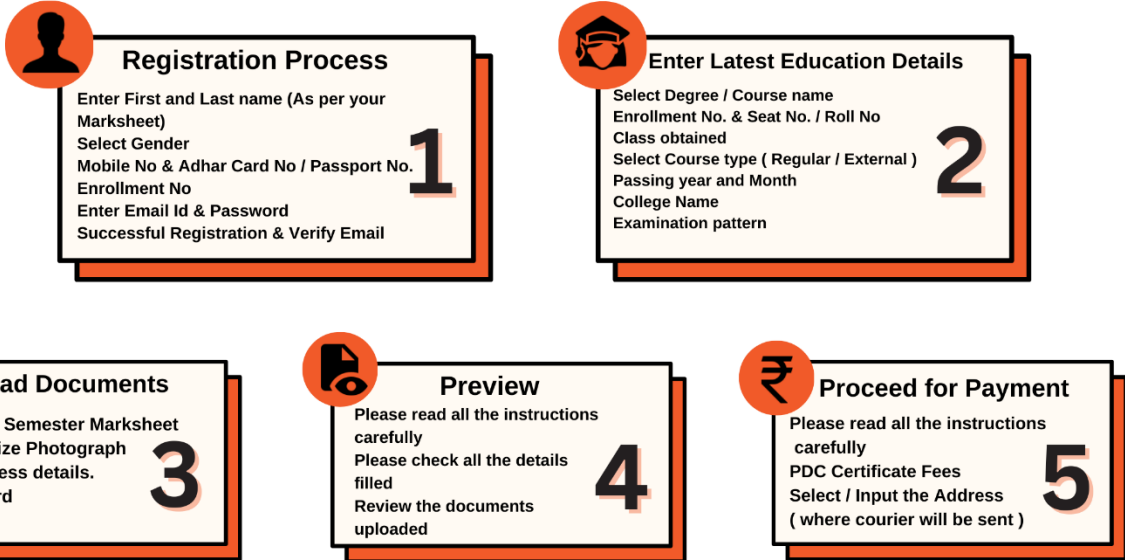




GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

Process for Provisional Certificate



Welcome to Student Facilitation Center, Gujarat University.

Following are the Important Instructions & Steps for Provisional Certificate

1. If you are a Fresh Applicant, you need to register and input all the necessary details like your Name & Surname (As per Marksheet), Phone Number, Enrolment Number, Course Name, Aadhar Card Number, Email ID and set password for your application, before registering make sure to read all Terms and Conditions. Existing applicants can directly login to the portal.
2. Applicant will receive an Account verification mail on their Registered email id, if unable to receive the email, make sure to check the spam box. Applicant must verify the account by clicking on [Activate the Profile](#) button and login using the registered email id and password.
3. Once logged in, Applicants must select the Enrolment Number for which they want Provisional Certificate.
4. Applicants must also fill in the following details to obtain the Provisional Certificate
 - Personal details (Name, Surname, Fathers/ Mothers Name)
 - Address (where you want to receive courier)
 - Enrollment details
 - Educational Details (Course Name, College Name, etc)
 - Upload documents
5. Applicants needs to Fill in all Education Details Correct, as it will be printed on their Provisional Certificate.



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

6. Applicants must upload the documents in jpg/jpeg/png or pdf format only. Maximum file size should be 5 MB. All documents uploaded should be clear & readable images. If unclear documents are uploaded then application will be **REJECTED** & the fees will be not be refunded.
7. Applicants need the upload the following documents
 - Aadhar Card
 - Passport size photograph
 - Final Examination marksheets
 - Six Months/ One Year Housemanship/ Internship letter Completion Certificate issued by Gujarat University (For Student of M.B.B.S., B.D.S., B.P.O., B.O.T., B.Opto., B.H.M.S. Bachelor of Physiotherapy Only)
 - Six Months/One Year practical training letter Certificate (For Student of B.Pharm/D.Pharm).
8. In case of any short/incorrect document(s), Applicants will be given 60 days from the date of application to upload the required document(s). All applications will be rejected after 60 days period is over & the fees will be not be refunded.
9. Applicant must upload their Photo in jpg / png / jpeg format only, which should be front facing, with clear background, which should not be older than 6 Months. Size should be of 4 X 6 CMS
10. The Fees for Provisional Certificate is INR 436. The fees paid are **non-refundable**.
11. Students who have passed exam in April/May 1991 cannot apply for Provisional Certificate. Such candidate should contact Convocation branch, Exam Section Room number 42 with Final Year Marksheet.
12. All the regular students who have passed exams of BA/B. Com/B.Sc./BBA/BCA/B.Ed./ MA/M. Com/M. Sc between April/May 2011 to Nov/Dec 2017 cannot apply for Provisional Certificate. Such candidate should contact Convocation branch, Exam Section Room number 42 with Final Year Marksheet. If Degree is conferred as per our records, then fees paid will not be refunded.
13. The complete timeline for issuance for Provisional Certificate is 30 Days. (If all the documents are proper)
14. The Certificate Will Be Valid Only for Six Months from Date of Issue.
15. Before Payment, Applicant must confirm the address, as they would receive the certificate via courier on the mentioned address itself. The recipient of the certificate will have to sign once they receive the certificate.
16. Applicant can proceed towards fee payment after checking all the details inputted by them. After the fees payment, applicants can download the fee receipt and track status of the Application.
17. In case, the applicant receives the certificate in a damaged condition OR with incorrect information printed on the certificate, then then applicant will have to fill the form on the Dashboard (**Titled – Incorrect/Damaged Certificate**) to raise a request for updated certificate.



