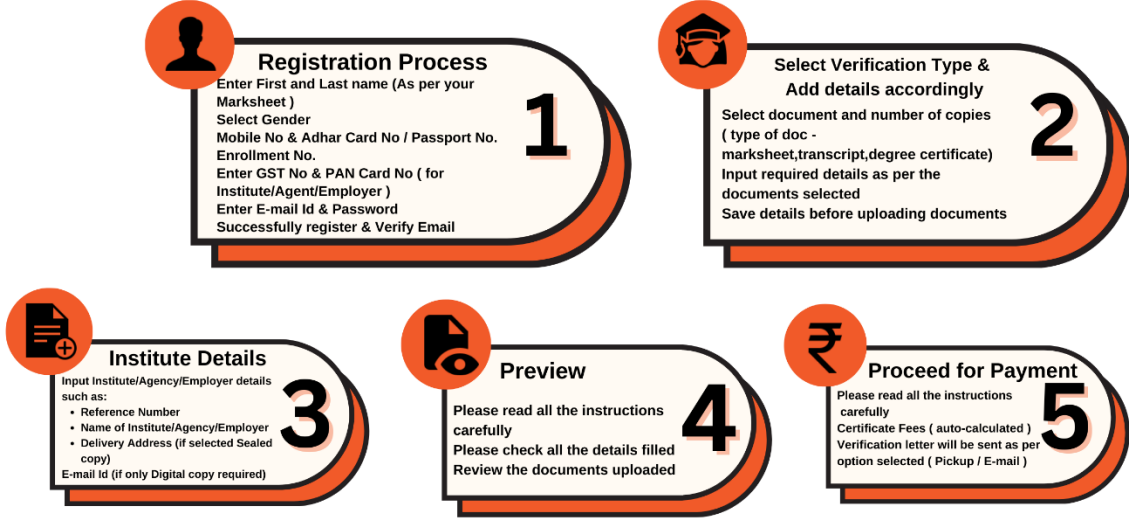




GUJARAT UNIVERSITY
STUDENT FACILITATION CENTER

**Process for Verification Letter -
Student/Institute/Agent/Employer**



**Understand the steps for applying Online for issuing
Verification of Documents .**

Step – 1 Apply on gujaratuniversity.studentscenter.in

પગલું - 1 gujaratuniversity.studentscenter.in પર અરજી કરો

Step 2 - For Document Verification of Student / Employ, even Institute / Agency / Employer click on Dashboard.

**સ્ટેપ 2 - સ્ટુડન્ટ/એમ્પ્લોયના ડોક્યુમેન્ટ વેરિફિકેશન માટે,
ઇન્સ્ટિટ્યૂટ/એજન્સી/એમ્પ્લોયર પણ ડેશબોર્ડ પર ક્લિક કરો.**



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

Verification Light

Dashboard
Help

Students

Add New

Name Email ID SEARCH

Local Search

Total student count: 1

Full Name	Email Address	Edit Student	New Application	View Application
Abc Pqr	abcpqr@gmail.com			

[Next >](#)

Instructions

1. Institute / Agency / Employer can register and add the details of the Student / Employ of which they want to Verify documents of .
2. Click on the Add New Option and add on details.
3. Institute / Agency / Employer can check the details added by them.

સૂચનાઓ

1. સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર નોંધણી કરાવી શકે છે અને તે વિદ્યાર્થી/ એમ્પ્લોયર ની વિગતો ઉમેરી શકે છે કે જેના તેઓ દસ્તાવેજોની ચકાસણી કરવા માગે છે.
2. નવા વિકલ્પ ઉમેરો અને વિગતો ઉમેરો પર ક્લિક કરો.
3. સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર તેમના દ્વારા ઉમેરવામાં આવેલી વિગતો ચકાસી શકે છે.



GUJARAT UNIVERSITY
STUDENT FACILITATION CENTER

Step 3 – Add Student Details.

