્ર રૂમ ન. ૪૨ માંથી મેળવવાનું રહેશે.
- (૧૩) વિદેશની સંસ્થાઓના નિયમ મુજબ E-mail કરેલ દસ્તાવેજોની કોપી વિદ્યાર્થીઓને E-mail દ્વારા મળશે નહિ. E-mail માટેની ફી ભર્યાના ૬૫ કામકાજના દિવસમાં જો કોઈ query હોય તો વિભાગમાંથી માહિતી મેળવી શકાશે.
- (૧૪) વિદેશ ગમન કે ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે અરજી કરનાર વિદ્યાર્થીઓએ તેમના વેરીફિકેશન કરેલા દસ્તાવેજો સિલ કવરમાં મોકલવાના હોવાથી સિલ કવર કરાવવું ફરજિયાત છે.
- (૧૫) અરજદાર સિલ કવર લેવા આવે ત્યારે અરજીપત્રકની નકલ લઈને જ આવવું. જો અરજદાર વતી કોઈ અન્ય વ્યક્તિ ડોક્યુમેન્ટ લેવા આવે તો તેને પોતાના ફોટો આઈ-ડીની નકલ અને અરજીકર્તા દ્વારા મોકલેલ સમંતિપત્રક અચૂકપણે સાથે લઈને જ આવવાનું રહેશે.
- (૧૬) ઓનલાઇન અરજી કરવામાં કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો થયેલ પ્રશ્ન અને તેની વિગત (શક્ય હોય તો સ્ક્રીન શોટ સાથે) અરજી નંબર સાથે e-query@gujaratuniversity.ac.in પર જ રજૂઆત મોકલવાની રહેશે અથવા જરૂર જણાય તો યુનિ. ના હેલ્પ લાઇન નં+૯૧-૦૭૯-૨૬૩૦૮૫૬૫ / ૦૧૦૫ પર પુછપરસ કરવાની રહેશે. આ બાબતે રૂબરૂ મળવાનો કોઈ આગ્રહ રાખવો નહિ.
- (૧૭) આ તમામ સૂચનાઓ વિદેશ જતા વિદ્યાર્થીઓને સુગમતા રહે તે માટે પાલન કરવી અતિ આવશ્યક છે. જેથી સંબંધિત વિભાગ દ્વારા સમયમર્યાદામાં અરજીકર્તાનું વેરિફિકેશન પૂર્ણ કરી શકાય.

General Instructions

1. Click on [Online Services](#) at the mentioned at the top of the Gujarat University Home Page.
2. Select the service you wish to avail from the drop down menu of SELECT FORM. When you select the services a new window will pop up with the details regarding the fees for the service and the list of required document.
3. Then the student will have to enter the necessary contact details i.e. Phone Number, Email and also create a password to have access and confirm it as well. The password will not be given by System.
4. After filling the details when the student clicks on REGISTER, she/he will receive a link on the registered Email. The student will have to open the registered email and click on link. Upon doing so the student shall receive an OTP (One Time Password) which she/he will have to enter into the system. Once entered, an Application Number will be sent to the Registered Mobile Number.
5. After entering the Application number and password, the student will be redirected to the Online Payment Gateway for the Online Services selected by her/him. Currently, online payment can be done ONLY via Debit card, Credit Card and Internet Banking.
6. In case of any incomplete online transaction is termination due to technical reason, the amount deducted shall be returned to the account holder's account

within 24 hours. After the transaction is successful, the student will be able to access the Online Application form on her/his Screen.

7. After paying the prescribed fee, the student will have to fill Online Application Form in the prescribed format and have to upload the soft copy of the required documents for that service.
8. Once the documents are uploaded, the student will be able to take a print of their application for reference purpose. Once the student verifies the details and locks the application, it will be sent across to the concern department of the University. A notification that the student's application has been successfully submitted will also appear on their screen.
9. Once the necessary process regarding the application is completed by the Concerned Department, the documents shall be provided to the student by Registered Post or Email or in person.
10. For any queries arising while applying online, kindly call on the helpline number with the application number on +91 079-26308565/0105 or Email on e-query@gujaratuniversity.ac.in.

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.

નં. પરીક્ષા/માર્કશીટ/ ૬૪૩૮૨ /૨૦૧૯

તા. ૩૧/૦૭/૨૦૧૯

પરિપત્ર નં. : ૧૫૩

પરીક્ષા વિભાગમાં માર્કશીટ, ડીગ્રી, ટ્રાન્સસ્ક્રીપ્ટ તેમજ અન્ય દસ્તાવેજો વી.. નું વેરીફિકેશન / સીલ કવર તૈયાર કરવામાં આવે છે. જે માટે લેવામાં આવતી ફી તથા તે માટે લાગતો અંદાજિત સમયગાળો નીચે મુજબ છે.

