હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી, પાટણ

NAAC "B" (2.21) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ-૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : (૦૨૭૬૬) ૨૩૭૦૦૦ ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Email : regi@ngu.ac.in Website : www.ngu.ac.in

પરિપત્ર ક્રમાંક :૨૨૨ /૨૦૨૬

વિષય : સ્નાતક અને અનુસ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમોમાં પ્રવેશ મેળવેલ વિદ્યાર્થીઓના ઓનલાઇન એનરોલમેન્ટ કરવા બાબત.

આ યુનિવર્સિટી વિભાગોના અધ્યક્ષશ્રીઓ/કો-ઓર્ડીનેટરશ્રીઓ તેમજ સંલગ્ન કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓને જણાવવાનું કે, આર્ટસ, કોમર્સ, સાયન્સ, મેનેજમેન્ટ, કોમ્પ્યુટર સાયન્સ, રૂરલ સ્ટડીઝ, લો, એજ્યુકેશન, આર્કીટેક્ચર તેમજ હોમ સાયન્સ વિદ્યાશાખામાં શૈક્ષણિક વર્ષ : ૨૦૨૬-૨૭માં યુનિવર્સિટી/કાઉન્સિલ દ્વારા મંજૂર થયેલ બેઠક પર નિયત સમયમર્યાદામાં GCAS મારફતે થયેલ પ્રક્રિયામાં પ્રવેશ આપવામાં આવેલ વિદ્યાર્થીઓના સેમેસ્ટર-૧ માં ઓનલાઈન એનરોલમેન્ટ અંગેની નિયત ફી રૂપિયા ૧૦૦/- સાથે તા.૧૬/૧૦/૨૦૨૬ થી તા.૩૧/૧૦/૨૦૨૬ સુધી ERP પોર્ટલ પર કરવાની રહેશે. એનરોલમેન્ટ ફી માત્ર ઓનલાઈન જ ભરવાની રહેશે. એનરોલમેન્ટ અંગેની ઓનલાઈન ફી ભર્યાનું ચલણ, વિદ્યાર્થીઓની યાદી-બાહેંધરી પ્રમાણપત્ર (ERP પોર્ટલમાંથી ડાઉનલોડ કરેલ) ચકાસણી કરી આચાર્યશ્રી દ્વારા પ્રમાણિત કરી તારીખ:03/૧૧/૨૦૨૬ સુધીમાં યુનિવર્સિટી ખાતે બિનચૂક જમા કરાવવાના રહેશે. એનરોલમેન્ટ માટેની ERP પોર્ટલ પર કરવાની થતી ઓનલાઇન પ્રક્રિયાની માર્ગદર્શિકા આ સાથે સામેલ છે. જેનો સઘન અભ્યાસ કરી વિદ્યાર્થીઓના ERP પોર્ટલ પર એનરોલમેન્ટ માટેની કાર્યવાહી સમયમાર્યાદામાં કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

નોંધ :

૧. તા.૧૭/03/૨૦૨૫ ની કારોબારી સમિતિના ઠરાવ નં.૮.૫૪ તેમજ તા.૨૯/03/૨૦૨૫ ના બોર્ડ ઓફ મેનજમેન્ટના ઠરાવ નં.૮.૦૫ મુજબ રમત-ગમત વિદ્યાર્થી ફાળો, સાંસ્કૃતિક ફી તથા રમત-ગમત સંકુલ વિકાસ ફી ભરવામાં આવેલ ન હોય તેવી કોલેજોને શૈક્ષણિક વર્ષ : ૨૦૨૫-૨૬ થી એનરોલમેન્ટની કાર્યવાહી ન કરવા ઠરાવેલ જે ધ્યાને લઈ એનરોલમેન્ટની કાર્યવાહી અટકાવવામાં આવશે. જેની નોંધ લેશો.

૨. વિદ્યાર્થીઓના વિવિધ પ્રમાણપત્રોમાં એક પેજ કરતા વધારે પેજ હોય તો તેવા કિસ્સામાં PDF ફાઈલ તૈયાર કરી અપલોડ કરવી. દા.ત. (૧) ટ્રાયલના કિસ્સામાં પાસ-નાપાસની તમામ માર્કશીટ અપલોડ કરવી. (૨) જ્યાં સોગંદનામું રજૂ કરવાનું થતું હોય ત્યાં તમામ પેજ અપલોડ કરવાના રહેશે.

3. આ યુનિવર્સિટીની સ્નાતકની ડીગ્રી મેળવી વધુ અભ્યાસ માટે અન્ય યુનિવર્સિટીમાં પ્રવેશ મેળવી તે અભ્યાસ પૂર્ણ કર્યા બાદ પુનઃ આ યુનિવર્સિટીમાં અનુસ્નાતક તમામ અભ્યાસક્રમો તથા B.ED/M.ED અભ્યાસક્રમોમાં પ્રવેશ મેળવતા વિદ્યાર્થીઓએ માઈગ્રેશન જમા કરાવવું ફરજીયાત હોઈ PEC/FEC મેળવી એનરોલમેન્ટની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૪. અન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી સ્નાતકનો અભ્યાસ પૂર્ણ કરી આ યુનિવર્સિટી સંલગ્ન કોલેજ/વિભાગમાં અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમ જેવા કે, એમ.એ., એમ.કોમ., એમ.એસ.સી., એલ.એલ.બી., બી.એડ વગેરે જેવા અભ્યાસક્રમોમાં પ્રવેશ મેળવતા વિદ્યાર્થીઓએ PEC/FEC મેળવી સદર અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરી ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ : ૨૦૨૬-૨૭ માં આ યુનિવર્સિટીના અન્ય અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમના પ્રથમ વર્ષમાં જેવા કે,

(પાછળ....)

એમ.એ., એમ.કોમ., એમ.એસ.સી., એલ.એલ.બી., બી.એડ વગેરેમાં પ્રવેશ મેળવે તેવા કેસમાં વિદ્યાર્થીઓની સ્નાતકની ડીગ્રી અન્ય યુનિવર્સિટીની હોવાથી ERP પોર્ટલ પરથી PEC મેળવી એનરોલમેન્ટ અંગેની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. તેમજ FEC માટે પ્રથમ વખત અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમમાં રજૂ કરેલ માઈગ્રેશનની નકલ અને આ યુનિવર્સિટીમાં જે અભ્યાસક્રમ પૂર્ણ કરેલ છે તેની છેલ્લા વર્ષની માર્કશીટ અપલોડ કરવાની રહેશે.

દા.ત. એક વિદ્યાર્થીએ ગુજરાત યુનિવર્સિટીમાંથી બી.એ પાસ કરી આ યુનિવર્સિટી સંલગ્ન કોલેજ/વિભાગમાં એમ.એ માં પ્રવેશ મેળવી અભ્યાસ પૂર્ણ કર્યાબાદ ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષ : ૨૦૨૬-૨૭ માં બી.એડ માં પ્રવેશ મેળવતા વિદ્યાર્થી માટે મુદ્દા નં-૪ મુજબની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૫. આ યુનિવર્સિટીના પરિપત્ર નં.૧૪૪/૨૦૨૬, તા.૧૬/૦૭/૨૦૨૬ ના પરિપત્રનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

બિડાણ : ઉપર મુજબ

કુલસચિવ

નં.-એકે/પ્રવેશ/ ૫૫૨૭ /૨૦૨૬

તારીખ : ૧૬ /૧૦/૨૦૨૬

પ્રતિ,

યુનિવર્સિટી વિભાગોના અધ્યક્ષશ્રીઓ/કો-ઓર્ડીનેટરશ્રીઓ તેમજ સંલગ્ન કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ તરફ જાણ તથા ઘટતી કાર્યવાહી સારૂ.