પગલું ૩ - વિદ્યાર્થીની વિગતો ઉમેરો.

ADD STUDENT

First Name:	<input type="text" value="Abc"/>
Last Name:	<input type="text" value="Pqr"/>
Mobile Number:	<input type="text" value="2265273204"/>
Name On Marksheet/Transcript/Degree:	<input type="text" value="AbcPqr"/>
Email address:	<input type="text" value="abcpqr@gmail.com"/>

[EDIT](#)

Instructions

1. The Institute / Agency / Employer must input Student Details like –
 1. Student First Name
 2. Student Last Name
 3. Mobile Number
 4. Student Name on Marksheet / Transcript / Degree
 5. Email ID
2. Once filled these details, must save the details and proceed ahead with filling further verification details.

સૂચનાઓ



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

1. સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર એ વિદ્યાર્થીની વિગતો દાખલ કરવી આવશ્યક છે જેમ કે -

1. વિદ્યાર્થીનું પ્રથમ નામ

2. વિદ્યાર્થીનું છેલ્લું નામ

3. મોબાઇલ નંબર

4. માર્કશીટ / ટ્રાન્સક્રિપ્ટ / ડિગ્રી પર વિદ્યાર્થીનું નામ

5. ઈમેલ આઇડી

2. એકવાર આ વિગતો ભર્યા પછી, વિગતો સાચવવી અને વધુ ચકાસણી વિગતો ભરવામાં સાથે આગળ વધવું આવશ્યક છે.

Step 4 – Select Verification Type

પગલું 4 - વેરિફિકેશન માટે પ્રકાર પસંદ કરો

Select Verification Types
(Multiple selection allowed)

Instructions

- Select the option for which you want to apply for verification
- You can select multiple options also
- Input the number of marksheet once you select the type of verification (Only if the applicant clicks on marksheet)
- Input the number of degrees you want to verify (Only if the applicant clicks on transcript)
- Input the number of degrees you want to verify (Only if the applicant clicks on degree)
- Input the number of physical copies you need

<input checked="" type="checkbox"/> Marksheet	Number of marksheet <input type="text" value="Number of marksheet"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Transcript	Number of Transcript <input type="text" value="Number of degree"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Degree Certificate	Number of degree <input type="text" value="Number of degree"/>
<input type="checkbox"/> Second Year Marksheet	(Select this option for second year marksheet verification only)
<input checked="" type="checkbox"/> Sealed Cover	Number of Copies <input type="text" value="Number of Copies"/>

Need Help?



Email Us on

NEXT



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

INSTRUCTIONS

- Select the option for which you want to apply for verification.
- It is mandatory to select minimum 1 option - among Marksheet, Transcript, Degree certificate, Institute / Agency / Employer can select multiple options as well.
- Input the number of marksheets once you select the type of verification (Only if the Institute / Agency / Employer clicks on marksheet).
- Input the number of Transcripts you want to verify (Only if the Institute / Agency / Employer clicks on transcript).
- Input the number of degrees you want to verify (Only if the Institute / Agency / Employer clicks on degree).
- If Institute / Agency / Employer wants to have physical copy, then must select Sealed copy and input the number of physical copies you need. If they want only Digital copy, then no need to select Sealed Copy.

