



STUDENT FACILITATION CENTER

GUJARAT UNIVERSITY

VERIFICATION LETTER

Understand the steps for applying online for issuing
Verification Letter

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



Registration Process

Enter First and Last name (As per your
Marksheet)
Select Gender
Mobile No. & Aadhar No.
Enrollment No.
Enter GST No & PAN Card No (for
Institute/Agent/Employer)
Enter E-mail Id & Password
Successfully register & Verify Email

1



Select Verification Type & Add details accordingly

Select document and number of copies
(type of doc -
marksheet,transcript,degree certificate)
Input required details as per the
documents selected
Save details before uploading documents

2



Institute Details

Input Institute/Agency/Employer details
such as:

- Reference Number
- Name of Institute/Agency/Employer
- Delivery Address (if selected Sealed
copy)

E-mail Id (if only Digital copy required)

3



Preview

Please read all the instructions
carefully
Please check all the details filled
Review the documents uploaded

4



Proceed for Payment

Please read all the instructions
carefully
Certificate Fees (auto-calculated)
Verification letter will be sent as per
option selected (Pickup / E-mail)

5

Step 1 - Select Verification Types (Multiple Selections Allowed)

પગલું 1 - વેરિફિકેશન ના પ્રકારો પસંદ કરો (બહુવિધ પસંદગીઓને મંજૂરી છે)

Marksheets

Transcript

Degree Certificate

Second Year Marksheets **(Select this option for second year marksheets verification only) (college issued)**

Sealed Cover

NEXT

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, applicants can select multiple options as well.
- Input the number of marksheets once you select the type of verification as marksheet (Only if the applicant clicks on marksheet option-per semester marksheet).
- Input the number of Transcripts you want to verify (Only if the applicant clicks on transcript option. Transcripts will be verified per degree).
- Input the number of Degree you want to verify (Only if the applicant clicks on degree option-per degree).
- Second year marksheet verification - this option is applicable only for second year marksheet issued by college.
- If applicant wants to have sealed copy, then must select Sealed copy and input the number of sealed copies you need. If applicant wants Digital copy, then no need to select Sealed Copy.

સૂચનાઓ

- તમે જેના માટે વેરિફિકેશન માટે અરજી કરવા માંગો છો તે વિકલ્પ પસંદ કરો.
- લઘુત્તમ 1 વિકલ્પ પસંદ કરવો ફરજિયાત છે - માર્કશીટ, ટ્રાન્સક્રિપ્ટ, ડિગ્રી પ્રમાણપત્રમાંથી, અરજદારો બહુવિધ વિકલ્પો પણ પસંદ કરી શકે છે.
- એકવાર તમે માર્કશીટ તરીકે ચકાસણીનો પ્રકાર પસંદ કરો પછી માર્કશીટની સંખ્યા દાખલ કરો (ફક્ત જો અરજદાર માર્કશીટ વિકલ્પ-પ્રતિ સેમેસ્ટર માર્કશીટ પર ક્લિક કરે તો જ).
- તમે ચકાસવા માંગો છો તે ટ્રાન્સક્રિપ્ટ્સની સંખ્યા ઇનપુટ કરો (ફક્ત જો અરજદાર ટ્રાન્સક્રિપ્ટ વિકલ્પ પર ક્લિક કરે. પ્રતિલિપિ પ્રતિ ડિગ્રી ચકાસવામાં આવશે).
- તમે ચકાસવા માંગતા હો તે ડિગ્રીનો નંબર ઇનપુટ કરો (ફક્ત જો અરજદાર ડિગ્રી વિકલ્પ પર ક્લિક કરે- પ્રતિ ડિગ્રી).
- બીજા વર્ષની માર્કશીટ વેરિફિકેશન - આ વિકલ્પ કોલેજ દ્વારા જારી કરાયેલ બીજા વર્ષની માર્કશીટ માટે જ લાગુ પડે છે.
- જો અરજદાર સીલબંધ નકલ મેળવવા માંગે છે, તો તેણે સીલબંધ નકલ પસંદ કરવી જોઈએ અને તમને જોઈતી સીલબંધ નકલોની સંખ્યા દાખલ કરવી જોઈએ. જો અરજદારને ડીજીટલ કોપી જોઈતી હોય, તો સીલ કરેલ કોપી પસંદ કરવાની જરૂર નથી.