નક્લ સવિનય રવાના (જાણ સારૂ) :-

૧. માન.કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રીનું કાર્યાલય, હેમ.ઉ.ગુ.યુનિવર્સિટી, પાટણ
૨. કુલસચિવશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રીનું કાર્યાલય, હેમ.ઉ.ગુ.યુનિવર્સિટી, પાટણ

નક્લ સાદર રવાના (જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સારૂ) :-

૧. નિયામકશ્રી, શા.શિ., યુવા અને સંસ્કૃતિક પ્રવૃત્તિ વિભાગ, હેમ.ઉ.ગુ.યુનિવર્સિટી,પાટણ
૨. પરીક્ષા નિયામકશ્રી, પરીક્ષા શાખા, હેમ.ઉ.ગુ.યુનિવર્સિટી,પાટણ.
૩. યુનિ. GCAS નોડલ ઓફિસર, હેમ.ઉ.ગુ.યુનિવર્સિટી,પાટણ.
૪. મહેકમ શાખા, હેમ.ઉ.ગુ.યુનિવર્સિટી, પાટણ. (પરિપત્ર ફાઈલે)
૫. આંકડાશાસ્ત્ર શાખા, સંલગ્ન કોલેજો/વિભાગોને ઇ-મેઈલકરવા સારૂ.
૬. સીસ્ટમ એનાલીસ્ટશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેન્ટર,(યુનિવર્સિટીના વેબસાઈટ ઉપર મુકવા સારૂ)
૭. ઈન્ચાર્જ ઓફિસરશ્રી, ખેડબ્રહ્મા કેમ્પસ, મુ.વડાલી, જી.સાબરકાંઠા, હેમ.ઉ.ગુ.યુનિવર્સિટી,પાટણ.
૮. ઈન્ફીનિટી ઈન્ફોવે,પ્રા.લી.રાજકોટ તરફ સમય મર્યાદામાં જરૂરી કાર્યવાહી પૂર્ણ કરવા સારૂ.
૯. સંબંધિત ફાઈલે.

USER MANUAL

COLLEGE SIDE ENROLLMENT USER MANUAL

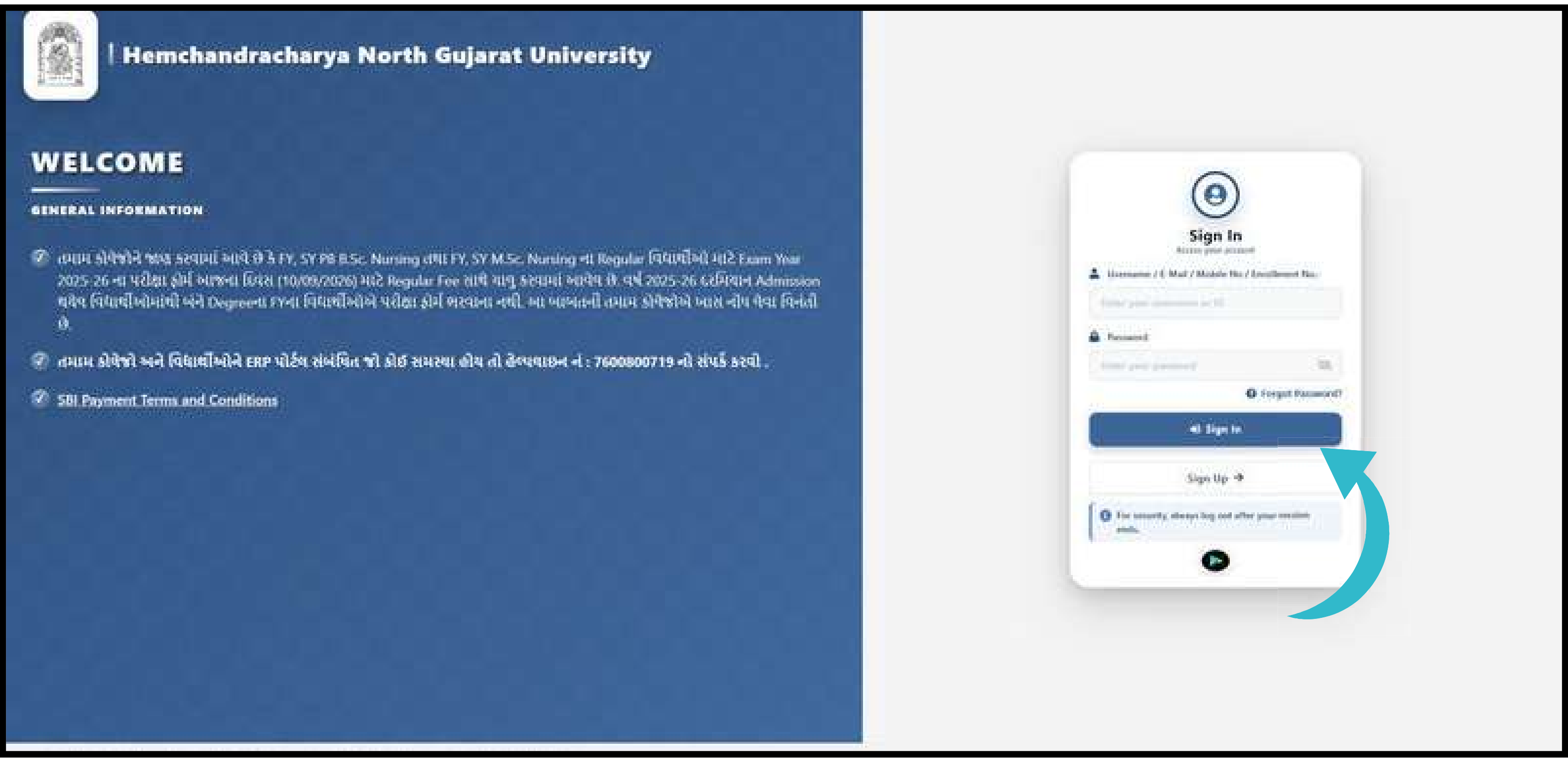
USER MANUAL (COLLEGE)

https://erp.ngu.ac.in/Index.aspx

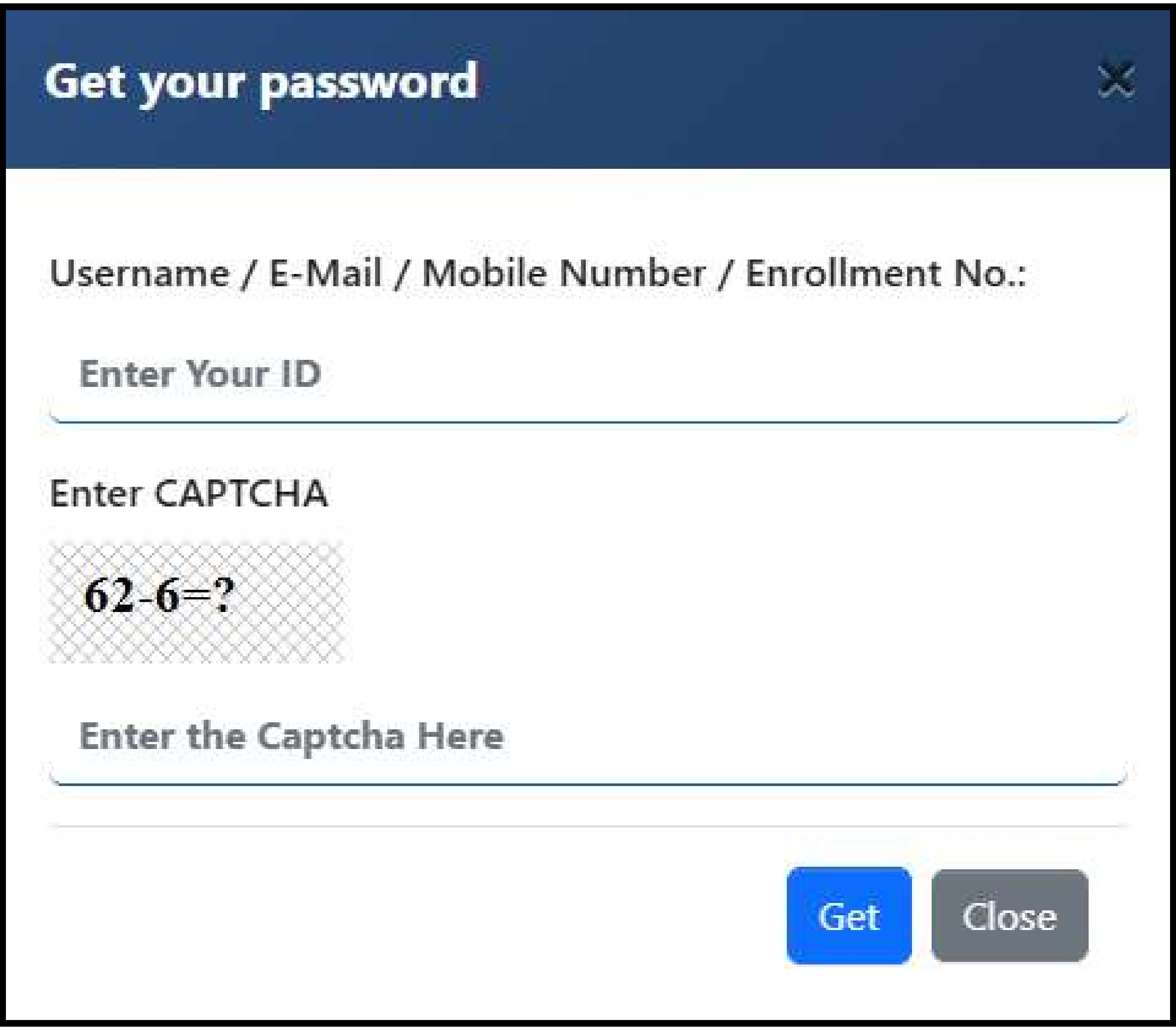
Infinity Infoway Pvt. Ltd

COLLEGE LOGIN

- સૌપ્રથમ erp.ngu.ac.in પર જઈ કોલેજ એ પોતાના User ID અને Password દ્વારા Login કરવાનું રહેશે.
- યુનિવર્સિટી દ્વારા આપવામાં આવતી તમામ માહિતી ડાબી બાજુના GENERAL INFORMATION માં દર્શાવવામાં આવશે ત્યાંથી જરૂરી માહિતી મેળવી શકશો.

