જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી કચેરી, સુરત

એ-૩, જિલ્લાસેવાસદન-૨, અઠવાલાઇન્સ, સુરત

Phone No: (0261) 2662902, Email*suratdeo@gmail.com*, *Web – deosurat.org*

સત્યમેવ જયતે

જા.નં.મા-૧/એડમીશન/૨૦૨૬/6201 તા.૦૬/૦૫/૨૦૨૬

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રી,

ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળાઓ તમામ,

સુરત, જિ.સુરત.

વિષય: ધોરણ-૧૨ ઉત્તીર્ણ વિદ્યાર્થીઓને GCAS પોર્ટલ પર ઓનલાઈન ફોર્મ ભરવા અંગે માર્ગદર્શન આપવા બાબત.

સંદર્ભ: શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર દ્વારા જાહેર કરાયેલ GCAS પ્રવેશ પ્રક્રિયા માર્ગદર્શિકા.

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા Gujarat Common Admission Service(GCAS) પોર્ટલ મારફતે ૧૫ સરકારી યુનિવર્સીટીઓ સાથે સંલગ્ન સરકારી કોલેજો, બિનસરકારી અનુદાનિત કોલેજો, સ્વ-નિર્ભર કોલેજો તથા યુનિવર્સીટીઓ તથા ડિપ્લોમેન્ટ /ભવનો દ્વારા ઓફર કરવામાં આવતા વિવિધ પ્રોગ્રામ્સ/કોર્સિંગમાં સ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમોમાં પ્રવેશ પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવી છે. આથી જણાવવામાં આવે છે કે આપની શાળામાંથી ધોરણ-૧૨ પાસ થયેલ તમામ વિદ્યાર્થીઓ તથા તેમના વાલીઓને સદર માહિતી અંગે તથા GCAS પોર્ટલ પર ઓનલાઈન રજીસ્ટ્રેશન અને સંપૂર્ણ ફોર્મ ફીલિંગ માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવા જણાવવામાં આવે છે.

જિલ્લા શિક્ષણાધિકારી

સુરત, જિ.સુરત

<u>બિડાણ</u>: GCAS પ્રવેશ પ્રક્રિયા માર્ગદર્શિકા

GUJARAT COMMON
ADMISSION SERVICES
શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર
VEER NARMAD SOUTH
GUJARAT UNIVERSITY
વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી
શૈક્ષણિક વર્ષ 2026-2027
"વિદ્યાર્થી જાગૃતતા અભિયાન"
(રાજ્યના તમામ મુખ્ય મથકો પર)
તારીખ : 06/05/2026
સ્થળ : Convention Hall, VNSGU Campus
સમય : 11:00 AM
"One Application... Many Choices..."
Follow us
gcas_official
gcas.gujgov.edu.in
GCAS હેલ્પલાઈન
+91 79697 99680
રજિસ્ટ્રેશન માટેનો
QR CODE

Gujarat Common Admission Services (GCAS)

Education Department, Government of Gujarat

Student Awareness Campaign AY - 2026-27

SR NO.	DISTRICT NAME	VENUE	DATE OF AWARNESS PROGRAM	TIME OF AWARNESS PROGRAM
1	Adipur -Kachchh	Tolani Arts & Science College Tation Road, Vidya Mandir Campus, Adipur (Kachchh)	11/5/2026	10:00 AM
2	Ahmedabad	Gujarat University Senate Hall- Gujarat University, Ahmedabad	6/5/2026	11:00 AM
3	Ahmedabad	Gujarat Commerce College , Seminar Hall,Ellisbridge, Ahmedabad	7/5/2026	9:00 AM
4	Ahmedabad	Umiya College - Umiya Campus, Sarkhej -Gandhinagar Hwy, Near Bhagvat Vidyapith, Sola, Ahmedabad	16/5/2026	9:00 AM
5	Ahmedabad	Gujarat University Senate Hall - Gujarat University, Ahmedabad	11/5/2026	11:00 AM
6	Amreli	Smt. Shantaben Gajera Shaikshanik Sankul,Chakkargadh Road, Near By Pass, Amreli	6/5/2026	10:00 AM
7	Anand	Sardar Patel University, M.P.Auditorium - Mota Bazaar, Vallabh Vidyanagar, Anand, Gujarat 388120	6/5/2026	11:00 AM
8	Arvalli / Modasa	H.S.Shah College Of Commerce - College Campus,Dhansura Road, Modasa	6/5/2026	9:00 AM
9	Bharuch	Shree Jayendrapuri Arts & Science College -College Road, Old National Highway No 8, Near Bharuch Station, Bholav, Bharuch	6/5/2026	10:00 AM
10	Bhavnagar	Atal Auditorium ,Mkbu Campus - 8E, 120 Feet Ring Road, National Highway, Vidhyanagar,Bhavnagar	12/5/2026	10:00 AM
11	Bhuj	R.R.Lalan College Bhuj - Mandavi Road, Jadavji Nagar, Bhuj, Kutch	6/5/2026	10:00 AM
12	Botad	Shree Swaminarayan Gurukul Campus, Gadhada Road, Botad	6/5/2026	9:30 AM
13	Chhota Udepur	Dr. Babasaheb Ambedkar Bhavan, Khuntaliya Parade Ground Road,Shastrinagar, Chhota Udepur	6/5/2026	11:00 AM
14	Dahod	Navjivan Arts And Commerce College , Auditorium - Oppo. Polytechnic College, Jhalod Road, Chhapri, Dahod	7/5/2026	10:00 AM
15	Dang	Government Science College, Ahwa - Besides Iti Campus, Civil Hospital Road, Ta. Ahwa, Dist. Dang	6/5/2026	10:00 AM
16	Devbhumi Dwarka	Nagar Palika Hall,Shivrajsinh Road, Dwarka	9/5/2026	10:30 AM
17	Gandhinagar	Iite - Ramkrushna Paramhans Vidya Sankul, Near Kh-5, Kh Road, Sector - 15, Gandhinagar	6/5/2026	10:00 AM
18	Gandhinagar	Gtu Campus, B-0 Hall - Chandkheda Gandhinagar	8/5/2026	11:00 AM
19	Godhra	Shri Sarvajanik Commerce College - Near Government Polytechnic College, Bamroli Rd, Godhra, Gujarat 389001	6/5/2026	10:00 AM
20	Himmat nagar	The Hnsb Ltd. Science College - Nh 48, Sahakari Jin, Motipura, Himatnagar	6/5/2026	9:00 AM
21	Jamnagar	Government Ploytechnic College - G-34, Polytechnic Road, Bedi, Bedeswer, Jamnagar,Gujarat	6/5/2026	11:30 AM
22	Junagadh	Shri Patel Kelavani Mandal College Of Technology & B.Ed. Opp. New Housing Colony, College Road, Junagadh	7/5/2026	5:00 PM
23	Mahesana	Municipal Arts And Urban Bank Science College,Gymkhana Ac Hall, College Campus,Mehsana	8/5/2026	10:00 AM
24	Morbi	G.J. Sheth Commerce College -Nazar Baug,Bhadiyad Road, Morbi	8/5/2026	10:00 AM
25	Narmada	Ratnsinhji Mhida Commerce College - Palace Road, Rajpipla	6/5/2026	10:00 AM
26	Navsari	S.B. Garda Arts & P.K. Patel College Of Commerce - Conference Hall , Sayaji Road, Near Fuwara,Navsari	11/5/2026	10:00 AM
27	Palanpur	Smt G.B.Pavaya & Smt P.S.Pavaya Science College,Hall No:01,Adarsh Vidhyasankul,Banas Dairy Rd,Shivam Nagar Society, Palanpur	6/5/2026	9:30 AM
28	Patan	Sheth M.N.Science College,Museum Hall, Rajmahal Road, Patan	7/5/2026	11:30 AM
29	Porbandar	Ramba B.Ed.College,Old Rajmahel Campus, Birla Road, Porbandar	11/5/2026	9:00 AM
30	Rajkot	Saurashtra University - Saurashtra University Campus, Munjka, Rajkot	6/5/2026	11:00 AM
31	Rajkot	Instute Of Language Teaching - Saurashtra High School, Kalavad Rd, Nalanda Society, Rajkot, Gujarat	9/5/2026	5:00 PM
32	Rajkot	Dharmendrasinhji Arts College - Dr. Yagnik Rd, Ram Krishna Nagar, Rajkot	11/5/2026	10:00 AM
33	Surat	Convension Hall - Vnsgu Campus, Udhna Magdalla Road, Surat	6/5/2026	11:00 AM
34	Surat	Sir. K.P. College Of Commerce, R.K. Desai Marg, Chopati, Athwalines, Surat	8/5/2026	9:00 AM
35	Surat	J.Z.Shah Arts & H.P.Desai Commerce College, Near Jivan Jyot Hospital, Amroli, Surat	7/5/2026	9:00 AM
36	Surat	J.B.Dharukawala Mahila Arts And Commerce College,Police Station,Varachha Main Rd,Opp. Kapodra, Kapodra Patiya, Surat-395006	9/5/2026	9:00 AM
37	Surendra nagar	M. P. Shah Commerce College - Near Bus Station, Wadhvan Road, Surendranagar	6/5/2026	10:00 AM
38	Vadodara	Ms University Campus,Fateganj, Vadodara	6/5/2026	5:00 PM
39	Vadodara	Ms University Campus Fateganj, Vadodara	7/5/2026	5:00 PM
40	Vadodara	M S University,Fateganj, Vadodara	11/5/2026	5:00 PM
41	Valsad	Smt.J.P.Shroff Arts College- Sanskar Kendra Hall - Shree Nootan Kelavani Mandal, Tithal Road, Valsad	9/5/2026	10:00 AM
42	Vav - Tharad	Government Arts College Vav, Near ITI INSTITUTE,OPP-APMC MARKET,DIST-Vav -THARAD,	8/5/2026	9:00 AM
43	Veraval	Sssu Yog Bhavan,Rajendra Bhuvan Road, Rayon Factory Area, Veraval, Somnath	12/5/2026	10:00 AM
44	Visnagar	M.N.College,Assembly Hall, Visnagar	10/5/2026	10:00 AM
45	Vyara	R.P.Chauhan College - Surat - Dhulia Highway (N.H. - 6A), Near Vyara Bypass Road, Vyara	6/5/2026	10:00 AM

Gujarat Common Admission Services (GCAS)
Education Department, Government of Gujarat

પ્રવેશ પ્રક્રિયા ૨૦૨૬–૨૭નું શિડ્યુલ

Steps to be followed by the Students for Admission in UG Program

સ્નાતક કક્ષાના પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ માટે વિદ્યાર્થીઓએ અનુસરવાના પગલાં

For affiliated and constituent colleges / Department of all Universities associated with GCAS

ક્રમ	પ્રવેશનો તબક્કો	તારીખ	કુલ દિવસો	વિદ્યાર્થીએ અનુસરવાની પ્રક્રિયા
૧	રજિસ્ટ્રેશન રાઉન્ડ–૧	તા.૦૭.૦૫.૨૦૨૬ના રોજ સવારે ૧૧.૦૦ કલાક થી તા.૨૮.૦૫.૨૦૨૬ના રોજ રાત્રે ૧૧.૫૯ કલાક સુધી	૨૨	1. ક્વિક રજિસ્ટ્રેશન કરવું. 2. રજિસ્ટ્રેશન ફી, પ્રોફાઈલ, શૈક્ષણિક માહિતી ભરવી અને યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયના પ્રેફરન્સ (અગ્રતાક્રમ) પસંદ કરવા, ડોક્યુમેન્ટ્સ અપલોડ કરવા. 3. ઓનલાઈન અરજી ચેક કરી GCAS પોર્ટલ પર સબમિટ કરવી.
૨	ટેકનિકલ પ્રોસેસ & પ્રવેશ ઓફર–૧	તા. ૨૯.૦૫.૨૦૨૬ થી તા. ૦૧.૦૬.૨૦૨૬	૦૩*	*(યુનિવર્સિટી–કોલેજો આ સમયગાળા દરમિયાન મેરીટ બનાવીને તેની ચકાસણી કરશે તથા વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશના નિયમાનુસાર પ્રવેશની ઓફર આપશે. યુનિવર્સિટી–કોલેજો દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની ઓફર વિદ્યાર્થીને તા.૦૧.૦૬.૨૦૨૬ના રોજ રાતે ૧૨.૦૦ કલાકેથી પોર્ટલ પર તેમના લોગ–ઈનમાં ડેશબોર્ડ પર જોવા મળશે.)*
	પ્રવેશનો રાઉન્ડ – ૧			
૩	પ્રવેશ કન્ફર્મેશન & કન્સેન્ટ–૧	તા. ૦૨.૦૬.૨૦૨૬ થી તા. ૦૬.૦૬.૨૦૨૬	૦૫	1. વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલ પર તેના ડેશબોર્ડ પર લોગ–ઈન કરી સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની ઓફર ચકાસવી. 2. વિદ્યાર્થીના ડેશબોર્ડ પર મળેલ તમામ ઓફર્સ પૈકી પસંદગીની યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયની ઓફર પોર્ટલ પર કન્ફર્મ કરવી. 3. **વધુમાં, જે વિદ્યાર્થીને તેને મળેલ પ્રેફરન્સની કોલેજ કરતા ઉપરના પ્રેફરન્સની કોલેજમાં પ્રવેશ મેળવવો હોય તો તેના માટે પોર્ટલ પર ઓનલાઈન કન્સેન્ટ આપવાની રહેશે.**

ક્રમ	પ્રવેશનો તબક્કો	તારીખ	કુલ દિવસો	વિદ્યાર્થીએ અનુસરવાની પ્રક્રિયા
				4. ઓફર લેટરની પ્રિન્ટ લઇ પ્રવેશ માટે સંબંધિત **યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે તેમના કામકાજના સમય દરમિયાન** તમામ અસલ પ્રમાણપત્ર અને સ્વપ્રમાણિત પ્રમાણપત્રોના એક સેટ સાથે રીપોર્ટિંગ કરવું. 5. યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે નિયમાનુસાર ફી ભરવી અને OTPથી પ્રવેશ કન્ફર્મ કરવો.
	પ્રવેશનો રાઉન્ડ – ૨			
૪	ટેકનિકલ પ્રોસેસ & પ્રવેશ ઓફર–૨	તા. ૦૮.૦૬.૨૦૨૬	૦૧	*(યુનિવર્સિટી–કોલેજો આ સમયગાળા દરમિયાન મેરીટ બનાવીને તેની ચકાસણી કરશે તથા વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશના નિયમાનુસાર પ્રવેશની ઓફર આપશે. યુનિવર્સિટી–કોલેજો દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની ઓફર વિદ્યાર્થીને તા.૦૮.૦૬.૨૦૨૬ના રોજ રાતે ૧૨.૦૦ કલાકેથી પોર્ટલ પર તેમના લોગ–ઈનમાં ડેશબોર્ડ પર જોવા મળશે.)*
૫	પ્રવેશ કન્ફર્મેશન & કન્સેન્ટ–૨	તા. ૦૯.૦૬.૨૦૨૬ થી તા. ૧૩.૦૬.૨૦૨૬	૦૫	1. વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલ પર તેના ડેશબોર્ડ પર લોગ–ઈન કરી સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની ઓફર ચકાસવી. 2. વિદ્યાર્થીના ડેશબોર્ડ પર મળેલ તમામ ઓફર્સ પૈકી પસંદગીની યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયની ઓફર પોર્ટલ પર કન્ફર્મ કરવી. **3. વધુમાં, જે વિદ્યાર્થીને તેને મળેલ પ્રેફરન્સની કોલેજ કરતા ઉપરના પ્રેફરન્સની કોલેજમાં પ્રવેશ મેળવવો હોય તો તેના માટે પોર્ટલ પર ઓનલાઈન કન્સેન્ટ આપવાની રહેશે.** 4. ઓફર લેટરની પ્રિન્ટ લઇ પ્રવેશ માટે સંબંધિત **યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે તેમના કામકાજના સમય દરમિયાન** તમામ અસલ પ્રમાણપત્ર અને સ્વપ્રમાણિત પ્રમાણપત્રોના એક સેટ સાથે રીપોર્ટિંગ કરવું. 5. યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે નિયમાનુસાર ફી ભરવી અને OTPથી પ્રવેશ કન્ફર્મ કરવો.
	પ્રવેશનો રાઉન્ડ – ૩			
૬	ટેકનિકલ પ્રોસેસ & પ્રવેશ ઓફર–૩	તા. ૧૫.૦૬.૨૦૨૬	૦૧	*(યુનિવર્સિટી–કોલેજો આ સમયગાળા દરમિયાન મેરીટ બનાવીને તેની ચકાસણી કરશે તથા વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશના નિયમાનુસાર પ્રવેશની ઓફર આપશે. યુનિવર્સિટી–કોલેજો દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની ઓફર વિદ્યાર્થીને તા.૧૫.૦૬.૨૦૨૬ના રોજ રાતે ૧૨.૦૦ કલાકેથી પોર્ટલ પર તેમના લોગ–ઈનમાં ડેશબોર્ડ પર જોવા મળશે.)*

ક્રમ	પ્રવેશનો તબક્કો	તારીખ	કુલ દિવસો	વિદ્યાર્થીએ અનુસરવાની પ્રક્રિયા
૭	પ્રવેશ કન્ફર્મેશન & કન્સેન્ટ–૩	તા. ૧૬.૦૬.૨૦૨૬ થી તા. ૨૦.૦૬.૨૦૨૬	૦૫	1. વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલ પર તેના ડેશબોર્ડ પર લોગ–ઇન કરી સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની ઓફર ચકાસવી. 2. વિદ્યાર્થીના ડેશબોર્ડ પર મળેલ તમામ ઓફર્સ પૈકી પસંદગીની યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયની ઓફર પોર્ટલ પર કન્ફર્મ કરવી. **3. વધુમાં, જે વિદ્યાર્થીને તેને મળેલ પ્રેફરન્સની કોલેજ કરતા ઉપરના પ્રેફરન્સની કોલેજમાં પ્રવેશ મેળવવો હોય તો તેના માટે પોર્ટલ પર ઓનલાઈન કન્સેન્ટ આપવાની રહેશે.** 4. ઓફર લેટરની પ્રિન્ટ લઇ પ્રવેશ માટે સંબંધિત **યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે તેમના કામકાજના સમય દરમિયાન** તમામ અસલ પ્રમાણપત્ર અને સ્વપ્રમાણિત પ્રમાણપત્રોના એક સેટ સાથે રીપોર્ટિંગ કરવું. 5. યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે નિયમાનુસાર ફી ભરવી અને OTPથી પ્રવેશ કન્ફર્મ કરવો.
	પ્રવેશનો રાઉન્ડ – ૪			
૮	ટેકનિકલ પ્રોસેસ & પ્રવેશ ઓફર–૪	તા. ૨૨.૦૬.૨૦૨૬	૦૧	*(યુનિવર્સિટી–કોલેજો આ સમયગાળા દરમિયાન મેરીટ બનાવીને તેની ચકાસણી કરશે તથા વિદ્યાર્થીઓને પ્રવેશના નિયમાનુસાર પ્રવેશની ઓફર આપશે. યુનિવર્સિટી–કોલેજો દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની ઓફર વિદ્યાર્થીને તા.૨૨.૦૬.૨૦૨૬ના રોજ રાતે ૧૨.૦૦ કલાકેથી પોર્ટલ પર તેમના લોગ–ઇનમાં ડેશબોર્ડ પર જોવા મળશે.)*
૯	પ્રવેશ કન્ફર્મેશન & કન્સેન્ટ–૪	તા. ૨૩.૦૬.૨૦૨૬ થી તા. ૨૯.૦૬.૨૦૨૬	૦૫*	1. વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલ પર તેના ડેશબોર્ડ પર લોગ–ઇન કરી સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની ઓફર ચકાસવી. 2. વિદ્યાર્થીના ડેશબોર્ડ પર મળેલ તમામ ઓફર્સ પૈકી પસંદગીની યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયની ઓફર પોર્ટલ પર કન્ફર્મ કરવી. 3. ઓફર લેટરની પ્રિન્ટ લઇ પ્રવેશ માટે સંબંધિત **યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે તેમના કામકાજના સમય દરમિયાન** તમામ અસલ પ્રમાણપત્ર અને સ્વપ્રમાણિત પ્રમાણપત્રોના એક સેટ સાથે રીપોર્ટિંગ કરવું. 4. યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે નિયમાનુસાર ફી ભરવી અને OTPથી પ્રવેશ કન્ફર્મ કરવો.

* તા.૧૦.૦૫.૨૦૨૬, તા.૧૭.૦૫.૨૦૨૬, તા.૨૪.૦૫.૨૦૨૬, તા.૩૧.૦૫.૨૦૨૬, તા.૦૭.૦૬.૨૦૨૬, તા.૧૪.૦૬.૨૦૨૬, તા.૨૧.૦૬.૨૦૨૬, તા.૨૮.૦૬.૨૦૨૬ – રવિવાર

* તા.૨૭.૦૫.૨૦૨૬, તા.૨૬.૦૬.૨૦૨૬ – જાહેર રજા

નોંધ:

1. પ્રવેશનો ખાસ રાઉન્ડ આગામી સમયમાં જાહેર કરવામાં આવશે.
2. શિડ્યુલમાં દર્શાવેલ ટેકનિકલ પ્રોસેસ & પ્રવેશ ઓફરના દિવસોએ સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓને તેના યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયના પ્રેફરન્સ મુજબ તથા સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજના એલિજિબિલિટી, મેરીટ, ટાઈ–બ્રેકર અને પ્રવેશના અન્ય નિયમોને આધારે પ્રવેશ ઓફર કરવામાં આવશે. વિદ્યાર્થીને સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજો દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની તમામ ઓફર્સ એક સાથે વિદ્યાર્થીઓના લોગ–ઇનમાં ટેકનિકલ પ્રોસેસ & પ્રવેશ ઓફરના રોજ રાતે ૧૨.૦૦ કલાકથી જોવા મળશે.
3. સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ તેમના એલિજિબિલિટી, મેરીટ, ટાઈ–બ્રેકર અને પ્રવેશના અન્ય નિયમોને આધારે વિદ્યાર્થીને તેમણે આપેલ તમામ પ્રેફરન્સમાંથી પ્રવેશ ઓફર કરશે. વિદ્યાર્થીને સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા આપવામાં આવતા પ્રવેશ ઓફરમાં GCAS પોર્ટલની કોઈ ભૂમિકા નથી. વિદ્યાર્થીએ તેમાંથી તેમને પસંદગીની યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયમાં તેમનો પ્રવેશ કન્ફર્મ કરી શકશે. વિદ્યાર્થીએ ધ્યાનમાં રાખવાની ખાસ બાબતો નીચે મુજબ છે:
   a. વિદ્યાર્થીએ તેમને મળેલ તમામ ઓફર પૈકી તેમની પસંદગીની જે યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયમાં તેમનો પ્રવેશ કન્ફર્મ કરશે તે પ્રેફરન્સ નંબરની નીચેની તમામ કોલેજો આગામી રાઉન્ડ્સમાં ડિએક્ટિવેટ થઇ જશે.
   b. વિદ્યાર્થીએ આગામી રાઉન્ડ્સમાં તેને મળેલ પ્રેફરન્સ નંબરની ઉપરની યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયમાં તમામ પસંદગીઓ માંથી પ્રવેશની ઓફર મેળવવા માટે **"કન્સેન્ટ"** આપવી અનિવાર્ય છે. નહીં તો વિદ્યાર્થીને આગામી રાઉન્ડ્સમાં તેની હાયર પ્રેફરન્સ નંબરવાળી યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયમાંથી પ્રવેશની ઓફર મળશે નહિ.
   c. વિદ્યાર્થીએ કોઈ રાઉન્ડમાં તેને મળેલ કોઈ ઓફરમાં પ્રવેશ કન્ફર્મ ન કરાવે તે કિસ્સામાં તેને મળેલ ઓફર તેમજ તેની નીચેના પ્રેફરન્સની તમામ પ્રેફરન્સ ડિએક્ટિવેટ થઇ જશે. પરંતુ આ વિદ્યાર્થીને આગામી રાઉન્ડમાં તેમની હાયર પ્રેફરન્સ નંબરવાળી યુનિવર્સિટી–કોલેજમાંથી પ્રવેશની ઓફર માટે નિયમાનુસાર રહેશે.
   d. અહીં મેરીટ, અગ્રતાક્રમ (Preferences) અને કન્સેન્ટ (Consent)ની પ્રક્રિયાને સ્પષ્ટ કરવા માટેના ઉદાહરણો નીચે આપેલા છે. આ ઉદાહરણોનો ઉપયોગ માર્ગદર્શન માટે કરી શકાશે:
      i. ધારો કે કોઈ વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલ પર અરજી કરી છે અને નીચે મુજબ પોતાના અગ્રતાક્રમ (Preferences) દર્શાવ્યા છે:
         ૧. *અગ્રતાક્રમ ૧:* બી.એસસી. (ફિઝિક્સ) – કોલેજ A (પ્રથમ પસંદગી)
         ૨. *અગ્રતાક્રમ ૨:* બી.એસસી. (ફિઝિક્સ) – કોલેજ B
         ૩. *અગ્રતાક્રમ ૩:* બી.એસસી. (કેમિસ્ટ્રી) – કોલેજ A
         ૪. *અગ્રતાક્રમ ૪:* બી.એસસી. (કેમિસ્ટ્રી) – કોલેજ B
         ૫. *અગ્રતાક્રમ ૫:* બી.એસસી. (મેથેમેટિક્સ) – કોલેજ A
         ૬. *અગ્રતાક્રમ ૬:* બી.એસસી. (મેથેમેટિક્સ) – કોલેજ B

સ્થિતિ ૧: વિદ્યાર્થી પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરે છે અને ઉપરના ક્રમ માટે સંમતિ (Consent) આપે છે.

ii. **રાઉન્ડ ૧નું પરિણામ:** વિદ્યાર્થીને **અગ્રતાક્રમ ૩** અને **અગ્રતાક્રમ ૪** પર પ્રવેશ ઓફર થાય છે.
   1. વિદ્યાર્થી અગ્રતાક્રમ ૩ (બી.એસસી. કેમિસ્ટ્રી, કોલેજ A) ખાતે પોતાનો પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરવાનું નક્કી કરે છે. તે પોર્ટલ પર લોગ–ઈન કરી, OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરી સંબંધિત કોલેજની મુલાકાત કરી ડોક્યુમેન્ટ્સ વેરીફાઈ કરાવી નિર્ધારિત ફી ભરી પ્રવેશ કન્ફર્મ કરે છે. સાથે જ, તે આગામી રાઉન્ડમાં ઉપરના હાયર પ્રેફરન્સ માટે "**Consent**" (**સંમતિ**) બટન પર ક્લિક કરે છે.

2. વિદ્યાર્થી માટે અગ્રતાક્રમ ૪, ૫ અને ૬ની પસંદગી કાયમી ધોરણે **નિષ્ક્રિય (Deactivated)** થઈ જશે.
3. તેણે "Consent" આપેલ હોવાથી, આગામી રાઉન્ડમાં સિસ્ટમ તેને અગ્રતાક્રમ ૧ અને ૨ માટે મેરીટ મુજબ ધ્યાને લેશે. જો તેને રાઉન્ડ ૨માં અગ્રતાક્રમ ૧ ફાળવવામાં આવે, તો અગ્રતાક્રમ ૩ પરનો તેનો જૂનો પ્રવેશ પોર્ટલ પર OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરી કેન્સલ કરવાનો રહેશે અને ત્યારબાદ અગ્રતાક્રમ ૧માં મળેલ પ્રવેશની ઓફર OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરી શકશે.

સ્થિતિ ૨: વિદ્યાર્થી પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરે છે પરંતુ સંમતિ (Consent) આપવાનું ભૂલી જાય છે.

iii. **રાઉન્ડ ૧ નું પરિણામ:** વિદ્યાર્થીને **અગ્રતાક્રમ ૩** પર પ્રવેશ ઓફર થાય છે.
1. વિદ્યાર્થીને આ પ્રવેશ સ્વીકાર્ય છે પરંતુ તે હજુ પણ અગ્રતાક્રમ ૧ મેળવવા ઈચ્છે છે. તે અગ્રતાક્રમ ૩નો પ્રવેશ OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરે છે, પરંતુ ડેશબોર્ડ પર ઓનલાઈન "**Consent**" આપવાનું *ભૂલી જાય છે.*
2. અગ્રતાક્રમ ૪, ૫ અને ૬ આપોઆપ નિષ્ક્રિય (Deactivated) થઈ જશે.
3. કન્સેન્ટ ન આપવાને કારણે, સિસ્ટમ તેની પસંદગીને **લોક (Freeze)** કરી દેશે. રાઉન્ડ ૨માં અગ્રતાક્રમ ૧ અને ૨માં બેઠકો ખાલી પડે તો પણ વિદ્યાર્થીને તે બેઠકો ઓફર કરવામાં આવશે **નહીં**. તેનો પ્રવેશ અગ્રતાક્રમ ૩ પર જ કાયમી ગણાશે.
4. પરંતુ જો ત્યારબાદના રાઉન્ડ ૩માં વિદ્યાર્થીને અગ્રતાક્રમ ૧ અને ૨ માં પ્રવેશ લેવો હોય તો તે ડેશબોર્ડ પર ઓનલાઈન "**Consent**" આપીને પ્રવેશ પ્રક્રિયામાં પુન: જોડાઈ શકે છે.

સ્થિતિ ૩: વિદ્યાર્થી ઓફરના દિવસે મળેલ પ્રવેશનો અસ્વીકાર કરે છે.

iv. **રાઉન્ડ ૧નું પરિણામ:** વિદ્યાર્થીને માત્ર **અગ્રતાક્રમ ૫** પર જ પ્રવેશ ઓફર થાય છે.
1. વિદ્યાર્થી હાલ આ પ્રવેશ કન્ફર્મ કરતો *નથી*. જોકે, અગ્રતાક્રમ ૧ થી ૪ માટેની પ્રવેશ પ્રક્રિયામાં ચાલુ રહેવા માટે, તે પોર્ટલ પર લોગ-ઈન કરી આગામી રાઉન્ડમાં ભાગ લેવા ઈચ્છે છે.
2. તે અગ્રતાક્રમ ૫ ની બેઠક પરનો હક ગુમાવે છે, પરંતુ રાઉન્ડ ૨માં સિસ્ટમ તેને અગ્રતાક્રમ ૧, ૨, ૩ અને ૪ માટે મેરીટ મુજબ યોગ્ય રીતે ધ્યાને લેશે. જ્યારે અગ્રતાક્રમ ૬ આપોઆપ નિષ્ક્રિય (Deactivated) થઈ જશે.

4. GCAS પોર્ટલ પર દર્શાવેલ માહિતી અને અપલોડ કરેલ ડોક્યુમેન્ટ્સની સત્યતાની જવાબદારી માહિતી ભરનાર વિદ્યાર્થીની પોતાની છે. ખોટી માહિતી ભરવાથી અને ખોટા દસ્તાવેજો રજૂ કરવાથી વિદ્યાર્થી પ્રવેશથી વંચિત રહી જાય તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે વિદ્યાર્થીની રહેશે. આથી વિદ્યાર્થીએ પોર્ટલ પર તમામ વિગતો ચીવટપૂર્વક ભરવી.
5. GCAS પોર્ટલ પર એકવાર બેઝિક માહિતી, શૈક્ષણિક માહિતી, પ્રોગ્રામ-કોલેજ-યુનિવર્સિટી વગેરેની વિગતો ભરી, ફોર્મ સબમિટ થઈ ગયા બાદ જો વિદ્યાર્થી આ માહિતીમાં કોઈ ફેરફાર કરવા માંગે તો તે ફેરફાર ફોર્મ ભરવાની અંતિમ તારીખ પહેલા કરી શકે છે, પરંતુ આવા કોઈ પણ ફેરફાર કર્યા બાદ દરેક વખતે ફોર્મ સબમિટ કરવું અનિવાર્ય છે, અન્યથા ફોર્મ પ્રવેશ માટે ધ્યાને લેવાશે નહીં.
6. જે વિદ્યાર્થીઓની માર્કશીટમાં માત્ર ગ્રેડ દર્શાવેલા હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓએ સંલગ્ન બોર્ડ/યુનિવર્સિટીની માર્કશીટની સાથે માર્ક્સ/ટકાવારી દર્શાવતું સર્ટિફિકેટ (Conversion Certificate) "Applicant's Attachment Details" પેજ પર માર્કશીટ સાથે જ સ્કેન કરીને એક જ ડોક્યુમેન્ટ તરીકે અપલોડ કરવું અનિવાર્ય છે.