Step 2 - Education Details and Upload Documents

પગલું 2 - શિક્ષણની વિગતો અને દસ્તાવેજો અપલોડ કરો

General 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.
- Applicant must upload documents of only the selected verification options, if uploaded extra marksheet/ transcript / certificate , except the selected details, the Application will be rejected.
- For more then one Marksheet / Transcript / Degree Certificate , 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
- Applicant must upload marksheet with a clear and legible background.
- Incase of wrong document uploaded, the application will be rejected.
- SAVE the educational details before uploading the document.

સામાન્ય સૂચનાઓ:

- * સાથે ચિહ્નિત થયેલ ક્ષેત્રો ફરજિયાત છે
- શૈક્ષણિક વિગતો ઉમેરો જેના માટે તમે ચકાસણી માટે અરજી કરવા માંગો છો.
- ઇનપુટ ડેટા અલભ્ય જે માત્ર ગુજરાત યુનિવર્સિટી સાથે સંલગ્ન છે.
- ડ્રોપ-ડાઉનમાંથી કોર્સ પસંદ કરો. જો તમારો કોર્સ સૂચિબદ્ધ નથી, તો પછી સપોર્ટ સ્ટાફનો સંપર્ક કરો.
- અરજદારે માત્ર પસંદ કરેલ ચકાસણી વિકલ્પોના દસ્તાવેજો અપલોડ કરવાના રહેશે, જો પસંદગીની વિગતો સિવાય વધારાની માર્કશીટ/ટ્રાન્સક્રિપ્ટ/સર્ટિફિકેટ અપલોડ કરવામાં આવશે, તો અરજી નકારવામાં આવશે.
- એક કરતાં વધુ માર્કશીટ / ટ્રાન્સક્રિપ્ટ / ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર માટે, અરજદારે ચકાસણીનો પ્રકાર પસંદ કરતી વખતે નંબર દાખલ કરવો આવશ્યક છે.
- દસ્તાવેજો માત્ર jpg/jpeg/png અથવા pdf ફોર્મેટમાં અપલોડ કરો.
- ફાઇલનું મહત્તમ કદ 5 MB હોવું જોઈએ.
- એક પછી એક દસ્તાવેજો અપલોડ કરો. કોઈપણ દસ્તાવેજને મર્જ કરશો નહીં
- અરજદારે સ્પષ્ટ અને સુવાચ્ય પૃષ્ઠભૂમિ સાથે માર્કશીટ અપલોડ કરવી આવશ્યક છે.
- ખોટા દસ્તાવેજ અપલોડ કરવાના કિસ્સામાં, અરજી નકારી કાઢવામાં આવશે.
- દસ્તાવેજ અપલોડ કરતા પહેલા શૈક્ષણિક વિગતો સાચવો.

1.Verification Type : Marksheets

Enter Marksheet 1 Details

College*

Select college

College should be required.

Annual*

Select Semester

Semester is required.

Result Class*

select result class

Course*

Select Course

Course should be required.

Seat No./ Roll No.*

Seat Number

seat Number is required.

Examination pattern*

Annual

Passing Month-Year*

03/2021

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

Save

+ Upload Marksheet

| Percentage | Grade Points | Grade | Description | Classification of Final Result |
|--------------|--------------|-------|-----------------|--------------------------------|
| 85 and Above | 8.5 - 10.0 | O+ | Outstanding | First Class with Distinction |
| 70 - 84.99 | 7.0 - 8.49 | O | Excellent | |
| 60 - 69.99 | 6.0 - 6.99 | A | Very Good | First Class |
| 55 - 59.99 | 5.5 - 5.99 | B+ | Good | Higher Second Class |
| 48 - 54.99 | 4.8 - 5.49 | B | Fair | Second Class |
| 36 - 47.99 | 3.6 - 4.79 | C | Average | Pass Class |
| Below 36 | 0.0 | D | Fall or Dropped | Dropped |