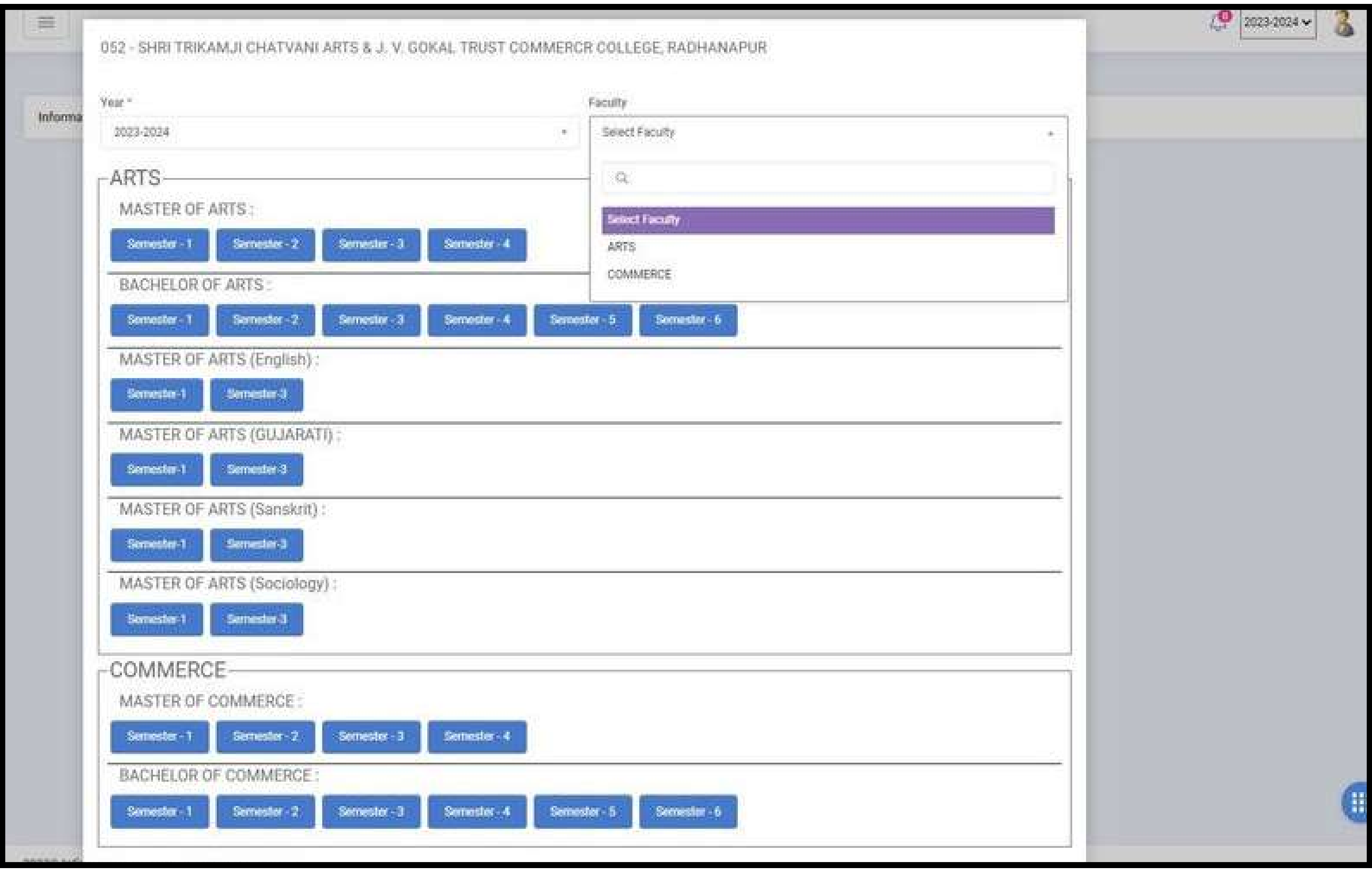


- Login કર્યા બાદ નીચે મુજબની સ્ક્રીન જોવા મળશે પ્રથમ વખત Login કરતી વખતે આપનો Password બદલવાનો રહેશે. બદલેલ Password આપનો કાયમી Password રહેશે.



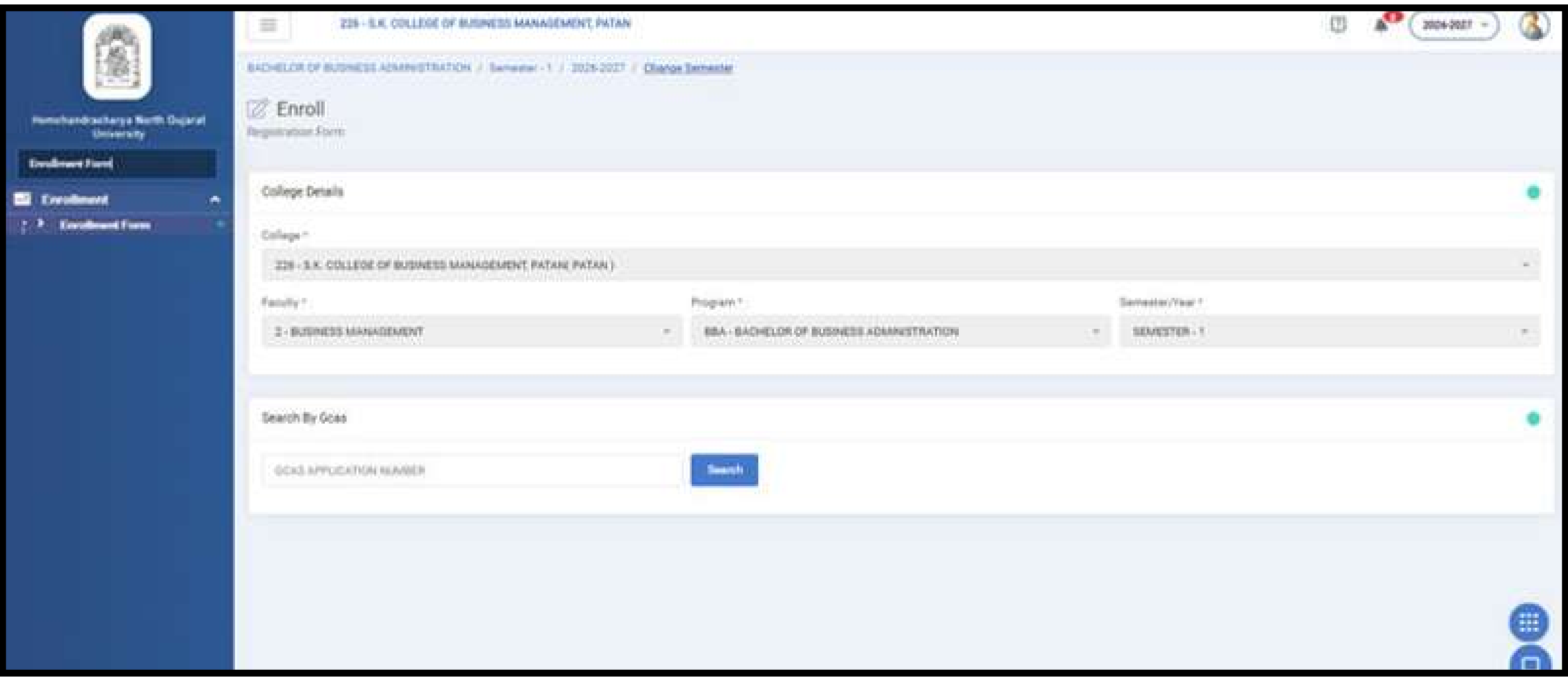
- DASHBOARD મેનુ માં કોર્ષ અથવા કોલેજ પર ક્લિક કરીને ડિગ્રી મુજબ કુલ Intake તેમજ કોલેજ દ્વારા કરવામાં આવેલ કુલ Enrollment ની માહિતી જોઈ શકાશે.