સૂચનાઓ

- તે વિકલ્પ પસંદ કરો કે જેના માટે તમે વેરિફિકેશન માટે અરજી કરવા માંગો છો.
- માર્કશીટ, ટ્રાન્સક્રિપ્ટ, ડિગ્રી સર્ટિફિકેટ માંથી ન્યૂનતમ 1 વિકલ્પ પસંદ કરવો ફરજિયાત છે, સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર પણ બહુવિધ વિકલ્પો પસંદ કરી શકે છે.
- એકવાર તમે વેરિફિકેશનના પ્રકાર પસંદ કરો પછી માર્કશીટની સંખ્યા દાખલ કરો (ફક્ત જો સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર માર્કશીટ પર ક્લિક કરે).
- તમે જે ટ્રાંસ્ક્રિપ્ટ્સ ચકાસવા માંગો છો તે નંબર ઇનપુટ કરો (ફક્ત જો સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર ટ્રાન્સક્રિપ્ટ પર ક્લિક કરે).
- તમે ચકાસવા માંગો છો તે ડિગ્રીની સંખ્યા ઇનપુટ કરો (ફક્ત જો સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર ડિગ્રી પર ક્લિક કરે).
- જો સંસ્થા/એજન્સી / એમ્પ્લોયર ફિઝિકલ કોપી મેળવવા માંગે છે, તો તમારે સીલબંધ કોપી પસંદ કરવી જોઈએ અને તમને જોઈતી ફિઝિકલ કોપી ની સંખ્યા દાખલ કરવી જોઈએ. જો તેને માત્ર ડિજિટલ કોપી જોઈતી હોય તો સીલ કરેલ કોપી પસંદ કરવાની જરૂર નથી.



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

Step 5 – Add Document Details and Upload Documents

પગલું 5 - ડોક્યુમેન્ટ્સઓ ની વિગતો ઉમેરો અને ડોક્યુમેન્ટ્સઓ અપલોડ કરો

Add Document details and Upload Documents

Instructions

- Fields marked with * are mandatory
- Add the educational details for which you want to apply for verification
- Input data of course which is affiliated to Gujarat University Only
- Select the course from the drop-down. If your course is not listed, then contact the support staff
- SAVE the educational details before uploading the document
- Upload the documents in jpg/jpeg/png or pdf format only.
- Maximum file size should be 5 MB.
- Upload documents one by one. Do not merge any document
- All documents have to be uploaded in original. In case of Photocopy/ Xerox copies being uploaded, Attestation is mandatory.

[Marksheets](#)

[Transcripts](#)

[Degree Certificate](#)

[Second Year Marksheet](#)

Enter Marksheet 1 Details

Course Bachelor of Arts	Examination pattern Semester	Semester Semester VI
Seat Number 1223	Passing Month-Year 11/2022	

(NOTE : Click on save button to save educational details
Upload document option enable after saving education details) *

Save

PREVIOUS NEXT

Need Help?

Email Us on

INSTRUCTIONS

- Fields marked with * are mandatory
- Add the educational details for which you want to apply for verification.
- Input data of course which is affiliated to Gujarat University Only.
- Select the course from the drop-down. If your course is not listed, then contact the support staff.
- SAVE the educational details before uploading the document.
- Institute / Agency / Employer must upload marksheet of only the selected Semester, if uploaded extra Marksheet / Transcript / Degree, except the selected option, the Application will be rejected.
- For more than one Marksheet, applicant must input number, while selecting Type of Verification.
- For more than one Transcript, applicant must input number, while selecting Type of Verification.
- For more than one Degree, applicant must input number, while selecting Type of Verification.
- Upload the documents in jpg/jpeg/png or pdf format only.
- Maximum file size should be 5 MB.
- Upload documents one by one. Do not merge any document
- All documents have to be uploaded in original. In case of Photocopy/ Xerox copies being uploaded, Attestation is mandatory.