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

18. In case the courier is returned to the university due to wrong/incomplete address, then applicant will have to fill the form on the Dashboard (**Titled – Courier Return**) & complete the entire payment again for a fresh courier.
19. For any queries arising while applying online, kindly Email on gupdc@studentscenter.in

ગુજરાત યુનિવર્સિટીના વિદ્યાર્થી સુવિધા કેન્દ્રમાં આપનું સ્વાગત છે.

પ્રોવિઝનલ સર્ટિફિકેટ માટે મહત્વની સૂચનાઓ અને પગલાં નીચે મુજબ છે

1. જો તમે ફ્રેશ એપ્લીકેન્ટ છો, તો તમારે રજીસ્ટર કરવાની અને તમામ જરૂરી વિગતો દાખલ કરવાની જરૂર છે જેમ કે તમારું નામ અને સરનામ (માર્કશીટ મુજબ), ફોન નંબર, એનરોલમેન્ટ નંબર, કોર્સનું નામ, આધાર કાર્ડ નંબર, ઈમેલ આઈડી અને તમારા માટે પાસવર્ડ સેટ કરો. એપ્લિકેશન, નોંધણી કરતા પહેલા તમામ નિયમો અને શરતો વાંચવાની ખાતરી કરો. હાલના એપ્લીકેન્ટ સીધા જ પોર્ટલ પર લોગિન કરી શકે છે.
2. અરજદારને તેમના રજિસ્ટર્ડ ઈમેલ આઈડી પર એકાઉન્ટ વેરિફિકેશન મેઈલ પ્રાપ્ત થશે, જો ઈમેલ પ્રાપ્ત કરવામાં અસમર્થ હોય, તો સ્પામ બોક્સને ચેક કરવાનું સુનિશ્ચિત કરો. અરજદારે એક્ટિવેટ ધ પ્રોફાઈલ બટન પર ક્લિક કરીને એકાઉન્ટ ચકાસવું જોઈએ અને રજિસ્ટર્ડ ઈમેલ આઈડી અને પાસવર્ડનો ઉપયોગ કરીને લોગઈન કરવું જોઈએ.
3. એકવાર લોગ ઇન થયા પછી, અરજદારોએ એપ્લિકેશન નંબર પસંદ કરવો આવશ્યક છે જેના માટે તેઓ પ્રોવિઝનલ સર્ટિફિકેટ ઇચ્છે છે.
4. પ્રોવિઝનલ સર્ટિફિકેટ મેળવવા માટે અરજદારોએ નીચેની વિગતો પણ ભરવાની રહેશે
 - પર્સનલ વિગતો (નામ, અટક, પિતા/માતાનું નામ)
 - સરનામું (જ્યાં તમે કુરિયર મેળવવા માંગો છો)
 - એનરોલમેન્ટ વિગતો
 - શૈક્ષણિક વિગતો (કોર્સનું નામ, કોલેજનું નામ, વગેરે)
 - દસ્તાવેજો અપલોડ કરો
5. અરજદારોએ તમામ શૈક્ષણિક વિગતો યોગ્ય રીતે ભરવાની જરૂર છે, કારણ કે તે તેમના પ્રોવિઝનલ સર્ટિફિકેટ પર છાપવામાં આવશે.