- કોલેજ Login કર્યા બાદ જે Degree ના Enrollment કરવાના હોય તે Degree Select કરવી.



ENROLLMENT FORM

- Enrollment Form Fill કરવા માટે Enrollment Menu પર ક્લિક કરવું. ત્યારબાદ Enrollment Form માં Search by માં GCAS ID એડ કરવાનું રહેશે તેના થી GCAS માં જે મુજબ ડેટા છે તે મુજબ ડેટા Fatch થશે .
- જેમાં * વાળી બધી માહિતી ફરીજયાત ભરવાની રહેશે.જે માહિતી Fatch ના થાય તે Fill કરવાની રહેશે બધી જ માહિતી Enrollment Form માં Fill થયા બાદ SAVE પર ક્લિક કરવું.



PERSONAL DETAILS

- ફોર્મ ના બીજા વિભાગમાં સ્ટુડન્ટ ની વ્યક્તિગત માહિતી ભરવાની રહેશે.
- અહી તેનું નામ HSC માર્કશીટ મુજબ જ ભરવાનું રહેશે.
- જેમાં જેન્ડર , ઈ - મેઈલ , કોન્ટેક ન .જન્મ તારીખ , કેટેગરી , રાષ્ટ્રીયતા આ બધુ ફરીજયાત ભરવાનું રહેશે.(* વાળી બધુ ફરીજયાત ભરવાનું રહેશે.)

Surname
BAROT
Name*
MAYURKUMAR
Father's/Husband's Name
SANJAYKUMAR

Full Name(As per HSC Marksheet)*
BAROT MAYURKUMAR SANJAYKUMAR
Mother Name
HIRALBEN

Gender*
Male Female Transgender
Email*
BAROTM895@GMAIL.COM
Country Code & Contact No.*
+91 8849754141

Birthdate*
03/07/2006
Blood Group
Select Blood Group
Minority
Is Minority?

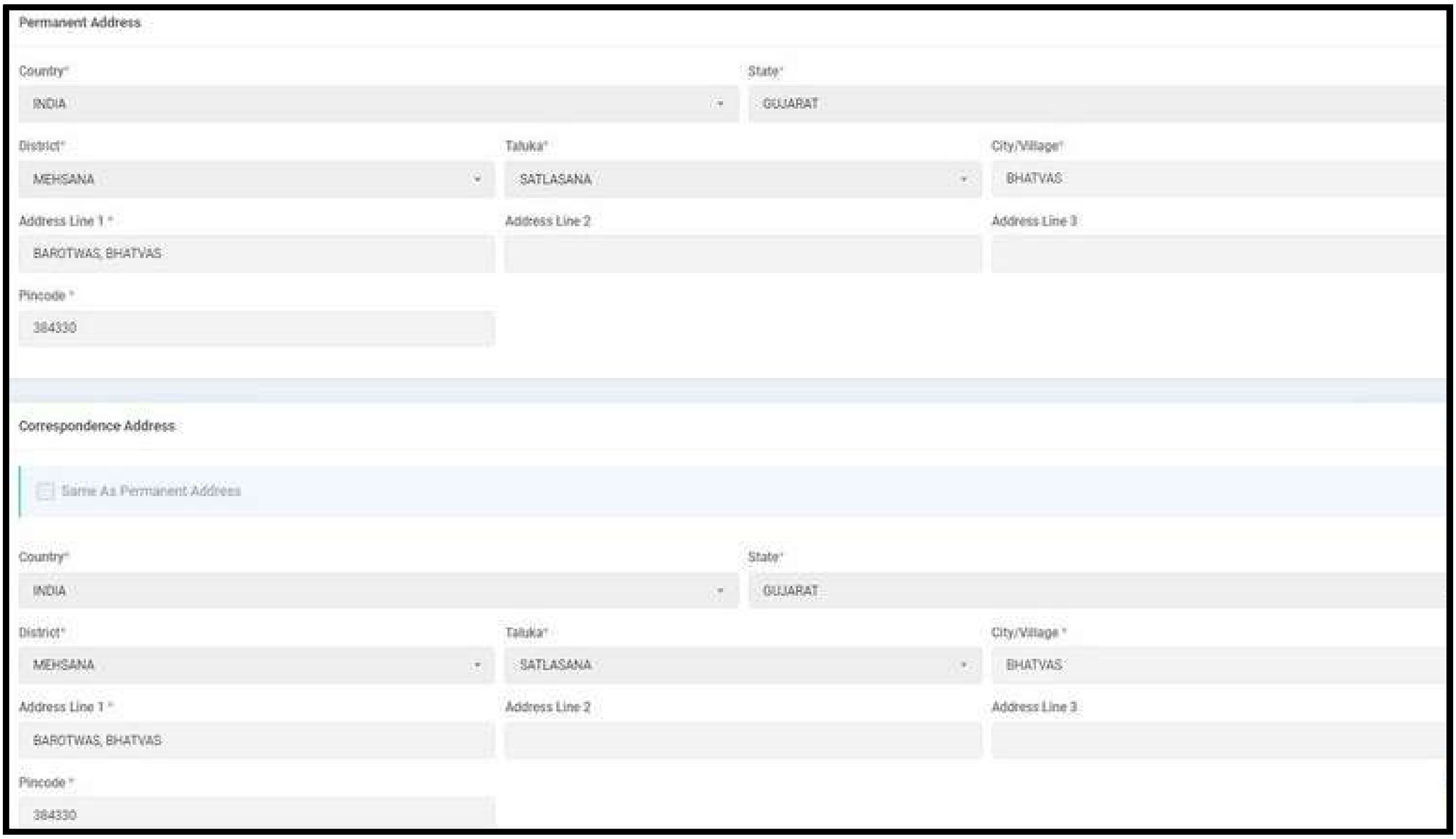
Category*
GENERAL
PWD (Person with Disabilities)
Select PWD (Person with Disabilities)
Aadhar Number*
7696 0736 1866

ABC ID
621-081-233-563
Nationality*
INDIAN
NRI
IS NRI?

If not available, then visit https://www.abc.gov.in/ to generate the new ABC ID.

PERMANENT/CORRESPONDENCE ADDRESS

- ફોર્મ ના આગળના વિભાગમાં સ્ટુડન્ટ નું કાયમી સરનામું ભરવાનું રહેશે.
- જો પત્રવ્યવહારનું સરનામું ઉપર મુજબ જ હોય તો તે (Same as Permanent Address) ની બાજુમાં આપેલ બટન પર ક્લિક કરવાથી નીચે આપેલ બીજા વિભાગમાં કોપી થઈ જશે.



Permanent Address

Country* INDIA
State* GUJARAT
District* MEHSANA
Taluka* SATLASANA
City/Village* BHATVAS
Address Line 1 * BAROTWAS, BHATVAS
Address Line 2
Address Line 3
Pincode * 384330