Fees charged for various certificates and verification

વિવિધ પ્રમાણપત્રો અને ખરાઈ માટે લેવામાં આવતી ફી

ક્રમ Sr.	વિગત Details	ફી Fees	અંદાજિત સમય Approx. Time
૧	માર્કશીટ વેરીફિકેશન Marksheet Verification	માર્કશીટ દીઠ ૫૦ રૂ. Per Marksheet 50 Rs.	૩૦ દિવસ 30 days
૨	ડીગ્રી વેરીફિકેશન Degree Verification	ડીગ્રી દીઠ ૨૦૦ રૂ. Per Degree 200 Rs.	૩૦ દિવસ 30 days
૩	ટ્રાન્સસ્ક્રીપ્ટ (માત્ર ફોરવર્ડનો સહી સિક્કો) Transcript (Only forwarding stamp & sign.)	સેટ દીઠ ૫૦૦ રૂ. Per set 500 Rs.	૩૦ દિવસ 30 days
૪	સીલ કવર Sealed Envelope	કવર દીઠ ૫૦૦ રૂ. Per Envelope 500 Rs.	૩૦ દિવસ 30 days
૫	કવર ઉપર સરનામું અથવા અન્ય સુધારા Correction (Address & Others)	૨૦૦ રૂ. 200 Rs.	
૬	અરજન્ટ ચાર્જ (પાંચ વર્કિંગ દિવસ) જો છેલ્લી તારીખ દર્શાવતો દસ્તાવેજ/પત્ર સામેલ હોય તો Urgent charge (Five working day) if last date indicated letter / document submitted.	હાલ માં ૫૦૦ રૂ. Now 500 Rs.	૫ કામકાજના દિવસો 5 working days
૭	N D E B માટે નો પત્ર કવરમાં મુકવાના N.D.E.B letter in sealed envelope	૨૦૦ રૂ. 200 Rs.	
૮	Ph D ડીગ્રી અને નોટીફિકેશન નો પી.જી વિભાગે વેરીફાઇ કરેલ પત્ર (માત્ર સીલ કવરમાં મુકવાના) Letter of Ph.D Degree & notification verified by P.G Dept.(only kept in sealed envelope)	૫૦૦ રૂ. 500 Rs.	
૯	ઓરિજનલ માર્કશીટ નું વેરીફિકેશન Original Mark sheet Verification	૨૦૦ રૂ. 200 Rs.	
૧૦	M.B.Aની ડાયરેક્ટરની સહી વાળી માર્કશીટનું વેરીફિકેશન Marksheet Verification of M.B.A Signed by Director	૨૦૦ રૂ. 200 Rs.	

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	સિલેબસ(ગુજ.યુની.ગ્રંથપાલ દ્વારા વેરીફાય કરેલ) Syllabus (Verified by Librarian Of Gujarat Uni.) ટ્રાન્સસ્ક્રીપ્ટ સીલ કવર(Transcript sealed envelope) પ્રોવિઝનલ ડીગ્રી ઓરીજનલ સીલ કવરમાં મુકવાના (Original Provisional Degree for keeping in seaed envelope) મીડીયમ અંગેનું પ્રમાણપત્ર (Certificate for Medium) ઈન્ટર્નશીપ કમ્પ્લીશન સર્ટીફિકેટ (Certificate of Internship Completion certificate)	શુલ્ક વગર (જો માર્કશીટ ,ડીગ્રી અથવા ટ્રાન્સસ્ક્રીપ્ટ માટે અરજી કરેલ હોય તો) No Charge (If applied for Mark sheet / Degree Verification&Transcript)	
૧૨	વિભાગ દ્વારા વેરીફાય કરેલ પત્રોનો જવાબ સાદી ટપાલથી મોકલવા Post send by simple post (માત્ર ભારત દેશ પુરતુંજ મર્યાદિત Only limited for(Country India)	શુલ્ક વગર No Charge	
	ટપાલ સ્પીડપોસ્ટ અથવા રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ થી મોકલવામાં આવે Post sent by speed post or Reg. Post	૧૫૦ રૂ. 150 Rs.	

ઉપરોક્ત ક્રમ ૧, ૨ અને ૩ નું વેરીફિકેશન ૩૦ વર્કિંગ દિન માં થાય છે જે જાણ સારું.

Verification of sr. no. 1, 2 and 3 will take 30 working days.

Sd/-

પરીક્ષા નિયામક વતી