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

સૂચનાઓ

- * સાથે ચિહ્નિત થયેલ ક્ષેત્રો ફરજિયાત છે.
- શૈક્ષણિક વિગતો ઉમેરો જેના માટે તમે વેરિફિકેશન માટે અરજી કરવા માંગો છો.
- એવાજ કોર્સ ની ડેટા ઇનપુટ કરો જે માત્ર ગુજરાત યુનિવર્સિટી સાથે સંલગ્ન છે.
- ડ્રોપ-ડાઉનમાંથી કોર્સ પસંદ કરો. જો તમારો કોર્સ સૂચિબદ્ધ નથી, તો પછી સપોર્ટ સ્ટાફનો સંપર્ક કરો.
- ડોક્યુમેન્ટ્સ અપલોડ કરતા પહેલા શૈક્ષણિક વિગતો સાચવો.
- સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર એ માત્ર પસંદ કરેલ સેમેસ્ટરની માર્કશીટ અપલોડ કરવી આવશ્યક છે, જો પસંદ કરેલ વિકલ્પ સિવાય વધારાની માર્કશીટ/ટ્રાન્સક્રિપ્ટ/ડિગ્રી અપલોડ કરવામાં આવશે, તો અરજી નકારવામાં આવશે.
- એક કરતાં વધુ માર્કશીટ માટે, સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર એ વેરિફિકેશન નો પ્રકાર પસંદ કરતી વખતે નંબર દાખલ કરવો આવશ્યક છે.
- એક કરતાં વધુ ટ્રાન્સક્રિપ્ટ માટે, સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર એ વેરિફિકેશન નો પ્રકાર પસંદ કરતી વખતે નંબર દાખલ કરવો આવશ્યક છે.
- એક કરતાં વધુ ડિગ્રી માટે, સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર એ વેરિફિકેશન નો પ્રકાર પસંદ કરતી વખતે નંબર દાખલ કરવો આવશ્યક છે.
- ડોક્યુમેન્ટ્સ ને માત્ર jpg/jpeg/png અથવા pdf ફોર્મેટમાં અપલોડ કરો.
- મહત્તમ ફાઇલનું કદ 5 MB હોવું જોઈએ.
- એક પછી એક ડોક્યુમેન્ટ્સ અપલોડ કરો. કોઈપણ ડોક્યુમેન્ટ્સ ને મર્જ કરશો નહીં
- બધા ડોક્યુમેન્ટ્સ અપલોડ કરવાના રહેશે. જો ફોટોકોપી/ઝેરોક્સ કોપી અપલોડ કરવામાં આવી રહી હોય, તો પ્રમાણીકરણ ફરજિયાત છે.

1. If selected **Marksheet** , following are the Details required –

1. જો **માર્કશીટ** પસંદ કરેલ હોય, તો નીચેની વિગતો જરૂરી છે -



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

Marksheets

Transcripts

Degree Certificate

Enter Marksheet 1 Details

Course	Examination pattern	Semester
<input type="text" value="Bachelor of Arts"/>	<input type="text" value="Semester"/>	<input type="text" value="Semester VI"/>
Seat Number	Passing Month-Year	
<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="04/2022"/>	

*(NOTE : Click on save button to save educational details *
Upload document option enable after saving education details)*

INSTRUCTIONS

- For **Marksheet** , Following are the details which needs to be inputted –
 - Course Name
 - Examination Pattern – Whether Semester / Annual
 - Semester
 - Seat number – which is mentioned on marksheet / hall ticket
 - Passing Month & Year .
- Make sure to save details and then Upload the Marksheet .
- Only selected Year Marksheet should be uploaded .
- If uploaded other / Extra marksheet , the application will be rejected .

સૂચનાઓ

- માર્કશીટ માટે, નીચે આપેલ વિગતો છે તેને ઇનપુટ કરવાની જરૂર છે -
 - કોર્સનું નામ
 - પરીક્ષા પેટર્ન - સેમેસ્ટર / વાર્ષિક
 - સેમેસ્ટર
 - સીટ નંબર – જે માર્કશીટ / હોલ ટિકિટ પર દર્શાવેલ છે
 - પાસિંગ મહિનો અને વર્ષ .
- વિગતો સાચવવાની ખાતરી કરો અને પછી માર્કશીટ અપલોડ કરો.
- માત્ર સિલેક્ટ કરેલ વર્ષની માર્કશીટ અપલોડ કરવી જોઈએ.
- જો અન્ય / વધારાની માર્કશીટ અપલોડ કરવામાં આવશે, તો અરજી નકારવામાં આવશે.