7. વિદ્યાર્થીને GCAS પોર્ટલ પર ઓનલાઈન અરજી કરતી વખતે "Applicant's Preference Details" પેજ પર પ્રોગ્રામ–કોલેજ–યુનિવર્સિટી શોધવામાં કોઈ મુશ્કેલી જણાય તો તેઓ GCAS પોર્ટલના હોમપેજ https://GCAS.gujgov.edu.in/ પર આપેલ Know Your College (KYC) ટેબનો ઉપયોગ કરીને તેમની પસંદગીના પ્રોગ્રામ–કોલેજ–યુનિવર્સિટી શોધી શકે છે.
8. વિદ્યાર્થીને GCAS પોર્ટલ પર ઓનલાઈન ફોર્મ ભરવામાં જો કોઈ મુશ્કેલી જણાય તો પોર્ટલ પર દર્શાવેલ **ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટરની રૂબરૂ મુલાકાત** લઈ મદદ મેળવી શકશે.
9. વિદ્યાર્થીઓની સરળતા માટે GCAS પોર્ટલ પર નવી **'AI એજન્ટ'** સુવિધા! વિદ્યાર્થીઓ હવે GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ સરકારી કે ખાનગી યુનિવર્સિટી કે તેમને સંલગ્ન કોઈપણ કોલેજની માહિતી, કટ–ઓફ અને અન્ય જરૂરી વિગતો કોલ કે ચેટબોટ મારફતે તરત જ મેળવી શકે છે. ચેટબોટ માટે GCAS પોર્ટલની મુલાકાત લેવી તથા 'AI એજન્ટ' સાથે વાત કરીને માહિતી મેળવવા માટે **+૯૧–૭૯૬૯૭૯૯૬૮૦** નંબર પર કોલ કરવો.
10. જે યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામમાં વિદ્યાર્થીને પ્રવેશ મળતો હોય તે તેને સૌ પ્રથમ તેના લોગ–ઇનમાં ડેશબોર્ડ પર OTP મારફત પ્રવેશ કન્ફર્મ કરી ત્યારબાદ સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજમાં રૂબરૂ જઈ વિદ્યાર્થીએ નિયત સમયમર્યાદામાં યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે રિપોર્ટિંગ કરવાનું રહેશે અને પોતાના રજિસ્ટર્ડ મોબાઈલ અને ઈમેલ પર આપવામાં આવેલ OTP યુનિવર્સિટી/કોલેજના સત્તાવાળાને આપી જે તે પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ કન્ફર્મ કરાવવાનો રહેશે. જો વિદ્યાર્થી પ્રવેશની ઓફર મળ્યા બાદ નિયત સમયમર્યાદામાં જે તે કોલેજમાં પોતાનો પ્રવેશ ઓનલાઈન પોર્ટલ પર અને રૂબરૂમાં કન્ફર્મ નહીં કરાવે તો સંબંધિત કોલેજમાં તેનો પ્રવેશ–અધિકાર રહેશે નહીં.
11. યુનિવર્સિટી/કોલેજમાં રિપોર્ટિંગ વખતે વિદ્યાર્થીએ પોતાના તમામ અસલ દસ્તાવેજોની ચકાસણી કોલેજ/યુનિવર્સિટી ખાતે કરાવવાની રહેશે.
12. વિદ્યાર્થી ખરેખર જે યુનિવર્સિટી–પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ મેળવવા માગતા હોય તેટલા જ યુનિવર્સિટી–પ્રોગ્રામની પસંદગી કરવી. આવી પસંદગી કરતી વખતે ધોરણ ૧૨માં મેળવેલ ટકાવારી ખાસ ધ્યાને લેવી.
13. જે તે યુનિવર્સિટી/કોલેજની વેબસાઈટ પર તથા પોર્ટલ પર દર્શાવવામાં આવેલ જુદા જુદા પ્રોગ્રામ્સની લાયકાતના નિયમો જે સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજો દ્વારા જાહેર કરવામાં આવેલ છે તે ધ્યાનમાં લઈને જ વિદ્યાર્થીઓએ યુનિવર્સિટી–પ્રોગ્રામ્સની પસંદગી કરવી.
14. GCAS પોર્ટલ મારફત એક જ અરજી દ્વારા વિદ્યાર્થી એક કરતાં વધુ યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ પસંદ કરી શકશે. પરંતુ એક અરજી મારફત વિદ્યાર્થી કોઈપણ એક જ યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ મેળવી શકશે.
15. જે પ્રોગ્રામ્સમાં ACPC, ACPDC, ACMPC કે અન્ય કોઈ કાઉન્સિલ દ્વારા પ્રવેશ નિર્ધારિત કરવામાં આવતા હોય તેવા પ્રોગ્રામ્સમાં પ્રવેશ મેળવવા માટે GCAS પોર્ટલ મારફત અરજી કરવાની રહેતી નથી.
16. પ્રવેશની કાર્યવાહીને લગતી અન્ય બાબતો વખતો–વખત જાહેર કરવામાં આવશે. આથી વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલની નિયમિત મુલાકાત લેવી.
17. કન્ફર્મ કરાવેલ પ્રવેશ કેન્સલ કરાવવા માટે વિદ્યાર્થી પોર્ટલ પર OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરી પ્રવેશ કેન્સલ કરી શકશે. પ્રવેશ કેન્સલ કરાવનાર વિદ્યાર્થીઓને ખાસ જણાવવામાં આવે છે કે તેમણે તેમનો પ્રવેશ કન્ફર્મ કરાવતી વખતે સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે જમા કરાવેલ ફી રિફંડની કાર્યવાહી સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજના નિયમાનુસાર કરવાની રહેશે. આ અન્વયે GCAS પોર્ટલની કોઈ ભૂમિકા રહેતી નથી.
18. **વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલ પર ભરેલ રજિસ્ટ્રેશન ફી (બિનઅનામત અને SEBC કેટેગરીના કિસ્સામાં રૂ.૩૦૦/– અને SC, ST અને EWS કેટેગરીના કિસ્સામાં રૂ.૧૫૦/–) રિફંડેબલ નથી. આથી વિદ્યાર્થીએ રજિસ્ટ્રેશન કરતી વખતે કેટેગરી/કોર્સ/પ્રોગ્રામ/ફોર્મ ટાઈપ ખૂબ જ ચીવટપૂર્વક ધ્યાન રાખીને પસંદ કરવું. વધુમાં, વિદ્યાર્થીએ એ ખાસ ધ્યાન રાખવું કે રજિસ્ટ્રેશન વખતે વિદ્યાર્થીએ જે કેટેગરી દર્શાવી હશે તે પ્રવેશની પ્રક્રિયા દરમિયાન બદલી શકાશે નહિ, તેની ખાસ નોંધ લેવી.**
    a. જે વિદ્યાર્થીઓ સ્નાતક કક્ષાના પ્રોગ્રામ્સમાં રેગ્યુલર મોડમાં અભ્યાસ કરવા ઈચ્છે કે સ્નાતક–અનુસ્નાતક ઈન્ટિગ્રેટેડ પ્રોગ્રામ્સમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છે છે તેમણે Under Graduate (Regular) પસંદ કરવું.
    b. જે વિદ્યાર્થીઓ સ્નાતક કક્ષાના પ્રોગ્રામ્સમાં ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી દ્વારા ઓફર કરવામાં ડીસ્ટન્સ એજ્યુકેશન પ્રોગ્રામ્સમાં અભ્યાસ કરવા ઈચ્છે છે તેમણે Under Graduate (for BAOU) પસંદ કરવું.

19. વિદ્યાર્થીએ પ્રવેશને લગતી માહિતી સમયસર મળી શકે તે માટે તેમણે રજિસ્ટ્રેશન સમયે તેમનો પોતાનો મોબાઈલ નંબર અને ઈ–મેઈલ એડ્રેસ આપવા. પોર્ટલ તરફથી વિદ્યાર્થીને SMS/WhatsApp મેસેજ/ઈ–મેલ દ્વારા માહિતી પૂરી પાડવામાં આવશે. તેમ છતાં તેમણે પોર્ટલ નિયમિતપણે ચેક કરતા રહેવું જેથી કોઈ માહિતી ચૂકી ન જવાય.
20. વિદ્યાર્થીઓની સરળતા માટે GCAS પોર્ટલ પર નવી **'AI એજન્ટ'** સુવિધા! વિદ્યાર્થીઓ હવે GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ સરકારી કે ખાનગી યુનિવર્સિટી કે તેમને સંલગ્ન કોઈપણ કોલેજની માહિતી, કટ–ઓફ અને અન્ય જરૂરી વિગતો કોલ કે ચેટબોટ મારફતે તરત જ મેળવી શકે છે. ચેટબોટ માટે GCAS પોર્ટલની મુલાકાત લેવી તથા 'AI એજન્ટ' સાથે વાત કરીને માહિતી મેળવવા માટે **+૯૧–૭૯૬૯૭૯૯૬૮૦** નંબર પર કોલ કરવો.

******

Admission Process Schedule 2026-27

Steps to be followed by the Students for Admission in UG Program

(Steps to be followed by the students for admission in undergraduate level program)

For affiliated and constituent colleges / Department of all Universities associated with GCAS

Sr. No.	Admission Phase	Date	Total Days	Process to be followed by the student
1	Registration Round – 1	From 11:00 AM on 07.05.2026 to 11:59 PM on 28.05.2026	22	1. Do Quick Registration. 2. Pay registration fee, fill profile, educational information and select preferences (priority order) of University-College-Program-Major Subject, upload documents. 3. Check the online application and submit it on the GCAS portal.
2	Technical Process & Admission Offer – 1	29.05.2026 to 01.06.2026	03*	*(Universities-colleges will prepare merit, verify it during this period, and give admission offers to students as per admission rules. The admission offer given by Universities-colleges will be visible to the student on their login dashboard on the portal from 12:00 midnight on 01.06.2026.)*
	Admission Round – 1			
3	Admission Confirmation & Consent – 1	02.06.2026 to 06.06.2026	05	1. The student should log in to their dashboard on the GCAS portal and check the admission offer given by the respective university-college. 2. Confirm the offer of the preferred University-College-Program-Main Subject on the portal out of all the offers received on the student's dashboard. **3. Furthermore, if the student wants to get admission in a college of a higher preference than the college of the preference they received, they will have to give online consent on the portal for the same.** 4. Take a print of the offer letter and **report for admission to the respective university-college during their working hours** with all original certificates and one set of self-attested certificates. 5. Pay the fee at the university-college as per rules and confirm the admission with an OTP.
	Admission Round – 2			
4	Technical Process & Admission Offer – 2	08.06.2026	01	*(Universities-colleges will prepare merit, verify it during this period, and give admission offers to*

Sr. No.	Admission Phase	Date	Total Days	Process to be followed by the student
				students as per admission rules. The admission offer given by Universities-colleges will be visible to the student on their login dashboard on the portal from 12:00 midnight on 08.06.2026.)
5	Admission Confirmation & Consent – 2	09.06.2026 to 13.06.2026	05	1. The student should log in to their dashboard on the GCAS portal and check the admission offer given by the respective university-college. 2. Confirm the offer of the preferred University-College-Program-Main Subject on the portal out of all the offers received on the student's dashboard. **3. Furthermore, if the student wants to get admission in a college of a higher preference than the college of the preference they received, they will have to give online consent on the portal for the same.** 4. Take a print of the offer letter and **report for admission to the respective university-college during their working hours** with all original certificates and one set of self-attested certificates. 5. Pay the fee at the university-college as per rules and confirm the admission with an OTP.
	Admission Round – 3			
6	Technical Process & Admission Offer – 3	15.06.2026	01	*(Universities-colleges will prepare merit, verify it during this period, and give admission offers to students as per admission rules. The admission offer given by Universities-colleges will be visible to the student on their login dashboard on the portal from 12:00 midnight on 15.06.2026.)*
7	Entry Confirmation & Consent – 3	16.06.2026 to 20.06.2026	05	1. The student should log in to their dashboard on the GCAS portal and check the admission offer given by the respective university-college. 2. Confirm the offer of the preferred University-College-Program-Main Subject on the portal out of all the offers received on the student's dashboard. **3. Furthermore, if the student wants to get admission in a college of a higher preference than the college of the preference they received, they will have to give online consent on the portal for the same.** 4. Take a print of the offer letter and **report for admission to the respective university-college during their working hours** with all original certificates and one set of self-attested certificates. 5. Pay the fee at the university-college as per rules and confirm the admission with an OTP.
	Admission Round – 4			
8	Technical Process & Admission Offer – 4	22.06.2026	01	*(Universities-colleges will prepare merit, verify it during this period, and give admission offers to students as per admission rules. The admission offer*

Sr. No.	Admission Phase	Date	Total Days	Process to be followed by the student
				given by Universities-colleges will be visible to the student on their login dashboard on the portal from 12:00 midnight on 22.06.2026.)
9	Admission Confirmation & Consent – 4	23.06.2026 to 29.06.2026	05*	1. The student should log in to their dashboard on the GCAS portal and check the admission offer given by the respective university-college. 2. Confirm the offer of the preferred University-College-Program-Main Subject on the portal out of all the offers received on the student's dashboard. 3. Take a print of the offer letter and **report for admission to the respective university-college during their working hours** with all original certificates and one set of self-attested certificates. 4. Pay the fee at the university-college as per rules and confirm the admission with an OTP.

* 10.05.2026, 17.05.2026, 24.05.2026, 31.05.2026, 07.06.2026, 14.06.2026, 21.06.2026, 28.06.2026 – Sunday

* 27.05.2026, 26.06.2026 – Public Holiday

Notes:

1. The special admission round will be announced late on.
2. On the days of Technical Process & Admission Offer mentioned in the schedule, the respective university-college will offer admission to the students as per their University-College-Program-Main Subject preferences and based on the eligibility, merit, tie-breaker, and other admission rules of the respective university-college. All admission offers given by the respective university-colleges will be visible together in the students' log-in from 12:00 midnight on the day of Technical Process & Admission Offer.
3. The respective university-college will offer admission to the student from all the preferences given by them based on their eligibility, merit, tie-breaker, and other admission rules. The GCAS portal has no role in the admission offer given to the student by the respective university-college. The student will be able to confirm their admission in their preferred University-College-Program-Main Subject from it. **The special things to be kept in mind by the student are as follows:**
    a. Out of all the offers received by the student, the preference number in which they confirm their admission in their preferred University-College-Program-Main Subject, all the colleges below that preference number will be deactivated in the upcoming rounds.
    b. It is mandatory for the student to give **"Consent"** to get an admission offer from all the choices in the University-College-Program-Main Subject above the preference number received by them in the upcoming rounds. Otherwise, the student will not get an admission offer from their higher preference number University-College-Program-Main Subject in the upcoming rounds.
    c. In case a student does not confirm admission in any offer received by them in any round, the offer received by them as well as all preferences below it will be deactivated. However, this student will remain eligible as per rules for an admission offer from their higher preference number university-college in the next round.
    d. Examples to clarify the process of Merit, Preferences, and Consent are given below. These examples can be used for guidance:
        i. Suppose a student has applied on the GCAS portal and has indicated their Preferences as follows:
            1. *Preference 1:* B.Sc. (Physics) – College A (First Choice/Preference)
            2. *Preference 2:* B.Sc. (Physics) - College B
            3. *Preference 3:* B.Sc. (Chemistry) - College A
            4. *Preference 4:* B.Sc. (Chemistry) - College B
            5. *Preference 5:* B.Sc. (Mathematics) – College A

6. *Preference 6:* B.Sc. (Mathematics) – College B

Situation 1: The student secures admission and gives consent (Consent) for the higher order.

ii. **Round 1 Result:** The student is offered admission at Preference 3 and Preference 4.
   1. The student decides to secure their admission at Preference 3 (B.Sc. Chemistry, College A). They log in to the portal, confirm via OTP, visit the respective college, verify documents, pay the prescribed fee, and confirm admission. At the same time, they click on the **"Consent"** button for higher preferences in the next round.
   2. The choices of Preference 4, 5, and 6 for the student will be permanently deactivated.
   3. Since they have given "Consent", the system will consider them as per merit for Preference 1 and 2 in the next round. If they are allotted Preference 1 in Round 2, their old admission on Preference 3 will have to be cancelled by confirming via OTP on the portal, and then they will be able to confirm the admission offer received in Preference 1 via OTP.

Situation 2: The student secures admission but forgets to give consent (Consent).

iii. **Round 1 Result:** The student is offered admission at Preference 3.
   1. This admission is acceptable to the student but they still wish to get Preference 1. They confirm the admission of Preference 3 via OTP, but ***forget*** to give online **"Consent"** on the dashboard.
   2. Preference 4, 5, and 6 will be automatically deactivated.
   3. Due to not giving consent, the system will **lock (Freeze)** their choice. Even if seats are vacant in Preference 1 and 2 in Round 2, those **seats will not be offered** to the student. Their admission will be considered permanent at Preference 3 itself.
   4. However, if the student wants to take admission in Preference 1 and 2 in the subsequent Round 3, they can rejoin the admission process by giving online **"Consent"** on the dashboard.

Situation 3: The student rejects the admission received on the day of the offer.

iv. **Round 1 Result:** The student is offered admission only at Preference 5.
   1. The student does not confirm this admission currently. However, to **continue in the admission process for Preference 1 to 4**, they log in to the portal and wish to participate in the next round.
   2. They lose their right to the seat of Preference 5, but in Round 2 the system will appropriately consider them as per merit for Preference 1, 2, 3, and 4. Whereas Preference 6 will be automatically deactivated.

4. The responsibility of the truthfulness of the information shown on the GCAS portal and the uploaded documents belongs to the student filling the information. If the student is deprived of admission due to filling wrong information and presenting wrong documents, the entire responsibility will lie with the respective student. Therefore, the student should fill all the details carefully on the portal.
5. Once the basic information, educational information, details of program-college-university etc. are filled on the GCAS portal and the form is submitted, if the student wants to make any changes in this information, they can do so before the last date of filling the form, but every time after making any such changes, it is mandatory to submit the form, otherwise the form will not be considered for admission.
6. Students whose marksheet shows only grades must scan the certificate showing marks/percentage (Conversion Certificate) along with the marksheet of the affiliated board/university on the "Applicant's Attachment Details" page and upload it as a single document.
7. If a student finds any difficulty in finding the program-college-university on the "Applicant's Preference Details" page while applying online on the GCAS portal, they can find their preferred program-college-university by

using the Know Your College (KYC) tab given on the homepage of the GCAS portal https://GCAS.gujgov.edu.in/.

8. If a student finds any difficulty in filling the online form on the GCAS portal, they can **visit the Free Form Filling Center** shown on the portal in person and get help.
9. New **'AI Agent'** facility on GCAS portal for the convenience of students! Students can now immediately get information, cut-offs, and other necessary details of any government or private university associated with the GCAS portal or any college affiliated with them through a call or chatbot. Visit the GCAS portal for the chatbot and call **+91-7969799680** to get information by talking to the 'AI Agent'.
10. The university-college-program in which the student is getting admission, they should first confirm the admission via OTP on their login dashboard, after which the student will have to report to the respective university-college in person within the prescribed time limit and give the OTP provided on their registered mobile and email to the university/college authorities to get the admission confirmed in the respective program. If the student does not confirm their admission on the online portal and in person in the respective college within the prescribed time limit after receiving the admission offer, their right to admission in the respective college will not remain.
11. At the time of reporting at the university/college, the student will have to get all their original documents verified at the college/university.
12. Students should choose/prefer only those university-programs in which they actually want to get admission. While making such choices/preferences, the percentage obtained in standard 12 must be kept in mind.
13. Students should choose university-programs only after taking into consideration the eligibility rules of various programs shown on the website of the respective university/college and on the portal, which are published by the respective university-colleges.
14. A student will be able to select more than one university-college-program through a single application via the GCAS portal. But through one application, a student will be able to get admission in any one university-college-program only.
15. To get admission in programs whose admission is determined by ACPC, ACPDC, ACMPC or any other council, there is no need to apply through the GCAS portal.
16. Other matters related to the admission process will be announced from time to time. Therefore, the student must visit the GCAS portal regularly.
17. To cancel the confirmed admission, the student will be able to cancel the admission by confirming via OTP on the portal. Students cancelling their admission are especially informed that they will have to follow the procedure of fee refund submitted at the respective university-college at the time of confirming their admission as per the rules of the respective university-college. The GCAS portal has no role in this connection.
18. **The registration fee paid by the student on the GCAS portal (Rs. 300/- in case of Unreserved and SEBC category and Rs. 150/- in case of SC, ST and EWS category) is not refundable. Therefore, the student must choose the category/course/program/form type very carefully while registering. Furthermore, the student should specifically note that the category mentioned by the student at the time of registration cannot be changed during the admission process.**
    a. Students who want to study in regular mode in undergraduate programs or want to get admission in undergraduate-postgraduate integrated programs should select **Under Graduate (Regular)**.
    b. Students who want to study in distance education programs offered by Dr. Babasaheb Ambedkar Open University in undergraduate level programs should select **Under Graduate (for BAOU)**.
19. Students should provide their own mobile number and e-mail address at the time of registration so that they can get information regarding admission on time. Information will be provided to the student from the portal via SMS/WhatsApp message/e-mail. However, they should keep checking the portal regularly so that no information is missed.
20. New **'AI Agent'** facility on GCAS portal for the convenience of students! Students can now immediately get information, cut-offs, and other necessary details of any government or private university associated with the GCAS portal or any college affiliated with them through a call or chatbot. Visit the GCAS portal for the chatbot and call **+91-7969799680** to get information by talking to the 'AI Agent'.

******

Gujarat Common Admission Services (GCAS)

Education Department, Government of Gujarat

Guidelines for Student Form Filling

Under the admission process to be conducted by GCAS in the academic year 2026 - 2027, a student can make a single application on the GCAS portal to get admission at the undergraduate level in various programs/courses offered by government colleges, grant-in-aid colleges, self-finance colleges, and university departments/faculties affiliated with the 15 state public universities of the state associated with the GCAS portal, as well as various private universities of the state and their departments/faculties associated with the GCAS portal. For this, the student will first have to do a quick registration. Students can do this quick registration and complete form filling themselves via their mobile or computer, or from the **Free Form Filling Centers (help Centers)** operating at their nearest university or its departments/faculties and all government colleges, grant-in-aid colleges, and self-finance colleges affiliated with them, and various private universities of the state and their departments associated with GCAS.

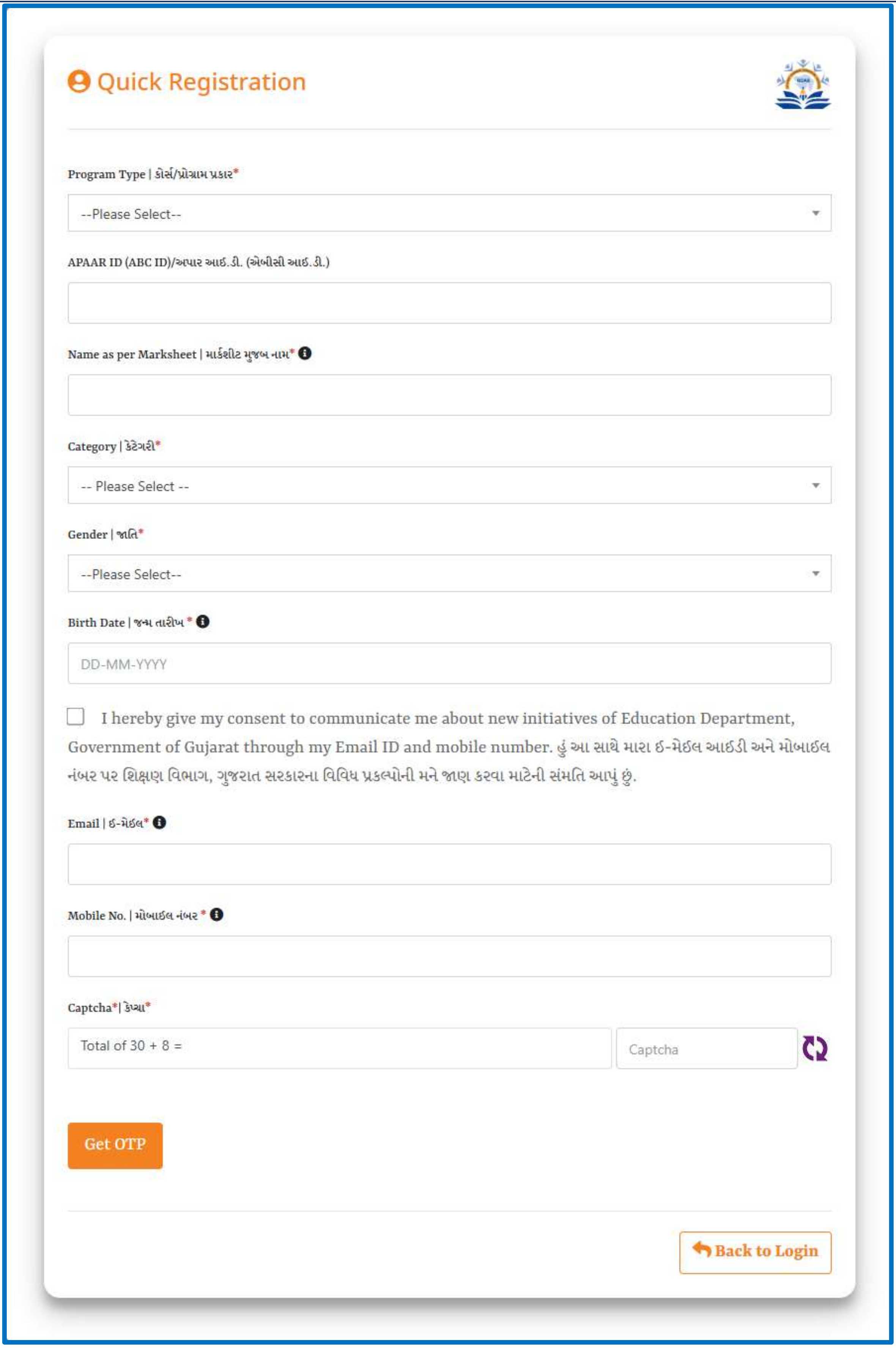
Quick Registration

Process for the student to do Quick Registration:

To do quick registration, the student will first have to go to the GCAS portal https://GCAS.gujgov.edu.in/ or scan the QR code given here.

By going to the GCAS portal https://GCAS.gujgov.edu.in/ or scanning the QR code, the GCAS homepage will open in which one has to click on Admission (for new Student).

Clicking on Admission (for New Student) will open a window for Quick Registration as shown below, in which necessary details have to be filled.


Quick Registration

Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર*

--Please Select--

APAAR ID (ABC ID)/અપાર આઇ.ડી. (એબીસી આઇ.ડી.)

Name as per Marksheet | માર્કશીટ મુજબ નામ*

Category | કેટેગરી*

-- Please Select --

Gender | જાતિ*

--Please Select--

Birth Date | જન્મ તારીખ *

DD-MM-YYYY

I hereby give my consent to communicate me about new initiatives of Education Department, Government of Gujarat through my Email ID and mobile number. હું આ સાથે મારા ઇ-મેઇલ આઇડી અને મોબાઇલ નંબર પર શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકારના વિવિધ પ્રકલ્પોની મને જાણ કરવા માટેની સંમતિ આપું છું.

Email | ઇ-મેઇલ*

Mobile No. | મોબાઇલ નંબર *

Captcha*| કેપ્ચા*

Total of 30 + 8 =

Captcha

Get OTP

Back to Login

1. **Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર:** Here the student has to select the option for the course they wish to take admission in. For example, if a student wishes to get admission in B.A., they have to select the **Under Graduate (Regular)**, and if they wish to get admission in M.A., they have to select the **Post Graduate (Regular)**. Similarly, if you wish to study in undergraduate level Open & Distance Learning courses (ODL) like B.A., B.S.W., B.Sc., B.C.A., etc. offered by Dr.

Babasaheb Ambedkar Open University, the student must select **Under Graduate (for BAOU)**, and for admission in postgraduate level programs, select **Post Graduate (for BAOU)**.

Note: Special care should be taken while selecting the Program Type. Once you decide the Program Type and pay its registration fee (Rs. 300/- in the case of unreserved and SEBC categories and Rs. 150/- in the case of SC, ST, and EWS categories), it cannot be changed or refunded under any circumstances.

2. **APAAR ID (ABC ID)/અપાર આઈ.ડી. (એબીસી આઈ.ડી.):** If the student has an APAAR ID (ABC ID), it has to be indicated here.
   Note: Having an APAAR ID (ABC ID) is mandatory for studying in higher education. If a student has been allotted an APAAR ID (ABC ID) by their school, they must carefully indicate it here; otherwise, the student can go to https://www.abc.gov.in/ and create their APAAR ID (ABC ID), the complete guide for which is attached herewith.
3. **Name as per Marksheet | માર્કશીટ મુજબ નામ:** The student has to write their name as indicated in the HSC marksheet/equivalent examination certificate.
   Note: The student must take special care in writing their name here. If the surname is first in the marksheet, it should be indicated in that manner only. If the name indicated by the student and, in the case of the Gujarat Board, the month, year of passing class-12, and seat number (as indicated in the marksheet) do not match, the student's marksheet will not be auto-fetched, and due to this, the student will face difficulty in filling the form. Therefore, the name should be indicated exactly as it is shown in the marksheet.
4. **Category | કેટેગરી:** Only the category option applicable to the student as per the category certificate issued by the competent authority should be selected. If the student falls under the open category, they have to select the General option.
   Note: The student must take special care in indicating their category here, and while indicating the category, ensure that the authorized documents certifying the relevant category are available. Please take special note that once the student pays the registration fee according to the category indicated here, no changes can be made to the category, nor is the registration fee refundable.
5. **Gender | જાતિ:** Here the student has to select the gender applicable to them.
6. **Birth Date | જન્મ તારીખ:** Based on the school leaving certificate or SSC marksheet, the birth date has to be written in DD/MM/YYYY format.
7. **Consent | બાહેંધરી:** Here, if the student wishes to receive information about various initiatives of the Education Department, Government of Gujarat on their mobile or e-mail, they have to tick that kind of consent.
8. **Email and Mobile No. | ઈ–મેલ અને મોબાઈલ નંબર:** Since separate OTPs will be sent to both the email ID and mobile number provided by the student, the mobile number and email ID in use by the student must be written while filling the form, and it must be ensured that this mobile number and email ID remain active until the admission process is completed.
   Note: The student should provide their own or such mobile number and email ID which will remain with them during the admission process so that they can get all admission-related details on time.
9. **Process of receiving OTP and submitting the form:** After filling in all the necessary information, click on 'Get OTP'. After clicking, separate OTPs will be sent to the email ID and mobile number provided by the student. After entering both these OTPs, write the captcha code and click on the submit button. By clicking the submit button, the quick registration process is completed here.