- Add the education details of marksheet which you want to get verified.
- Input data of course which is affiliated to Gujarat University Only.
- Select the course from the drop-down. Applicant can type and search the course name manually.If your course is not listed, then contact the support staff.
- Applicant must select the Examination pattern, whether it is Annual (1 exam per year) / Semester Pattern (2 exams per year).
- Applicant must upload their Aadhar Card copy.
- Applicants must select the Semester/Year of the course which they want to get verified.
- Applicants must input seat number; it is mentioned on Hall Ticket / Marksheet.
- Applicant must input the Passing month and year of the selected Semester/Year.
- Applicant must upload marksheet of only the selected Semester, if uploaded extra marksheet, except the selected semester/year, the Application will be rejected.
- For more than one Marksheet , applicant must input number , while selecting Type of Verification .
- Applicant must upload marksheet with a clear and legible background.
- Upload the documents in jpg/jpeg/png/pdf format which should not be more than 5 mb
- Incase of incorrect document upload, the application will be rejected.
- SAVE the educational details before uploading the document.

- તમે જે માર્કશીટની ચકાસણી કરાવવા માંગો છો તેની શિક્ષણ વિગતો ઉમેરો.
- ઇનપુટ ડેટા અલબત્ત જે માત્ર ગુજરાત યુનિવર્સિટી સાથે સંલગ્ન છે.
- ડ્રોપ-ડાઉનમાંથી કોર્સ પસંદ કરો. અરજદાર જાતે જ કોર્સનું નામ લખી અને શોધી શકે છે. જો તમારો કોર્સ લિસ્ટેડ નથી, તો સપોર્ટ સ્ટાફનો સંપર્ક કરો.
- અરજદારે પરીક્ષા પેટર્ન પસંદ કરવી આવશ્યક છે, પછી ભલે તે વાર્ષિક (1 પરીક્ષા) / સેમેસ્ટર પેટર્ન (દર વર્ષે 2 પરીક્ષાઓ) હોય.
- અરજદારે તેમના આધાર કાર્ડની નકલ અપલોડ કરવાની રહેશે.
- અરજદારોએ કોર્સનું સેમેસ્ટર/વર્ષ પસંદ કરવું આવશ્યક છે જે તેઓ ચકાસવા માંગે છે.
- અરજદારોએ સીટ નંબર દાખલ કરવો આવશ્યક છે; હોલ ટિકિટ/માર્કશીટ પર તેનો ઉલ્લેખ છે.
- અરજદારે પસંદ કરેલ સેમેસ્ટર/વર્ષનો પાસ થવાનો મહિનો અને વર્ષ દાખલ કરવું આવશ્યક છે.
- અરજદારે માત્ર પસંદ કરેલ સેમેસ્ટરની માર્કશીટ અપલોડ કરવાની રહેશે, જો પસંદ કરેલ સેમેસ્ટર/વર્ષ સિવાય વધારાની માર્કશીટ અપલોડ કરવામાં આવશે, તો અરજી નામંજૂર કરવામાં આવશે.
- એક કરતાં વધુ માર્કશીટ માટે, અરજદારે ચકાસણીનો પ્રકાર પસંદ કરતી વખતે નંબર દાખલ કરવો આવશ્યક છે.
- અરજદારે સ્પષ્ટ અને સુવાચ્ય પૃષ્ઠભૂમિ સાથે માર્કશીટ અપલોડ કરવી આવશ્યક છે.
- દસ્તાવેજોને jpg/jpeg/png/pdf ફોર્મેટમાં અપલોડ કરો જે 5 mb કરતાં વધુ ન હોવા જોઈએ
- ખોટા દસ્તાવેજ અપલોડના કિસ્સામાં, અરજી નકારવામાં આવશે.
- દસ્તાવેજ અપલોડ કરતા પહેલા શૈક્ષણિક વિગતો સાચવો.

2. Verification Type : Transcripts

Enter Transcript 1 Details

College*

Select college

College should be required.