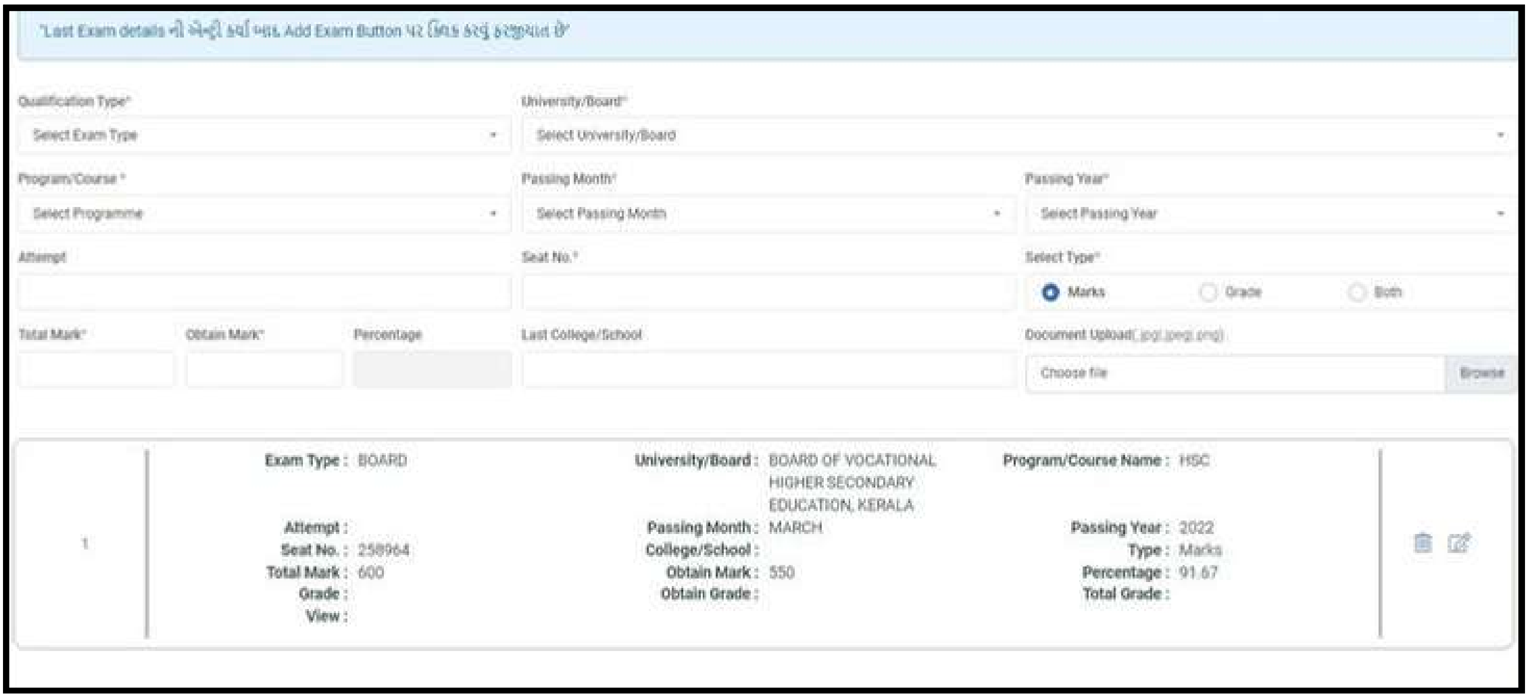
Correspondence Address

Same As Permanent Address

Country* INDIA
State* GUJARAT
District* MEHSANA
Taluka* SATLASANA
City/Village * BHATVAS
Address Line 1 * BAROTWAS, BHATVAS
Address Line 2
Address Line 3
Pincode * 384330

LAST EXAM DETAILS

- જેમાં સ્ટુડન્ટ ની આપેલ પરીક્ષા કે જેના આધારે પ્રવેશ આપવામાં આવેલ છે તેની વિગત અહી ભરવાની રહેશે.
- જો યુજી પ્રોગ્રામ માં એડમિશન લીધેલ હશે તો છેલ્લે આપેલ પરીક્ષાનું બોર્ડ સિલેક્ટ કરવાનું રહેશે , અને પીજી પ્રોગ્રામ માં એડમિશન લીધેલ હશે તો છેલ્લે જે યુનિવર્સિટી માં પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તે સિલેક્ટ કરવાનું રહેશે.
- તેનું સેમેસ્ટર, અને પાસ કરેલ પરીક્ષાનો મહિનો અને વર્ષ સિલેક્ટ કરવાનું રહેશે.
- Last Exam details ની એન્ટ્રી કર્યા બાદ Add Exam Button પર ક્લિક કરવું ફરજીયાત છે"


"Last Exam details ની એન્ટ્રી કર્યા બાદ Add Exam Button પર ક્લિક કરવું ફરજીયાત છે"

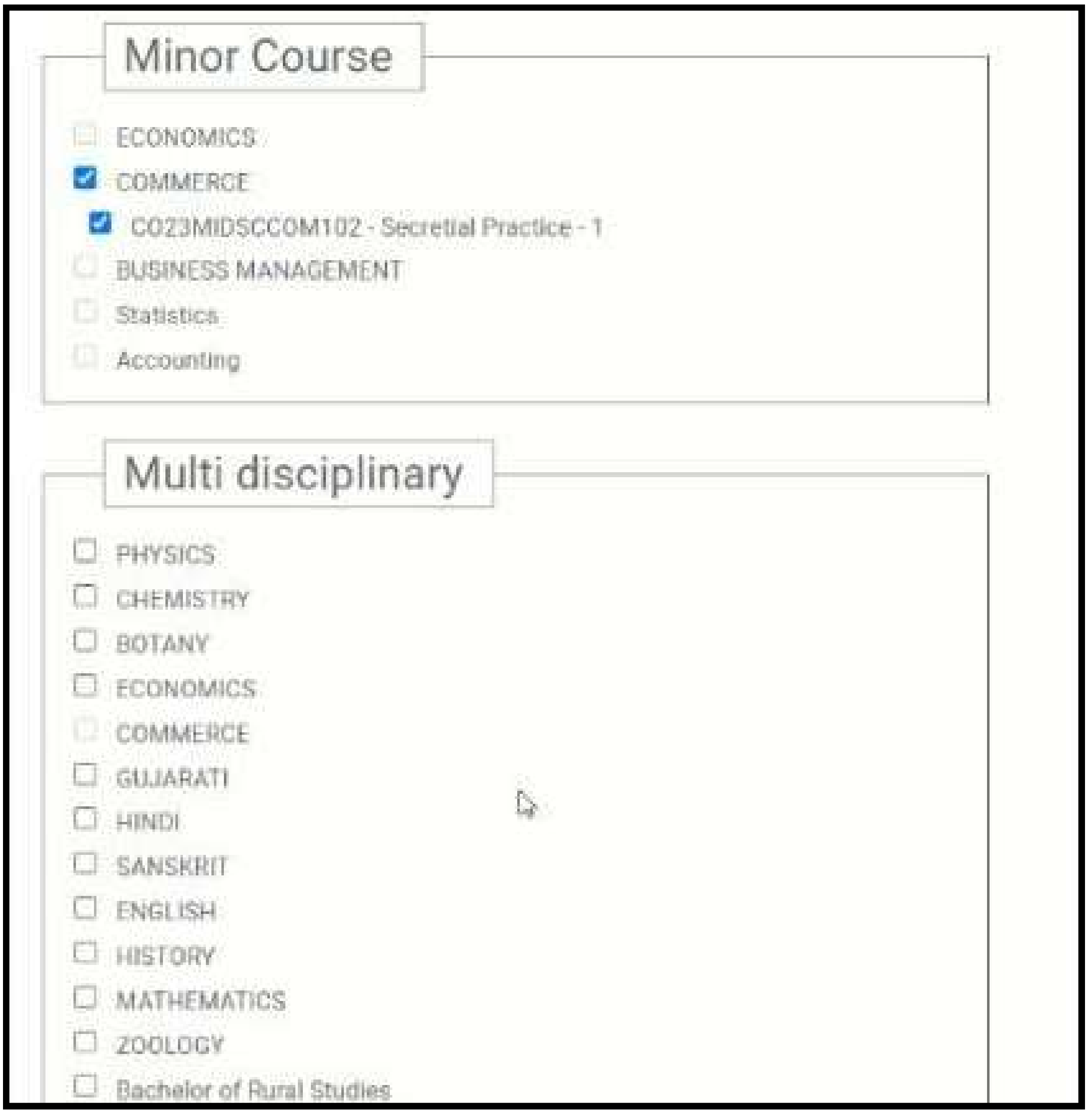
Qualification Type*: Select Exam Type
University/Board*: Select University/Board
Program/Course *: Select Programme
Passing Month*: Select Passing Month
Passing Year*: Select Passing Year
Attempt
Seat No.*
Select Type*: Marks / Grade / Both
Total Mark*
Obtain Mark*
Percentage
Last College/School
Document Upload(.jpg/.jpeg/.png): Choose file | Browse

1	Exam Type : BOARD	University/Board : BOARD OF VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EDUCATION, KERALA	Program/Course Name : HSC
	Attempt :	Passing Month : MARCH	Passing Year : 2022
	Seat No. : 258964	College/School :	Type : Marks
	Total Mark : 600	Obtain Mark : 550	Percentage : 91.67
	Grade :	Obtain Grade :	Total Grade :
	View :		

APPLIED PROGRAM SUBJECT

- નવી શિક્ષણ નીતી મુજબ હાલમાં 6 અલગ અલગ સબજેક્ટ ની ટાઈપ આપવામાં આવેલ છે, જેમાં
- Major
- Minor
- Multidiscipline
- Ability Enhancement
- Skill Enhancement
- Value Addition

નો સમાવેશ થાય છે. દરેક માટે એક એક સબજેક્ટ પસંદ કરવાનો રહેશે.