Guidelines for Complete Form Filling

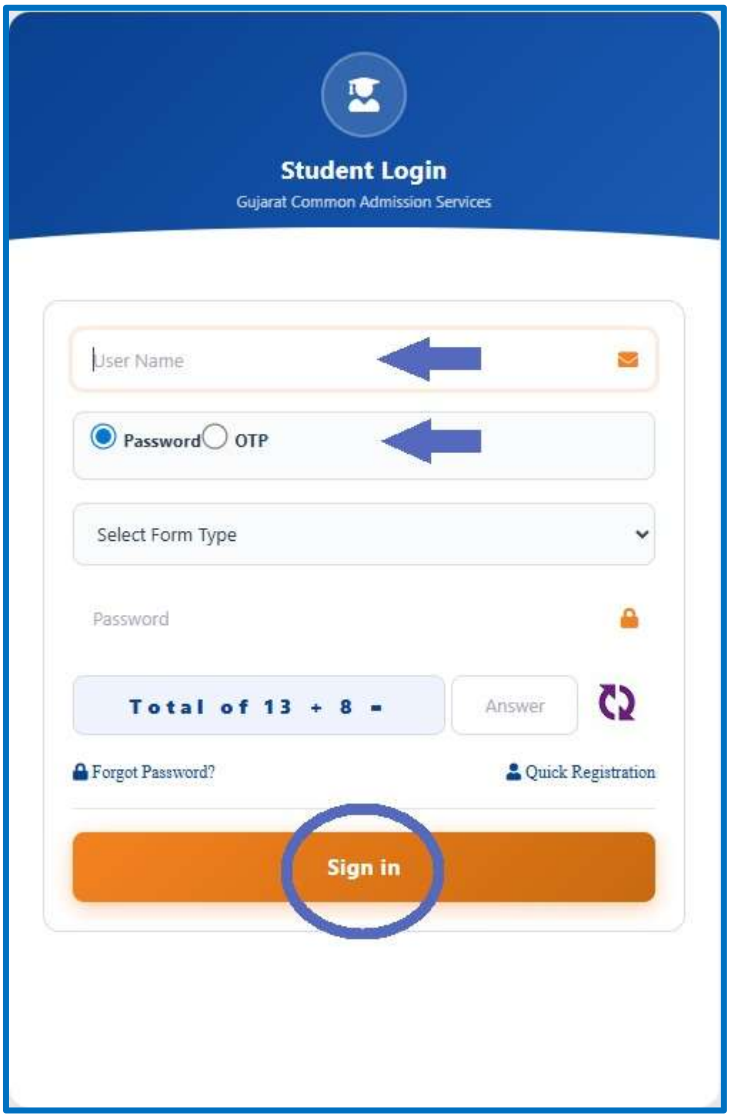
Login using User Name and Password:

After successfully completing the quick registration process, a unique login ID (User Name) and password will be sent by GCAS to the student's registered e-mail ID and mobile number. The student has to keep this unique login ID (User Name) and password safe until the entire online admission process of GCAS is completed. By entering the login ID (User Name) and password, the student will be able to log in to the GCAS portal. Additionally, the student will also be able to log in via the login ID (User Name) and OTP.

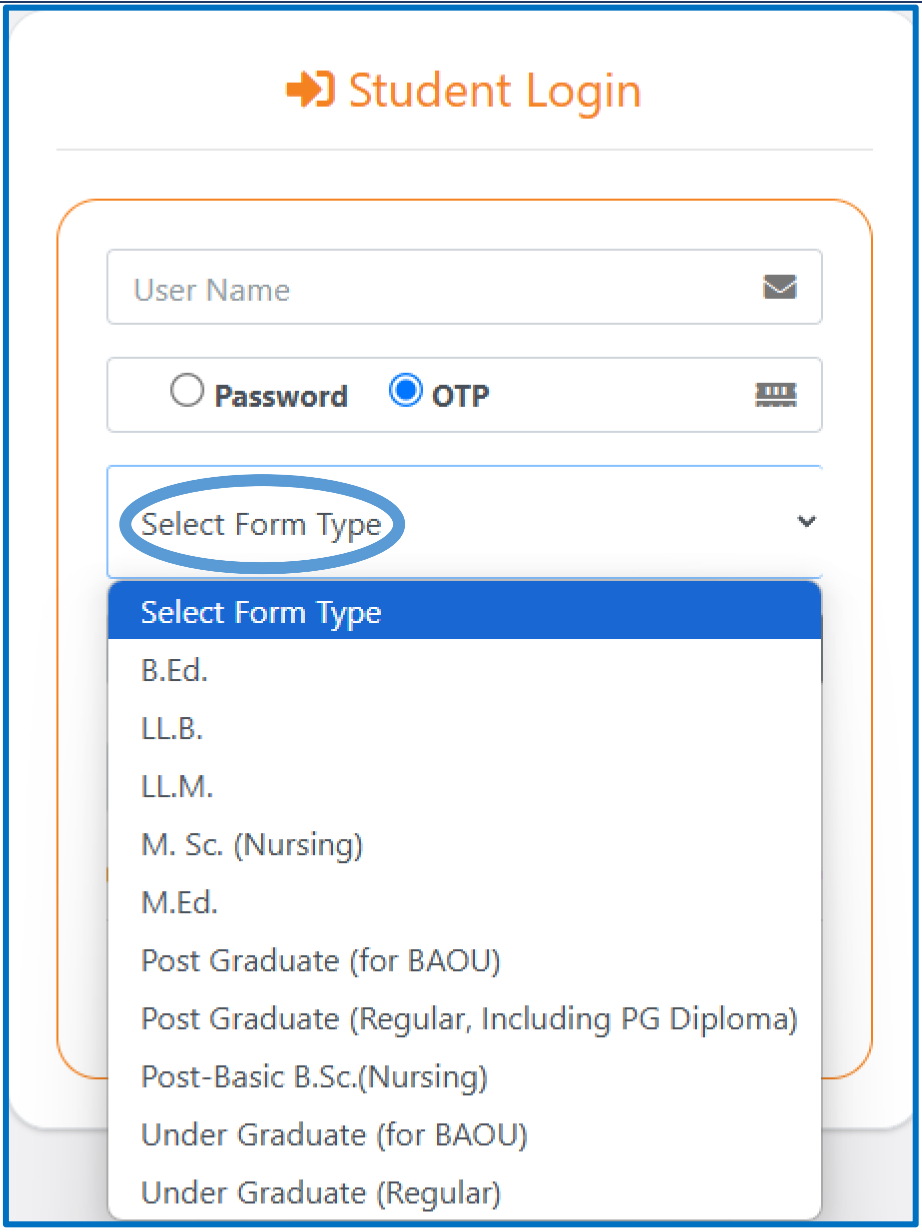
=:To fill the online application form:=

GCAS Portal Link:

1) To fill the final form, the student has to go to the GCAS portal link https://GCAS.gujgov.edu.in/. Clicking on the GCAS portal will open the GCAS homepage. Here, go to the Student Login option on the left side and log in by entering the User Name and Password. The student can log in by clicking on Already Registered.



While logging in, the student has to select the program type they wish to take admission in from the dropdown menu.

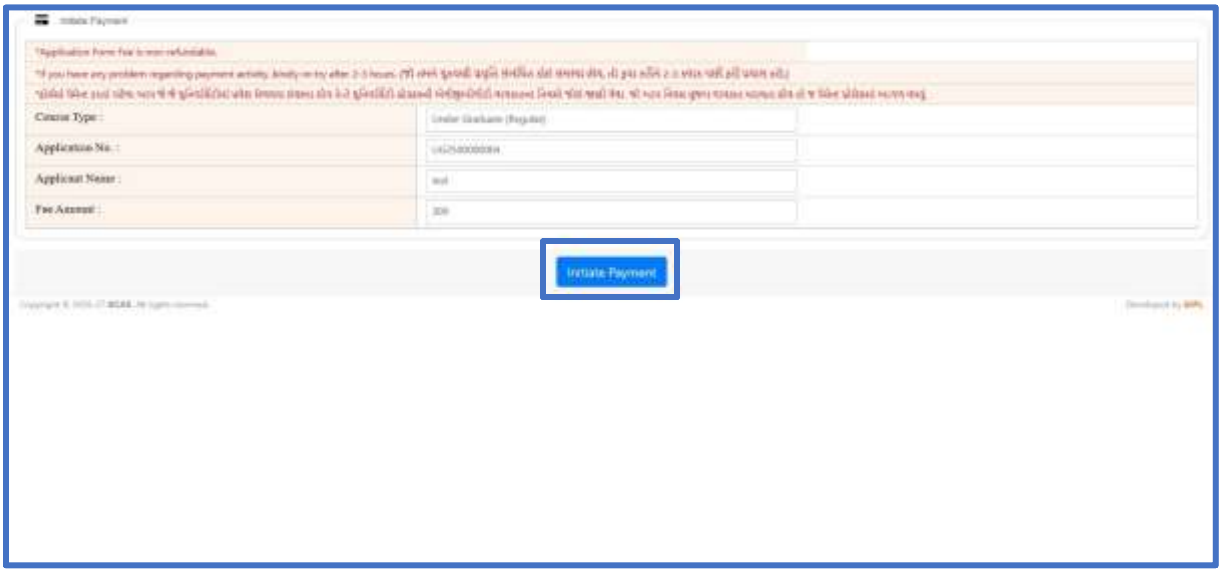


After selecting the program type, the student has to write the captcha. Then, clicking on "Sign in" will display the dashboard screen.

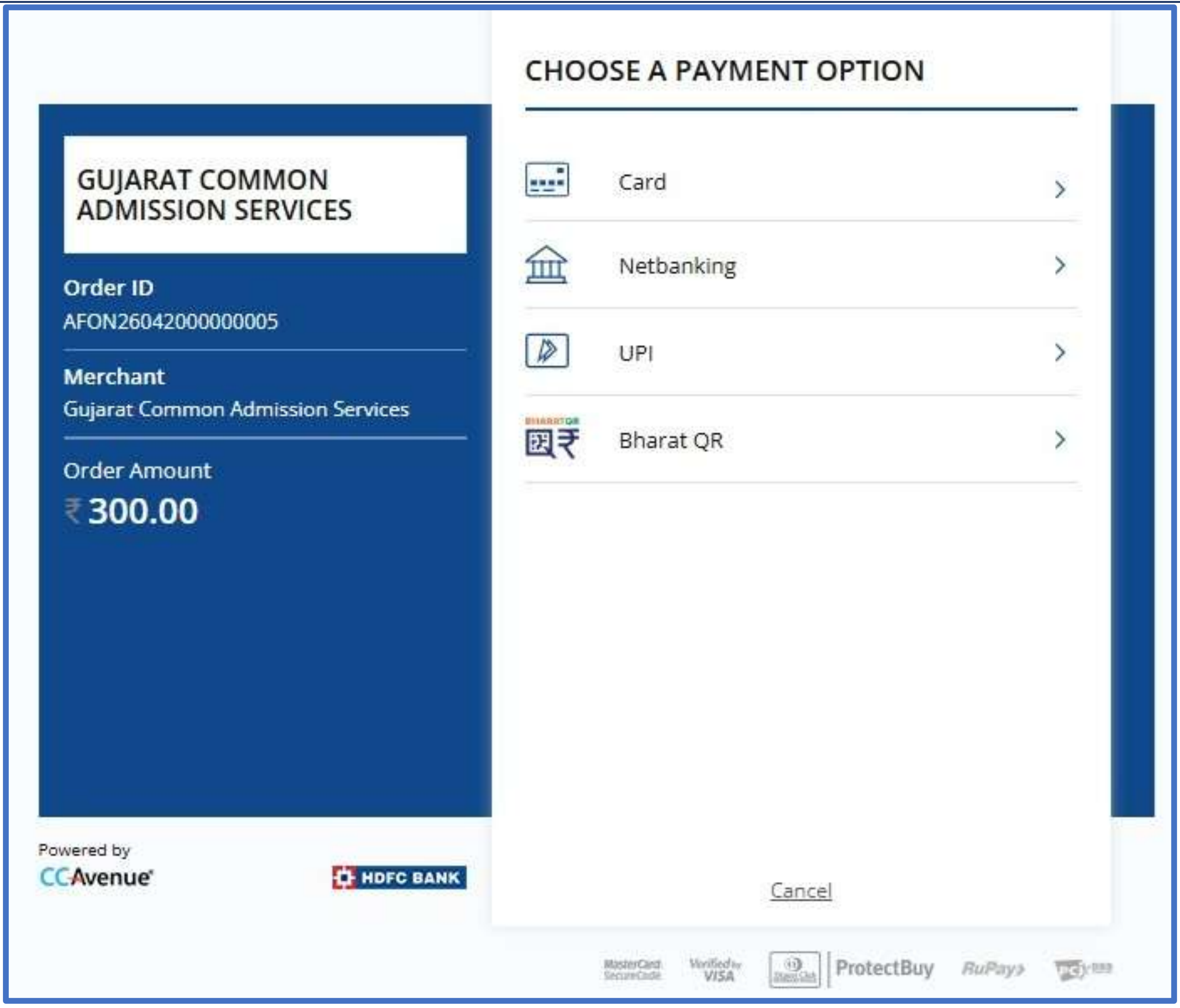
On the dashboard screen, fields indicating the progress of the online application and admission process will be seen as below. All these fields will initially be red. After completely filling the information of the respective field or completing the admission-related procedure as required, the respective button will appear green.

Registration Fee (Payment):

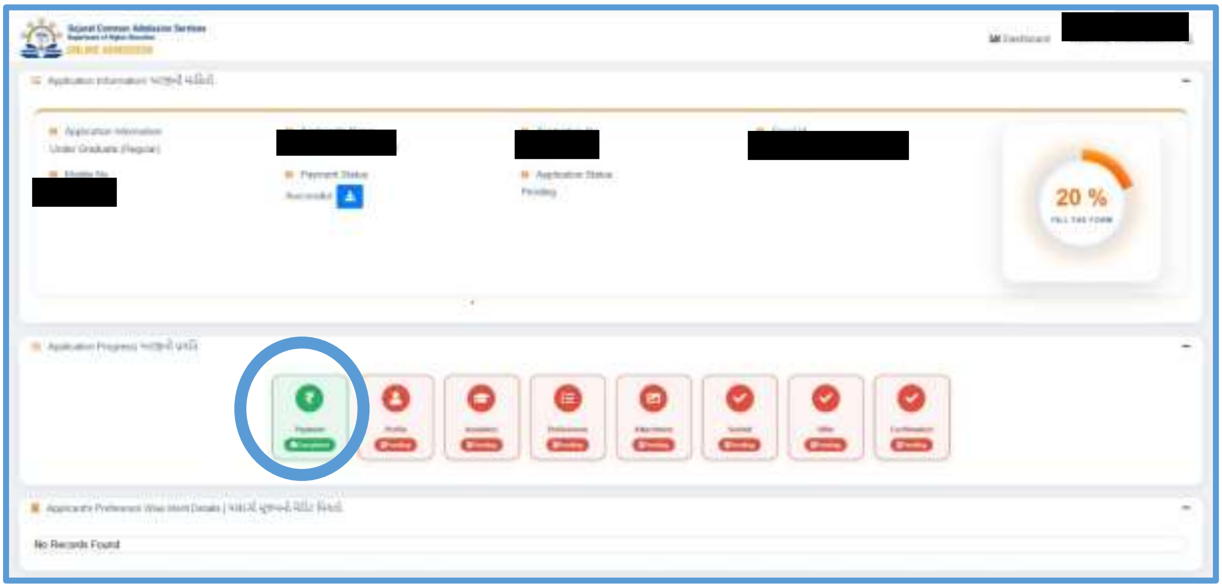
Upon the first login after quick registration, the student will see a pop-up as shown in the image above; clicking on its 'OK' button will start the application registration fee payment process. After clicking the 'OK' button, a page as shown below will open.



Verify your details shown on this page and then click on 'Initiate Payment'. Clicking on the 'Initiate Payment' button will open the payment window on the screen as shown below. In which the GCAS registration fee of Rs. 300/- for Unreserved (General) and SEBC category students and Rs. 150/- for SC, ST and EWS category students is to be paid only through online mode (UPI, QR, ATM/Debit Card, Credit Card, Net Banking, Mobile Banking etc.).



After successfully paying the fee, the payment button on the dashboard screen will appear green and 'Successful' will be seen in the Payment Status. By clicking on the blue button next to it, the student will be able to download the fee receipt.



GUJARAT COMMON ADMISSION SERVICES

Education Department, Government of Gujarat

Admission Year- 2026-27

Online Payment Receipt

Academic Year:	2026-2027
Application Number:	ODLUG2500000005
Applicant Name	[redacted]
Mobile No.	[redacted]
Email	[redacted]
Payment Reference No:	AFON25021300000003
Payment Gateway Transaction No:	[redacted]
Bank Transaction No:	[redacted]
Amount	300.00
Transaction Date:	01/05/2026 08:05
Payment Status:	

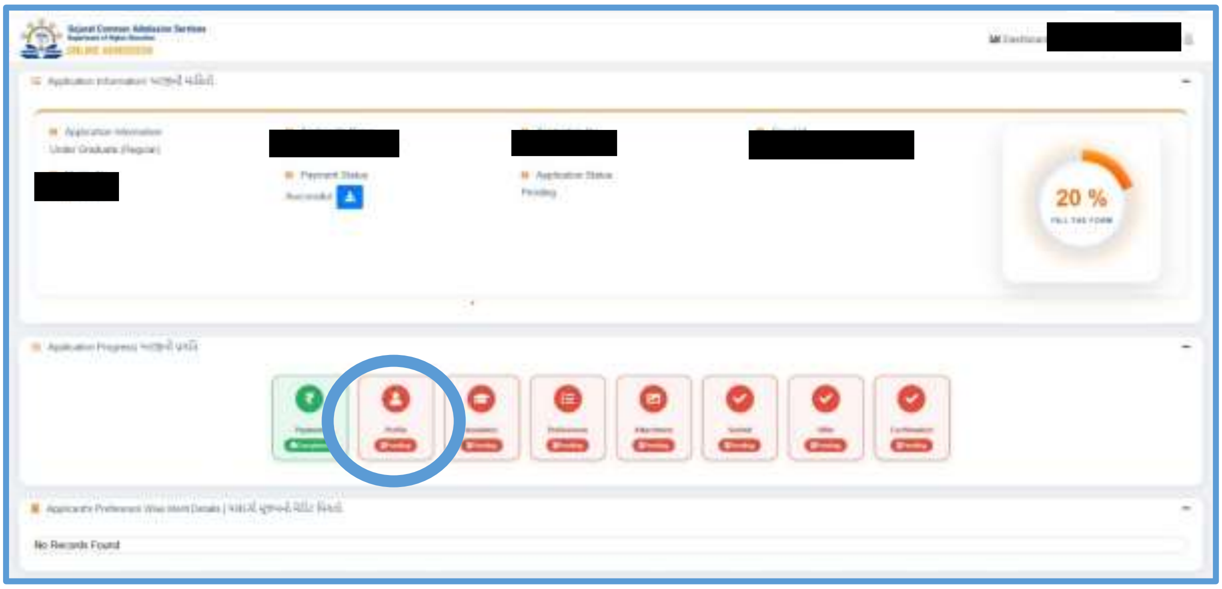
*This is a system generated application copy.

Printed by : [redacted] Generated On: 01/05/2026 12:39PM

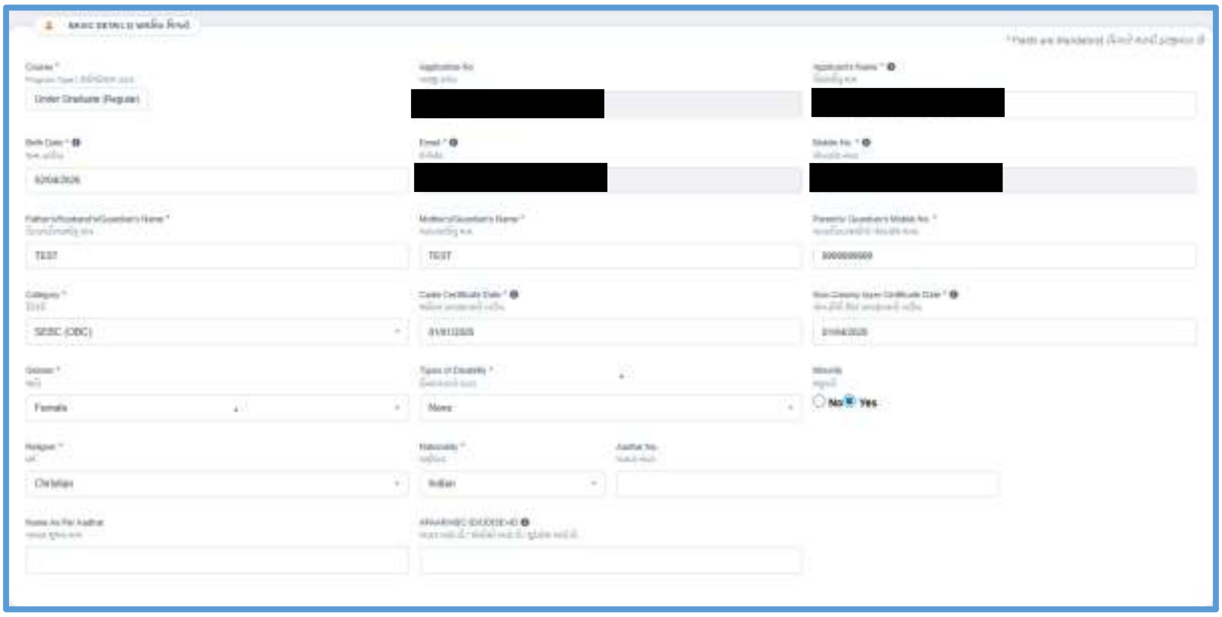
Note: The registration fee is non-refundable. That is, the registration fee is not returnable, which students should take special note of. Furthermore, please specifically note that after paying the fee according to the category indicated by the student, the category cannot be changed. Therefore, pay the registration fee according to the category only after checking and verifying all the details.

Profile (પ્રોફાઈલ):

The student has to click on the profile button to fill in their personal information.



Clicking on the profile button will open the following window on the screen in which necessary details have to be filled.



Course/Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર અને Application No./અરજી ક્રમાંક:

The course type selected by the student and the application number allotted by GCAS will be visible, which will be in non-editable mode, and the student will not be able to make any changes to it.

Applicant's Name (વિદ્યાર્થીનું નામ):

The student has to write their name as stated in their H.S.C. marksheet/equivalent examination certificate. While writing the name, pay special attention that the spaces and other characters in the name must be exactly as per the marksheet.

Note: The student must take special care in writing their name here. If the surname is first in the marksheet, it should be indicated in that manner only. If the name indicated by the student and, in the case of the Gujarat Board, the month, year of passing class-12, and seat number (as indicated in the marksheet) do not match, the student's marksheet will not be auto-fetched, and due to this, the student

will face difficulty in filling the form. Therefore, the name should be indicated exactly as it is shown in the marksheet.

Birth Date (જન્મ તારીખ):

As given in the school leaving certificate or S.S.C./H.S.C. marksheet/credit certificate, the birth date has to be written/selected in DD/MM/YYYY format.

Email (ઈ–મેલ) and Mobile No. (મોબાઈલ નંબર):

The email ID and mobile number provided by the student at the time of quick registration will be displayed here in non-editable mode. The email ID and mobile number used for registration on the portal cannot be changed until the admission process is completed. Hence, it is advisable that only the email ID and mobile number in use by the student are indicated.

Father's/Husband's/Guardian's Name (પિતા/પતિ/વાલીનું નામ):

The student has to indicate the full name of their father/husband/guardian in the proper format (Name-Father's Name-Surname).

Mother's/Guardian's Name (માતા/વાલીનું નામ):

The student has to indicate the full name of their mother/guardian in the proper format (Name-Husband's/Father's Name-Surname).

Parent's/ Guardian's Mobile No. (માતા/પિતા/વાલીનો મોબાઈલ નંબર):

The student has to indicate the mobile number of any one of the mother/father/guardian here.

Category (કેટેગરી):

From the dropdown menu, the student has to select only the option of the category as per the category certificate issued by the competent authority. For example, SC/ST/SEBC (OBC)/EWS. If a student does not fall under any of the categories mentioned above, they have to select the General option.

Caste Certificate Date (જાતિ પ્રમાણપત્રની તારીખ):

If the student has indicated a category like SC/ST/SEBC (OBC) in the category field above, this field will open. Here, the student has to indicate the date of issuance of the caste certificate given by the competent authority in DD/MM/YYYY format. Students belonging to the EWS category have to indicate the date of the EWS certificate given by the competent authority in DD/MM/YYYY format.

Non-Creamy layer Certificate Date (નોન–ક્રીમીલેયર પ્રમાણપત્રની તારીખ):

If the student has indicated the SEBC (OBC) category, this field will open. Here, the student has to indicate the date of the non-creamy layer certificate given by the competent authority in DD/MM/YYYY format. The student must specially note that the date of the non-creamy layer certificate issued by the competent authority must be strictly after 01/04/2023.

EWS Certificate Date (આર્થિક પ્રમાણપત્રની તારીખ):

If the student has indicated the EWS category, this field will open. Here, the student has to indicate the date of the economic certificate given by the competent authority in DD/MM/YYYY format. The student must specially ensure that the date of the economic certificate issued by the competent authority is within the three-year limit as per the completion of the admission process.

Gender (જાતિ):

Here the student has to select the gender applicable to them.

Type of Disability (દિવ્યાંગતાનો પ્રકાર):

If the student is disabled (PwBD – Person with Benchmark Disability), they have to select the type of their disability from the dropdown menu provided here, as per the disability certificate issued by the competent authority. If the student is not disabled, they must select "None" from the dropdown menu.

The following types of disabilities are given in the dropdown menu here:

(a) Blindness and low vision
(b) Deaf and Hard of Hearing
(c) Locomotors disabilities including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy
(d) Autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness
(e) Multiple disabilities from amongst persons under (a) to (d) including deaf-blindness in the post identified for each disability.

Note: Based on the disability indicated in the application, the disabled student will have to contact the respective university-college to check if they are eligible for admission in the university-college-program selected by them. The admission procedure in the university-college-program is conducted by the respective university-college subject to their rules.

Disability Percentage (દિવ્યાંગતાની ટકાવારી):

If the student has indicated any disability other than "None" in the disability type, the percentage of disability as per the disability certificate issued by the competent authority has to be written.

Minority (લઘુમતી):

If the student belongs to a minority status recognized by the Government of India/Gujarat, indicate Yes here, otherwise No.

Religion (ધર્મ):

The student has to indicate their religion by selecting it from the dropdown menu given here.

Nationality (રાષ્ટ્રીયતા):

The student has to indicate their nationality here.

Aadhar No. (આધાર નંબર):

The student has to indicate their 12-digit Aadhar number here.

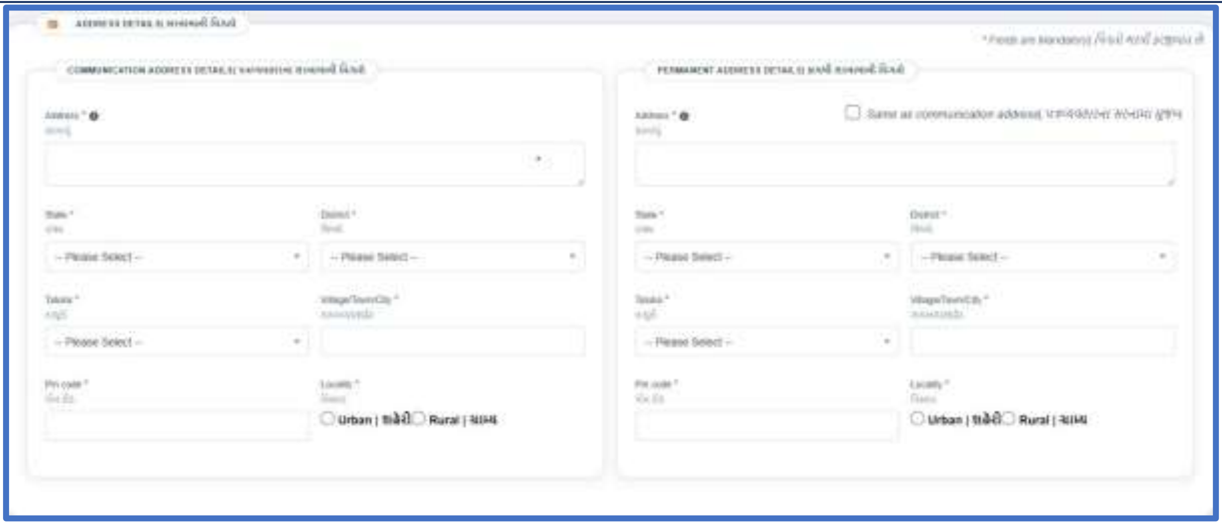
Name As Per Aadhar (આધાર મુજબ નામ):

The student's name has to be written exactly as it is shown on their Aadhar card.

APAAR/ABC ID/UDISE+ID (અપાર આઈ.ડી./ એબીસી આઈ.ડી./ યુડાઈસ આઈ.ડી.):

If the student has the details of their 12-digit APAAR ID/ ABC ID/ UDISE ID, it has to be written here.

Note: APAAR ID/ABC ID is mandatory for studying in higher education. If the student has not created their APAAR ID/ABC ID, they can go to the website https://www.abc.gov.in and create an APAAR ID/ABC ID.



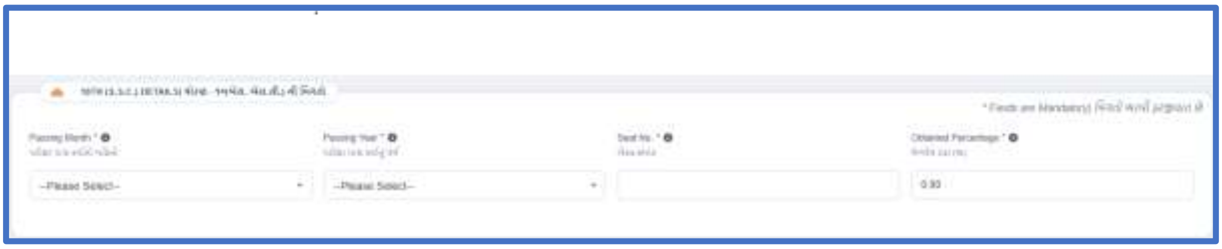
Communication address details | પત્રવ્યવહારના સરનામાની વિગતો & Permanent Address Details | કાયમી સરનામાની વિગતો:

Communication address details | પત્રવ્યવહારના સરનામાની વિગતો:

The student has to indicate their communication address details here such as Address (સરનામું), State (રાજ્ય), District (જિલ્લો), Taluka (તાલુકા), Village/Town/City (ગામ/નગર/શહેર), Pin Code (પીન કોડ), and Locality (વિસ્તાર) like Urban (શહેરી) or Rural (ગ્રામ્ય).