GUJARAT UNIVERSITY
STUDENT FACILITATION CENTER

2.If selected **Transcript**, following are the Details required –

2.જો **ટ્રાન્સક્રિપ્ટ** પસંદ કરેલ હોય, તો નીચેની વિગતો જરૂરી છે -

Marksheets

Transcripts

Degree Certificate

Second Year Marksheet

Enter Transcript 1 Details

Course

Bachelor of Arts

Seat No

1223

Passing Month-Year

11/2022

*(NOTE : Click on save button to save educational details
Upload document option enable after saving education details) **

Save

+ Upload

PREVIOUS

NEXT

INSTRUCTIONS

1. For **Transcript** , Following are the details which needs to be inputted –
 - Course Name
 - Seat number – which is mentioned on marksheet / hall ticket.
 - Passing Month & Year .
2. Make sure to save details and then Upload the Transcripts .
3. If uploaded other / Extra Transcript ,for more then one course, then the application will be rejected .

સૂચનાઓ

1. ટ્રાન્સક્રિપ્ટ માટે, નીચે આપેલ વિગતો છે જેને ઇનપુટ કરવાની જરૂર છે -
 - કોર્સનું નામ
 - સીટ નંબર – જે માર્કશીટ/ હોલ ટિકિટ પર દર્શાવેલ છે
 - પાસિંગ મહિનો અને વર્ષ .
2. વિગતો સાચવવાની ખાતરી કરો અને પછી ટ્રાન્સક્રિપ્ટ અપલોડ કરો.



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

3. જો એકથી વધુ કોર્સ માટે અન્ય / વધારાની ટ્રાન્સક્રિપ્ટ અપલોડ કરવામાં આવી હોય, તો અરજી નકારી કાઢવામાં આવશે.

3.If selected **Degree Certificate** , following are the Details required –

3. જો **ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર** પસંદ કરેલ હોય, તો નીચેની વિગતો જરૂરી છે -

Marksheets

Transcripts

Degree Certificate

Second Year Marksheet

Enter Degree 1 Details

Course	Seat No	Passing Month-Year
<input type="text" value="Bachelor of Arts"/>	<input type="text" value="1223"/>	<input type="text" value="11/2022"/>
Convocation Date	Result Class	
<input type="text" value="Nov 25, 2022"/>	<input type="text" value="select result class"/>	

*(NOTE : Click on save button to save educational details *
Upload document option enable after saving education details)*

INSTRUCTIONS

1. For **Degree** , Following are the details which needs to be inputted –
 - Course Name
 - Seat number – which is mentioned on marksheet / hall ticket
 - Passing Month & Year .
 - Convocation Date.
 - Result / Class . (Can refer Grading Table if class not mentioned on Degree Certificate or Marksheet)
2. Make sure to save details and then Upload the Degree Certificate .



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

3. If uploaded Extra Degree Certificate ,for more then one course, then the application will be rejected .

સૂચનાઓ

1. ડિગ્રી માટે, નીચે આપેલ વિગતો છે જેને ઇનપુટ કરવાની જરૂર છે -

· કોર્સનું નામ

· સીટ નંબર – જે માર્કશીટ / હોલ ટિકિટ પર દર્શાવેલ છે

· મહિનો અને વર્ષ પસાર થાય છે.

· કોન્વોકેશન સમારોહની તારીખ.

· પરિણામ / વર્ગ. (જો ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર અથવા માર્કશીટ પર વર્ગનો ઉલ્લેખ ન હોય તો ગ્રેડિંગ કોષ્ટકનો સંદર્ભ લઈ શકો છો)

2. વિગતો સાચવવાની ખાતરી કરો અને પછી ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર અપલોડ કરો.

3. જો એકથી વધુ કોર્સ માટે વધારાનું ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર અપલોડ કરવામાં આવ્યું હોય, તો અરજી નકારી કાઢવામાં આવશે.