Passing Month-Year*

03/2021

Course*

Select Course

Course should be required.

Result Class*

select result class

Seat No./ Roll No.*

Seat Number is required.

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

Save

+ Upload

- Select the course from the drop-down. Applicant can type and search the course name manually. If your course is not listed, then contact the support staff.
- Input the Seat Number, it is mentioned on the marksheets / hall ticket.
- Applicant must upload their Aadhar Card copy.
- Applicant must select the correct passing month and year of the degree selected
- Upload the documents in jpg/jpeg/png/pdf format which should not be more than 5 mb
- Applicant must upload Transcript of only the selected Course only, if uploaded extra Transcript, except the selected course, the Application will be rejected.
- For more than one Transcript, applicant must input number, while selecting Type of Verification. (For 2 degrees, select 2 transcripts)
- SAVE the educational details before uploading the document.

- ડ્રોપ-ડાઉનમાંથી કોર્સ પસંદ કરો. અરજદાર જાતે જ કોર્સનું નામ લખી અને શોધી શકે છે. જો તમારો કોર્સ લિસ્ટેડ નથી, તો સપોર્ટ સ્ટાફનો સંપર્ક કરો.
- સીટ નંબર દાખલ કરો, તેનો ઉલ્લેખ માર્કશીટ/હોલ ટિકિટ પર છે.
- અરજદારે તેમના આધાર કાર્ડની નકલ અપલોડ કરવાની રહેશે.
- અરજદારે પસંદ કરેલ ડિગ્રીનો સાચો પાસિંગ મહિનો અને વર્ષ પસંદ કરવું આવશ્યક છે
- દસ્તાવેજોને jpg/jpeg/png/pdf ફોર્મેટમાં અપલોડ કરો જે 5 mb કરતાં વધુ ન હોવા જોઈએ
- અરજદારે ફક્ત પસંદ કરેલા કોર્સની જ ટ્રાન્સક્રિપ્ટ અપલોડ કરવી પડશે, જો પસંદ કરેલ કોર્સ સિવાય વધારાની ટ્રાન્સક્રિપ્ટ અપલોડ કરવામાં આવશે, તો અરજી નકારવામાં આવશે.
- એક કરતાં વધુ ટ્રાન્સક્રિપ્ટ માટે, અરજદારે ચકાસણીનો પ્રકાર પસંદ કરતી વખતે નંબર દાખલ કરવો આવશ્યક છે. (2 ડિગ્રી માટે, 2 ટ્રાન્સક્રિપ્ટ પસંદ કરો)
- દસ્તાવેજ અપલોડ કરતા પહેલા શૈક્ષણિક વિગતો સાચવો.

3. Verification Type : Degree Certificate

Enter Degree 1 Details

| | | |
|---------------------|---------------------|--------------------|
| Course | Seat No | Passing Month-Year |
| Bachelor of science | 123 | 11/2022 |
| Convocation Date | Result Class | |
| Nov 24, 2022 | select result class | |