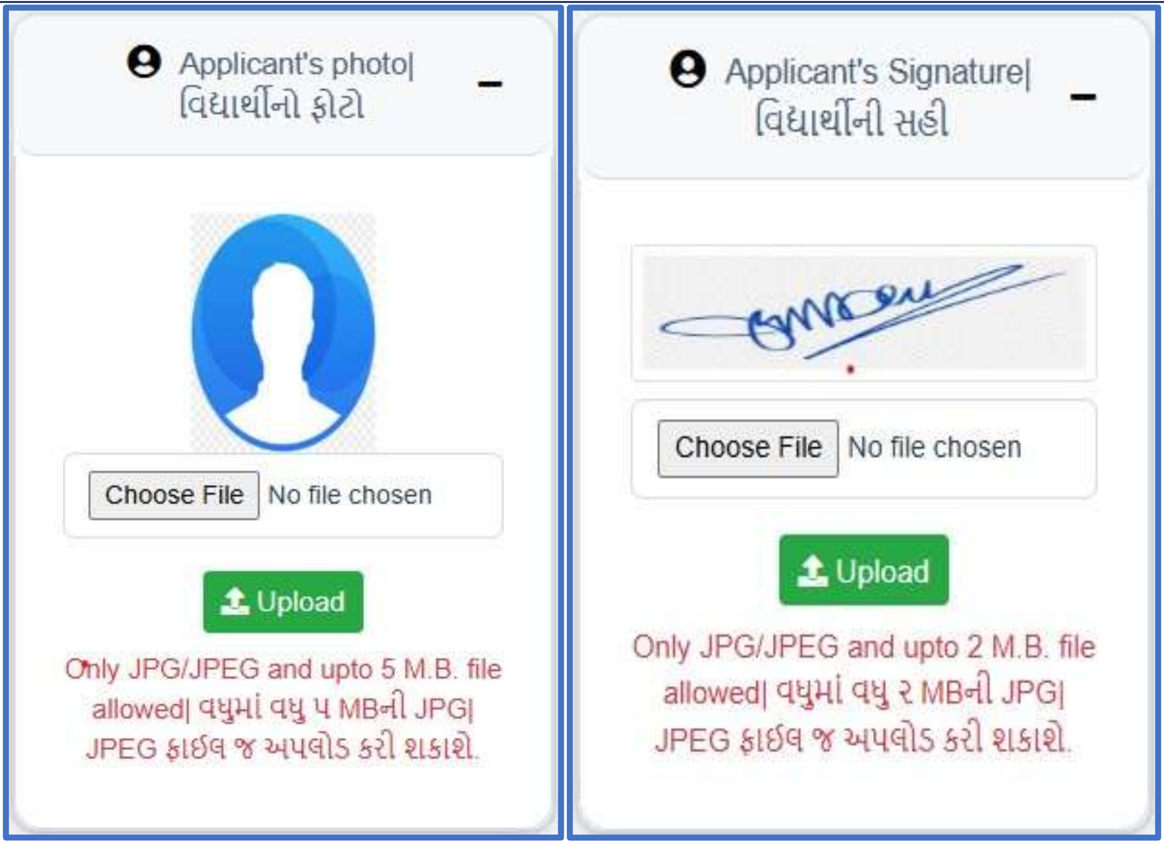
Permanent Address Details | કાયમી સરનામાની વિગતો:

If the student's communication address and permanent address are the same, tick *'Same as communication address'* so that all the details indicated in the communication address will appear here. However, if the permanent address details are different from the communication address details, the student has to indicate their permanent address details here such as Address (સરનામું), State (રાજ્ય), District (જિલ્લો), Taluka (તાલુકા), Village/Town/City (ગામ/નગર/શહેર), Pin Code (પીન કોડ), and Locality (વિસ્તાર) like Urban (શહેરી) or Rural (ગ્રામ્ય).



Std. 10 (S.S.C.) Details:

The student has to fill in all the details as per their class 10 marksheet. While filling these details, the total percentage obtained has to be written in the percentage box. It is to be specially noted here that the student does not have to write percentiles, only the percentage has to be written.

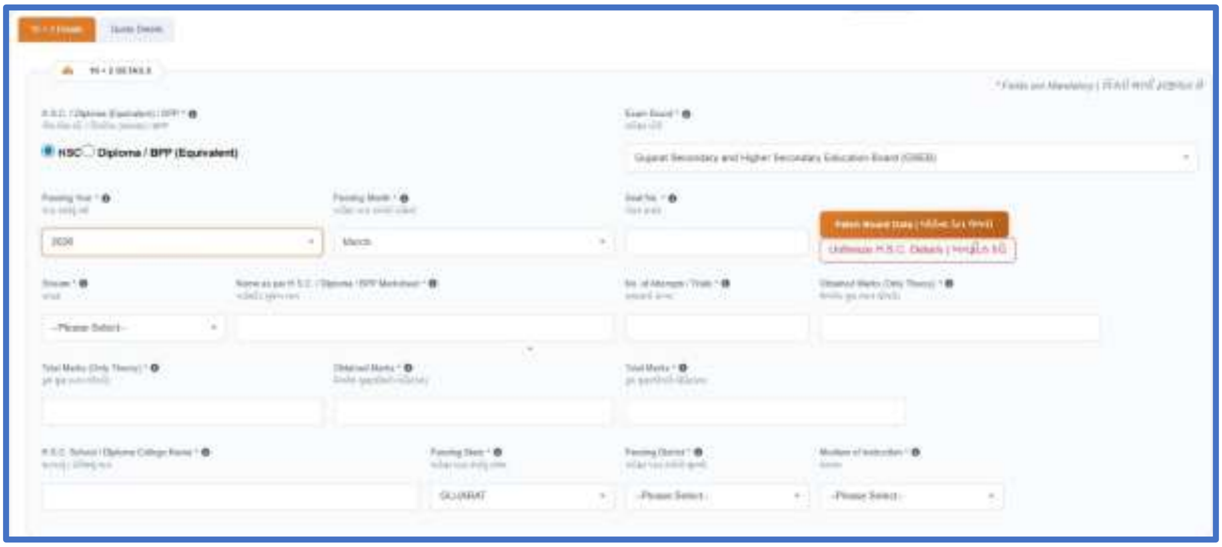


Applicant's Photo (વિદ્યાર્થીનો ફોટો) and Applicant's Signature (વિદ્યાર્થીની સહી):

The student has to upload their recent passport size photograph and signature in jpg/jpeg format only, wherein the maximum size of the photograph should be 5 M.B. and the maximum size of the signature should be 2 M.B.

After all the information is filled, the student has to click on the **'Save & Next | સેવ કરો & આગળ વધો'** button. By doing this, all the details of the student's profile will be saved and the student will be able to fill their details in the Academic (એકેડેમિક) section.

Applicant's Academic Details / વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક વિગતો:



10 + 2 Details | ૧૦+૨ ની વિગતો:

H.S.C. / Diploma (Equivalent) / BPP (એચ.એસ.સી. / ડીપ્લોમા (સમકક્ષ) / બી.પી.પી.):

H.S.C. / Diploma/BPP:

Under the H.S.C./Diploma (Equivalent)/ BPP heading in 10+2 details, three options will appear. Out of these, the student has to select the option of the examination they have passed (HSC, Diploma, or BPP Equivalent) and indicate the details. Fill in the educational details very accurately so that the student does not face difficulty in getting admission.

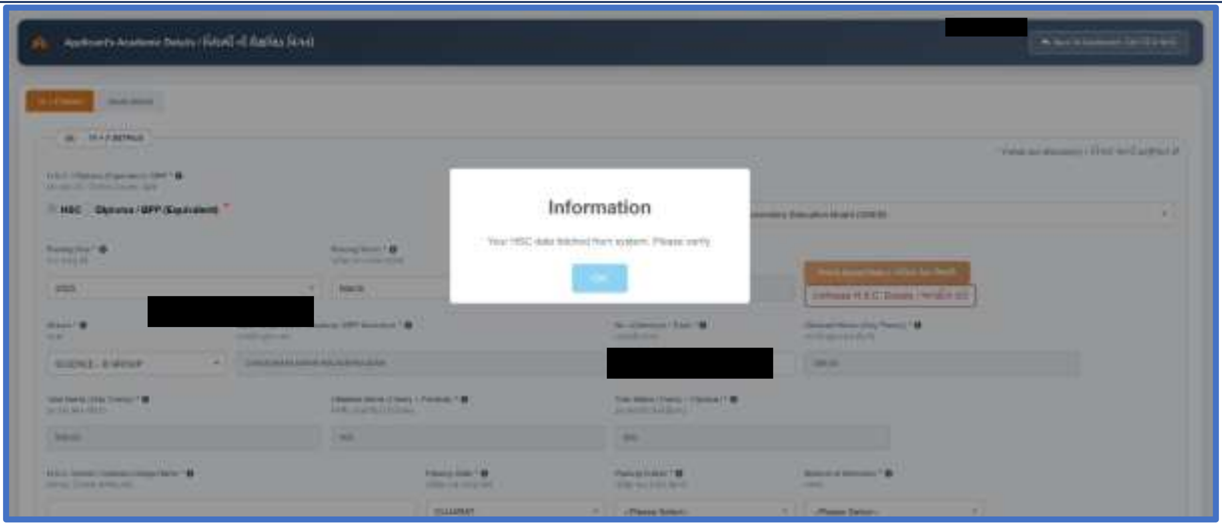
If the student clicks on HSC here, the following details will have to be indicated:

Exam Board (પરીક્ષા બોર્ડ):

In the case of HSC, information of all boards in India is given in the exam board; in the case of Diploma (Equivalent), options like Gujarat Technical University, Technical Exam Board and others are given, and in the case of Bachelor’s Preparatory Programme (BPP), two options BAOU and IGNOU are given. Here the student has to select the board from which they have passed the examination.

Instructions for auto-fetching HSC information:

Only the data of a student who has passed the HSC examination from GS&HSEB (Gujarat Board) in the first attempt between the academic years 2020-2021 to 2026-27 will be auto-fetched in the system. For this, the student has to fill in the details of the Passing Year, Passing Month, and Seat No. of their HSC examination and click on the 'Fetch Board Data' button, upon which a message stating "Your HSC data fetched from system. Please verify" will be seen on the screen and the student's data will appear in the form.



Stream (પ્રવાહ):

The student has to select from the dropdown the stream in which they passed the HSC examination. For the science stream in the case of other boards where A (Physics, Chemistry & Mathematics) or B (Physics, Chemistry & Biology) groups are not given, select SCIENCE - GROUP AB (Physics, Chemistry, Mathematics, & Biology).

Name as per H.S.C. / Diploma / BPP Marksheet (માર્કશીટ મુજબ નામ):

If the student has auto-fetched the HSC exam data, the student's name exactly as indicated in the marksheet will be seen in this field. In the case of auto-fetch, this field cannot be edited.

No. of Attempts/Trials (પ્રયાસની સંખ્યા):

Write the number of attempts the student took to pass the HSC examination.

Obtained Marks (Only Theory) [મેળવેલ ગુણ (માત્ર થીયરી)]:

If the student has auto-fetched the HSC exam data, the marks obtained by the student in theory exactly as indicated in the marksheet will be seen in this field. In the case of auto-fetch, this field cannot be edited.

Total Marks (Only Theory) [કુલ ગુણ (માત્ર થીયરી)]:

If the student has auto-fetched the HSC exam data, the total marks in theory exactly as indicated in the marksheet will be seen in this field. In the case of auto-fetch, this field cannot be edited.

Obtained Marks (Theory + Practical) [મેળવેલ ગુણ (થીયરી + પ્રેક્ટિકલ)]:

If the student has auto-fetched the HSC exam data, the marks obtained by the student in theory and practical exactly as indicated in the marksheet will be seen in this field. In the case of auto-fetch, this field cannot be edited.

Total Marks (Theory + Practical) [કુલ ગુણ (થીયરી + પ્રેક્ટિકલ)]:

If the student has auto-fetched the HSC exam data, the total marks in theory and practical exactly as indicated in the marksheet will be seen in this field. In the case of auto-fetch, this field cannot be edited.

Instructions for manually filling HSC and other program information:

In all the cases given below, the student will have to fill the information manually.

1. If the student has passed the GS&HSEB (Gujarat Board) examination in more than one attempt.
2. If the student has passed the HSC examination before the academic year 2020-2021.
3. If the student has passed the examination of another board.
4. If the student is filling information by selecting the Diploma (Equivalent) and B.P.P. options.

To manually fill the HSC information, the student first has to fill the year, month, and seat number of passing their HSC examination and click on the '**Unfreeze H.S.C. Details | અનફ્રીઝ કરો**' button. All information can be filled directly in the Diploma (Equivalent) and B.P.P. options. Special care must be taken that there are no errors of any kind while filling this information.

- **To fill information manually:**

Obtained Marks (Only Theory) [મેળવેલ ગુણ (માત્ર થીયરી)]:

Here only the theory marks as indicated in the marksheet should be entered. Do not write practical marks here.

Total Marks (Only Theory) [કુલ ગુણ (માત્ર થીયરી)]:

Here only the total theory marks as indicated in the marksheet should be entered. Do not write total practical marks here.

Obtained Marks (Theory + Practical) [મેળવેલ ગુણ (થીયરી + પ્રેક્ટિકલ)]:

Here the sum of marks obtained in both theory and practical as indicated in the marksheet should be written.

Total Marks (Theory + Practical) [કુલ ગુણ (થીયરી + પ્રેક્ટિકલ)]:

Here the sum of total marks of both theory and practical as indicated in the marksheet should be written.

H.S.C. School / Diploma College Name (એચ.એસ.સી. શાળાનું નામ / ડીપ્લોમા (સમકક્ષ) કોલેજનું નામ):

Here the student has to write the name of the school from which they studied standard 12.

Passing State (પરીક્ષા પાસ કર્યાનું રાજ્ય):

Here the student has to select the state from which they passed the HSC examination.

Passing District (પરીક્ષા પાસ કર્યાનો જિલ્લો):

Here the students have to select the district from which they gave the HSC examination.

Medium of Instruction (માધ્યમ):

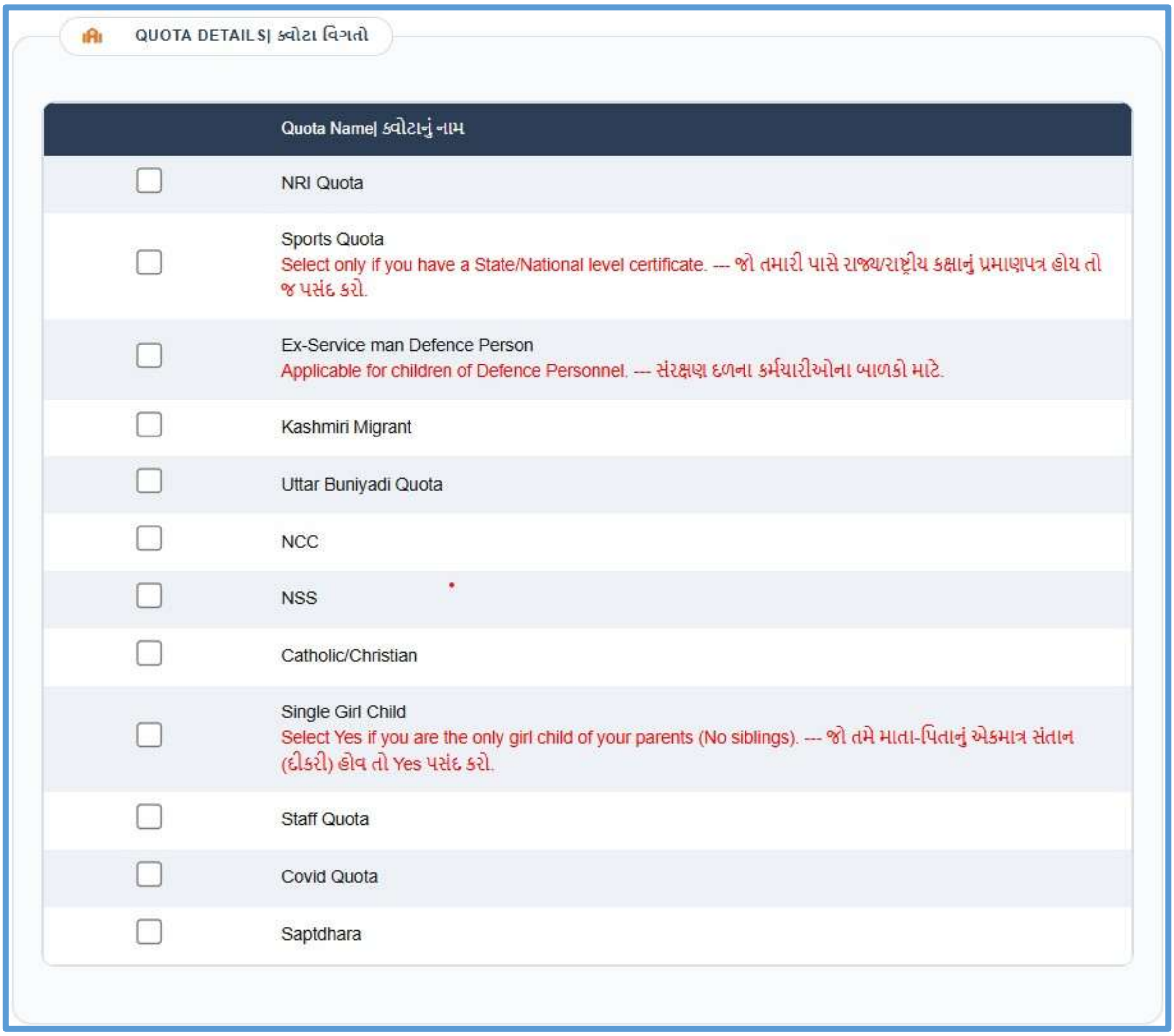
Here the student has to select the medium in which they passed the class 12 examination. For example, if the student took the exam in Gujarati medium, they have to select the Gujarati option.

H.S.C. Subjects Details | એચ.એસ.સી.ના વિષયોની વિગતો:

If the student has auto-fetched the HSC exam data, the **Total Marks (Theory + Practical) | કુલ ગુણ (થીયરી+પ્રેક્ટિકલ)** and **Obtained Marks (Theory + Practical) | મેળવેલ ગુણ (થીયરી+પ્રેક્ટિકલ)** of all HSC subjects of the student will be seen in this field as indicated in the marksheet. In the case of auto-fetch, this field cannot be edited.

However, if the student's HSC exam data is not auto-fetched, here the student has to fill the information of all subjects given in their HSC marksheet in sequence. Against each subject, the marks obtained in that subject and the total marks of that subject have to be written.

Special care must be taken here that the sum of obtained and total marks of theory + practical given in 10+2 details, and the sum of obtained and total marks of details filled subject-wise for HSC, should be equal.



QUOTA DETAILS| ક્વોટા વિગતો

	Quota Name| ક્વોટાનું નામ
☐	NRI Quota
☐	Sports Quota Select only if you have a State/National level certificate. --- જો તમારી પાસે રાજ્ય/રાષ્ટ્રીય કક્ષાનું પ્રમાણપત્ર હોય તો જ પસંદ કરો.
☐	Ex-Service man Defence Person Applicable for children of Defence Personnel. --- સંરક્ષણ દળના કર્મચારીઓના બાળકો માટે.
☐	Kashmiri Migrant
☐	Uttar Buniyadi Quota
☐	NCC
☐	NSS
☐	Catholic/Christian
☐	Single Girl Child Select Yes if you are the only girl child of your parents (No siblings). --- જો તમે માતા-પિતાનું એકમાત્ર સંતાન (દીકરી) હોવ તો Yes પસંદ કરો.
☐	Staff Quota
☐	Covid Quota
☐	Saptdhara

Quota Details | ક્વોટા વિગતો:

If the student wishes to get admission in any of the quotas from NRI Quota, Sports Quota, Ex-Service man Defence Person, Kashmiri Migrant, Uttar Buniyadi Quota, etc. given here, they have to tick the checkbox given against that quota.

The student must specifically note that they have to verify from the respective college-university whether the seats of the quota in which they wish to get admission are available at the respective college-university or not. The student must possess the corresponding documents for the quota in which they

are ticking the checkbox to get admission, which they will have to upload here. The absolute authority to grant admission in the respective quota lies with the respective university-college, in which the GCAS portal has no role.

Note: Based on the quota selected by the student in the application, the student will have to contact the respective university-college to check if they are eligible for admission in the university-college-program selected by them. The admission procedure in the university-college-program is conducted by the respective university-college subject to their rules.

Preferences (પ્રેફરન્સ) [Applicant's Preference Details | વિદ્યાર્થીની પ્રેફરન્સની વિગતો]:

Applicant's Choice-cum-preference Details:

By clicking on the **Preferences** button, the page of preferences for the college the student wishes to get admission into will appear on the screen. In this page, a total of four fields will be given: University Name | યુનિવર્સિટીનું નામ, Program Name | અભ્યાસક્રમનું નામ, District Name | જિલ્લાનું નામ and College/ Institute Type/ કોલેજ/ સંસ્થાનો પ્રકાર

Filters | ફિલ્ટર્સ:

University Name | યુનિવર્સિટીનું નામ:

Here the student can select the university in which they wish to get admission.

Program Name | અભ્યાસક્રમનું નામ:

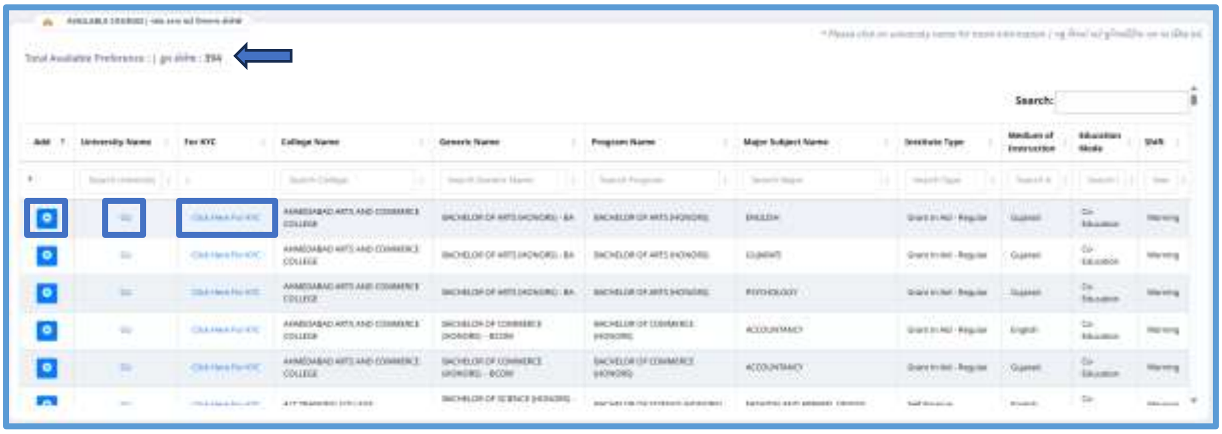
By selecting the preferred university, the names of the courses or programs running in that university will appear in the "Program Name" dropdown menu. Here the student can select the course or program they wish to get admission in. If information about all types of courses/programs is needed, the -- All -- option can be selected.

District Name | જિલ્લાનું નામ:

Here, the number of districts in which the colleges/departments/institutions affiliated with the university name selected by the student are located will be seen, from which the student can select the name of the district in which they wish to study. If information about all districts is needed, the -- All -- option can be selected.

College/ Institute Type/ કોલેજ/ સંસ્થાનો પ્રકાર:

Here the student will see various types of colleges like Government, Grant In Aid - Regular, Grant In Aid – Higher Payment, Autonomous, Self-Finance, etc. The student can select the type of college they wish to get admission in from the dropdown menu. If the student wants to get information about all types of colleges, they can select the -- All -- option.



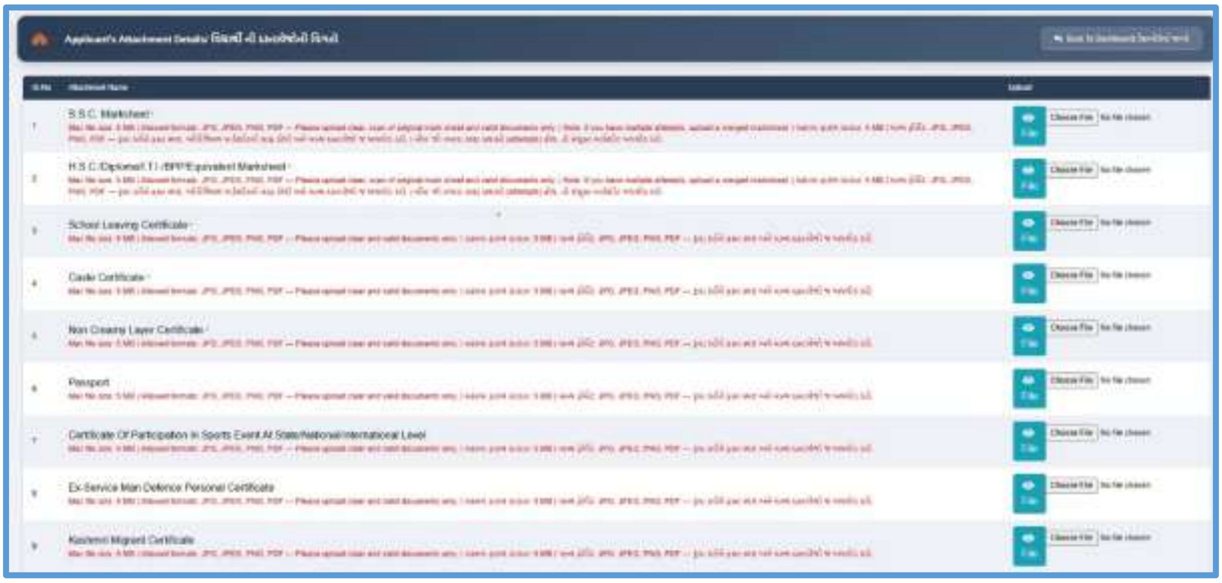
After selecting all information, the student has to click on the 'Search' button. By clicking on this button, the student will see the information of their selected university, college, and course in the box named **'Available Courses | પસંદ કરવા માટે ઉપલબ્ધ કોલેજો'**. Below which the student will see a field named **"Total Available Preference : | કુલ કોલેજ : "**. Here it will show the total number of colleges available for preference as per the filters applied by the student. Here the student has to provide preference for the college or course in which they wish to get admission.

The student can select the university-college-program-main subject they wish to get admission in by clicking on the blue-coloured '+' button given under the first column 'Add'. In the second column (University Name) indicated here, the abbreviated name of the respective university can be seen in blue colour, which is a link to the respective university's website. By clicking on it, the student can verify details like the college name, program, main subject, admission rules in the respective college, etc. through the university's website. Beside it in the third column (For KYC), 'Click Here For KYC' can be seen in blue colour, by clicking on which the student can view the details of the respective college indicated by the college and verified by the respective university on the GCAS portal. Information of all colleges preferred/selected by the student will be seen in the box named **'Applied for | પસંદગી ક્રમાંક મુજબ કોલેજની વિગતો'**.

If the student wants to make any change in the order of priority (order of preference) in the case of colleges preferred/selected by them, they can arrange it according to their priority by clicking on the drag icon (⠿) given below 'Drag' in column 2 next to the name of the respective university-college and preference number. Wherever the student drags this row, the Preference No. in the column next to it will change accordingly. If the student wants to cancel/remove a preferred/selected college, they can remove it by clicking on the remove icon (trash can) indicated in column 1 next to the name of the respective university-college and preference number.

After arranging the preference numbers of their selected colleges in the selected colleges' details box and re-verifying the details of the selected university-college-program-main subject, clicking on **'Save & Next | સેવ કરો & આગળ વધો'** will complete the student's college selection process.

Applicant's Attachment Details/ વિદ્યાર્થીની દસ્તાવેજોની વિગતો:



The student has to click on the Attachment tab and upload the applicable documents as shown in the screenshot above. It is mandatory to upload all documents indicating the * symbol. The final form can be submitted only after uploading all the required documents.

While uploading documents, the following details must be kept in mind:

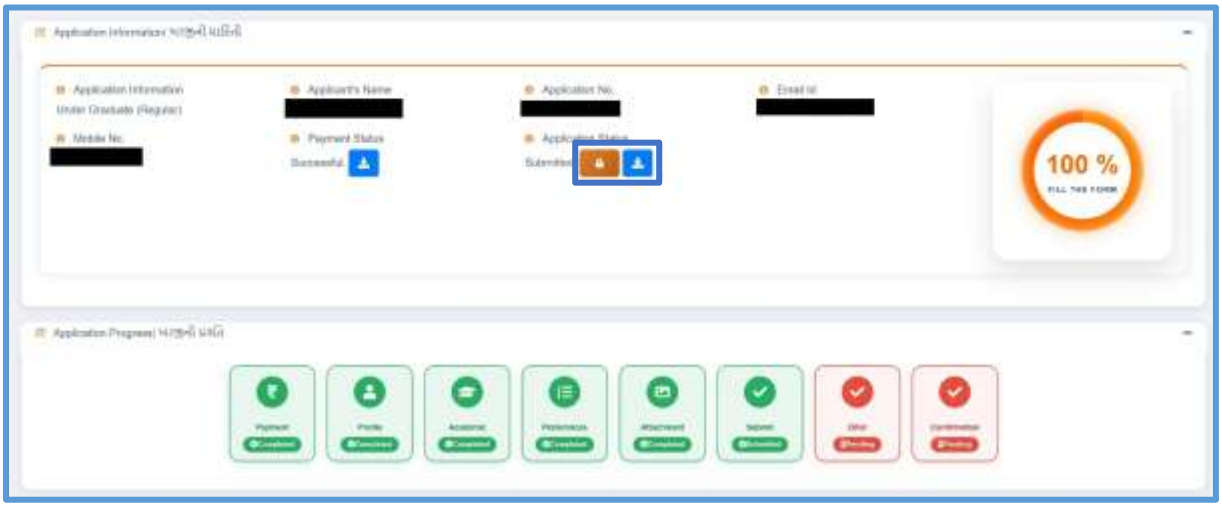
Maximum file size: 5 MB | Valid format: JPG, JPEG, PNG, PDF – Please upload clear and valid documents only. | Note: If you have passed the examination in multiple attempts, scan all your marksheets, make a single combined file, and upload it.

Final Submission:

On the final submit page, the student will see all the information they have filled. If any error is found in the information, the student can return to the dashboard, go to the relevant field, and correct that error. On the relevant page, the student must ensure to save all corrections by clicking on the **‘Save & Next | સેવ કરો & આગળ વધો’** button. After making all corrections, coming back to the final submit page and verifying the details, the student has to submit the error-free form.

Read and understand the details given in **'Declaration by Applicant | અરજીદાર દ્વારા ઘોષણા'**, click and tick the checkbox given there, and finally click on the **‘Final Submission | અંતિમ સબમિશન’** button to submit your application.

Note: Once the form is submitted, the form will be locked, and the student will not be able to make any kind of changes in the form.

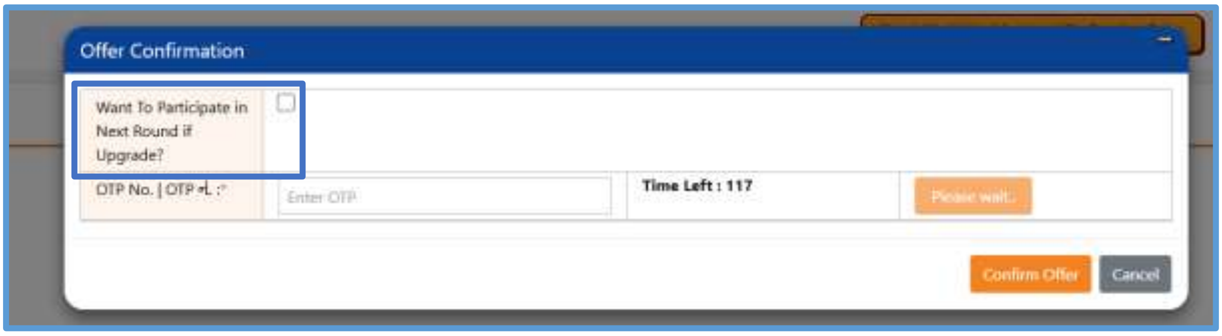


After final submission, by clicking on the download icon button appearing under Application Status, the student's application will be downloaded in PDF format, which can be printed.