4.If selected Second Year Marksheet Verification , following are the Details required –

4. જો બીજા વર્ષની માર્કશીટ વેરિફિકેશન પસંદ કરેલ હોય, તો નીચેની વિગતો જરૂરી છે -



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

Marksheets

Transcripts

Degree Certificate

Second Year Marksheet

Enter Second Year Marksheet Details

College

Select college

Course

Select Course

Studied From Month-Year

11/2022

Studied To Month-Year

11/2022

Major Subject

Subsidiary Subject

Examination pattern

select Examination pattern

Passing Month-Year

11/2022

Result Class

select result class

**(NOTE : Click on save button to save educational details
Upload document option enable after saving education details) ***

Save

Upload file

+ Upload

Upload College Document

+ Upload

PREVIOUS

NEXT

INSTRUCTIONS

1.For **Second Year Marksheet Verification** , Following are the details which needs to be inputted –

- College Name
- Course Name
- Studied from Month & Year
- Studied to Month & Year
- Major Subject
- Subsidiary Subject
- Passing Month & Year .
- Result / Class . (Can refer Grading Table if class not mentioned on Degree Certificate or Marksheet)

2.Make sure to save details and then Upload the Second Year Marksheet .

3.If uploaded Extra Marksheet ,for more then one course, then the application will be rejected .



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

સૂચનાઓ

1. બીજા વર્ષની માર્કશીટ વેરિફિકેશન માટે, નીચે આપેલ વિગતો છે જેને ઇનપુટ કરવાની જરૂર છે -
 - કોલેજનું નામ
 - કોર્સનું નામ
 - મહિના અને વર્ષથી અભ્યાસક્રમ કર્યો
 - મહિના અને વર્ષ સુધી અભ્યાસ કર્યો
 - મુખ્ય વિષય
 - સબસીડીઅરી વિષય
 - પાસિંગ મહિનો અને વર્ષ
 - પરિણામ / વર્ગ. (જો ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર અથવા માર્કશીટ પર વર્ગનો ઉલ્લેખ ન હોય તો ગ્રેડિંગ કોષ્ટકનો સંદર્ભ લઈ શકો છો)
2. વિગતો સાચવવાની ખાતરી કરો અને પછી બીજા વર્ષની માર્કશીટ અપલોડ કરો.
3. જો એકથી વધુ કોર્સ માટે વધારાની માર્કશીટ અપલોડ કરવામાં આવશે, તો અરજી નકારવામાં આવશે.



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

Step 6 – Institute Details.

પગલું 6 - સંસ્થાની વિગતો.

Add Institute details where the documents to be sent

Instructions

- Normal delivery mode takes 10 days to process the application
- Urgent delivery mode takes 5 days to process the application
- Input the Institute details of where you want to send the documents
- Reference No is the unique identification number based on which your Institute/Agency will identify your documents
- In case of Sealed envelope, Add the complete address of the recipient

[Marksheets](#) [Transcripts](#) [Degree Certificate](#) [Second Year Marksheet](#)

Institute/ Agency/ Company

Enter 1 Details

Reference No	Name	Address
<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="123"/>

[Save](#)

[Need Help?](#)
[Email Us on](#)

[PREVIOUS](#) [NEXT](#)

INSTRUCTIONS

- Input the Institute details of the Institute / Agency / Employer where you want to receive the verification letter .
- Input the Reference Number, Name and Email ID of the Institute / Agency / Employer. where they wish to send the Verification Letter.
- If institute/ agency / employer wishes to receive different verification letter of each document type at different address / email id , then they can input the details accordingly.



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

- Reference Number is the unique identification number based on which your Institute/Agency/ Employer will identify your verification letter.
- In case of Sealed envelope, Add the complete address of the recipient.
- In case of Digital Copy Institute / Agency / Employer must not select Sealed copy and in Details applicant must add email address of the Institute / Agency / Employer.
- If in case the Institute / Agency / Employer wishes to receive Multiple Copies to Multiple addresses then must select the number of copies and must input the addresses accordingly.
- Institute / Agency / Employer must save details before proceeding ahead.