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

| | |
|------|----------|
| Save | + Upload |
|------|----------|

- Select the course from the drop-down. Applicant can type and search the course name manually. If your course is not listed, then contact the support staff.
 - Input the Seat Number, it is mentioned on the marksheets / hall ticket.
 - Applicant must upload their Aadhar Card copy.
 - Applicant must select the correct passing month and year.
 - Applicant must input the Convocation Date, Month & Year which is mentioned on their Convocation Certificate.
 - Applicant must select the Result / Class, if not mentioned on Marksheet, can view the reference image and select accordingly.
 - Applicant must upload Degree Certificate of only the selected Course, if uploaded extra Certificate, except the selected course, the Application will be rejected.
 - For more than one Degree, applicant must input number, while selecting Type of Verification .
 - SAVE the educational details before uploading the document.
- ડ્રોપ-ડાઉનમાંથી કોર્સ પસંદ કરો. અરજદાર જાતે જ કોર્સનું નામ લખી અને શોધી શકે છે. જો તમારો કોર્સ લિસ્ટેડ નથી, તો સપોર્ટ સ્ટાફનો સંપર્ક કરો.
 - સીટ નંબર દાખલ કરો, તેનો ઉલ્લેખ માર્કશીટ/હોલ ટિકિટ પર છે.
 - અરજદારે પસંદ કરેલ ડિગ્રીનો સાચો પાસિંગ મહિનો અને વર્ષ પસંદ કરવું આવશ્યક છે
 - દસ્તાવેજોને jpg/jpeg/png/pdf ફોર્મેટમાં અપલોડ કરો જે 5 mb કરતાં વધુ ન હોવા જોઈએ
 - અરજદારે ફક્ત પસંદ કરેલા કોર્સની જ ટ્રાન્સક્રિપ્ટ અપલોડ કરવી પડશે, જો પસંદ કરેલ કોર્સ સિવાય વધારાની ટ્રાન્સક્રિપ્ટ અપલોડ કરવામાં આવશે, તો અરજી નકારવામાં આવશે.
 - એક કરતાં વધુ ટ્રાન્સક્રિપ્ટ માટે, અરજદારે ચકાસણીનો પ્રકાર પસંદ કરતી વખતે નંબર દાખલ કરવો આવશ્યક છે. (2 ડિગ્રી માટે, 2 ટ્રાન્સક્રિપ્ટ પસંદ કરો)
 - દસ્તાવેજ અપલોડ કરતા પહેલા શૈક્ષણિક વિગતો સાચવો.

| Grade | Percentage | Grade Point | Class Category |
|-------|------------|-------------|----------------|
| O | Above 80 | 10 | Distinction |
| A | 70-79 | 9 | Distinction |
| B | 60-69 | 8 | First Class |
| C | 55-59 | 7 | Second Class |
| D | 50-54 | 6 | Second Class |
| E | 40-49 | 5 | Pass Class |
| F | Below 40 | 0 | Fail |

4. Verification Type : Second Year Marksheet

Enter Second Year Marksheet Details

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| College* | Course* | Studied From Month-Year* |
| <input type="text" value="Select college"/> | <input type="text" value="Select Course"/> | <input type="text" value="01/2023"/> |
| Studied To Month-Year* | Major Subject* | Subsidiary Subject |
| <input type="text" value="01/2023"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Examination pattern* | | |
| <input type="text" value="select Examination pattern"/> | | |
| Passing Month-Year* | Result Class* | |
| <input type="text" value="01/2023"/> | <input type="text" value="select result class"/> | |

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

Upload file

Upload College Document

- Student must select Second year only if their Marksheet is issued by the College.
- Select the course from the drop-down. Applicant can type and search the course name manually.If your course is not listed, then contact the support staff.
- Select the college from the drop-down. If your college name is not listed, Kindly contact the support staff.
- Applicant must upload their Aadhar Card copy.
- Select the starting Month and Year of the Second Year only.
- Select the end Month and Year of the Second Year only .
- Select the Major Subject Specialization of the Course .
- Select the Subsidiary Subject .
- Select the Examination Pattern , whether Annual (1 exam per year) / Semester (2 exams per year)
- Applicant must select the correct passing month and year of Second year .
- Applicant must select the Result / Class, if not mentioned on Marksheet, can view the reference image and select accordingly.
- Applicant must upload Second Year Marksheet only of the selected Course, if uploaded extra Marksheet, except the selected option, the Application will be rejected.
- SAVE the educational details before uploading the document.

| Grade | Percentage | Grade Point | Class Category |
|-------|------------|-------------|----------------|
| O | Above 80 | 10 | Distinction |
| A | 70-79 | 9 | Distinction |
| B | 60-69 | 8 | First Class |
| C | 55-59 | 7 | Second Class |
| D | 50-54 | 6 | Second Class |
| E | 40-49 | 5 | Pass Class |
| F | Below 40 | 0 | Fail |