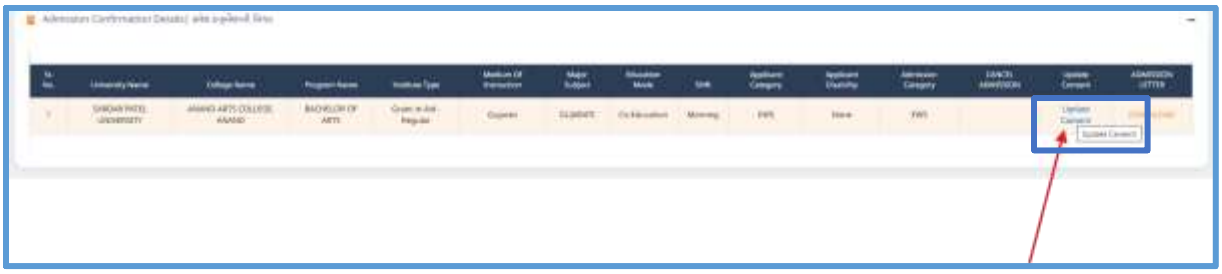
Admission Confirmation and Consent:

Once the application with all correct information is submitted by the student, then from 12:00 midnight on the dates of 'Technical Process & Admission Offer' shown in the schedule of admission process 2026-27 for admission to undergraduate programs, admission offers will be given by the respective university-colleges according to their admission rules as per the university-college-program-main subject preferences given in the online application by the student. Which the student will be able to see under the 'Application Offer Information | પ્રવેશ ઓફરની માહિતી' tab on their login dashboard.

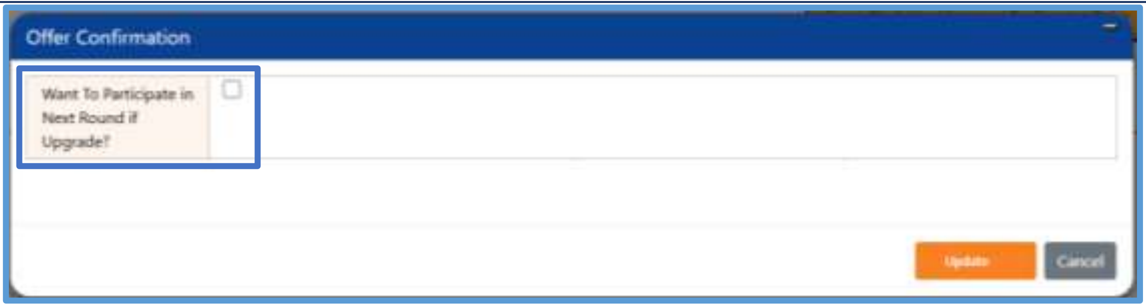
If the student wishes to confirm the offer received by them, they have to click on the CONFIRM OFFER button as shown here. Clicking on the CONFIRM OFFER button will show a pop-up to the student as below.



Along with confirming the offer received by them, if the student wishes to get an admission offer from the higher preference university-college given by them in the next round, they will have to give **"Consent"** by clicking on the checkbox provided against **'Want to Participate in Next Round if Upgrade?'**. If the student has not clicked in this checkbox and given **"Consent"**, the system will **lock (Freeze)** their choice/preference. Even if seats become vacant in their higher preference university-colleges in the next round, those seats will not be offered to the student. Their admission will be considered admitted at the university-college confirmed by them.



In any case, if a student forgets to give "Consent" to get an admission offer in a higher preference university-college in the next round but wishes to give "Consent" to get an admission offer from a higher preference university-college in subsequent rounds, the student can rejoin the admission process by providing consent by clicking on 'Update Consent' shown in blue colour under the 'Update Consent' column under the 'Admission Confirmation Details | પ્રવેશ કન્ફર્મેશનની માહિતી' tab on their login dashboard. Clicking on Update Consent will show a pop-up as shown below.



The student has to give **"Consent"** by clicking on the checkbox given against **'Want to Participate in Next Round if Upgrade?'** in this pop-up so that they will rejoin the admission process.

Important Notes for the student:

1. It is mandatory for the student to upload all necessary documents to support the details mentioned in the online application. The probable list of documents for admission to Undergraduate (UG) level programs is as follows, which will differ according to the details provided by the student in the online application:
    a. SSC marksheet
    b. HSC or its equivalent examination marksheet (all attempts)
    c. School Leaving Certificate
    d. Trial Certificate (in applicable cases)
    e. Gap Certificate (in applicable cases)
    f. Caste Certificate (in applicable cases)
    g. Non-Creamy Layer Certificate (only for SEBC/OBC students)
    h. EWS Certificate (in applicable cases)
    i. Disability (PwBD) Certificate (in applicable cases)
    j. Gazette copy or marriage certificate (in case of name change)
    k. Documents to support the quota in case of applying for admission in the respective quota (in applicable cases)
2. On the days of Technical Process & Admission Offer mentioned in the schedule, the respective university-college will offer admission to the students as per their University-College-Program-Main Subject preferences and based on the eligibility, merit, tie-breaker, and other admission rules of the respective university-college. All admission offers given by the respective university-colleges will be visible together in the students' log-in from 12:00 midnight on the day of Technical Process & Admission Offer.
3. The respective university-college will offer admission to the student from all the preferences given by them based on their eligibility, merit, tie-breaker, and other admission rules. The GCAS portal has no role in the admission offer given to the student by the respective university-college. The student will be able to confirm their admission in their preferred University-College-Program-Main Subject from it. **The special things to be kept in mind by the student are as follows:**
    a. Out of all the offers received by the student, the preference number in which they confirm their admission in their preferred University-College-Program-Main Subject, all the colleges below that preference number will be deactivated in the upcoming rounds.
    b. It is mandatory for the student to give **"Consent"** to get an admission offer from all the choices in the University-College-Program-Main Subject above the preference number received by them in the upcoming rounds. Otherwise, the student will not get an admission offer from their higher preference number University-College-Program-Main Subject in the upcoming rounds.
    c. In case a student does not confirm admission in any offer received by them in any round, the offer received by them as well as all preferences below it will be deactivated.

However, this student will remain eligible as per rules for an admission offer from their higher preference number university-college in the next round.

d. Examples to clarify the process of Merit, Preferences, and Consent are given below. These examples can be used for guidance:

    i. Suppose a student has applied on the GCAS portal and has indicated their Preferences as follows:

        1. *Preference 1:* B.Sc. (Physics) – College A (First Choice/Preference)
        2. *Preference 2:* B.Sc. (Physics) - College B
        3. *Preference 3:* B.Sc. (Chemistry) - College A
        4. *Preference 4:* B.Sc. (Chemistry) - College B
        5. *Preference 5:* B.Sc. (Mathematics) – College A
        6. *Preference 6:* B.Sc. (Mathematics) – College B

Situation 1: The student secures admission and gives consent (Consent) for the higher order.

    ii. **Round 1 Result:** The student is offered admission at Preference 3 and Preference 4.

        1. The student decides to secure their admission at Preference 3 (B.Sc. Chemistry, College A). They log in to the portal, confirm via OTP, visit the respective college, verify documents, pay the prescribed fee, and confirm admission. At the same time, they click on the **"Consent"** button for higher preferences in the next round.
        2. The choices of Preference 4, 5, and 6 for the student will be permanently deactivated.
        3. Since they have given "Consent", the system will consider them as per merit for Preference 1 and 2 in the next round. If they are allotted Preference 1 in Round 2, their old admission on Preference 3 will have to be cancelled by confirming via OTP on the portal, and then they will be able to confirm the admission offer received in Preference 1 via OTP.

Situation 2: The student secures admission but forgets to give consent (Consent).

    iii. **Round 1 Result:** The student is offered admission at Preference 3.

        1. This admission is acceptable to the student but they still wish to get Preference 1. They confirm the admission of Preference 3 via OTP, but ***forget*** to give online **"Consent"** on the dashboard.
        2. Preference 4, 5, and 6 will be automatically deactivated.
        3. Due to not giving consent, the system will **lock (Freeze)** their choice. Even if seats are vacant in Preference 1 and 2 in Round 2, those **seats will not be offered** to the student. Their admission will be considered permanent at Preference 3 itself.
        4. However, if the student wants to take admission in Preference 1 and 2 in the subsequent Round 3, they can rejoin the admission process by giving online **"Consent"** on the dashboard.

Situation 3: The student rejects the admission received on the day of the offer.

    iv. **Round 1 Result:** The student is offered admission only at Preference 5.

        1. The student does not confirm this admission currently. However, to **continue in the admission process for Preference 1 to 4**, they log in to the portal and wish to participate in the next round.

2. They lose their right to the seat of Preference 5, but in Round 2 the system will appropriately consider them as per merit for Preference 1, 2, 3, and 4. Whereas Preference 6 will be automatically deactivated.

4. The responsibility of the truthfulness of the information shown on the GCAS portal and the uploaded documents belongs to the student filling the information. If the student is deprived of admission due to filling wrong information and presenting wrong documents, the entire responsibility will lie with the respective student. Therefore, the student should fill all the details carefully on the portal.
5. Once the basic information, educational information, details of program-college-university etc. are filled on the GCAS portal and the form is submitted, if the student wants to make any changes in this information, they can do so before the last date of filling the form, but every time after making any such changes, it is mandatory to submit the form, otherwise the form will not be considered for admission.
6. Students whose marksheet shows only grades must scan the certificate showing marks/percentage (Conversion Certificate) along with the marksheet of the affiliated board/university on the "Applicant's Attachment Details" page and upload it as a single document.
7. If a student finds any difficulty in finding the program-college-university on the "Applicant's Preference Details" page while applying online on the GCAS portal, they can find their preferred program-college-university by using the Know Your College (KYC) tab given on the homepage of the GCAS portal https://GCAS.gujgov.edu.in/.
8. If a student finds any difficulty in filling the online form on the GCAS portal, they can **visit the Free Form Filling Center** shown on the portal in person and get help.
9. New **'AI Agent'** facility on GCAS portal for the convenience of students! Students can now immediately get information, cut-offs, and other necessary details of any government or private university associated with the GCAS portal or any college affiliated with them through a call or chatbot. Visit the GCAS portal for the chatbot and call **+91-7969799680** to get information by talking to the 'AI Agent'.
10. The university-college-program in which the student is getting admission, they should first confirm the admission via OTP on their login dashboard, after which the student will have to report to the respective university-college in person within the prescribed time limit and give the OTP provided on their registered mobile and email to the university/college authorities to get the admission confirmed in the respective program. If the student does not confirm their admission on the online portal and in person in the respective college within the prescribed time limit after receiving the admission offer, their right to admission in the respective college will not remain.
11. At the time of reporting at the university/college, the student will have to get all their original documents verified at the college/university.
12. Students should choose/prefer only those university-programs in which they actually want to get admission. While making such choices/preferences, the percentage obtained in standard 12 must be kept in mind.
13. Students should choose university-programs only after taking into consideration the eligibility rules of various programs shown on the website of the respective university/college and on the portal, which are published by the respective university-colleges.
14. A student will be able to select more than one university-college-program through a single application via the GCAS portal. But through one application, a student will be able to get admission in any one university-college-program only.
15. To get admission in programs whose admission is determined by ACPC, ACPDC, ACMPC or any other council, there is no need to apply through the GCAS portal.
16. Other matters related to the admission process will be announced from time to time. Therefore, the student must visit the GCAS portal regularly.

17. To cancel the confirmed admission, the student will be able to cancel the admission by confirming via OTP on the portal. Students cancelling their admission are especially informed that they will have to follow the procedure of fee refund submitted at the respective university-college at the time of confirming their admission as per the rules of the respective university-college. The GCAS portal has no role in this connection.

18. **The registration fee paid by the student on the GCAS portal (Rs. 300/- in case of Unreserved and SEBC category and Rs. 150/- in case of SC, ST and EWS category) is not refundable. Therefore, the student must choose the category/course/program/form type very carefully while registering. Furthermore, the student should specifically note that the category mentioned by the student at the time of registration cannot be changed during the admission process.**
    a. Students who want to study in regular mode in undergraduate programs or want to get admission in undergraduate-postgraduate integrated programs should select **Under Graduate (Regular)**.
    b. Students who want to study in distance education programs offered by Dr. Babasaheb Ambedkar Open University in undergraduate level programs should select **Under Graduate (for BAOU)**.

19. Students should provide their own mobile number and e-mail address at the time of registration so that they can get information regarding admission on time. Information will be provided to the student from the portal via SMS/WhatsApp message/e-mail. However, they should keep checking the portal regularly so that no information is missed.

20. New **'AI Agent'** facility on GCAS portal for the convenience of students! Students can now immediately get information, cut-offs, and other necessary details of any government or private university associated with the GCAS portal or any college affiliated with them through a call or chatbot. Visit the GCAS portal for the chatbot and call **+91-7969799680** to get information by talking to the 'AI Agent'.

****

Gujarat Common Admission Services (GCAS)

Education Department, Government of Gujarat

વિદ્યાર્થીના ફોર્મ ફીલિંગ માટેની માર્ગદર્શિકા

શૈક્ષણિક વર્ષ 2026 – 2027માં GCAS દ્વારા થનાર પ્રવેશ પ્રક્રિયા અંતર્ગત GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ રાજ્યની ૧૫ સરકારી યુનિવર્સિટીઓ સાથે સંલગ્ન સરકારી કોલેજો, બિન સરકારી અનુદાનિત કોલેજો, સ્વ–નિર્ભર કોલેજો તથા યુનિવર્સિટી ડીપાર્ટમેન્ટ/ભવનોમાં તથા GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ રાજ્યની વિવિધ ખાનગી યુનિવર્સિટીઓ તથા તેમના ડિપાર્ટમેન્ટ/ભવનો દ્વારા ઓફર કરવામાં આવતા વિવિધ પ્રોગ્રામ્સ/કોર્સિસમાં સ્નાતક કક્ષામાં પ્રવેશ મેળવવા માટે GCAS પોર્ટલ પર વિદ્યાર્થી એક જ અરજી કરી શકે છે. આ માટે વિદ્યાર્થીએ સૌપ્રથમ ક્વિક રજિસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે. આ ક્વિક રજિસ્ટ્રેશન તથા સંપૂર્ણ ફોર્મ ફીલિંગ વિદ્યાર્થી પોતાના મોબાઈલ કે કમ્પ્યૂટર દ્વારા જાતે અથવા તેમની નજીકની સરકારી યુનિવર્સિટી કે તેના ડીપાર્ટમેન્ટ/ભવનો તથા તેમને સંલગ્ન તમામ સરકારી કોલેજો, બિન સરકારી અનુદાનિત કોલેજો, સેલ્ફ–ફાઇનાન્સ કોલેજો તથા યુનિવર્સિટી ડીપાર્ટમેન્ટ/ભવનોમાં અને રાજ્યની વિવિધ ખાનગી યુનિવર્સિટીઓ તથા તેમના ડિપાર્ટમેન્ટ/ભવનો ખાતે કાર્યરત ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર (હેલ્પ સેન્ટર) પરથી કરી શકશે.

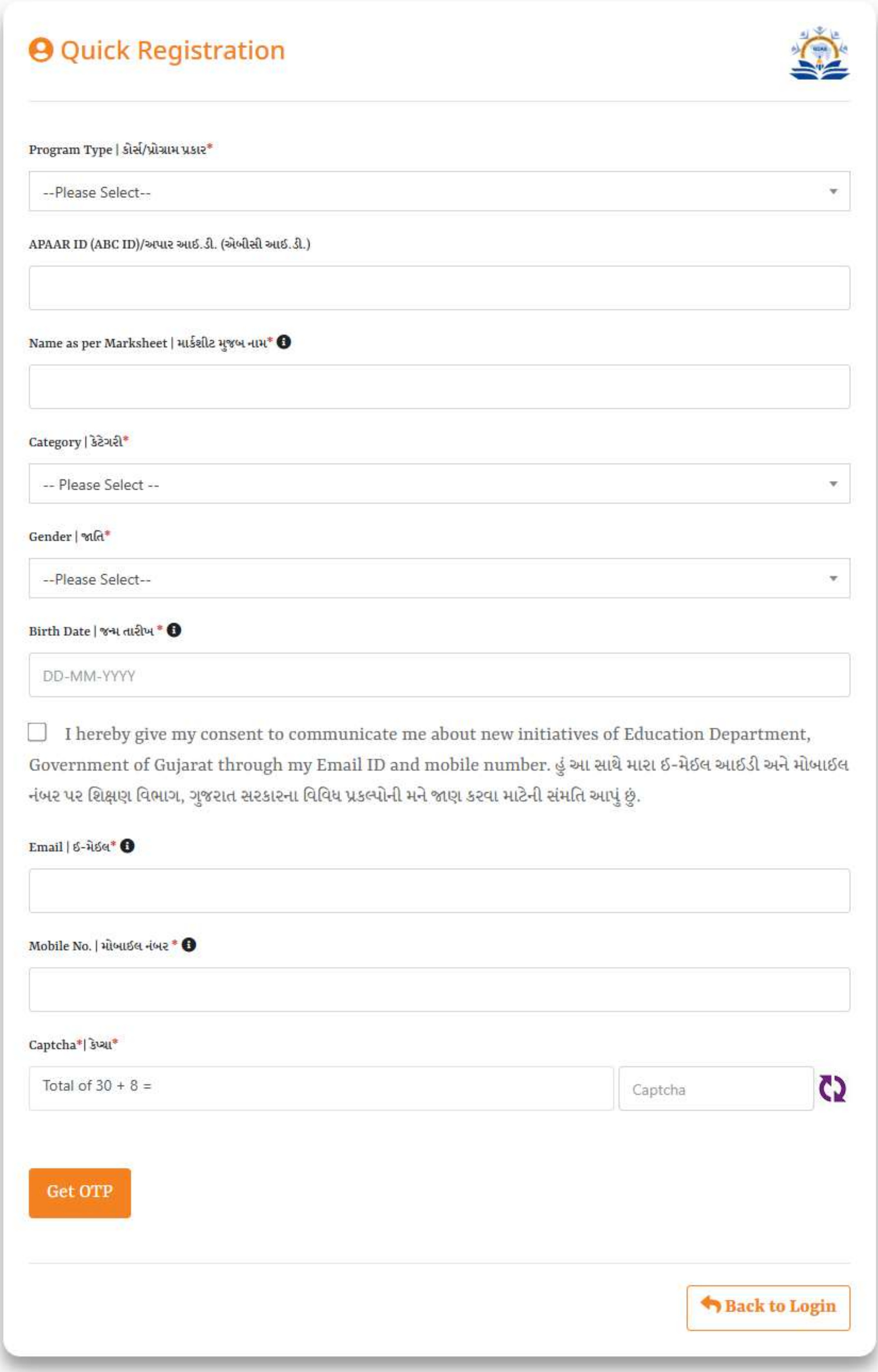
ક્વિક રજિસ્ટ્રેશન

વિદ્યાર્થીએ ક્વિક રજિસ્ટ્રેશન કરવા માટેની પ્રક્રિયા:

ક્વિક રજિસ્ટ્રેશન કરવા માટે વિદ્યાર્થીએ સૌ પ્રથમ GCAS પોર્ટલ https://GCAS.gujgov.edu.in/ પર જવાનું રહેશે અથવા અથવા અહીં આપેલ QR કોડ સ્કેન કરવાનો રહેશે.

GCAS પોર્ટલ https://GCAS.gujgov.edu.in/ પર જવાથી અથવા QR કોડ સ્કેન કરવાથી GCASનું હોમપેજ ખુલશે જેમાં Admission (for new Student) પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

Admission (for New Student) પર ક્લિક કરવાથી નીચે મુજબની Quick Registration માટેની એક વિન્ડો ખૂલશે. જેમાં જરૂરી વિગતો ભરવાની રહેશે.



1. **Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર:** અહીં વિદ્યાર્થી જે અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ લેવા ઈચ્છતા હોય, તે વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે. ઉદાહરણ તરીકે, જો વિદ્યાર્થી બી.એ. માં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છતા હોય તો

Under Graduate (Regular) અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવાનો રહેશે અને એમ.એ. માં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છતા હોય તો Post Graduate (Regular) અભ્યાસક્રમ પસંદ કરવાનો રહેશે. તે જ રીતે જો તમે ડૉ. બાબા સાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી દ્વારા ઓફર કરવામાં આવતા સ્નાતકકક્ષાના ઓપન & ડીસ્ટન્સ લર્નિંગ અભ્યાસક્રમો (ODL) જેમ કે, B.A., B.S.W., B.Sc., B.C.A., વગેરે માં અભ્યાસ કરવા ઈચ્છો છો તો Under Graduate (for BAOU) અને અનુસ્નાતક કક્ષાના પ્રોગ્રામ્સમાં પ્રવેશ માટે Post Graduate (for BAOU) પસંદ કરવાનું રહેશે.

ખાસ નોંધ: Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર પસંદ કરતી વખતે ખાસ ધ્યાન રાખવું. તમે એક વાર જે Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર નક્કી કરશો અને તેની રજિસ્ટ્રેશન ફી (બિનઅનામત અને SEBC કેટેગરીના કિસ્સામાં રૂ.૩૦૦/– અને SC, ST અને EWS કેટેગરીના કિસ્સામાં રૂ.૧૫૦/–) ભરશો ત્યારબાદ કોઈપણ સંજોગોમાં તે બદલી શકાશે નહિ કે રીફંડ મળી શકશે નહિ.

2. **APAAR ID (ABC ID)/અપાર આઈ.ડી. (એબીસી આઈ.ડી.):** જો વિદ્યાર્થી પાસે APAAR આઈ ડી (ABC આઈ ડી) હોય તો અહીં દર્શાવવાનું રહેશે.

   ખાસ નોંધ: ઉચ્ચ શિક્ષણમાં અભ્યાસ અર્થે APAAR ID (ABC ID)/અપાર આઈ.ડી. (એબીસી આઈ.ડી.) હોવું અનિવાર્ય છે. જે વિદ્યાર્થીને તેમની શાળા દ્વારા APAAR ID (ABC ID)/અપાર આઈ.ડી. (એબીસી આઈ.ડી.) ફાળવવામાં આવેલ હોય તો તેમણે ખાસ ધ્યાન રાખીને તે અહીં દર્શાવવો અન્યથા વિદ્યાર્થી https://www.abc.gov.in/ પર જઈને તેમનું APAAR ID (ABC ID)/અપાર આઈ.ડી. (એબીસી આઈ.ડી.) બનાવી શકશે.

3. **Name as per Marksheet | માર્કશીટ મુજબ નામ:** વિદ્યાર્થીએ HSCની માર્કશીટ/સમકક્ષ પરીક્ષાના પ્રમાણપત્રમાં દર્શાવ્યા મુજબનું પોતાનું નામ લખવાનું રહેશે.

   ખાસ નોંધ: વિદ્યાર્થીએ અહીં પોતાનું નામ લખવામાં ખાસ ધ્યાન રાખવું. જો માર્કશીટમાં અટક પહેલા હોય તો તે રીતે જ દર્શાવવું. વિદ્યાર્થીએ દર્શાવેલ નામ તથા ગુજરાત બોર્ડના કિસ્સામાં ધોરણ–૧૨ ઉત્તીર્ણ કર્યાના મહિના, વર્ષ અને સીટ નંબર (માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબ) મેચ નહિ થાય તો વિદ્યાર્થીની માર્કશીટ ઓટોફેચ નહિ થાય અને તેના લીધે વિદ્યાર્થીને ફોર્મ ભરવામાં તકલીફ થશે. આથી, નામ માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબ જ દર્શાવવું.

4. **Category | કેટેગરી:** સક્ષમ અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલ કેટેગરી અંગેના પ્રમાણપત્ર મુજબની વિદ્યાર્થીને લાગુ પડતી કેટેગરીના જ વિકલ્પની પસંદગી કરવાની રહેશે. જો વિદ્યાર્થી ઓપન કેટેગરીમાં આવતા હોય તેઓએ General વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે.

   ખાસ નોંધ: વિદ્યાર્થીએ અહીં પોતાની કેટેગરી દર્શાવવામાં ખાસ ધ્યાન રાખવું તથા કેટેગરી દર્શાવતી વખતે સંબંધિત કેટેગરીને પ્રમાણિત કરતા અધિકૃત ડોક્યુમેન્ટ્સ ઉપલબ્ધ હોય તેની ખાતરી કરીને જ કેટેગરી દર્શાવવી. વિદ્યાર્થીએ એક વખત અહીં દર્શાવેલ કેટેગરી મુજબની રજિસ્ટ્રેશન ફી ભર્યા બાદ કેટેગરીમાં કોઈપણ પ્રકારનો સુધારો થઈ શકશે નહિ કે રજિસ્ટ્રેશન ફી પરત/રિફંડ મળવાપાત્ર નથી તેની ખાસ નોંધ લેશો.

5. **Gender | જાતિ:** અહીં વિદ્યાર્થીએ તેઓને લાગુ પડતી જાતિ પસંદ કરવાની રહેશે.
6. **Birth Date | જન્મ તારીખ:** શાળા છોડયાના પ્રમાણપત્ર કે SSCની માર્કશીટના આધારે, DD/MM/YYYY ફોર્મેટ મુજબ જન્મ તારીખ લખવાની રહેશે.
7. **Consent | બાહેંધરી:** અહીં જો વિદ્યાર્થી પોતાના મોબાઈલ કે ઈ–મેલમાં શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકારના વિવિધ પ્રકલ્પોની માહિતી મેળવવા ઈચ્છતા હોય તો તે પ્રકારની સંમતિ પર ટીક કરવાનું રહેશે.
8. **Email and Mobile No. | ઈ–મેલ અને મોબાઈલ નંબર:** વિદ્યાર્થી દ્વારા આપવામાં આવેલ ઈ–મેલ આઈડી અને મોબાઈલ નંબર બંને પર અલગ અલગ OTP આવવાના હોવાથી, વિદ્યાર્થી દ્વારા વપરાશમાં

હોય તેવો મોબાઈલ નંબર તથા ઈ–મેલ આઈડી ફોર્મ ભરતી વખતે લખવાના રહેશે તથા પ્રવેશની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી આ મોબાઈલ નંબર અને ઈ મેઈલ આઈડી કાર્યરત રહે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

ખાસ નોંધ: વિદ્યાર્થીએ અહીં પોતાના જ અથવા એવા મોબાઈલ નંબર અને ઈ–મેલ આઈ.ડી. આપવા જે પ્રવેશ પ્રક્રિયા દરમિયાન તેમની સાથે હોય જેથી તેમને પ્રવેશને લગતી તમામ વિગતો સમયસર મળી રહે.

9. **OTP મેળવી ફોર્મ સબમિટ કરવાની પ્રક્રિયા:** તમામ જરૂરી માહિતી ભર્યા બાદ 'Get OTP' પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. ક્લિક કર્યા બાદ વિદ્યાર્થી દ્વારા આપવામાં આવેલ ઈ–મેલ આઈડી તથા મોબાઈલ નંબર પર અલગ–અલગ OTP આવશે. આ બંને OTP એન્ટર કર્યા બાદ કેપ્ચા કોડ લખી સબમિટ બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. સબમિટ બટન પર ક્લિક કરવાથી ક્વિક રજિસ્ટ્રેશનની પ્રક્રિયા અહીં પૂર્ણ થાય છે.

સંપૂર્ણ ફોર્મ ફીલિંગ માટેની માર્ગદર્શિકા

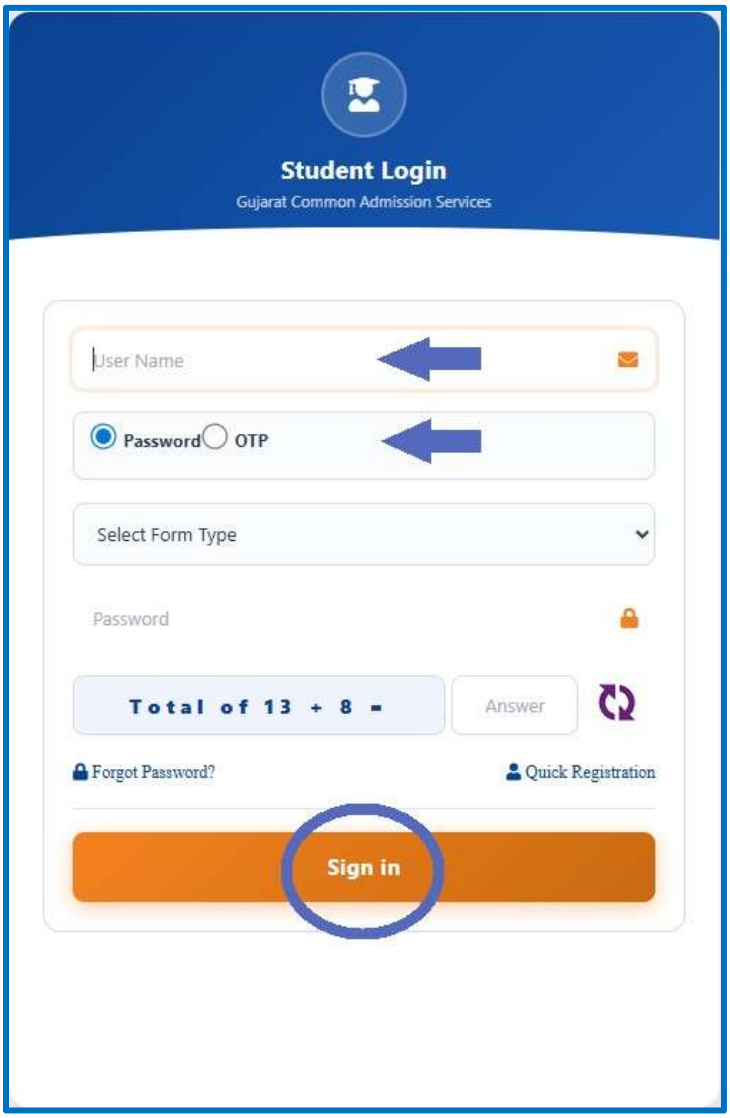
યુઝર નેમ અને પાસવર્ડની મદદથી લોગ–ઈન:

ક્વિક રજિસ્ટ્રેશનની પ્રક્રિયા સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કર્યા બાદ, GCAS દ્વારા યુનિક લોગ–ઈન આઈડી (યુઝર નેમ) અને પાસવર્ડ વિદ્યાર્થીના રજીસ્ટર્ડ ઈ–મેલ આઈડી તથા મોબાઈલ નંબર પર મોકલવામાં આવશે. આ યુનિક લોગ–ઈન આઈડી (યુઝર નેમ) અને પાસવર્ડ વિદ્યાર્થીએ GCASની સંપૂર્ણ ઓનલાઈન પ્રવેશ પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી સાચવી રાખવાના રહેશે. લોગ–ઈન આઈડી (યુઝર નેમ) અને પાસવર્ડ એન્ટર કરી વિદ્યાર્થી GCAS પોર્ટલમાં લોગ–ઈન કરી શકાશે. આ ઉપરાંત વિદ્યાર્થી લોગ–ઈન આઈડી (યુઝર નેમ) અને OTP દ્વારા પણ લોગ–ઈન કરી શકશે.