સૂચનાઓ

- જ્યાં તમે વેરિફિકેશન પત્ર પ્રાપ્ત કરવા માંગો છો તે સંસ્થા/એજન્સી/એમ્પ્લોયરની ઇન્સ્ટિટ્યૂટ વિગતો ઇનપુટ કરો.
- સંસ્થા/એજન્સી/એમ્પ્લોયરની સંદર્ભ નંબર, નામ અને ઇમેલ આઈડી દાખલ કરો જ્યાં તેઓ વેરિફિકેશન પત્ર પ્રાપ્ત કરવા ઇચ્છે છે.
- જો સંસ્થા/એજન્સી/એમ્પ્લોયર અલગ-અલગ સરનામું/ઇમેલ આઈડી પર દરેક ડોક્યુમેન્ટ્સ પ્રકારનો અલગ-અલગ વેરિફિકેશન પત્ર મેળવવા ઇચ્છે છે, તો તેઓ તે મુજબ વિગતો દાખલ કરી શકે છે.
- સંદર્ભ નંબર એ અનન્ય ઓળખ નંબર છે જેના આધારે તમારી સંસ્થા/એજન્સી/ એમ્પ્લોયર તમારા વેરિફિકેશન પત્ર ને ઓળખશે.
- સીલબંધ પરબિડીયુંના કિસ્સામાં, પ્રાપ્તકર્તાનું સંપૂર્ણ સરનામું ઉમેરો.
- ડિજિટલ કોપીના કિસ્સામાં સંસ્થા/એજન્સી/એમ્પ્લોયરે સીલબંધ નકલ પસંદ કરવી જોઈએ નહીં અને વિગતોમાં અરજદારે સંસ્થા/એજન્સી/એમ્પ્લોયરનું ઇમેલ એડ્રેસ ઉમેરવું જોઈએ.
- જો સંસ્થા/એજન્સી/એમ્પ્લોયર બહુવિધ સરનામાંઓમાંથી એકથી વધુ નકલો પ્રાપ્ત કરવા ઇચ્છે છે તો તેણે કોપી ની સંખ્યા પસંદ કરવી જોઈએ અને તે મુજબ સરનામાં દાખલ કરવા જોઈએ.
- સંસ્થા/એજન્સી/એમ્પ્લોયરે આગળ વધતા પહેલા વિગતો સેવ કરવી આવશ્યક છે.



GUJARAT UNIVERSITY
STUDENT FACILITATION CENTER

Step 7 – Preview Letter .

પગલું 7 - પૂર્વાવલોકન પત્ર.



GUJARAT UNIVERSITY

STUDENT FACILITATION CENTER



GUJARAT UNIVERSITY

Application Form for Marksheet Degree Transcript Verification Sealed Cover Second Year Marksheet Verification

Marksheet (1) + Transcript (1) + Degree Certificate (1) + Sealed Cover (1) + Second Year Marksheet

Marksheet Verification Details

Personal Details	
Email Address :	abcpqr@gmail.com
Mobile No. :	91-2265273204

Institute Details	
Reference No 1 :	123
Student Name 1 :	123
Address 1 :	123

Educational Details	
Degree / Course 1 :	Bachelor of Arts
Student Name 1 :	AbcPqr
Seat Number 1 :	1233
Month-Year 1 :	2022-11-25T07:04:37.851Z

Transcripts Verification Details

Personal Details	
Email Address :	abcpqr@gmail.com
Mobile No. :	91-2265273204

Institute Details	
Reference No 1 :	123
Student Name 1 :	123
Address 1 :	123

Educational Details	
Degree / Course 1 :	Bachelor of Arts
Student Name 1 :	AbcPqr
Seat Number 1 :	1233
Month-Year 1 :	2022-11-25T07:04:37.851Z