- વિદ્યાર્થીએ કોલેજ દ્વારા તેમની માર્કશીટ જારી કરવામાં આવે તો જ તેણે બીજું વર્ષ પસંદ કરવાનું રહેશે.
- ડ્રોપ-ડાઉનમાંથી કોર્સ પસંદ કરો. અરજદાર જાતે જ કોર્સનું નામ લખી અને શોધી શકે છે. જો તમારો કોર્સ લિસ્ટેડ નથી, તો સપોર્ટ સ્ટાફનો સંપર્ક કરો.
- ડ્રોપ-ડાઉનમાંથી કોલેજ પસંદ કરો. જો તમારી કોલેજનું નામ સૂચિબદ્ધ નથી, તો કૃપા કરીને સપોર્ટ સ્ટાફનો સંપર્ક કરો.
- અરજદારે તેમના આધાર કાર્ડની નકલ અપલોડ કરવાની રહેશે.
- માત્ર બીજા વર્ષનો પ્રારંભિક મહિનો અને વર્ષ પસંદ કરો.
- માત્ર બીજા વર્ષનો અંતિમ મહિનો અને વર્ષ પસંદ કરો.
- કોર્સની મુખ્ય વિષય વિશેષતા પસંદ કરો.
- સબસિડિયરી વિષય પસંદ કરો.
- પરીક્ષા પેટર્ન પસંદ કરો, પછી ભલે તે વાર્ષિક (1 પરીક્ષા દર વર્ષે) / સેમેસ્ટર (દર વર્ષે 2 પરીક્ષાઓ)
- અરજદારે બીજા વર્ષનો સાચો પસાર થતો મહિનો અને વર્ષ પસંદ કરવું આવશ્યક છે.
- અરજદારે પરિણામ / વર્ગ પસંદ કરવો આવશ્યક છે, જો માર્કશીટ પર ઉલ્લેખિત ન હોય તો, સંદર્ભ છબી જોઈ શકે છે અને તે મુજબ પસંદ કરી શકે છે.
- અરજદારે માત્ર પસંદ કરેલ કોર્સની બીજા વર્ષની માર્કશીટ જ અપલોડ કરવાની રહેશે, જો પસંદ કરેલ વિકલ્પ સિવાય વધારાની માર્કશીટ અપલોડ કરવામાં આવશે, તો અરજી નકારવામાં આવશે.
- દસ્તાવેજ અપલોડ કરતા પહેલા શૈક્ષણિક વિગતો સાચવો.

Sealed Copy

Marksheets

Number of marksheets

Number of marksheet

Transcript

Degree Certificate

Second Year Marksheets

(Select this option for second year marksheets verification only)

Sealed Cover

Number of Copies

Number of Copies

Select any one or more from above options.

NEXT

- In case applicant wishes to have a sealed copy, needs to select the document (e.g.:- Marksheet / Transcript / Degree / Second Year Marksheet) as well as sealed copy option along with it and number of copy has to be inputted .
- Applicant can input the number of sealed copies they want.
- Applicant can select multiple options for verification, with multiple number of Sealed copies.
- Applicant can select multiple options for verification, in case applicant wishes to have multiple digital copy then have to reapply for the same.
- જો એપ્લિકંટ સીલબંધ કોપી મેળવવા ઈચ્છે છે, તો તેણે દસ્તાવેજ (દા.ત. :- માર્કશીટ / ટ્રાન્સક્રિપ્ટ / ડિગ્રી / બીજા વર્ષની માર્કશીટ) તેમજ તેની સાથે સીલબંધ કોપી નો વિકલ્પ પસંદ કરવો પડશે અને કોપી ની સંખ્યા દાખલ કરવી પડશે.
- એપ્લિકંટ તેમને જોઈતી સીલબંધ કોપી ની સંખ્યા દાખલ કરી શકે છે.
- એપ્લિકંટ વેરિફિકેશન માટે બહુવિધ વિકલ્પો પસંદ કરી શકે છે, જેમાં ઘણી સંખ્યામાં સીલબંધ કોપી છે.
- એપ્લિકંટ વેરિફિકેશન માટે બહુવિધ વિકલ્પો પસંદ કરી શકે છે, જો એપ્લિકંટ બહુવિધ ડિજિટલ કોપી મેળવવા ઈચ્છે તો તેના માટે ફરીથી એપ્લિકેશન કરવી પડશે.