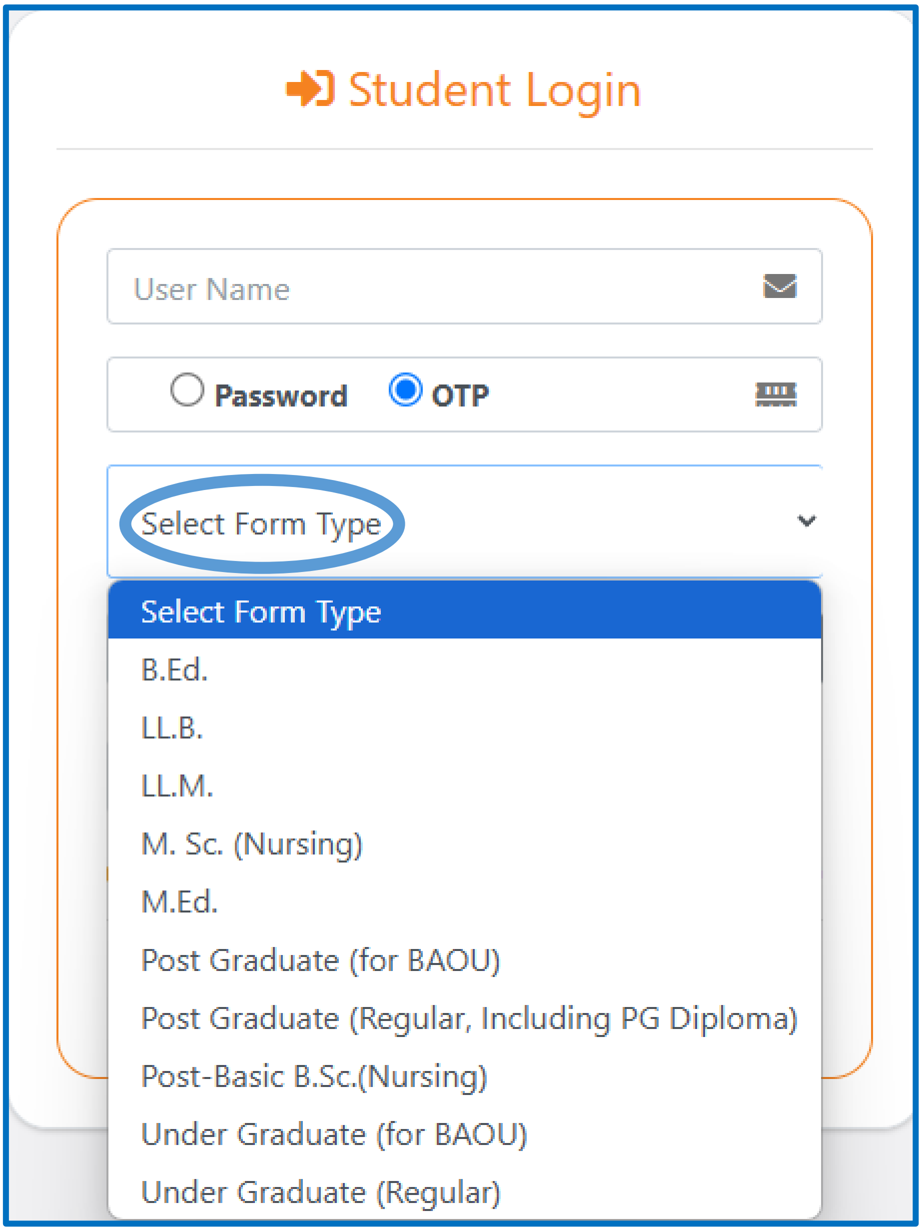
=:ઓનલાઈન અરજી ફોર્મ ભરવા માટે:=

GCAS પોર્ટલની લિંક:

1) ફાઈનલ ફોર્મ ભરવા માટે વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલની https://GCAS.gujgov.edu.in/ લિંક પર જવાનું રહેશે. GCAS પોર્ટલ પર ક્લિક કરવાથી GCASનું હોમપેજ ખુલશે. અહીં ડાબી તરફ Student Login ઓપ્શનમાં જઈ યુઝર નેમ અને પાસવર્ડ લખી લોગ–ઈન કરવાનું રહેશે. વિદ્યાર્થી Already Registered પર ક્લિક કરી લોગ–ઈન કરી શકશે.



લોગ–ઈન કરતી વખતે વિદ્યાર્થી જે પ્રોગામમાં એડમિશન લેવા ઈચ્છતા હોય તે પ્રોગ્રામ ટાઈપને ડ્રોપડાઉન મેનુ માંથી સિલેક્ટ કરવાનું રહેશે.

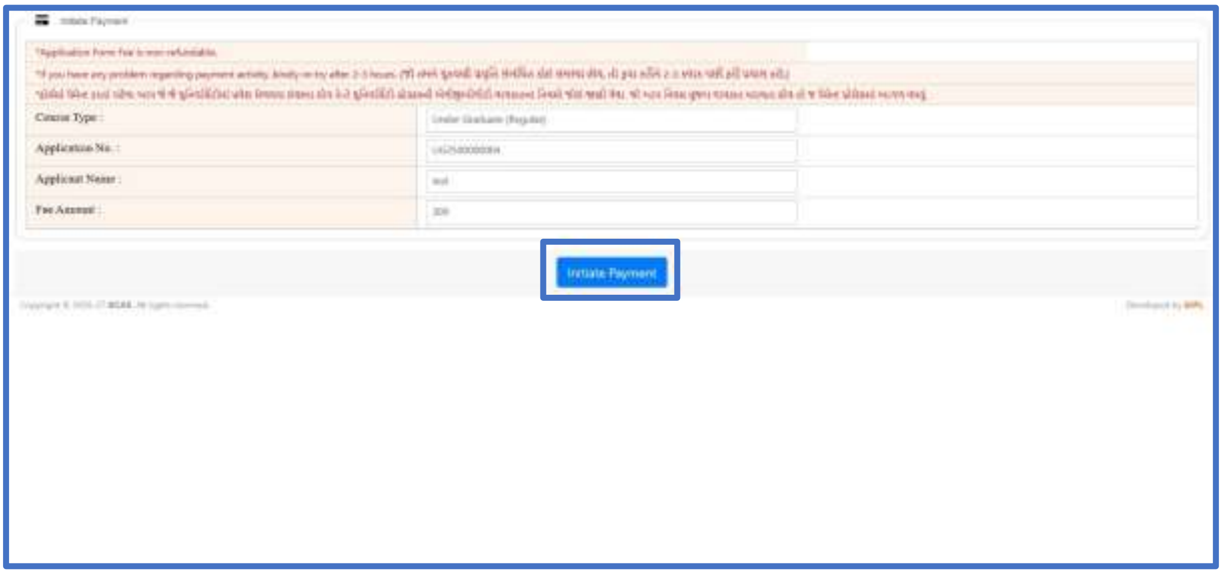


પ્રોગ્રામ ટાઈપ સિલેક્ટ કર્યા બાદ વિદ્યાર્થીએ કેપ્ચા લખવાનો રહેશે. ત્યારબાદ Sign In પર ક્લિક કરવાથી ડેશબોર્ડ સ્ક્રીન દેખાશે.

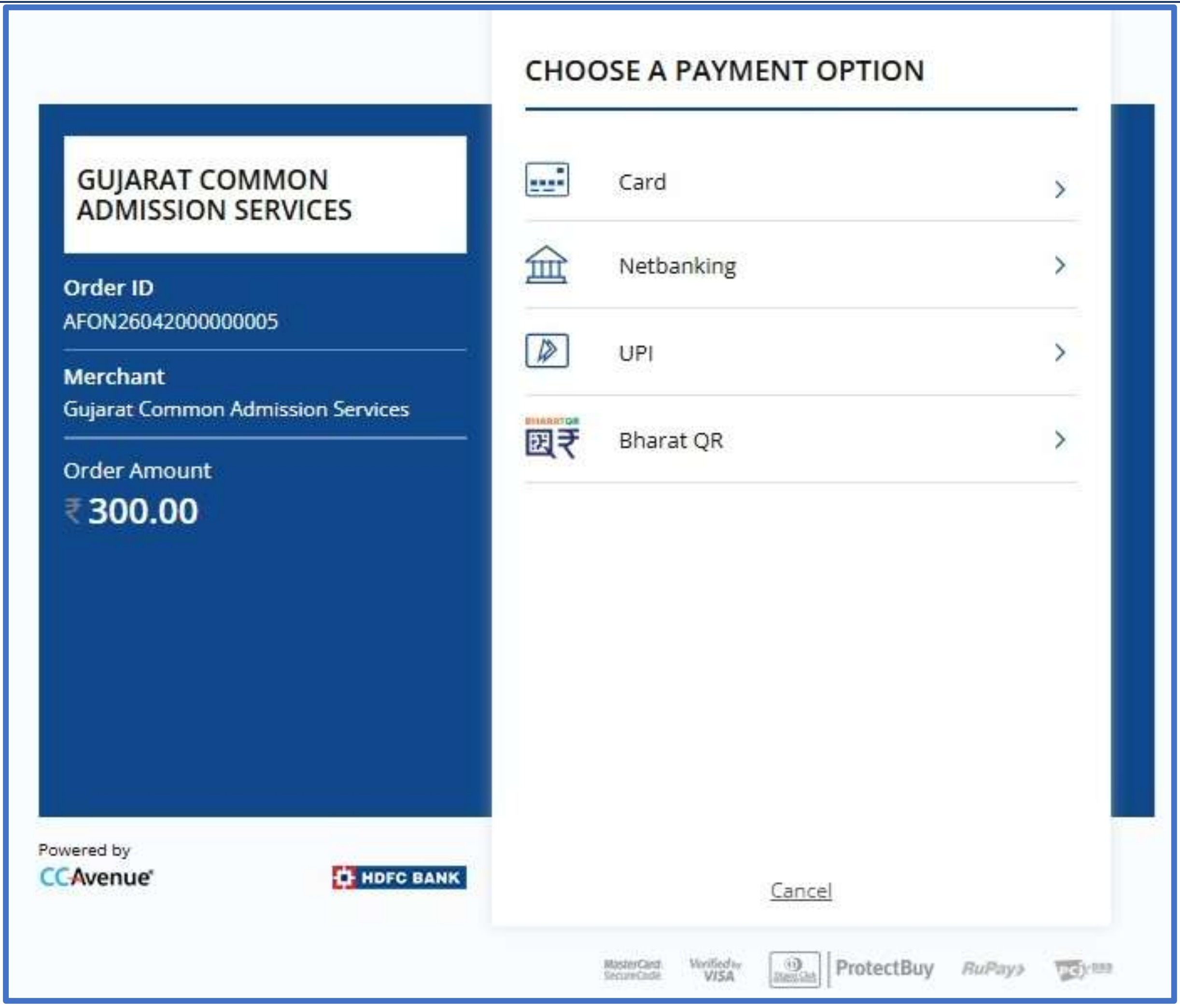
ડેશબોર્ડ સ્ક્રીનમાં નીચે મુજબના, ઓનલાઈન અરજી તેમજ પ્રવેશની કાર્યવાહીની પ્રગતિ દર્શાવતા, ફિલ્ડ્સ જોવા મળશે. આ તમામ ફિલ્ડ્સ શરૂઆતમાં લાલ રંગના હશે. જે–તે ફિલ્ડની સંપૂર્ણ માહિતી ભર્યા કે જરૂરિયાત મુજબની પ્રવેશને લગતી કાર્યવાહી કર્યા બાદ જે–તે બટન લીલા રંગનું દેખાશે.

રજિસ્ટ્રેશન ફી (પેમેન્ટ):

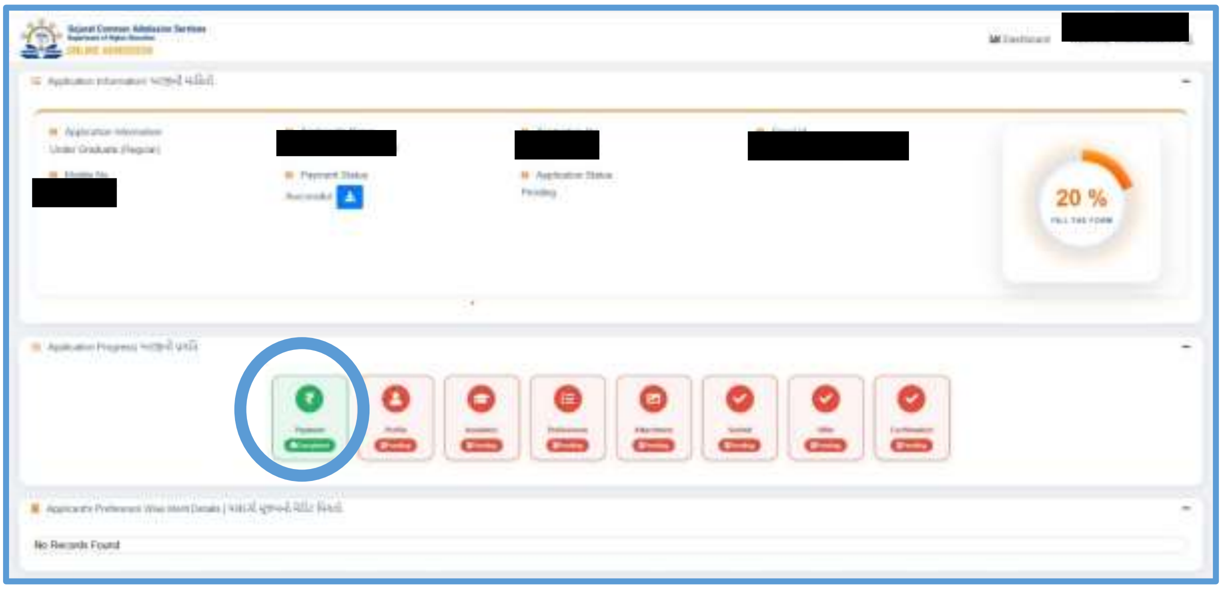
ક્વિક રજિસ્ટ્રેશન બાદ પ્રથમ લોગ–ઈન વખતે વિદ્યાર્થીને અહીં ઉપર દર્શાવેલ ઈમેજ મુજબનું પોપ–અપ જોવા મળશે, જેના 'OK' બટન પર ક્લિક કરવાથી અરજીની રજિસ્ટ્રેશન ફી ભરવાની પ્રોસેસ ચાલુ થશે. 'OK' બટન પર ક્લિક કર્યા બાદ નીચે દર્શાવ્યા મુજબનું પેજ ઓપન થશે.



આ પેજ પર દર્શાવેલ આપની વિગતો ચકાસો અને ત્યાર બાદ 'Initiate Payment' પર ક્લિક કરો. 'Initiate Payment' બટન પર ક્લિક કરવાથી સ્ક્રીન પર નીચે મુજબની પેમેન્ટ માટેની વિન્ડો ખુલશે. જેમાં GCASની રજિસ્ટ્રેશન ફી બિનઅનામત (જનરલ) અને SEBC કેટેગરીના વિદ્યાર્થીઓ માટે રૂ. 300/– તથા SC, ST અને EWS કેટેગરીના વિદ્યાર્થીઓ માટે રૂ. ૧૫૦/– ફક્ત ઓનલાઈન મોડથી જ (UPI, QR, એટીએમ/ડેબિટ કાર્ડ, ક્રેડિટ કાર્ડ, નેટ બેન્કિંગ, મોબાઈલ બેન્કિંગ વગેરે) ભરવાની રહેશે.



સફળતાપૂર્વક ફી ભર્યા બાદ ડેશબોર્ડ સ્ક્રીનમાં પેમેન્ટનું બટન લીલા રંગનું દેખાશે તથા Payment Status માં Successful દેખાશે. જેની બાજુમાં આવેલા ભૂરા રંગના બટન પર ક્લિક કરવાથી વિદ્યાર્થી ફીની રસીદ ડાઉનલોડ કરી શકશે.



GUJARAT COMMON ADMISSION SERVICES

Education Department, Government of Gujarat

Admission Year- 2026-27

Online Payment Receipt

Academic Year:	2026-2027
Application Number:	ODLUG2500000005
Applicant Name	[redacted]
Mobile No.	[redacted]
Email	[redacted]
Payment Reference No:	AFON25021300000003
Payment Gateway Transaction No:	[redacted]
Bank Transaction No:	[redacted]
Amount	300.00
Transaction Date:	01/05/2026 08:05
Payment Status:	

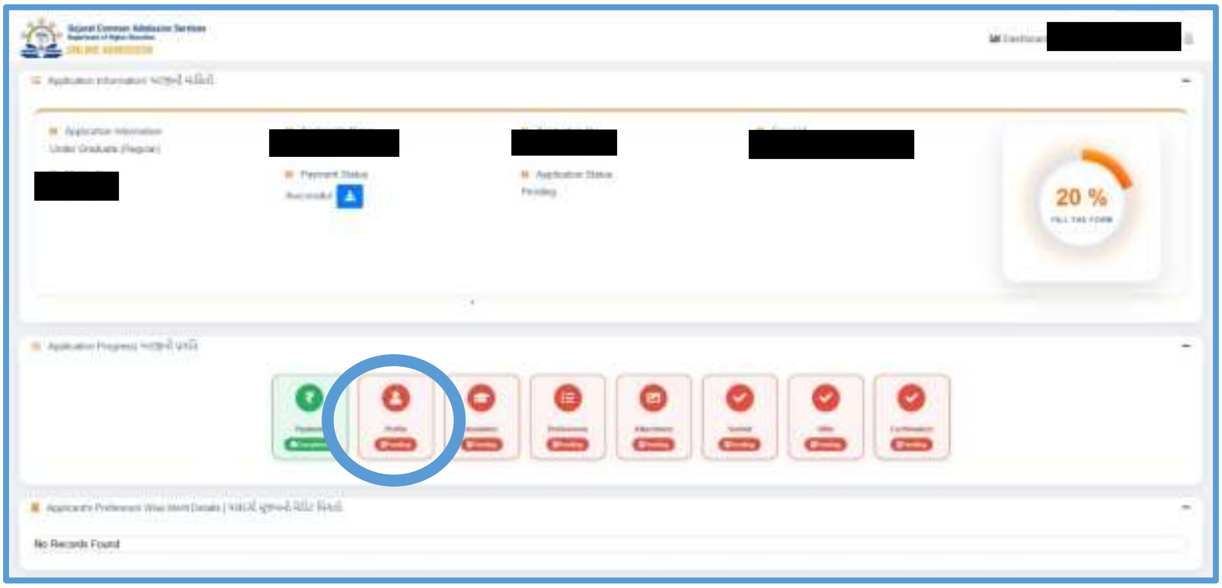
*This is a system generated application copy.

Printed by : [redacted] Generated On: 01/05/2026 12:39PM

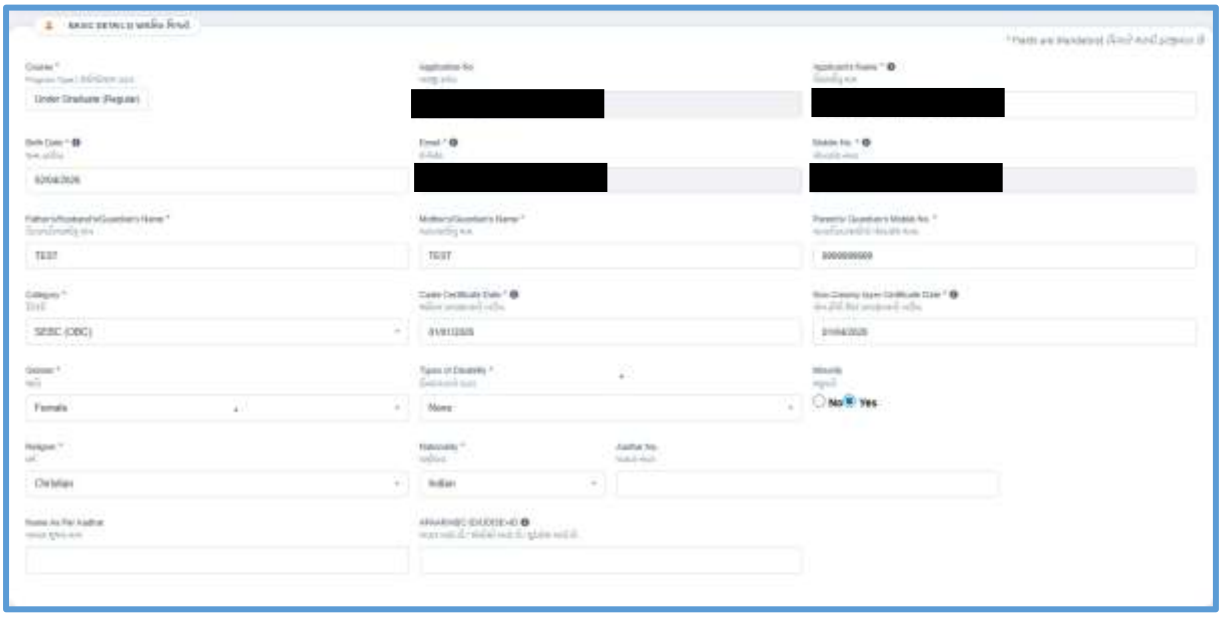
<u>નોંધ:</u> રજિસ્ટ્રેશન ફી નોન–રિફંડેબલ છે. એટલે કે રજિસ્ટ્રેશન ફી પરત મળવાપાત્ર નથી જેની વિદ્યાર્થીઓએ ખાસ નોંધ લેવી. વધુમાં, વિદ્યાર્થીએ દર્શાવેલ તેમની કેટેગરી મુજબની ફી ભર્યા બાદ કેટેગરી બદલી શકાશે નહિ તેની ખાસ નોંધ લેવી. આથી તમામ વિગતોની ચકાસણી અને ખરાઈ કર્યા બાદ જ કેટેગરી મુજબ રજિસ્ટ્રેશન ફી ભરવી.

Profile (પ્રોફાઈલ):

વિદ્યાર્થીએ પોતાની વ્યક્તિગત માહિતી ભરવા માટે પ્રોફાઈલ બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.



પ્રોફાઈલ બટન પર ક્લિક કરવાથી સ્ક્રીનમાં નીચે મુજબની વિન્ડો ખુલશે જેમાં જરૂરી વિગત ભરવાની રહેશે.



Course/Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર અને Application No./અરજી ક્રમાંક:

વિદ્યાર્થી દ્વારા પસંદ કરેલ કોર્સ ટાઈપ અને GCAS દ્વારા ફાળવવામાં આવેલ એપ્લિકેશન નંબર દેખાશે જે નોન-એડીટેબલ મોડમાં હશે અને જેમાં વિદ્યાર્થી કોઈપણ પ્રકારનો ફેરફાર કરી શકશે નહીં.

Applicant's Name (વિદ્યાર્થીનું નામ):

વિદ્યાર્થીએ પોતાની H.S.C.ની માર્કશીટ/સમકક્ષ પરીક્ષાના પ્રમાણપત્રમાં જણાવ્યા મુજબનું નામ લખવાનું રહેશે. નામ લખતી વખતે ખાસ ધ્યાન આપવું કે નામમાં જગ્યા (Space) અને અન્ય અક્ષરો માર્કશીટ મુજબ જ હોવા જોઈએ.

ખાસ નોંધ: વિદ્યાર્થીએ અહીં પોતાનું નામ લખવામાં ખાસ ધ્યાન રાખવું. જો માર્કશીટમાં અટક પહેલા હોય તો તે રીતે જ દર્શાવવું. વિદ્યાર્થીએ દર્શાવેલ નામ તથા ગુજરાત બોર્ડના કિસ્સામાં ધોરણ-૧૨ ઉત્તીર્ણ કર્યાના મહિના,

વર્ષ અને સીટ નંબર (માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબ) મેચ નહિ થાય તો વિદ્યાર્થીની માર્કશીટ ઓટોફેચ નહિ થાય અને તેના લીધે વિદ્યાર્થીને ફોર્મ ભરવામાં તકલીફ થશે. આથી, નામ માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબ જ દર્શાવવું.

Birth Date (જન્મ તારીખ):

શાળા છોડયાના પ્રમાણપત્ર કે S.S.C./H.S.C. ની માર્કશીટ/ક્રેડીટ સર્ટીફીકેટમાં આપ્યા મુજબ, DD/MM/YYYY ફોર્મેટ પ્રમાણે જન્મ તારીખ લખવાની/સિલેક્ટ કરવાની રહેશે.

Email (ઈ-મેલ) and Mobile No. (મોબાઈલ નંબર):

વિદ્યાર્થી દ્વારા ક્વિક રજિસ્ટ્રેશન વખતે આપવામાં આવેલ ઈ-મેલ આઈડી અને મોબાઈલ નંબર અહીં નોન-એડીટેબલ મોડમાં દર્શાવવામાં આવશે. પોર્ટલ પર જે ઈ-મેલ આઈ.ડી. અને મોબાઈલથી રજિસ્ટ્રેશન કરાવ્યું હશે તે બંને પ્રવેશની પ્રક્રિયા પૂર્ણ ન થાય ત્યાં સુધી બદલી શકાશે નહિ. આથી વિદ્યાર્થી દ્વારા વપરાશમાં હોય તેવા જ ઈ-મેલ આઈડી અને મોબાઈલ નંબર દર્શાવેલ હોય તે હિતાવહ છે.

Father's/Husband's/Guardian's Name (પિતા/પતિ/વાલીનું નામ):

વિદ્યાર્થીએ પોતાના પિતા/પતિ/વાલીનું પૂરું નામ યોગ્ય પદ્ધતિમાં (નામ-પિતાનું નામ-અટક) દર્શાવવાનું રહેશે.

Mother's/Guardian's Name (માતા/વાલીનું નામ):

વિદ્યાર્થીએ પોતાના માતા/વાલીનું પૂરું નામ યોગ્ય પદ્ધતિમાં (નામ- પતિ/પિતાનું નામ-અટક) દર્શાવવાનું રહેશે.

Parent's/ Guardian's Mobile No. (માતા/પિતા/વાલીનો મોબાઈલ નંબર):

વિદ્યાર્થીએ માતા/પિતા/વાલીનો મોબાઈલ નંબર માંથી કોઈપણ એકનો મોબાઈલ નંબર અહીં દર્શાવવાનો રહેશે.

Category (કેટેગરી):

સક્ષમ અધિકારી દ્વારા આપવામાં આવેલ કેટેગરી અંગેના પ્રમાણપત્ર મુજબની વિદ્યાર્થીની કેટેગરીના જ વિકલ્પની ડ્રોપડાઉન મેનુમાંથી પસંદગી કરવાની રહેશે. ઉદાહરણ તરીકે, SC/ST/SEBC (OBC)/EWS. જો કોઈ વિદ્યાર્થી ઉપરોક્ત દર્શાવેલ કોઈપણ કેટેગરીમાં આવતા ના હોય તો General વિકલ્પ પસંદ કરવાનો રહેશે.

Caste Certificate Date (જાતિ પ્રમાણપત્રની તારીખ):

જો વિદ્યાર્થીએ ઉપરોક્ત કેટેગરીના ફિલ્ડમાં SC/ST/SEBC (OBC) જેવી કેટેગરી દર્શાવેલ હશે તો આ ફિલ્ડ ઓપન થશે. અહીં વિદ્યાર્થીએ સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ જાતિના પ્રમાણપત્ર આપ્યાની તારીખ DD/MM/YYYY ફોર્મેટ પ્રમાણે દર્શાવવાની રહેશે. EWS કેટેગરી ધરાવતા વિદ્યાર્થીએ સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ EWSના પ્રમાણપત્રની તારીખ DD/MM/YYYY ફોર્મેટ પ્રમાણે દર્શાવવાની રહેશે.

Non-Creamy layer Certificate Date (નોન-ક્રીમીલેયર પ્રમાણપત્રની તારીખ):

જો વિદ્યાર્થીએ કેટેગરી SEBC (OBC) દર્શાવી હશે તો આ ફિલ્ડ ઓપન થશે. અહીં વિદ્યાર્થીએ સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ નોન-ક્રીમીલેયર પ્રમાણપત્રની તારીખ DD/MM/YYYY ફોર્મેટ પ્રમાણે દર્શાવવાની રહેશે. વિદ્યાર્થીએ એ ખાસ ધ્યાન રાખવાનું રહેશે કે સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ નોં-ક્રીમીલેયર પ્રમાણપત્રની તારીખ ૦૧/૦૪/૨૦૨૩ પછીની જ હોય.

EWS Certificate Date (આર્થિક પ્રમાણપત્રની તારીખ):

જો વિદ્યાર્થીએ કેટેગરી EWS દર્શાવી હશે તો આ ફિલ્ડ ઓપન થશે. અહીં વિદ્યાર્થીએ સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ આર્થિક પ્રમાણપત્રની તારીખ DD/MM/YYYY ફોર્મેટ પ્રમાણે દર્શાવવાની રહેશે. વિદ્યાર્થીએ એ ખાસ ધ્યાન રાખવાનું રહેશે કે સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ આર્થિક પ્રમાણપત્રની તારીખ પ્રવેશની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થાય તે મુજબ ત્રણ વર્ષની મર્યાદામાં જ હોય.

Gender (જાતિ):

અહીં વિદ્યાર્થીએ તેને લાગુ પડતી જાતિ પસંદ કરવાની રહેશે.

Type of Disability (દિવ્યાંગતાનો પ્રકાર):

જો વિદ્યાર્થી દિવ્યાંગ (PwBD – Person with Benchmark Disability) હોય તો અહીં આપેલ ડ્રોપડાઉન મેનુ માંથી સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ દિવ્યાંગતાના પ્રમાણપત્ર મુજબની તેમની દિવ્યાંગતાનો પ્રકાર અહીં પસંદ કરવાનો રહેશે. જો વિદ્યાર્થી દિવ્યાંગ ન હોય તો ડ્રોપડાઉન મેનુ માંથી “None” પસંદ કરવાનું રહેશે.

અહીં ડ્રોપડાઉન મેનુમાં દિવ્યાંગતાના નીચે મુજબનાં પ્રકારો આપવામાં આવેલ છે:

(a) Blindness and low vision
(b) Deaf and Hard of Hearing
(c) Locomotors disabilities including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy
(d) Autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness
(e) Multiple disabilities from amongst persons under (a) to (d) including deaf-blindness in the post identified for each disability.

નોંધ: દિવ્યાંગ વિદ્યાર્થીએ અરજીમાં દર્શાવેલ દિવ્યાંગતાને આધારે તેણે પસંદ કરેલ યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ મળવાપાત્ર છે કે કેમ તે માટે તેણે સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે. યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશની કાર્યવાહી સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા તેમના નિયમોને આધિન કરવામાં આવે છે.

Disability Percentage (દિવ્યાંગતાની ટકાવારી):

જો વિદ્યાર્થીએ દિવ્યાંગતાના પ્રકારમાં “None” સિવાયની કોઈપણ દિવ્યાંગતા દશાવેલ હોય તો સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ દિવ્યાંગતાના પ્રમાણપત્ર મુજબની દિવ્યાંગતાની ટકાવારી લખવાની રહેશે.

Minority (લઘુમતી):

જો વિદ્યાર્થી ભારત/ગુજરાત સરકાર દ્વારા માન્ય લઘુમતી દરજ્જાના હોય તો અહીં હા અન્યથા ના દર્શાવવું.

Religion (ધર્મ):

વિદ્યાર્થીએ તેનો ધર્મ અહીં આપેલ ડ્રોપડાઉન મેનુમાંથી પસંદ કરી દર્શાવવાનો રહેશે.

Nationality (રાષ્ટ્રીયતા):

વિદ્યાર્થીએ તેની રાષ્ટ્રીયતા અહીં દર્શાવવાની રહેશે.

Aadhar No. (આધાર નંબર):

વિદ્યાર્થીએ તેનો ૧૨ આંકડાનો આધાર નંબર અહીં દર્શાવવાનો રહેશે.