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

Degree Verification Details	
Personal Details	
Email Address :	abcqqr@gmail.com
Mobile No :	91-2265273204
Institute Details	
Reference No 1 :	123
Student Name 1 :	123
Address 1 :	123
Educational Details	
Degree Name 1 :	Bachelor of Arts
Student Name 1 :	AbcQqr
Last Year Seat No 1 :	1223
Result Class 1 :	First Class
Month-Year 1 :	2022-11-28T07:04:37.561Z
Convocation Date 1 :	2022-11-28T08:29:01.181Z
Upload Document Details	
Marksheet	
Transcripts	
Degree Certificates	

INSTRUCTIONS

- Kindly verify all the data before proceeding for payment.
- In case you want to edit / remove any data, Kindly GO to the respective step. Make the changes and Don't forget to SAVE the data before proceeding ahead again .
- Click on each document to preview it. If you have upload PDF file, then click on the PDF icon to preview the document.

સૂચનાઓ

- કૃપા કરીને ચુકવણી માટે આગળ વધતા પહેલા તમામ ડેટાની ચકાસણી કરો.
- જો તમે કોઈપણ ડેટાને સંપાદિત કરવા / દૂર કરવા માંગતા હો, તો કૃપા કરીને સંબંધિત પગલા પર જાઓ. ફેરફારો કરો અને ફરીથી આગળ વધતા પહેલા ડેટાને સાચવવાનું ભૂલશો નહીં.



GUJARAT UNIVERSITY
STUDENT FACILITATION CENTER

- દરેક ડોક્યુમેન્ટ્સ નું પૂર્વાવલોકન કરવા માટે તેના પર ક્લિક કરો. જો તમારી પાસે પીડીએફ ફાઇલ અપલોડ છે, તો ડોક્યુમેન્ટ્સ નું પૂર્વાવલોકન કરવા માટે પીડીએફ આઇકોન પર ક્લિક કરો.

Step 7 –Proceed for Payment.

પગલું 7 - ચુકવણી માટે આગળ વધો.



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

PAYMENT DETAILS

Instructions

- Fees paid are non refundable.
- Verify all the data before proceeding for payment
- Once the payment is done, you won't be able to edit/remove any of the details/ documents

Name	<input type="text" value="Abc"/>
Email	<input type="text" value="abcpqr@gmail.com"/>
Amount	<input type="text" value="2250"/>

Close

Proceed

INSTRUCTIONS

- Fees paid are non-refundable. Pay the fees only if sure.
- Verify all the data before proceeding for payment.
- Once the payment is done, you won't be able to edit/remove any of the details/ documents.
- Fees will be auto calculated by the system on the basis of type of Verification type selected by you.
- After paying the fees, Applicant must download the fee receipt and A My Application Tab will be generated where applicant can track the status of the application.

સૂચનાઓ



GUJARAT UNIVERSITY
STUDENT FACILITATION CENTER

- યૂકવેલ ફી બિન-રિફંડપાત્ર છે. જો ખાતરી હોય તો જ ફી યૂકવો.
- યુકવણી માટે આગળ વધતા પહેલા તમામ ડેટા ચકાસો.
- એકવાર યુકવણી થઈ જાય, પછી તમે કોઈપણ વિગતો/ ડોક્યુમેન્ટ્સ માં ફેરફાર/દૂર કરી શકશો નહીં.
- ફીની ગણતરી તમારા દ્વારા પસંદ કરેલ વેરિફિકેશનના પ્રકારને આધારે સિસ્ટમ દ્વારા ઓટોમેટિક કેલ્ક્યુલેટ કરવામાં આવશે.
- ફી ભર્યા પછી, એપ્લિકેંટ એ ફીની રસીદ ડાઉનલોડ કરવી આવશ્યક છે અને એક માય એપ્લિકેશન ટેબ્લ જનરેટ કરવામાં આવશે જ્યાં એપ્લિકેંટ, એપ્લિકેશન નું સ્ટેટસ ટ્રેક કરી શકશે.