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

6. અરજદારોએ દસ્તાવેજો માત્ર jpg/jpeg/png અથવા pdf ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવાના રહેશે. ફાઇલનું મહત્તમ કદ 5 MB હોવું જોઈએ. અપલોડ કરેલા તમામ દસ્તાવેજો સ્પષ્ટ અને વાંચી શકાય તેવી કોપી હોવા જોઈએ. જો અસ્પષ્ટ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવામાં આવશે તો અરજી નામંજૂર કરવામાં આવશે અને ફી પરત કરવામાં આવશે નહીં.
7. અરજદારોને નીચેના દસ્તાવેજો અપલોડ કરવાની જરૂર છે
 - આધાર કાર્ડ
 - પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટોગ્રાફ
 - ફાઇનલ પરીક્ષાની માર્કશીટ
 - ગુજરાત યુનિવર્સિટી દ્વારા જારી કરાયેલ છ મહિના/ એક વર્ષનું હાઉસમેનશિપ/ ઇન્ટર્નશિપ લેટર પૂર્ણતાનું સર્ટિફિકેટ (માત્ર M.B.B.S., B.D.S., B.P.O., B.O.T., B.Opto., B.H.M.S બેચલર ઓફ ફિઝિયોથેરાપીના વિદ્યાર્થીઓ માટે)
 - છ મહિના/એક વર્ષનું પ્રેક્ટિકલ ટ્રાઇનિંગ સર્ટિફિકેટ (B.Pharm/D.Pharm ના વિદ્યાર્થી માટે).
8. કોઈપણ શોર્ટ/ખોટા દસ્તાવેજ(ઓ)ના કિસ્સામાં, અરજદારોને જરૂરી દસ્તાવેજ(ઓ) અપલોડ કરવા માટે અરજીની તારીખથી 60 દિવસનો સમય આપવામાં આવશે. 60 દિવસની મુદત પૂરી થયા પછી તમામ અરજીઓ નકારી કાઢવામાં આવશે અને ફી પરત કરવામાં આવશે નહીં.
9. અરજદારે તેમનો ફોટો ફક્ત jpg/png/jpeg ફોર્મેટમાં જ અપલોડ કરવો જોઈએ, જે ફ્રન્ટ ફેસિંગ હોવો જોઈએ, સ્પષ્ટ બેકગ્રાઉન્ડ સાથે, જે 6 મહિનાથી વધુ જૂનો ન હોવો જોઈએ. કદ 4 X 6 CMS નું હોવું જોઈએ
10. પ્રોવિઝનલ સર્ટિફિકેટ માટેની ફી INR 436 છે. ચૂકવેલ ફી બિન-રિફંડપાત્ર છે.
11. જે વિદ્યાર્થીઓએ એપ્રિલ/મે 1991માં પરીક્ષા પાસ કરી હોય તેઓ પ્રોવિઝનલ સર્ટિફિકેટ માટે અરજી કરી શકતા નથી. આવા ઉમેદવારોએ અંતિમ વર્ષની માર્કશીટ સાથે કોન્વોકેશન શાખા, પરીક્ષા વિભાગ રૂમ નંબર 42 નો સંપર્ક કરવો જોઈએ
12. તમામ નિયમિત વિદ્યાર્થીઓ કે જેમણે BA/Bની પરીક્ષાઓ પાસ કરી છે. B.COM/B.Sc./BBA/BCA/B.Ed./ MA/M. કોમ/એમ. એપ્રિલ/મે 2011 થી નવેમ્બર/ડિસેમ્બર 2017 વચ્ચેની એસસી પ્રોવિઝનલ સર્ટિફિકેટ માટે અરજી કરી શકતી નથી. આવા ઉમેદવારોએ અંતિમ વર્ષની માર્કશીટ સાથે કોન્વોકેશન શાખા, પરીક્ષા વિભાગ રૂમ નંબર 42 નો સંપર્ક કરવો જોઈએ. જો અમારા રેકોર્ડ મુજબ ડિગ્રી આપવામાં આવે છે, તો ચૂકવેલ ફી પરત કરવામાં આવશે નહીં.
13. પ્રોવિઝનલ સર્ટિફિકેટ જારી કરવાની સંપૂર્ણ સમયરેખા 30 દિવસની છે. (જો તમામ દસ્તાવેજો યોગ્ય હોય તો)
14. સર્ટિફિકેટ ઇશ્યુ થયાની તારીખથી માત્ર છ મહિના માટે માન્ય રહેશે.
15. ચુકવણી પહેલા, અરજદારે સરનામા કોફાર્મ કરવી આવશ્યક છે, કારણ કે તેઓ મેશન સરનામા પર જ કુરિયર દ્વારા સર્ટિફિકેટ પ્રાપ્ત કરશે. સર્ટિફિકેટ પ્રાપ્તકર્તાએ સર્ટિફિકેટ પ્રાપ્ત કર્યા પછી સહી કરવાની રહેશે.



GUJARAT UNIVERSITY
STUDENT FACILITATION CENTER

16. અરજદાર તેમના દ્વારા દાખલ કરાયેલી તમામ વિગતો તપાસ્યા પછી ફીની ચુકવણી તરફ આગળ વધી શકે છે. ફીની ચુકવણી પછી, અરજદારો ફીની રસીદ ડાઉનલોડ કરી શકે છે અને અરજીની સ્થિતિ ટ્રેક કરી શકે છે.
17. કિસ્સામાં, અરજદારને ડેમેજ સ્થિતિમાં અથવા સર્ટિફિકેટ પર છાપેલી ખોટી માહિતી સાથે સર્ટિફિકેટ પ્રાપ્ત થાય, તો પછી અરજદારે અપડેટેડ સર્ટિફિકેટ માટે વિનંતી કરવા માટે ડેશબોર્ડ (**Titled – Incorrect/Damaged Certificate**) પર ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.
18. ખોટા/અપૂર્ણ સરનામાંને કારણે કુરિયર યુનિવર્સિટીને પરત કરવામાં આવે તો, અરજદારે ડેશબોર્ડ પર ફોર્મ ભરવું પડશે (**Titled – Courier Return**) અને નવી કુરિયર માટે ફરીથી સંપૂર્ણ ચુકવણી પૂર્ણ કરવી પડશે.
19. ઓનલાઇન અરજી કરતી વખતે આવેલ કોઈપણ પ્રશ્નો માટે, કૃપા કરીને gupdc@studentscenter.in પર ઈમેલ કરો.