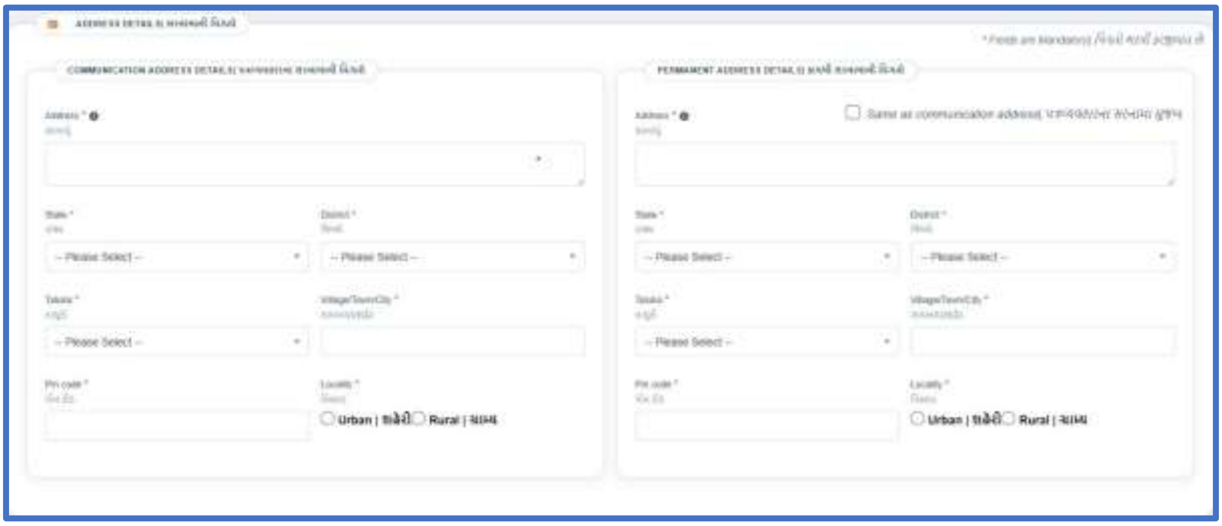
Name As Per Aadhar (આધાર મુજબ નામ):

વિદ્યાર્થીના આધાર કાર્ડમાં તેનું નામ જે મુજબ દર્શાવેલું હોય તેમ અહીં લખવાનું રહેશે.

APAAR/ABC ID/UDISE+ID (અપાર આઈ.ડી./ એબીસી આઈ.ડી./ યુડાઈસ આઈ.ડી.):

વિદ્યાર્થી પાસે જો તેના ૧૨ આંકડાના અપાર આઈ.ડી./ એબીસી આઈ.ડી./ યુડાઈસ આઈ.ડી.ની વિગત હોય તો તે અહીં લખવાની રહેશે.

નોંધ: ઉચ્ચ શિક્ષણમાં અભ્યાસ માટે અપાર આઈ.ડી./એબીસી આઈ.ડી અનિવાર્ય છે. જો વિદ્યાર્થીએ તેનો અપાર આઈ.ડી./એબીસી આઈ.ડી. ના બનાવેલ હોય તો તે https://www.abc.gov.in વેબસાઈટ પર જઈને અપાર આઈ.ડી./એબીસી આઈ.ડી. બનાવી શકે છે.



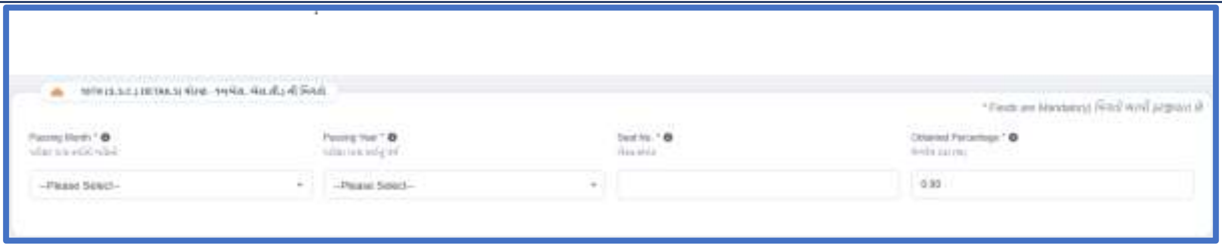
Communication address details | પત્રવ્યવહારના સરનામાની વિગતો & Permanent Address Details | કાયમી સરનામાની વિગતો:

Communication address details | પત્રવ્યવહારના સરનામાની વિગતો:

વિદ્યાર્થીએ તેના પત્રવ્યવહારના સરનામાની વિગતો જેવી કે, Address (સરનામું), State (રાજ્ય), District (જિલ્લો), Taluka (તાલુકા), Village/Town/City (ગામ/નગર/શહેર), Pin Code (પીન કોડ), તથા Locality (વિસ્તાર) જેમ કે, Urban (શહેરી) કે Rural (ગ્રામ્ય) અહીં દર્શાવવાના રહેશે.

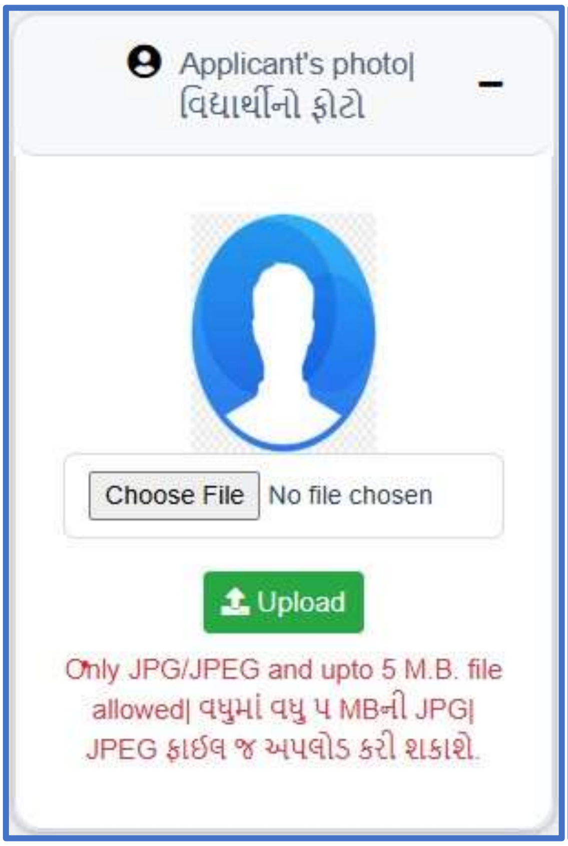
Permanent Address Details | કાયમી સરનામાની વિગતો:

જો વિદ્યાર્થીનું પત્રવ્યવહારનું સરનામું અને કાયમી સરનામું એક જ હોય તો *Same as communication address (પત્રવ્યવહારના સરનામા મુજબ)* માં ટીક કરવું જેથી પત્રવ્યવહારના સરનામામાં દર્શાવેલ તમામ વિગતો અહીં આવી જશે. પરંતુ જો કાયમી સરનામાની વિગત પત્રવ્યવહારના સરનામાની વિગત કરતા અલગ હોય તો વિદ્યાર્થીએ તેના કાયમી સરનામાની વિગતો જેવી કે, Address (સરનામું), State (રાજ્ય), District (જિલ્લો), Taluka (તાલુકા), Village/Town/City (ગામ/નગર/શહેર), Pin Code (પીન કોડ), તથા Locality (વિસ્તાર) જેમ કે, Urban (શહેરી) કે Rural (ગ્રામ્ય) અહીં દર્શાવવાના રહેશે.



ધોરણ – ૧૦ (એસ.એસ.સી.)ની વિગત:

વિદ્યાર્થીએ પોતાની ધોરણ 10ની માર્કશીટ મુજબ તમામ વિગત ભરવાની રહેશે. આ વિગત ભરતી વખતે ટકાવારીના ખાનામાં કુલ મેળવેલ ટકા લખવાના રહેશે. અહીં ખાસ નોંધ લેવી કે વિદ્યાર્થીએ પર્સેન્ટાઇલ લખવાના નથી, ફક્ત ટકા જ લખવાના રહેશે.

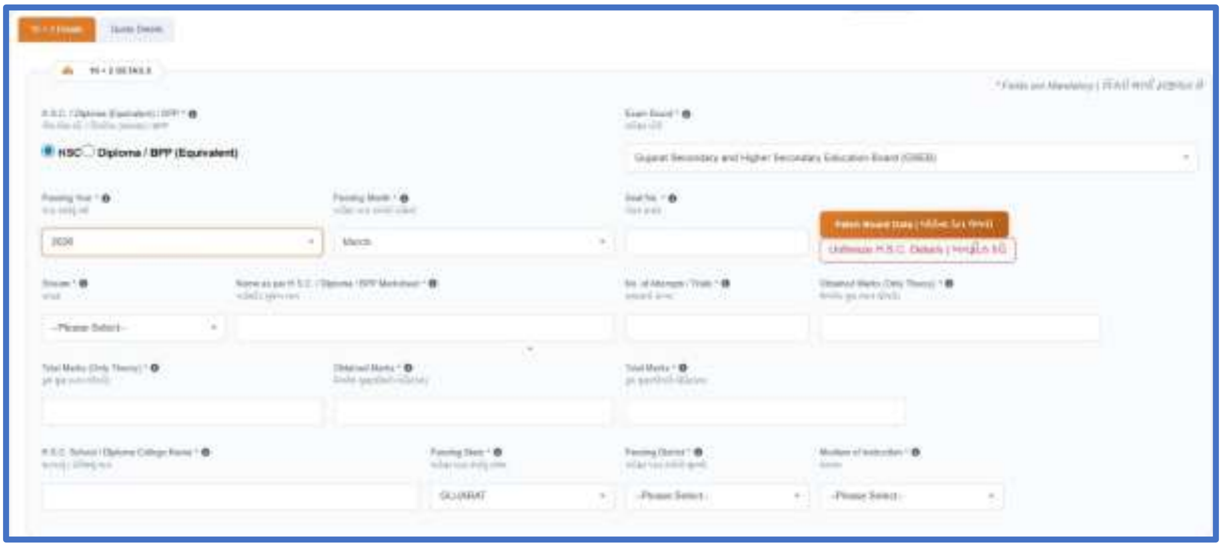


Applicant's Photo (વિદ્યાર્થીનો ફોટો) અને Applicant's Signature (વિદ્યાર્થીની સહી):

વિદ્યાર્થીએ પોતાનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટોગ્રાફ અને સહી ફક્ત jpg/jpeg ફોર્મેટમાં જ અપલોડ કરવાના રહેશે તથા જેમાં ફોટોગ્રાફની મહત્તમ સાઈઝ 5 M.B.ની તથા સહીની મહત્તમ સાઈઝ 2 M.B.ની રાખવાની રહેશે.

તમામ માહિતી ભરાઈ ગયા બાદ વિદ્યાર્થીએ **'Save & Next | સેવ કરો & આગળ વધો'** બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. આમ કરવાથી વિદ્યાર્થીની પ્રોફાઈલની તમામ વિગત સેવ થઈ જશે અને વિદ્યાર્થી Academic (એકેડેમિક) વિભાગમાં પોતાની વિગત ભરી શકશે.

Applicant's Academic Details / વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક વિગતો:



10 + 2 Details | ૧૦+૨ ની વિગતો:

H.S.C. / Diploma (Equivalent) / BPP (એચ.એસ.સી. / ડીપ્લોમા (સમકક્ષ) / બી.પી.પી.):

H.S.C. / Diploma/BPP:

10+2 ડિટેલમાં H.S.C./ડીપ્લોમા (સમકક્ષ)/ બી.પી.પી. હેડિંગ અંતર્ગત ત્રણ વિકલ્પ દેખાશે. તેમાંથી વિદ્યાર્થીએ HSC, ડીપ્લોમા કે BPP (સમકક્ષ) પૈકી જે પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તે વિકલ્પ પસંદ કરી વિગતો દર્શાવવાની રહેશે. શૈક્ષણિક વિગતો ખૂબ જ ચોકસાઈ પૂર્વક ભરવી જેથી વિદ્યાર્થીને પ્રવેશ મેળવવામાં તકલીફ ન રહે.

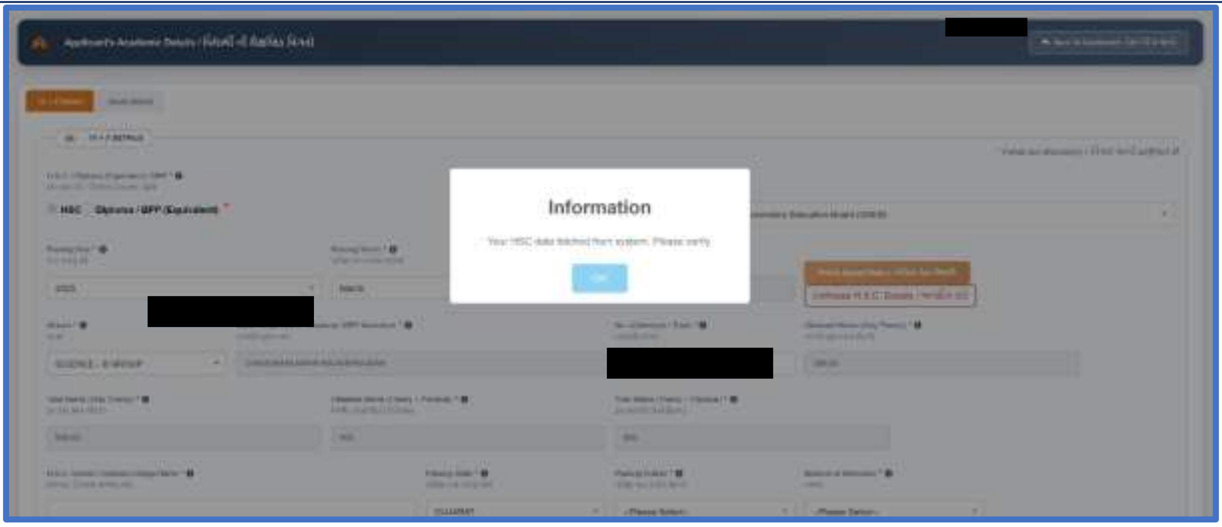
જો વિદ્યાર્થી અહીં HSC પર ક્લિક કરેલ હશે તો નીચે મુજબની વિગતો દર્શાવવાની રહેશે:

Exam Board (પરીક્ષા બોર્ડ):

HSCના કિસ્સામાં પરીક્ષા બોર્ડમાં ભારતના તમામ બોર્ડની માહિતી આપેલ છે, ડીપ્લોમા (સમકક્ષ)ના કિસ્સામાં ગુજરાત ટેકનિકલ યુનિવર્સિટી, ટેકનિકલ એક્ઝામ બોર્ડ તથા અન્ય એવા વિકલ્પ આપવામાં આવેલ છે, તથા Bachelor's Preparatory Programme (BPP)ના કિસ્સામાં BAOU અને IGNOU એમ બે વિકલ્પ આપવામાં આવેલ છે. અહીં વિદ્યાર્થીએ જે બોર્ડની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તે બોર્ડ પસંદ કરવાનું રહેશે.

HSCની માહિતી ઓટો ફેચ કરવા અંગેની સૂચના:

શૈક્ષણિક વર્ષ 2020–2021થી 2026–27 સુધીમાં જે વિદ્યાર્થીએ GS&HSEB (ગુજરાત બોર્ડ)થી પ્રથમ પ્રયત્ને HSCની પરીક્ષા પાસ કરેલ હશે તેનો જ ડેટા સિસ્ટમમાં ઓટો ફેચ થશે. આ માટે વિદ્યાર્થીની HSC પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કર્યાનું Passing Year (પાસ કર્યાનું વર્ષ), Passing Month (પરીક્ષા પાસ કર્યાનો મહિનો મહિનો) તથા Seat No. (બેઠક ક્રમાંક)ની વિગત ભરી **'Fetch Board Data | બોર્ડના ડેટા મેળવો'** બટન પર ક્લિક કરવાથી સ્ક્રીન પર **Your HSC data fetched from system. Please verify** તેવો મેસેજ જોવા મળશે અને વિદ્યાર્થીનો ડેટા ફોર્મમાં દેખાશે.



Stream (પ્રવાહ):

વિદ્યાર્થીએ જે પ્રવાહમાં HSCની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તે પ્રવાહની માહિતી ડ્રોપડાઉનમાંથી પસંદ કરવાની રહેશે. વિજ્ઞાન પ્રવાહ માટે અન્ય બોર્ડના કિસ્સામાં જ્યાં A (Physics, Chemistry & Mathematics) કે B (Physics, Chemistry & Biology) ગ્રુપ આપેલ ના હોય તો SCIENCE - GROUP AB (Physics, Chemistry, Mathematics, & Biology) પસંદ કરવાનું રહેશે.

Name as per H.S.C. / Diploma / BPP Marksheet (માર્કશીટ મુજબ નામ):

જો વિદ્યાર્થીએ HSCની પરીક્ષાનો ડેટા ઓટો–ફેચ કરેલ હશે તો આ ફિલ્ડમાં વિદ્યાર્થીનું નામ માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબનું જોવા મળશે. ઓટો–ફેચના કિસ્સામાં આ ફિલ્ડ સુધારી નહિ શકાય.

No. of Attempts/Trials (પ્રયાસની સંખ્યા):

વિદ્યાર્થીએ HSCની પરીક્ષા જેટલા પ્રયાસથી પાસ કરેલ હોય તેની સંખ્યા લખવી.

Obtained Marks (Only Theory) [મેળવેલ ગુણ (માત્ર થીયરી)]:

જો વિદ્યાર્થીએ HSCની પરીક્ષાનો ડેટા ઓટો–ફેચ કરેલ હશે તો આ ફિલ્ડમાં વિદ્યાર્થીના થીયરીમાં મળેલ ગુણ માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબ જોવા મળશે. ઓટો–ફેચના કિસ્સામાં આ ફિલ્ડ સુધારી નહિ શકાય.

Total Marks (Only Theory) [કુલ ગુણ (માત્ર થીયરી)]:

જો વિદ્યાર્થીએ HSCની પરીક્ષાનો ડેટા ઓટો–ફેચ કરેલ હશે તો આ ફિલ્ડમાં વિદ્યાર્થીના થીયરીના કુલ ગુણ માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબ જોવા મળશે. ઓટો–ફેચના કિસ્સામાં આ ફિલ્ડ સુધારી નહિ શકાય.

Obtained Marks (Theory + Practical) [મેળવેલ ગુણ (થીયરી + પ્રેક્ટિકલ)]:

જો વિદ્યાર્થીએ HSCની પરીક્ષાનો ડેટા ઓટો–ફેચ કરેલ હશે તો આ ફિલ્ડમાં વિદ્યાર્થીના થીયરી અને પ્રેક્ટીકલમાં મળેલ ગુણ માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબ જોવા મળશે. ઓટો–ફેચના કિસ્સામાં આ ફિલ્ડ સુધારી નહિ શકાય.

Total Marks (Theory + Practical) [કુલ ગુણ (થીયરી + પ્રેક્ટિકલ)]:

જો વિદ્યાર્થીએ HSCની પરીક્ષાનો ડેટા ઓટો–ફેચ કરેલ હશે તો આ ફિલ્ડમાં વિદ્યાર્થીના થીયરી અને પ્રેક્ટીકલના કુલ ગુણ માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબ જોવા મળશે. ઓટો–ફેચના કિસ્સામાં આ ફિલ્ડ સુધારી નહિ શકાય.

HSCની તથા અન્ય પ્રોગામની માહિતી મેન્યુઅલી ભરવા અંગેની સૂચના

નીચે આપેલ તમામ કિસ્સામાં વિદ્યાર્થીએ મેન્યુઅલ માહિતી ભરવાની રહેશે.

1. વિદ્યાર્થીએ એક કરતા વધુ પ્રયત્ને GS&HSEB (ગુજરાત બોર્ડ)ની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય
2. વિદ્યાર્થીએ શૈક્ષણિક વર્ષ 2020–2021 પહેલા HSCની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય
3. વિદ્યાર્થીએ અન્ય બોર્ડની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય
4. વિદ્યાર્થી ડીપ્લોમા (સમકક્ષ) તથા બી.પી.પી. વિકલ્પ પસંદ કરી માહિતી ભરતા હોય

HSCની માહિતી મેન્યુઅલ ભરવા માટે, સૌ પ્રથમ વિદ્યાર્થીએ પોતાની HSCની પરીક્ષા પાસ કર્યાનું વર્ષ, મહિનો તથા પરીક્ષાના બેઠક નંબરની માહિતી ભરી **'Unfreeze H.S.C. Details | અનફ્રીઝ કરો'** ના બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. ડીપ્લોમા (સમકક્ષ) તથા બી.પી.પી. વિકલ્પમાં તમામ માહિતી સીધી જ ભરી શકાશે. આ માહિતી ભરવામાં કોઈપણ પ્રકારની ક્ષતિ રહેવા પામે નહિ તેની ખાસ તકેદારી લેવાની રહેશે.

- **માહિતી મેન્યુઅલી ભરવા માટે:**

Obtained Marks (Only Theory) [મેળવેલ ગુણ (માત્ર થીયરી)]:

અહીં માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબનાં ફક્ત થીયરીના ગુણ દર્શાવવાના રહેશે. અહીં પ્રેક્ટિકલના ગુણ લખવા નહીં.

Total Marks (Only Theory) [કુલ ગુણ (માત્ર થીયરી)]:

અહીં માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબનાં ફક્ત થીયરીના કુલ ગુણ દર્શાવવાના રહેશે. અહીં પ્રેક્ટિકલના કુલ ગુણ લખવા નહીં.

Obtained Marks (Theory + Practical) [મેળવેલ ગુણ (થીયરી + પ્રેક્ટિકલ)]:

અહીં માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબનાં થીયરી તથા પ્રેક્ટિકલ બંનેમાં મળેલ ગુણનો સરવાળો લખવાનો રહેશે.

Total Marks (Theory + Practical) [કુલ ગુણ (થીયરી + પ્રેક્ટિકલ)]:

અહીં માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબનાં થીયરી તથા પ્રેક્ટિકલ બંનેના કુલ ગુણનો સરવાળો લખવાનો રહેશે.

H.S.C. School / Diploma College Name (એચ.એસ.સી. શાળાનું નામ / ડીપ્લોમા (સમકક્ષ) કોલેજનું નામ):

અહીં વિદ્યાર્થીએ જે શાળામાંથી ધોરણ 12નો અભ્યાસ કર્યો હોય તે શાળાનું નામ લખવાનું રહેશે.

Passing State (પરીક્ષા પાસ કર્યાનું રાજ્ય):

અહીં વિદ્યાર્થીએ જે રાજ્યમાંથી HSCની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તે રાજ્ય પસંદ કરવાનું રહેશે.

Passing District (પરીક્ષા પાસ કર્યાનો જિલ્લો):

અહીં વિદ્યાર્થીઓએ જે જિલ્લામાંથી HSCની પરીક્ષા આપેલ હોય તે જિલ્લો પસંદ કરવાનો રહેશે.

Medium of Instruction (માધ્યમ):

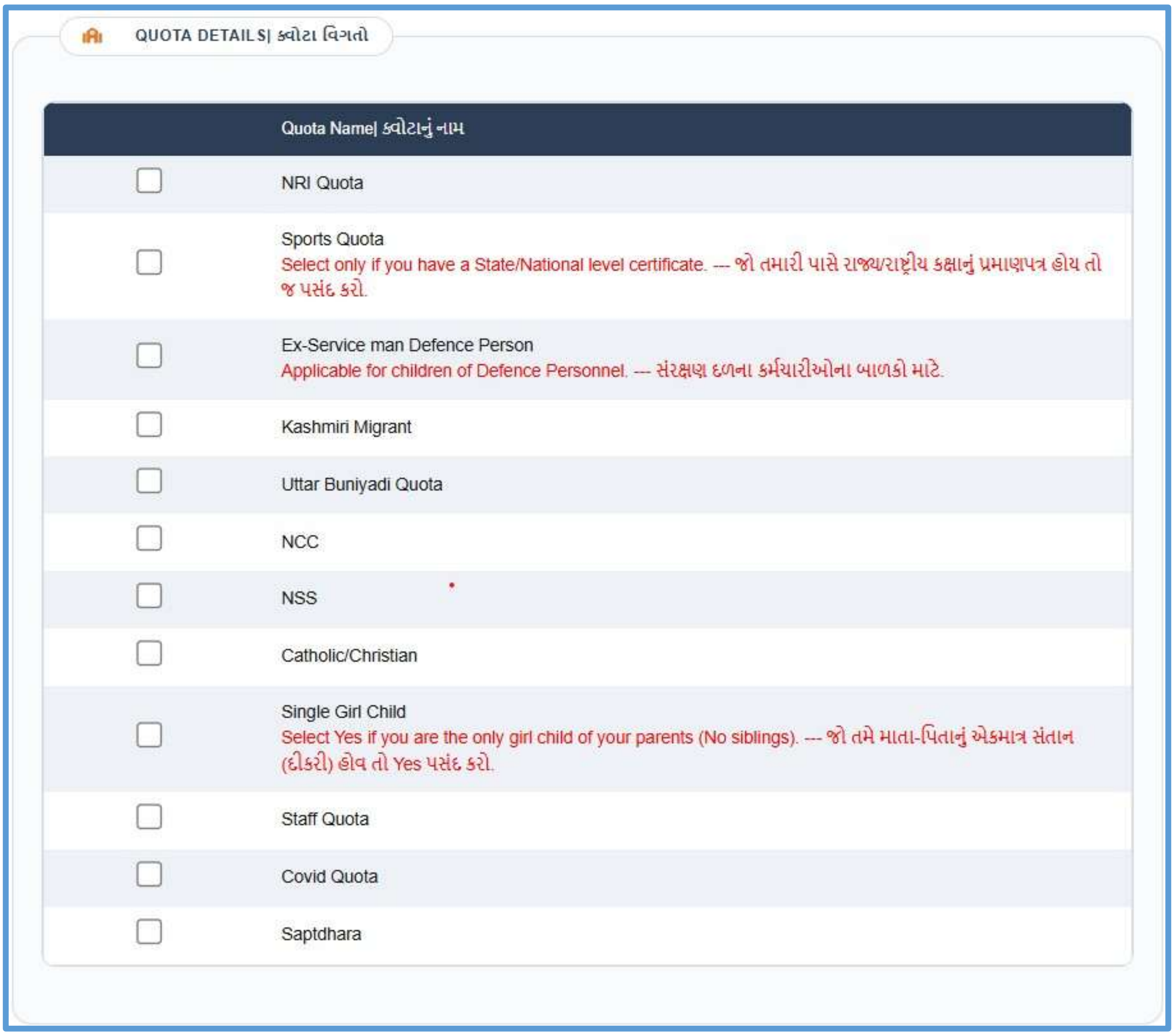
અહીં વિદ્યાર્થીએ જે માધ્યમમાં ધોરણ 12ની પરીક્ષા પાસ કરી હોય તે માધ્યમની પસંદગી કરવાની રહેશે. ઉદાહરણ તરીકે, જો વિદ્યાર્થીએ ગુજરાતી માધ્યમમાં પરીક્ષા આપી હોય તો ગુજરાતી વિકલ્પને પસંદ કરવાનો રહેશે.

H.S.C. Subjects Details | એચ.એસ.સી. ના વિષયોની વિગતો:

જો વિદ્યાર્થીએ HSCની પરીક્ષાનો ડેટા ઓટો–ફેચ કરેલ હશે તો આ ફિલ્ડમાં વિદ્યાર્થીના HSCના તમામ વિષયોના **Total Marks (Theory + Practical) | કુલ ગુણ (થીયરી+પ્રેક્ટિકલ)** અને **Obtained Marks (Theory + Practical) | મેળવેલ ગુણ (થીયરી+પ્રેક્ટિકલ)** માર્કશીટમાં દર્શાવ્યા મુજબ જોવા મળશે. ઓટો–ફેચના કિસ્સામાં આ ફિલ્ડ સુધારી નહિ શકાય.

પરંતુ જો વિદ્યાર્થીનો HSCની પરીક્ષાનો ડેટા ઓટો–ફેચ નહીં થયો હોય તો, અહીં વિદ્યાર્થીએ તેમની HSCની માર્કશીટમાં આપેલ તમામ વિષયની માહિતી ક્રમાનુસાર ભરવાની રહેશે. દરેક વિષય સામે તે વિષયમાં મેળવેલ ગુણ તથા તે વિષયના કુલ ગુણ લખવાના રહેશે.

અહીં ખાસ ધ્યાન રાખવાનું કે 10+2ની ડિટેલમાં આપવામાં આવેલ થીયરી + પ્રેક્ટિકલના મેળવેલ તથા કુલ ગુણ સરવાળો અને HSCના વિષયવાર ભરેલ ડીટેલના મેળવેલ તથા કુલ ગુણનો સરવાળો સરખો થવો જોઈએ.


QUOTA DETAILS| ક્વોટા વિગતો

	Quota Name| ક્વોટાનું નામ
☐	NRI Quota
☐	Sports Quota Select only if you have a State/National level certificate. --- જો તમારી પાસે રાજ્ય/રાષ્ટ્રીય કક્ષાનું પ્રમાણપત્ર હોય તો જ પસંદ કરો.
☐	Ex-Service man Defence Person Applicable for children of Defence Personnel. --- સંરક્ષણ દળના કર્મચારીઓના બાળકો માટે.
☐	Kashmiri Migrant
☐	Uttar Buniyadi Quota
☐	NCC
☐	NSS
☐	Catholic/Christian
☐	Single Girl Child Select Yes if you are the only girl child of your parents (No siblings). --- જો તમે માતા-પિતાનું એકમાત્ર સંતાન (દીકરી) હોવ તો Yes પસંદ કરો.
☐	Staff Quota
☐	Covid Quota
☐	Saptdhara

Quota Details | ક્વોટા વિગતો:

જો વિદ્યાર્થી અહીં આપેલ NRI Quota, Sports Quota, Ex-Service man Defence Person, Kashmiri Migrant, Uttar Buniyadi Quota વગેરે માંથી જે ક્વોટામાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છતો હોય તો તે ક્વોટા સામે આપેલ ચેકબોક્ષ પર ટીક કરવાનું રહેશે.

વિદ્યાર્થીએ ખાસ નોંધ લેવાની રહેશે કે તેઓ જે ક્વોટામાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છે તે કવોટાની સીટ્સ સંબંધિત કોલેજ–યુનિવર્સિટી ખાતે ઉપલબ્ધ છે કે નહિ તેની ખાતરી સંબંધિત કોલેજ–યુનિવર્સિટી પાસેથી કરવાની રહેશે. વિદ્યાર્થી પાસે તેઓ જે કવોટામાં પ્રવેશ મેળવવા માટે અહીં આપેલ ચેકબોક્ષ પર ટીક કરે છે તેને આનુષંગિક ડોક્યુમેન્ટ્સ હોવા જરૂરી છે જે તેમણે અહીં અપલોડ કરવાના રહેશે. સંબંધિત કવોટામાં પ્રવેશ આપવો કે કેમ તેની સંપૂર્ણ સત્તા સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ પાસે છે, જેમાં GCAS પોર્ટલની કોઈ ભૂમિકા રહેતી નથી.

નોંધ: વિદ્યાર્થીએ અરજીમાં પસંદ કરેલ ક્વોટાને આધારે તેણે પસંદ કરેલ યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ મળવાપાત્ર છે કે કેમ તે માટે તેણે સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે. યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશની કાર્યવાહી સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા તેમના નિયમોને આધિન કરવામાં આવે છે.

Preferences (પ્રેફરન્સ) [Applicant's Preference Details | વિદ્યાર્થીની પ્રેફરન્સની વિગતો]:

વિદ્યાર્થીની પ્રેફરન્સની વિગતો:

પ્રેફરન્સના બટન પર ક્લિક કરવાથી વિદ્યાર્થીને પોતે જે કોલેજમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છે છે તે માટેના **પ્રેફરન્સ**નું પેજ સ્ક્રીન પર દેખાશે. આ પેજમાં University Name | યુનિવર્સિટીનું નામ, Program Name | અભ્યાસક્રમનું નામ, District Name | જિલ્લાનું નામ અને College/ Institute Type/ કોલેજ/ સંસ્થાનો પ્રકાર એમ કુલ ચાર ફિલ્ડ્સ આપેલ હશે.

Filters | ફિલ્ટર્સ:

University Name | યુનિવર્સિટીનું નામ:

અહીં વિદ્યાર્થી જે યુનિવર્સિટીમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છતો હોય તે યુનિવર્સિટીની પસંદગી કરી શકે છે.