Minor Course

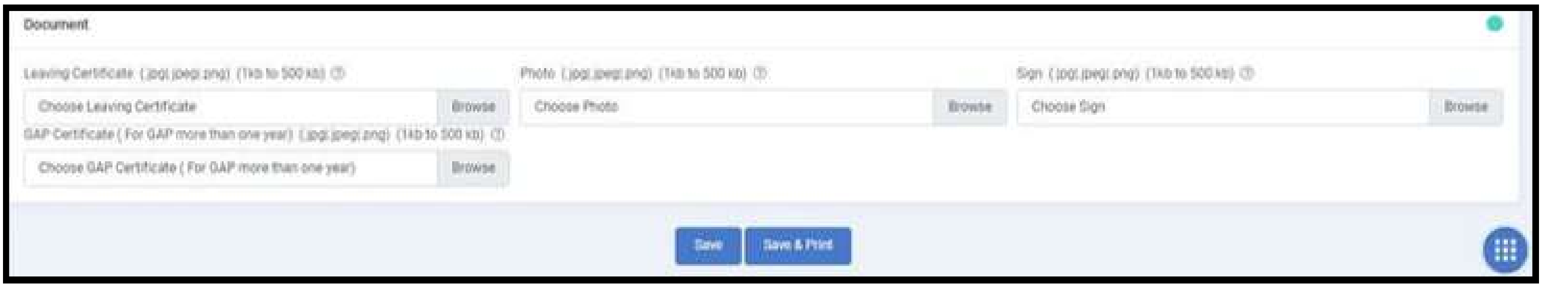
- [ ] ECONOMICS
- [x] COMMERCE
  - [x] CO23MIDSCCOM102 - Secretial Practice - 1
- [ ] BUSINESS MANAGEMENT
- [ ] Statistics
- [ ] Accounting

Multi disciplinary

- [ ] PHYSICS
- [ ] CHEMISTRY
- [ ] BOTANY
- [ ] ECONOMICS
- [ ] COMMERCE
- [ ] GUJARATI
- [ ] HINDI
- [ ] SANSKRIT
- [ ] ENGLISH
- [ ] HISTORY
- [ ] MATHEMATICS
- [ ] ZOOLOGY
- [ ] Bachelor of Rural Studies

DOCUMENT

- ફોર્મ ના છેલ્લા વિભાગમાં જરૂરી ડોક્યુમેન્ટ ની કોપી અપલોડ કરવાની રહશે.
- ડોક્યુમેન્ટ માં સ્ટુડન્ટનો પાસપોટ સાઇઝનો ફોટો, સહીનો નમૂનો , લિવીંગ તથા જાતિ ના જરૂરી સર્ટિફિકેટ, નોન ક્રિમીનલ નું સર્ટિફિકેટ વગેરે અપલોડ કરવાના રહશે.
- આ રીતે એક સ્ટુડન્ટનું ફોર્મ ભરાઈ જશે, તેને save કરી લેવું અને જો પ્રિન્ટ ની જરૂર હોય તો પ્રિન્ટ પણ કરી શકશે.


Document

Leaving Certificate (.jpg|.jpeg|.png) (1kb to 500 kb)
Choose Leaving Certificate | Browse

Photo (.jpg|.jpeg|.png) (1kb to 500 kb)
Choose Photo | Browse

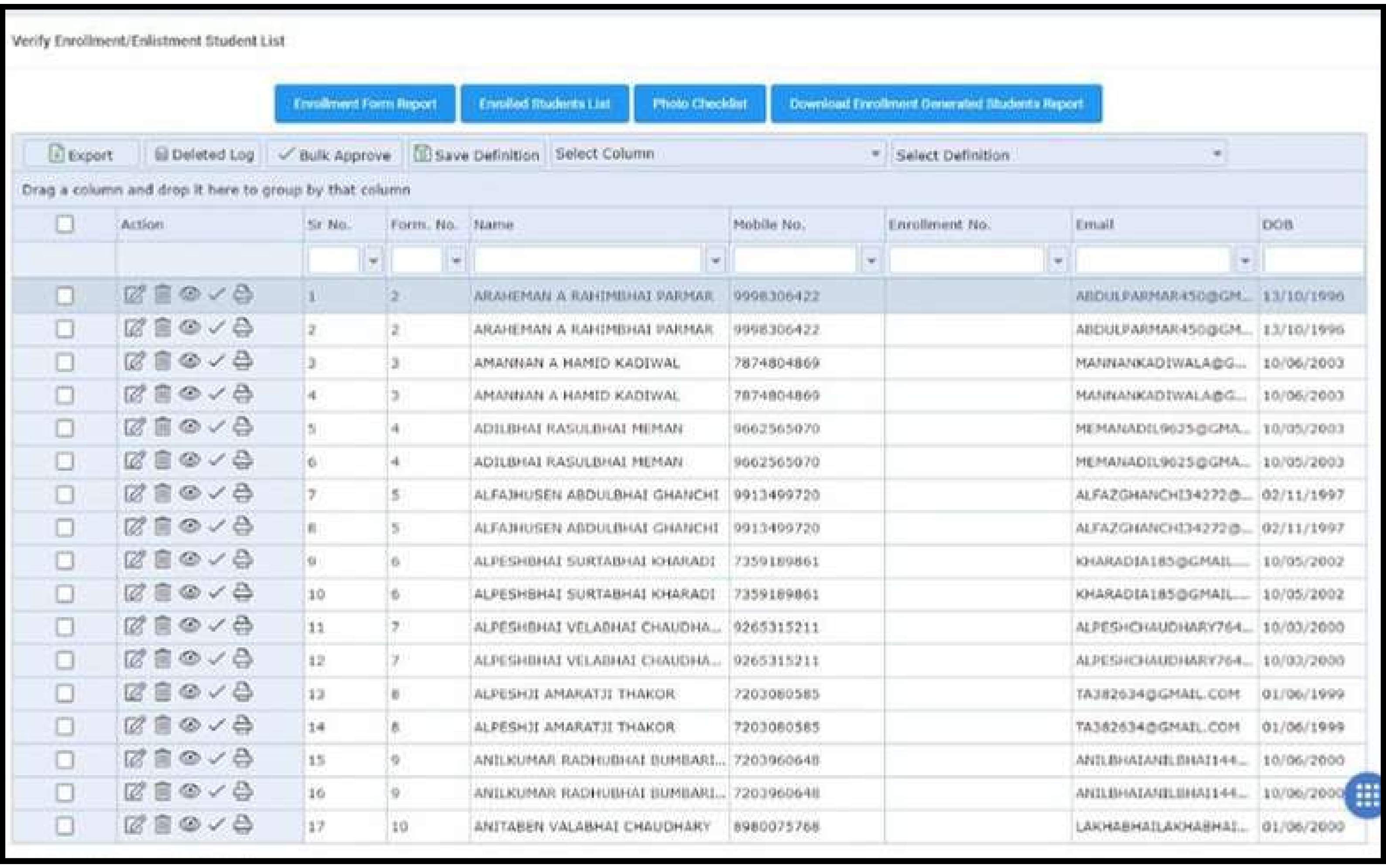
Sign (.jpg|.jpeg|.png) (1kb to 500 kb)
Choose Sign | Browse

GAP Certificate (For GAP more than one year) (.jpg|.jpeg|.png) (1kb to 500 kb)
Choose GAP Certificate (For GAP more than one year) | Browse

Save | Save & Print

COLLEGE VERIFICATION

- જેમ જેમ ફોર્મ ભરવામાં આવશે તેમ તેમ તે અહીં વેરિફિકેશન માટેની યાદી જોવા મળશે.
- જેમાં Edit, View, Approve , Delete અને Print એમ બટન આપવામાં આવેલ છે.
- ACTION ઓપ્શન થી ફોર્મ એડિટ , વ્યૂ , અપ્રુવ , ડીલીટ, અને પ્રિન્ટ કરી શકાશે.
- Enrollment Form Report / Enrolled Student List / Photo check list / Download Enrollment Generated Student Report આ બધા રિપોર્ટ ત્યાં થી ડાઉનલોડ કરી શકાશે .


