



હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી, પાટણ

પરીપત્ર નં: ૧૭૪/૨૦૧૭

ઉચ્ચ શિક્ષણ આપતી સંસ્થાઓની તા. ૩૦મી સપ્ટે-૨૦૧૭ ના રોજની આંકડાકીય માહિતી ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રી, યુ.જી.સી. તથા રાજ્ય સરકારશ્રીને સંકલન કરીને મોકલવાની થતી હોય છે. જે અંગેના પત્રકો www.hngu.net ની વેબસાઈટ ઉપર મુકેલ છે જે માહિતી ONLINE ભરવાની રહેશે. અને ત્યાર બાદ તેની હાર્ડકોપી નીચેના સરનામે મોકલવાની રહેશે. www.hngu.net તથા www.ngu.ac.in ની વેબસાઈટ ઉપર મુકેલ ત્રણે પત્રકો જે કે હાયર એજ્યુકેશન પત્રક, યુનિવર્સિટી પત્રક તથા યુ.જી.સી ના પત્રકમાં લાગુ પડતી બધીજ વિગતો ચાલુ વર્ષ ની સ્વચ્છ તેમજ સંપૂર્ણ ભરવી. દર વર્ષ આપ આ પત્રકો ભરીને સંપૂર્ણ સહકારથી મોકલી આપતા હતા તેવી જ રીતે આ વર્ષ ONLINE તે જ પત્રકો ભરવાના રહેશે.

વધુમાં જણાવવાનું કે લાગુ પડતા દરેક પત્રક ફરજિયાત ONLINE ભરવાના રહેશે. તેની પ્રિન્ટઆઉટ નીકાળવાની રહેશે. અપુરતી તથા અયોગ્ય માહિતી સ્વીકારવામાં આવશે નહિ તેની સઘળી જવાબદારી સંબંધિત કોલેજના આચાર્યશ્રી ની રહેશે. માહિતી પત્રક ONLINE ભરીને મોડા માં મોડા ૧૦-૧૦-૨૦૧૭ સુધીમાં પ્રિન્ટ કોપી નીચેનાં સરનામે મોકલશો. માહિતી પત્રકમાં કોઈ પણ પ્રકારની મુંજવણ હોયતો નીચેના મોબાઈલ નંબર પર સંપર્ક કરવો. આ માહિતી સરકારશ્રીને મોકલવાની હોઈ તાત્કાલીક મોકલી આપવી.

ટેકનીકલ હેલ્પલાઈન નંબર:-૭૬૦૦૮૦૦૭૧૯

માહિતી મોકલવાનું સરનામું :

આંકડાશાસ્ત્ર શાખા,

એકેડેમીક સેક્શન,

હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી, પાટણ

પીનકોડ-૩૮૪ ૨૬૫.

ફોન નં: (૦૨૭૬૬) ૨૨૨૭૪૫ (EXT: ૩૭૩) મો.૯૮૨૪૧૮૮૧૪૫ (૧૧.૦૦ થી ૬.૦૦)

Email address: statcell@ngu.ac.in

(ડૉ. ડી.એમ.પટેલ)

કા.કુલસચિવ

બિડાણ :

૧.USER HELP FILE

પત્રાંક: સ્ટેટેસ્ટીકલ સેલ/૧૦ / ૬૨૭૫/૨૦૧૭

તારીખ: ૦૮/૦૯/૨૦૧૭

પ્રતિ,

યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજો ના આચાર્યશ્રીઓ

અનુસ્નાતક વિભાગના વડાશ્રીઓ

કોમ્પ્યુટર સેન્ટર, વેબસાઈટ ઉપર મુકવા

ઈનફોર્મેટી ઈનફોર્મે પ્રા.લી. રાજકોટ

(બિડાણ : પાછળ જુઓ)

USER HELP FILE

પરિપત્ર નં.૧૭૪/૨૦૧૭ ના સંદર્ભે

- સૌપ્રથમ www.hngu.net વેબસાઈટ open કરો.
- તેમાં તમારી કોલેજને ફાળવેલા Username અને Password થી Login થાઓ અને Year 2017-18 select કરો.
- ત્યાર બાદ તેની નીચે GENERAL SELECT કરો.
- ત્યારબાદ Homepage માં Statistical Information નામની Link ઉપર ક્લિક કરો. તેમાં કુલ ત્રણ Form ખૂલશે.
- 1) Higher Education Form
2) University Form
3) UGC Form
- તો સૌપ્રથમ Higher Education Form ખોલી તેમાં કુલ ૬ પેજ છે. જેમાં જે તે માહિતીની સંપૂર્ણ વિગત ભરવી. દરેક પેજ નીચે SAVE બટન આપેલ છે. એટલે તમામ પેજની સંપૂર્ણ વિગત ભરી SAVE કરો.અને પછી Lock બટન ઉપર Click કરી જે-તે પેજની પ્રિન્ટ આઉટ નીકાળવી.
- તેવી જ રીતે University Form Open કરો. તેમાં પણ કુલ ૬ પેજ આપેલ છે. જે-તે પેજમાં Record Save થઈ ગયા બાદ તેને Lock કરી ઉપર મુજબ બધા પેજની પ્રિન્ટ આઉટ કાઢવી.
- ત્યાર બાદ છેલ્લુ UGC નું Form છે. તેમાં પણ ઉપર આપેલ માહિતી મુજબ અનુસરવું. અને Record Save થઈ ગયા બાદ તેની પણ પ્રિન્ટ આઉટ કાઢવી.
- આ ત્રણેય ફોર્મની પ્રિન્ટ આઉટ નીકાળ્યા બાદ પરિપત્રમાં દર્શાવેલ સરનામે યુનિવર્સિટીમાં પોસ્ટ કરી દેવી.
- માહિતી ભરવામાં કોઈ તકલીફ હોય તો નીચેના હેલ્પ લાઈન નંબર ઉપર ફોન કરવો.
- ટેકનીકલ હેલ્પલાઈન નંબર:-૭૬૦૦૮૦૦૭૧૯