Step 3 A – INSTITUTE DETAILS

If Selected 'Sealed copy'

Add Institute details where the documents needs to be sent.

It can be Institute / Agency / Company

Marksheets

Institute/ Agency/ Company

Enter 1 Details

Read the filled details carefully and save details by clicking on save

Reference No*

1234567

Name*

ABC

Address*

Abc , Pqr , Xyz

Save

- Applicant needs to input the Reference Number, Name and add Address of the Institute / Agency / Employer where they wish to send the Verification Letter if selected Sealed copy.
- Applicant must upload their Aadhar Card copy.
- If selected sealed copy , student has to pickup the Verification Documents from the details provided to them.
- If in case Applicant wish to have the Verification letter copy for themselves, then can input their name, input N/A – Not Applicable and input their personal address for sealed copy
- If in case Applicant wishes to send Multiple Copies to Multiple addresses then must select the number of copies and must input the addresses accordingly.
- Applicant must save details before proceeding ahead.

- અરજદારે ઇન્સ્ટિટ્યૂટ/એજન્સી/એમ્પ્લોયરનો સંદર્ભ નંબર, નામ અને સરનામું દાખલ કરવાની જરૂર છે જ્યાં તેઓ ચકાસણી પત્ર મોકલવા માંગે છે જો સીલબંધ નકલ પસંદ કરેલ હોય.
- અરજદારે તેમના આધાર કાર્ડની નકલ અપલોડ કરવાની રહેશે.
- જો સીલબંધ નકલ પસંદ કરવામાં આવી હોય, તો વિદ્યાર્થીએ તેમને આપેલી વિગતોમાંથી ચકાસણી દસ્તાવેજો લેવા પડશે.
- જો અરજદાર પોતાના માટે વેરિફિકેશન લેટરની નકલ રાખવા માંગે છે, તો તેઓ તેમનું નામ, ઇનપુટ N/A – લાગુ પડતું નથી અને સીલબંધ નકલ માટે તેમનું વ્યક્તિગત સરનામું ઇનપુટ કરી શકે છે.
- જો અરજદાર બહુવિધ સરનામાંઓ પર એકથી વધુ નકલો મોકલવા માંગે છે, તો તેણે નકલોની સંખ્યા પસંદ કરવી આવશ્યક છે અને તે મુજબ સરનામાં ઇનપુટ કરવા આવશ્યક છે.
- અરજદારે આગળ વધતા પહેલા વિગતો સાચવવી આવશ્યક છે.

Step 3 B – INSTITUTE DETAILS

If NOT selected 'Sealed copy'

Add Institute details where the documents needs to be sent.

It can be Institute / Agency / Company

Marksheets

Institute/ Agency/ Company

Enter 1 Details

Read the filled details carefully and save details by clicking on save

Reference No*

Name*

email

1234556

ABC

abc@gmail.com

Save

PREVIOUS

NEXT

- Applicant needs to input the Reference Number, Name and Email Id of the Institute / Agency / Employer where they wish to send the Verification Letter if NOT selected Sealed copy.
- Applicant must upload their Aadhar Card copy.
- If NOT selected sealed copy , student has to pickup the Verification Documents from the details provided to them.
- Applicant needs to input Email Id where they need to email their verification letter if NOT selected sealed copy
- If in case Applicant wish to have the Verification letter copy for themselves, then can input their name, input N/A – Not Applicable and input their Email Id for Digital copy when NOT selected sealed copy.
- Applicant must save details before proceeding ahead.
- અરજદારે સંસ્થા/એજન્સી/એમ્પ્લોયરનો સંદર્ભ નંબર, નામ અને ઈમેઈલ આઈડી દાખલ કરવાની જરૂર છે જ્યાં તેઓ ચકાસણી પત્ર મોકલવા ઈચ્છે છે જો સીલબંધ નકલ પસંદ ન કરી હોય.
- અરજદારે તેમના આધાર કાર્ડની નકલ અપલોડ કરવાની રહેશે.
- જો સીલબંધ નકલ પસંદ ન કરી હોય, તો વિદ્યાર્થીએ તેમને આપેલી વિગતોમાંથી ચકાસણી દસ્તાવેજો લેવા પડશે.
- અરજદારે ઈમેલ આઈડી ઈનપુટ કરવાની જરૂર છે જ્યાં તેમણે સીલબંધ નકલ પસંદ ન કરી હોય તો તેમનો વેરિફિકેશન લેટર ઈમેલ કરવાની જરૂર છે
- જો અરજદાર પોતાના માટે વેરિફિકેશન લેટર કોપી મેળવવા ઈચ્છે છે, તો તેમનું નામ ઈનપુટ કરી શકે છે, એન/એ ઈનપુટ કરી શકે છે – લાગુ પડતું નથી અને જ્યારે સીલબંધ કોપી પસંદ ન કરી હોય ત્યારે ડિજિટલ કોપી માટે તેમનું ઈમેલ આઈડી ઈનપુટ કરી શકે છે.
- અરજદારે આગળ વધતા પહેલા વિગતો સાચવવી આવશ્યક છે.