Verify Enrollment/Enlistment Student List

Enrollment Form Report | Enrolled Students List | Photo Checklist | Download Enrollment Generated Students Report

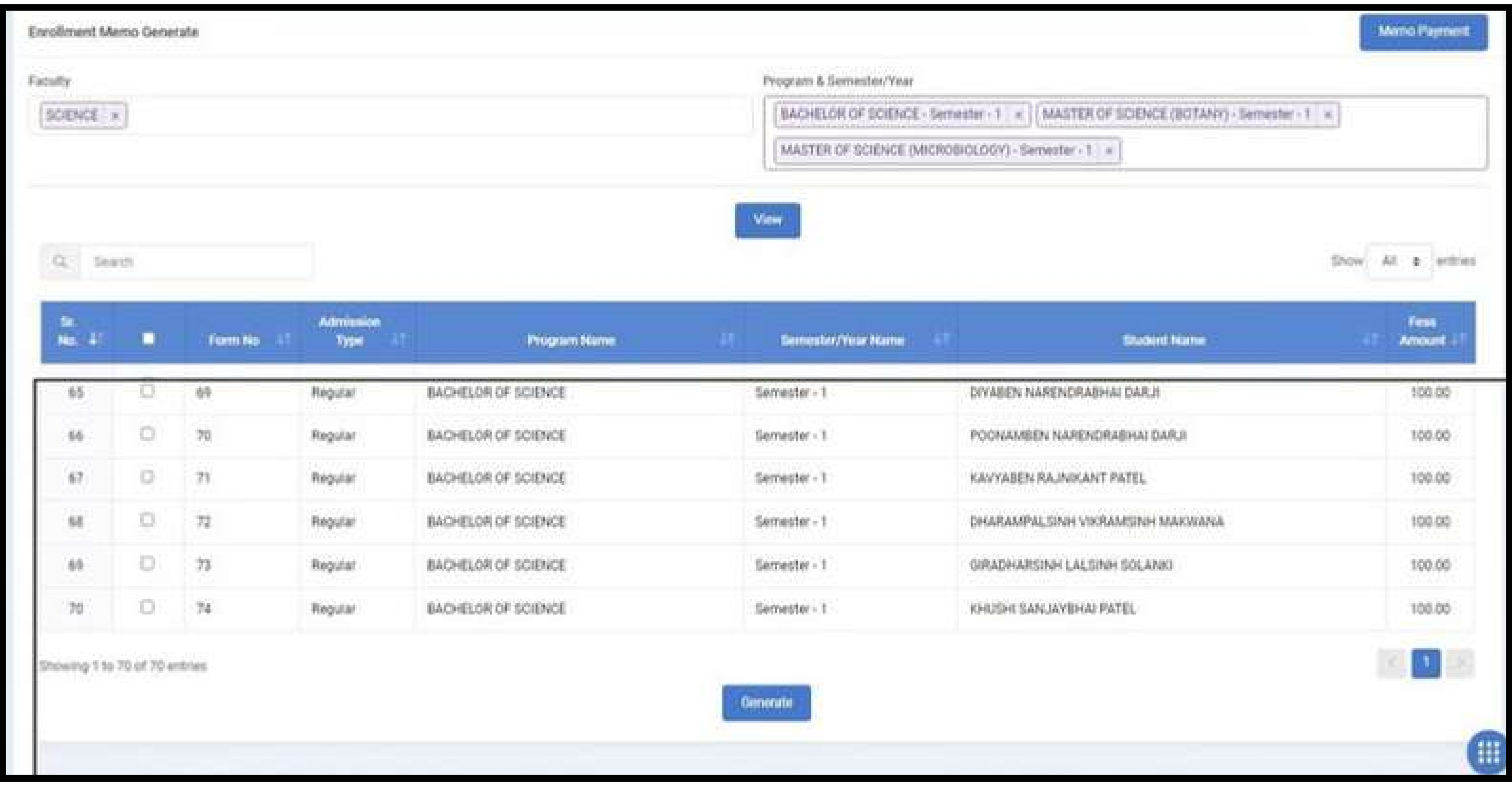
Export | Deleted Log | Bulk Approve | Save Definition | Select Column | Select Definition

Drag a column and drop it here to group by that column

	Action	Sr No.	Form. No.	Name	Mobile No.	Enrollment No.	Email	DOB
		1	2	ARAHEMAN A RAHIMBHAI PARMAR	9998306422		ABDULPARMAR450@GM...	13/10/1996
		2	2	ARAHEMAN A RAHIMBHAI PARMAR	9998306422		ABDULPARMAR450@GM...	13/10/1996
		3	3	AMANNAN A HAMID KADIWAL	7874804869		MANNANKADIWALA@G...	10/06/2003
		4	3	AMANNAN A HAMID KADIWAL	7874804869		MANNANKADIWALA@G...	10/06/2003
		5	4	ADILBHAI RASULBHAI MEMAN	9662565070		MEMANADIL9625@GMA...	10/05/2003
		6	4	ADILBHAI RASULBHAI MEMAN	9662565070		MEMANADIL9625@GMA...	10/05/2003
		7	5	ALFAJHUSEN ABDULBHAI GHANCHI	9913499720		ALFAZGHANCHI34272@...	02/11/1997
		8	5	ALFAJHUSEN ABDULBHAI GHANCHI	9913499720		ALFAZGHANCHI34272@...	02/11/1997
		9	6	ALPESHBHAI SURTABHAI KHARADI	7359189861		KHARADIA185@GMAIL...	10/05/2002
		10	6	ALPESHBHAI SURTABHAI KHARADI	7359189861		KHARADIA185@GMAIL...	10/05/2002
		11	7	ALPESHBHAI VELABHAI CHAUDHA...	9265315211		ALPESHCHAUDHARY764...	10/03/2000
		12	7	ALPESHBHAI VELABHAI CHAUDHA...	9265315211		ALPESHCHAUDHARY764...	10/03/2000
		13	8	ALPESHJI AMARATJI THAKOR	7203080585		TA382634@GMAIL.COM	01/06/1999
		14	8	ALPESHJI AMARATJI THAKOR	7203080585		TA382634@GMAIL.COM	01/06/1999
		15	9	ANILKUMAR RADHUBHAI BUMBARI...	7203960648		ANILBHAIANILBHAI144...	10/06/2000
		16	9	ANILKUMAR RADHUBHAI BUMBARI...	7203960648		ANILBHAIANILBHAI144...	10/06/2000
		17	10	ANITABEN VALABHAI CHAUDHARY	8980075768		LAKHABHAILAKHABHAI...	01/06/2000

ENROLLMENT MEMO GENERATE

- કોલેજ દ્વારા જેટલા વિદ્યાર્થી ના એનરોલમેંટ ફોર્મ ભરાઈ ગયા બાદ તે વિદ્યાર્થીનો અહીંયા થી એનરોલમેંટ નો મેમો જનરેટ કરી શકાશે.
- FACULTY અને PROGRAM ની વિગતો ઉમેરી VIEW પર ક્લિક કરવું.
- પ્રોગ્રામ માં એક થી વધારે સેમેસ્ટર સિલેક્ટ કરી તે બધા કોર્ષ નો એક સાથે કોલેજ દ્વારા મેમો જનરેટ કરી શકાશે.
- VIEW પર ક્લિક કરવા થી STUDENT NAME બતાવશે.
- બધા સ્ટુડન્ટ એક સાથે સિલેક્ટ કરી ને નીચે GENRATE પર ક્લિક કરવું.
- કોલેજ ને બધા વિદ્યાર્થીનો એક સાથે મેમો જનરેટ કરવો હોય તો પણ કરી શકે છે અને એક વિદ્યાર્થીનો મેમો જનરેટ કરવો હોય તો તે એક વિદ્યાર્થીને સિલેક્ટ કરી તે એક વિદ્યાર્થીનો પણ મેમો જનરેટ કરી શકશે.



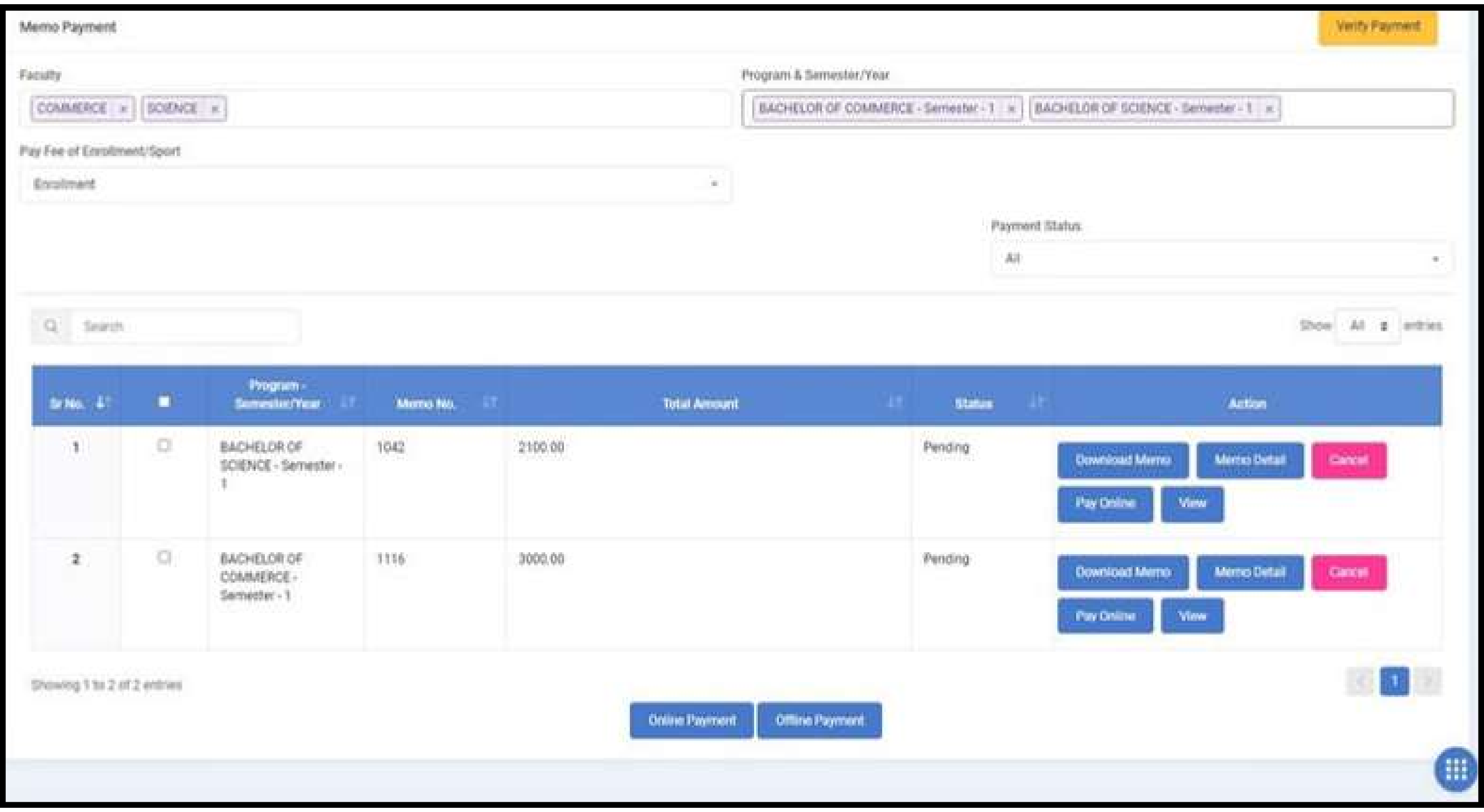
Sr. No.		Form No	Admission Type	Program Name	Semester/Year Name	Student Name	Fees Amount
65	☐	69	Regular	BACHELOR OF SCIENCE	Semester - 1	DIYABEN NARENDRABHAI DARJI	100.00
66	☐	70	Regular	BACHELOR OF SCIENCE	Semester - 1	POONAMBEN NARENDRABHAI DARJI	100.00
67	☐	71	Regular	BACHELOR OF SCIENCE	Semester - 1	KAVYABEN RAJNIKANT PATEL	100.00
68	☐	72	Regular	BACHELOR OF SCIENCE	Semester - 1	DHARAMPALSINH VIKRAMSINH MAKWANA	100.00
69	☐	73	Regular	BACHELOR OF SCIENCE	Semester - 1	GIRADHARSINH LALSINH SOLANKI	100.00
70	☐	74	Regular	BACHELOR OF SCIENCE	Semester - 1	KHUSHI SANJAYBHAI PATEL	100.00

Showing 1 to 70 of 70 entries

Generate

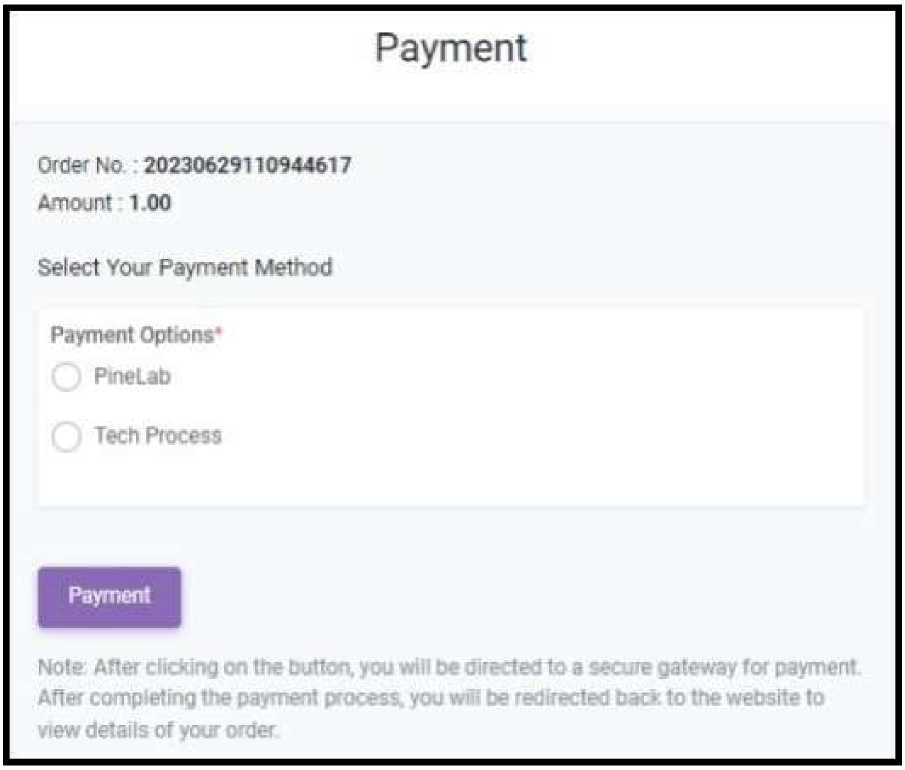
ENROLLMENT MEMO PAYMENT

- મેમો જનરેટ કરી લીધા બાદ તેને Download કે પ્રિન્ટ પણ કરી શકાશે અને Online Payment પણ કરી શકાશે.
- મેમો ડીટેલ જોવા માટે Memo Details બટન આપવામાં આવેલ છે, ત્યાં થી તૈયાર થયેલ મેમો જોઈ શકાશે.
- આ જ પેજમાં Payment Status બટનની મદદથી બાકી પેમેંટની યાદી જોઈ શકાશે.
- Online Payment બટન પર ક્લિક કર્યા બાદ પેમેંટગેટવેપર જઈને Online Payment કરી શકાશે.



ONLINE PAYMENT

- Online Payment બટન પર ક્લિક કર્યા બાદ પેમેંટ ગેટવેપર જઈને Online Payment કરી શકાશે.
- પેમેંટ થઈ ગયા બાદ Payment Status સ્ક્રીન માં Status માં Success એવું જોવા મળશે.



- ASSIGN ROLL NO મેનુ પર જઈ તેમાં કોલેજ, ફેક્લટી, પ્રોગ્રામ, સેમેસ્ટર સિલેક્ટ કર્યા પછી Order By માં ,
- Name
- Father's/Husband's Name
- Enrollment No.
- Gender
- Main Subject Code
- Form No.
- આ બધા ફિલ્ડ માં સિલેક્ટ કરી વ્યુ કરવા થી સ્ટુડન્ટ નું લિસ્ટ ઓપન થશે.
- ત્યાં રોલનંબર નું ફિલ્ડ આપેલું છે ત્યાંથી રોલ નંબર એડ કરી શકાશે.
- રોલ નંબર એડ કર્યા બાદ અસાઈન બટન પર ક્લિક કરવાથી સ્ટુડન્ટ માં રોલ નંબર અસાઈન થઇ જશે.