Step 4 – PREVIEW LETTER

પગલું 4 - પૂર્વાવલોકન પત્ર

Personal Details



Student Name : Mukti shah
Email ID : mukti@instafeez.in
Mobile No : +7700976009
Gender: Female

Check if all the details are correctly filled. Incase you want to edit the details,click on the Edit Button given in right corner. Make the necessary changes and click on Save button.

બધી વિગતો યોગ્ય રીતે ભરેલી છે કે કેમ તે તપાસો. જો તમે વિગતોને સંપાદિત કરવા માંગતા હો, તો જમણા ખૂણે આપેલા સંપાદન બટન પર ક્લિક કરો. જરૂરી ફેરફારો કરો અને સેવ બટન પર ક્લિક કરો.

Marksheet Verification Details

Institute Details



Institute/Agency 1
Reference No : 1234556
Name : ABC
Address :

Check if all the details are correctly filled. Incase you want to edit the details,click on the Edit Button given in right corner. Make the necessary changes and click on Save button.

બધી વિગતો યોગ્ય રીતે ભરેલી છે કે કેમ તે તપાસો. જો તમે વિગતોને સંપાદિત કરવા માંગતા હો, તો જમણા ખૂણે આપેલા સંપાદન બટન પર ક્લિક કરો. જરૂરી ફેરફારો કરો અને સેવ બટન પર ક્લિક કરો.

Educational Details



Marksheet 1
Degree / Course : B.A.,LL.B.
Seat Number : 12345676543
Month-Year : Apr 2022

Check if all the details are correctly filled. Incase you want to edit the details,click on the Edit Button given in right corner. Make sure all the Educational details are correctly filled as it will be printed on the Certificate.

બધી વિગતો યોગ્ય રીતે ભરેલી છે કે કેમ તે તપાસો. જો તમે વિગતોને સંપાદિત કરવા માંગતા હો, તો જમણા ખૂણે આપેલા સંપાદન બટન પર ક્લિક કરો. ખાતરી કરો કે તમામ શૈક્ષણિક વિગતો યોગ્ય રીતે ભરેલી છે કારણ કે તે પ્રમાણપત્ર પર છાપવામાં આવશે.

Step 5 – Proceed for Payment

પગલું 5 - ચુકવણી માટે આગળ વધો

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"/> |
| Email | <input type="text"/> |
| Amount | <input type="text"/> |

Close

Proceed

- 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.
- ચુકવેલ ફી બિન-રિફંડપાત્ર છે. જો ખાતરી હોય તો જ ફી ચૂકવો.
- ચુકવણી માટે આગળ વધતા પહેલા તમામ ડેટા ચકાસો.
- એકવાર ચુકવણી 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, એપ્લિકેન્ટ એ ફીની રસીદ ડાઉનલોડ કરવી આવશ્યક છે અને એક માય એપ્લિકેશન ટેબ જનરેટ કરવામાં આવશે જ્યાં એપ્લિકેન્ટ, એપ્લિકેશન નું સ્ટેટસ ટ્રેક કરી શકશે.