Program Name | અભ્યાસક્રમનું નામ:

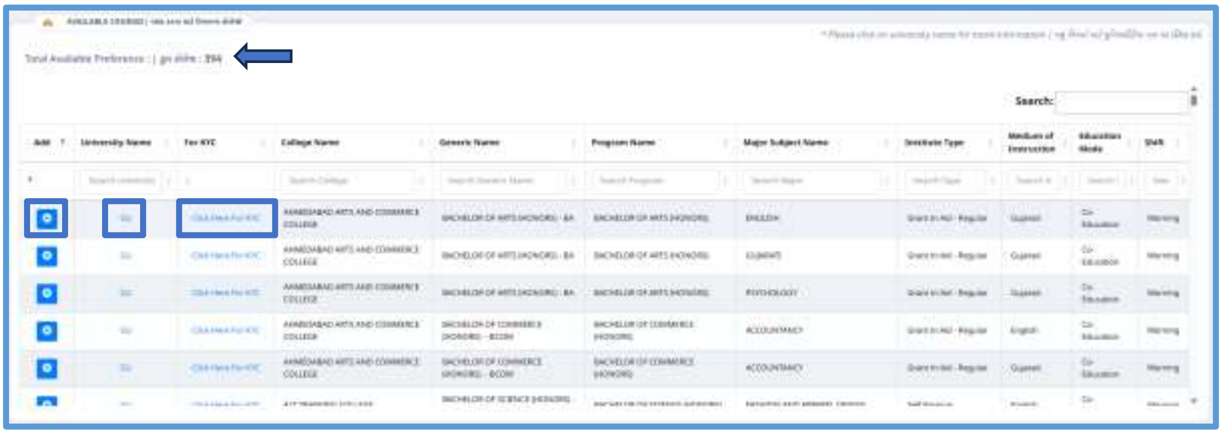
પસંદગીની યુનિવર્સિટી સિલેક્ટ કરવાથી તે યુનિવર્સિટીમાં ચાલતા કોર્સ કે પ્રોગ્રામના નામ "અભ્યાસક્રમનું નામ" ડ્રોપડાઉન મેનુમાં દેખાશે. અહીં વિદ્યાર્થીએ તેઓ જે કોર્સ કે પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છે છે તે કોર્સ કે પ્રોગ્રામની પસંદગી કરી શકે છે. તમામ પ્રકારના કોર્સ/પ્રોગ્રામની માહિતી મેળવવી હોય તો -- All -- ઓપ્શનની પસંદગી કરી શકે છે.

District Name | જિલ્લાનું નામ:

અહીં વિદ્યાર્થીએ જે યુનિવર્સિટીનું નામ પસંદ કરેલ હશે તે યુનિવર્સિટી સંલગ્ન કોલેજો/વિભાગો/સંસ્થાઓ જેટલા જિલ્લાઓમાં હશે તેટલા જિલ્લાઓ જોવા મળશે તેમાંથી વિદ્યાર્થી જે જિલ્લામાં અભ્યાસ કરવા ઈચ્છે છે તે જિલ્લાનું નામ પસંદ કરી શકે છે. તમામ જિલ્લાઓની માહિતી મેળવવી હોય તો -- All -- ઓપ્શનની પસંદગી કરી શકે છે.

College/ Institute Type/ કોલેજ/ સંસ્થાનો પ્રકાર:

અહીં વિદ્યાર્થીને Government, Grant In Aid - Regular, Grant In Aid – Higher Payment, Autonomous, Self-Finance વગેરે જેવા કોલેજના વિવિધ પ્રકાર જોવા મળશે. વિદ્યાર્થી જે પ્રકારની કોલેજમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છતા હોય તેને ડ્રોપડાઉન મેનુમાંથી પસંદ કરી શકે છે. જો વિદ્યાર્થીએ તમામ પ્રકારની કોલેજની માહિતી મેળવવી હોય તો -- All -- ઓપ્શનની પસંદગી કરી શકે છે.



તમામ માહિતી સિલેક્ટ કર્યા બાદ વિદ્યાર્થીએ 'શોધો' બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. આ બટન પર ક્લિક કરવાથી વિદ્યાર્થીને તેણે પસંદ કરેલ યુનિવર્સિટી, કોલેજ તથા કોર્સની માહિતી **'Available Courses | પસંદ કરવા માટે ઉપલબ્ધ કોલેજો'** નામના બોક્સમાં જોવા મળશે. જેની નીચે વિદ્યાર્થીને **"Total Available Preference : | કુલ**

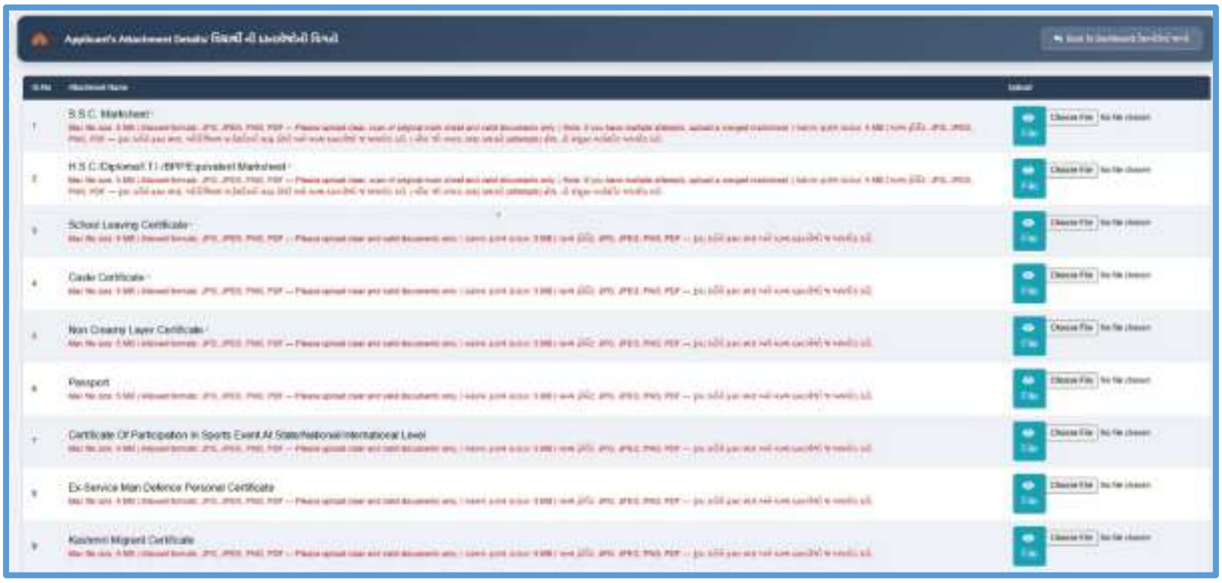
કોલેજ : " નામનું એક ફિલ્ડ દેખાશે. અહીં વિદ્યાર્થીએ આપેલ ફિલ્ટર્સ મુજબ પ્રેફરન્સ માટે કુલ કોલેજો ઉપલબ્ધ છે એ દર્શાવશે. અહીં વિદ્યાર્થી જે કોલેજમાં કે કોર્સમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છતો હોય તેનો પ્રેફરન્સ આપવો રહેશે.

વિદ્યાર્થી દ્વારા તેઓને જે યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છતા હોય પ્રથમ કોલમ Add હેઠળ આપવામાં આવેલ વાદળી કલરના નિશાની વાળા બટન પર ક્લિક કરી સિલેક્ટ કરી શકશે. અહીં દર્શાવેલ બીજા નંબરની કોલમ (University Name)માં સંબંધિત યુનિવર્સિટીનું ટૂંકાક્ષરી નામ વાદળી કલરમાં જોઈ શકાશે જે સંબંધિત યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટની લિંક છે. જેના પર ક્લિક કરીને વિદ્યાર્થી યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ મારફત કોલેજનું નામ, પ્રોગ્રામ, મુખ્ય વિષય, સંબંધિત કોલેજમાં પ્રવેશના નિયમો વગેરે જેવી વિગતોની ચકાસણી કરી શકે છે. તેની બાજુમાં ત્રીજા નંબરની કોલમ (For KYC)માં Click Here For KYC વાદળી કલરમાં જોઈ શકાશે જેના પર ક્લિક કરીને વિદ્યાર્થી GCAS પોર્ટલ પર કોલેજ દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ અને સંબંધિત યુનિવર્સિટી દ્વારા વેરીફાઈ કરેલ સંબંધિત કોલેજની વિગતો જોઈ શકશે. વિદ્યાર્થીએ પ્રેફરન્સ આપેલ/પસંદ કરેલ તમામ કોલેજોની માહિતી **'Applied for | પસંદગી ક્રમાંક મુજબ કોલેજની વિગતો'** નામના બોક્સમાં જોવા મળશે.

વિદ્યાર્થીએ પ્રેફરન્સ આપેલ/પસંદ કરેલ કોલેજોના કિસ્સામાં અગ્રતાક્રમ (પસંદગી ક્રમ)માં કોઈ ફેરફાર કરવો હોય તો સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજના નામ અને પ્રેફરન્સ નંબર આગળ કોલમ ૨માં દર્શાવેલ Drag Dragની નીચે આપેલ (⁝⁝) બટન પર ક્લિક કરીને વિદ્યાર્થી તેના અગ્રતાક્રમ મુજબ ગોઠવી શકે છે. વિદ્યાર્થી આ હરોળને જ્યાં Drag કરીને લઈ જશે તે મુજબ તેની બાજુની કોલમમાં Preference No. બદલાઈ જશે. જો વિદ્યાર્થીએ પ્રેફરન્સ આપેલ/પસંદ કરેલ કોલેજ રદ/દૂર કરવી હોય તો સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજના નામ અને પ્રેફરન્સ નંબર આગળ કોલમ ૧માં દર્શાવેલ રીમુવ બટન પર ક્લિક કરીને દૂર કરી શકશે.

વિદ્યાર્થીએ પસંદ કરેલ કોલેજોની વિગત બોક્સમાં તેણે પસંદ કરેલ કોલેજોના પ્રેફરન્સ નંબર ગોઠવ્યા બાદ અને પસંદ કરેલ યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયની વિગતોની ફેરચકાસણી કર્યા બાદ **'Save & Next | સેવ કરો & આગળ વધો'** પર ક્લિક કરવાથી વિદ્યાર્થીના કોલેજની પસંદગીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થશે.

Applicant's Attachment Details/ વિદ્યાર્થીની દસ્તાવેજોની વિગતો:



વિદ્યાર્થીએ Attachment ટેબ પર ક્લિક કરી ઉપર દર્શાવેલા સ્ક્રીનશોટ મુજબ લાગુ પડતા દસ્તાવેજો અપલોડ કરવાના રહેશે. * ચિન્હ દર્શાવતા તમામ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા ફરજીયાત છે. તમામ જરૂરી દસ્તાવેજો અપલોડ કર્યા બાદ જ ફોર્મ ફાઈનલ સબમિટ કરી શકાશે.

દસ્તાવેજો અપલોડ કરતી વખતે નીચેની વિગતો ધ્યાનમાં રાખવાની રહેશે.

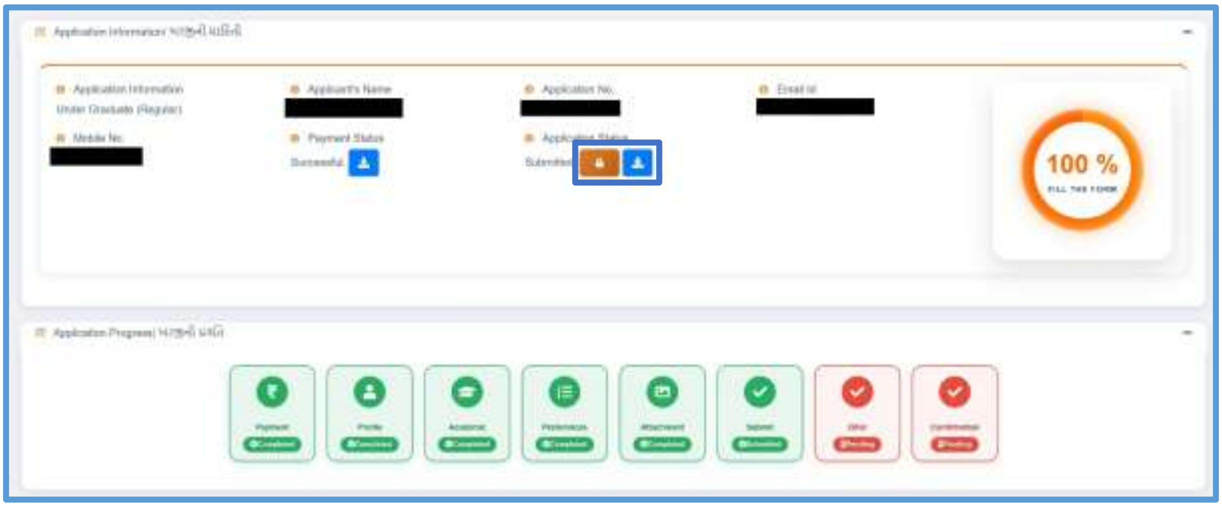
મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB | માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF – કૃપા કરીને ફક્ત સ્પષ્ટ અને માન્ય દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો. | નોંધ: જો તમે એક કરતા વધુ પ્રયાસે (attempts) પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરી હોય, તો તમારી તમામ માર્કશીટ્સ સ્કેન કરીને તેની એક સંયુક્ત ફાઈલ બનાવી અપલોડ કરો.

ફાઈનલ સબમિશન:

ફાઈનલ સબમિટના પેજ પર વિદ્યાર્થીને તેમણે ભરેલ તમામ માહિતી દેખાશે. જો માહિતીમાં કોઈ ક્ષતિ જણાય તો વિદ્યાર્થી ડેશબોર્ડ પર પરત ફરી સંબંધિત ફિલ્ડ પર જઈને એ ક્ષતિ સુધારી શકશે. સંબંધિત પેજ પર તમામ સુધારા વિદ્યાર્થીએ **'Save & Next | સેવ કરો & આગળ વધો'** બટન પર અચૂક ક્લિક કરીને તમામ સુધારાઓ સેવ કરવાના રહેશે. તમામ સુધારાઓ કર્યા બાદ ફરીથી ફાઈનલ સબમિટ પેજ પર આવીને વિગતો ચકાસીને ક્ષતિ વગરનું ફોર્મ વિદ્યાર્થીએ સબમિટ કરવાનું રહેશે.

'Declaration by Applicant | અરજીદાર દ્વારા ઘોષણા'માં આપેલ વિગતો વાંચીને સમજવી તથા ત્યાં આપેલ ચેકબોક્ષ પર ક્લિક કરી ટીક કરવું અને છેલ્લે આપેલ **'Final Submission | અંતિમ સબમિશન'** બટન પર ક્લિક કરી પોતાની અરજી સબમિટ કરવી.

ખાસ નોંધ: એક વાર ફોર્મ સબમિટ થઈ જાય, તો ફોર્મ લૉક થઈ જશે અને વિદ્યાર્થી ફોર્મમાં કોઈપણ પ્રકારના ફેરફાર કરી શકશે નહિ.

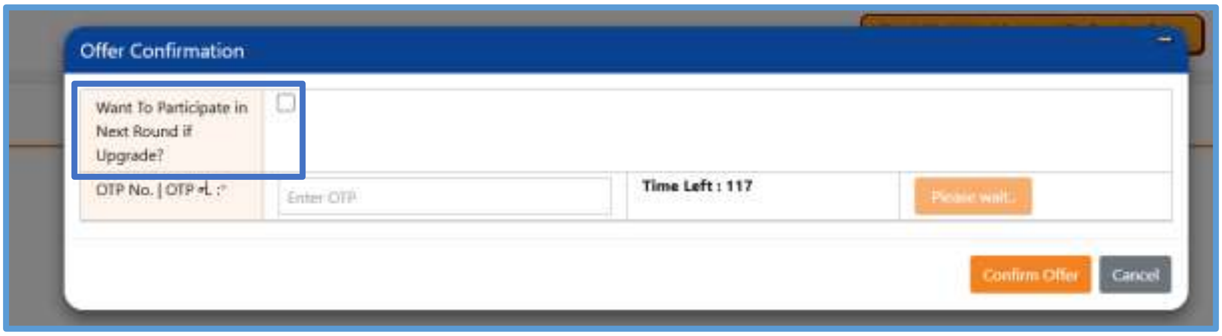


ફાઈનલ સબમિટ કર્યા પછી Application Status ની નીચે દેખાતા બટન પર ક્લિક કરવાથી વિદ્યાર્થીની અરજી pdf ફોર્મેટમાં ડાઉનલોડ થશે જેની પ્રિન્ટ લઈ શકાશે.

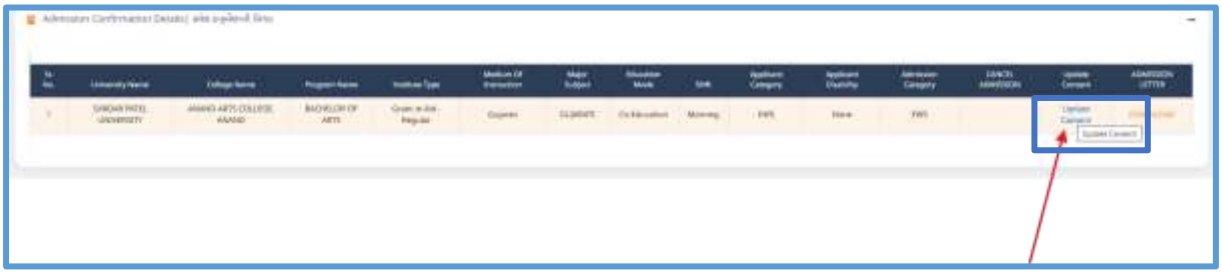
પ્રવેશ કન્ફર્મેશન અને (Consent) કન્સેન્ટ:

વિદ્યાર્થી દ્વારા એક વખત તમામ સાચી માહિતી સાથેની અરજી સબમિટ થઇ જાય ત્યારબાદ સ્નાતક કક્ષાના પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ માટેના પ્રવેશ પ્રક્રિયા ૨૦૨૬–૨૭ના શિડ્યુલમાં દર્શાવેલ 'ટેકનિકલ પ્રોસેસ & પ્રવેશ ઓફર'ની તારીખોના રોજ રાતે ૧૨.૦૦ કલાકથી વિદ્યાર્થી દ્વારા ઓનલાઈન અરજીમાં પ્રેફરન્સ આપેલ યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષય મુજબ સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા તેમના પ્રવેશના નિયમોને આધારે પ્રવેશની ઓફર આપવામાં આવશે. જે વિદ્યાર્થીને તેમના લોગ–ઈનમાં ડેશબોર્ડ પર 'Application Offer Information | પ્રવેશ ઓફરની માહિતી' ટેબ હેઠળ જોવા મળશે.

વિદ્યાર્થી જો તેને મળેલ ઓફર કન્ફર્મ કરવા ઈચ્છે છે તો તેણે અહીં દર્શાવ્યા મુજબ CONFIRM OFFER બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. CONFIRM OFFER બટન પર ક્લિક કરવાથી વિદ્યાર્થીને નીચે મુજબનું પોપ–અપ જોવા મળશે.



જો વિદ્યાર્થી તેને મળેલ ઓફર કન્ફર્મ કરવા સાથે આગામી રાઉન્ડમાં તેણે આપેલ હાયર પ્રેફરન્સ આપેલ યુનિવર્સિટી–કોલેજ દ્વારા પ્રવેશની ઓફર મેળવવા ઈચ્છતો હોય તો ***<u>'Want to Participate in Next Round if Upgrade?'</u>*** ની સામે આપેલ ચેકબોક્ષ પર ક્લિક કરીને **"Consent" (સંમતિ)** આપવાની રહેશે. જો વિદ્યાર્થીએ આ ચેકબોક્ષમાં ક્લિક કરીને "Consent" (સંમતિ) નહિ આપેલ હોય તો સિસ્ટમ તેની પસંદગીને **લોક (Freeze)** કરી દેશે. આગામી રાઉન્ડમાં તેની અગ્રતાક્રમની યુનિવર્સિટી–કોલેજોમાં બેઠકો ખાલી પડે તો પણ વિદ્યાર્થીને તે બેઠકો ઓફર કરવામાં આવશે **નહીં**. તેનો પ્રવેશ તેણે કન્ફર્મ કરેલ યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે જ કાયમી ગણાશે.



જો કોઈ કિસ્સામાં વિદ્યાર્થી આગામી રાઉન્ડમાં હાયર પ્રેફરન્સવાળી યુનિવર્સિટી–કોલેજમાં પ્રવેશની ઓફર મેળવવા માટેની "Consent" (સંમતિ) આપવાનું ભૂલી જાય છે પરંતુ તે પછીના રાઉન્ડમાં હાયર પ્રેફરન્સવાળી યુનિવર્સિટી–કોલેજ તરફથી પ્રવેશની ઓફર મેળવવા માટે "Consent" (સંમતિ) આપવા ઈચ્છે છે તો વિદ્યાર્થી તેમના લોગ–ઈનમાં ડેશબોર્ડ પર 'Admission Confirmation Details | પ્રવેશ કન્ફર્મેશનની માહિતી' ટેબ હેઠળ 'Update

Consent' કોલમ હેઠળ વાદળી કલરથી દર્શાવેલ Update Consent પર ક્લિક કરીને કન્સેન્ટ આપીને પ્રવેશ પ્રક્રિયામાં પુન: જોડાઈ શકે છે. Update Consent પર ક્લિક કરવાથી નીચે દર્શાવ્યા મુજબનું પોપ-અપ દેખાશે.

વિદ્યાર્થીએ આ પોપ-અપમાં **'Want to Participate in Next Round if Upgrade?'**ની સામે આપેલ ચેકબોક્ષ પર ક્લિક કરીને "**Consent**" **(સંમતિ)** આપવાની રહેશે જેથી તે પ્રવેશ પ્રક્રિયામાં પુન: જોડાઈ જશે.

વિદ્યાર્થીએ ધ્યાનમાં રાખવાની અગત્યની બાબતો:

1. વિદ્યાર્થીએ ઓનલાઈન અરજીમાં જણાવેલ વિગતોના સમર્થન માટેના જરૂરી તમામ ડોક્યુમેન્ટ્સ અપલોડ કરવા અનિવાર્ય છે. સ્નાતક (UG) કક્ષાના અભ્યાસક્રમોમાં પ્રવેશ અર્થે ડોક્યુમેન્ટ્સની સંભવિત યાદી નીચે મુજબ છે જે વિદ્યાર્થીએ ઓનલાઈન અરજીમાં આપેલ વિગતો મુજબ અલગ-અલગ હશે:
    a. SSCની માર્કશીટ
    b. HSC કે તેના સમકક્ષ પરીક્ષાની માર્કશીટ (તમામ પ્રયત્નો)
    c. શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર
    d. ટ્રાયલ સર્ટીફીકેટ (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
    e. ગેપનું સર્ટિફિકેટ (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
    f. જાતિનું પ્રમાણપત્ર (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
    g. નોન-ક્રીમીલેયર સર્ટિફિકેટ (ફક્ત SEBC/OBC વિદ્યાર્થીઓ માટે)
    h. EWSનું પ્રમાણપત્ર (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
    i. દિવ્યાંગતા (PwBD) પ્રમાણપત્ર (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
    j. ગેઝેટની કોપી અથવા લગ્નનું પ્રમાણપત્ર (નામ બદલવાના કિસ્સામાં)
    k. સંબંધિત ક્વોટામાં પ્રવેશ માટે અરજી કરવાના કિસ્સામાં ક્વોટાના સમર્થન માટેના ડોક્યુમેન્ટ્સ (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
2. શિડ્યુલમાં દર્શાવેલ ટેકનિકલ પ્રોસેસ & પ્રવેશ ઓફરના દિવસોએ સંબંધિત યુનિવર્સિટી-કોલેજ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓને તેના યુનિવર્સિટી-કોલેજ-પ્રોગ્રામ-મુખ્ય વિષયના પ્રેફરન્સ મુજબ તથા સંબંધિત યુનિવર્સિટી-કોલેજના એલિજિબિલિટી, મેરીટ, ટાઈ-બ્રેકર અને પ્રવેશના અન્ય નિયમોને આધારે પ્રવેશ ઓફર કરવામાં આવશે. વિદ્યાર્થીને સંબંધિત યુનિવર્સિટી-કોલેજો દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રવેશની તમામ ઓફર્સ એક સાથે વિદ્યાર્થીઓના લોગ-ઈનમાં ટેકનિકલ પ્રોસેસ & પ્રવેશ ઓફરના રોજ રાતે ૧૨.૦૦ કલાકથી જોવા મળશે.
3. સંબંધિત યુનિવર્સિટી-કોલેજ તેમના એલિજિબિલિટી, મેરીટ, ટાઈ-બ્રેકર અને પ્રવેશના અન્ય નિયમોને આધારે વિદ્યાર્થીને તેમણે આપેલ તમામ પ્રેફરન્સમાંથી પ્રવેશ ઓફર કરશે. વિદ્યાર્થીને સંબંધિત યુનિવર્સિટી-કોલેજ દ્વારા આપવામાં આવતા પ્રવેશ ઓફરમાં GCAS પોર્ટલની કોઈ ભૂમિકા નથી. વિદ્યાર્થીએ તેમાંથી તેમને પસંદગીની યુનિવર્સિટી-કોલેજ-પ્રોગ્રામ-મુખ્ય વિષયમાં તેમનો પ્રવેશ કન્ફર્મ કરી શકશે. વિદ્યાર્થીએ ધ્યાનમાં રાખવાની ખાસ બાબતો નીચે મુજબ છે:

a. વિદ્યાર્થીએ તેમને મળેલ તમામ ઓફર પૈકી તેમની પસંદગીની જે યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયમાં તેમનો પ્રવેશ કન્ફર્મ કરશે તે પ્રેફરન્સ નંબરની નીચેની તમામ કોલેજો આગામી રાઉન્ડ્સમાં ડિએક્ટિવેટ થઇ જશે.

b. વિદ્યાર્થીએ આગામી રાઉન્ડ્સમાં તેને મળેલ પ્રેફરન્સ નંબરની ઉપરની યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયમાં તમામ પસંદગીઓ માંથી પ્રવેશની ઓફર મેળવવા માટે **"કન્સેન્ટ"** આપવી અનિવાર્ય છે. નહીં તો વિદ્યાર્થીને આગામી રાઉન્ડ્સમાં તેની હાયર પ્રેફરન્સ નંબરવાળી યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષયમાંથી પ્રવેશની ઓફર મળશે નહિ.

c. વિદ્યાર્થીએ કોઈ રાઉન્ડમાં તેને મળેલ કોઈ ઓફરમાં પ્રવેશ કન્ફર્મ ન કરાવે તે કિસ્સામાં તેને મળેલ ઓફર તેમજ તેની નીચેના પ્રેફરન્સની તમામ પ્રેફરન્સ ડિએક્ટિવેટ થઇ જશે. પરંતુ આ વિદ્યાર્થીને આગામી રાઉન્ડમાં તેમની હાયર પ્રેફરન્સ નંબરવાળી યુનિવર્સિટી–કોલેજમાંથી પ્રવેશની ઓફર માટે નિયમાનુસાર રહેશે.

d. અહીં મેરીટ, અગ્રતાક્રમ (Preferences) અને કન્સેન્ટ (Consent)ની પ્રક્રિયાને સ્પષ્ટ કરવા માટેના ઉદાહરણો નીચે આપેલા છે. આ ઉદાહરણોનો ઉપયોગ માર્ગદર્શન માટે કરી શકાશે:

   i. ધારો કે કોઈ વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલ પર અરજી કરી છે અને નીચે મુજબ પોતાના અગ્રતાક્રમ (Preferences) દર્શાવ્યા છે:

૧. *અગ્રતાક્રમ ૧:* બી.એસસી. (ફિઝિક્સ) – કોલેજ A (પ્રથમ પસંદગી)

૨. *અગ્રતાક્રમ ૨:* બી.એસસી. (ફિઝિક્સ) – કોલેજ B

૩. *અગ્રતાક્રમ ૩:* બી.એસસી. (કેમિસ્ટ્રી) – કોલેજ A

૪. *અગ્રતાક્રમ ૪:* બી.એસસી. (કેમિસ્ટ્રી) – કોલેજ B

૫. *અગ્રતાક્રમ ૫:* બી.એસસી. (મેથેમેટિક્સ) – કોલેજ A

૬. *અગ્રતાક્રમ ૬:* બી.એસસી. (મેથેમેટિક્સ) – કોલેજ B

સ્થિતિ ૧: વિદ્યાર્થી પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરે છે અને ઉપરના ક્રમ માટે સંમતિ (Consent) આપે છે.

   ii. **રાઉન્ડ ૧નું પરિણામ:** વિદ્યાર્થીને **અગ્રતાક્રમ ૩** અને **અગ્રતાક્રમ ૪** પર પ્રવેશ ઓફર થાય છે.

      1. વિદ્યાર્થી અગ્રતાક્રમ ૩ (બી.એસસી. કેમિસ્ટ્રી, કોલેજ A) ખાતે પોતાનો પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરવાનું નક્કી કરે છે. તે પોર્ટલ પર લોગ–ઈન કરી, OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરી સંબંધિત કોલેજની મુલાકાત કરી ડોક્યુમેન્ટ્સ વેરીફાઈ કરાવી નિર્ધારિત ફી ભરી પ્રવેશ કન્ફર્મ કરે છે. સાથે જ, તે આગામી રાઉન્ડમાં ઉપરના હાયર પ્રેફરન્સ માટે "**Consent**" **(સંમતિ)** બટન પર ક્લિક કરે છે.
      2. વિદ્યાર્થી માટે અગ્રતાક્રમ ૪, ૫ અને ૬ની પસંદગી કાયમી ધોરણે **નિષ્ક્રિય (Deactivated)** થઈ જશે.
      3. તેણે "Consent" આપેલ હોવાથી, આગામી રાઉન્ડમાં સિસ્ટમ તેને અગ્રતાક્રમ ૧ અને ૨ માટે મેરીટ મુજબ ધ્યાને લેશે. જો તેને રાઉન્ડ ૨માં અગ્રતાક્રમ ૧ ફાળવવામાં આવે, તો અગ્રતાક્રમ ૩ પરનો તેનો જૂનો પ્રવેશ પોર્ટલ પર OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરી કેન્સલ કરવાનો રહેશે અને ત્યારબાદ અગ્રતાક્રમ ૧માં મળેલ પ્રવેશની ઓફર OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરી શકશે.

સ્થિતિ ૨: વિદ્યાર્થી પ્રવેશ સુનિશ્ચિત કરે છે પરંતુ સંમતિ (Consent) આપવાનું ભૂલી જાય છે.

iii. **રાઉન્ડ ૧ નું પરિણામ:** વિદ્યાર્થીને **અગ્રતાક્રમ ૩** પર પ્રવેશ ઓફર થાય છે.

1. વિદ્યાર્થીને આ પ્રવેશ સ્વીકાર્ય છે પરંતુ તે હજુ પણ અગ્રતાક્રમ ૧ મેળવવા ઈચ્છે છે. તે અગ્રતાક્રમ ૩નો પ્રવેશ OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરે છે, પરંતુ ડેશબોર્ડ પર ઓનલાઈન "**Consent**" આપવાનું *ભૂલી જાય છે.*
2. અગ્રતાક્રમ ૪, ૫ અને ૬ આપોઆપ નિષ્ક્રિય (Deactivated) થઈ જશે.
3. કન્સેન્ટ ન આપવાને કારણે, સિસ્ટમ તેની પસંદગીને **લૉક (Freeze)** કરી દેશે. રાઉન્ડ ૨માં અગ્રતાક્રમ ૧ અને ૨માં બેઠકો ખાલી પડે તો પણ વિદ્યાર્થીને તે બેઠકો ઓફર કરવામાં આવશે **નહીં**. તેનો પ્રવેશ અગ્રતાક્રમ ૩ પર જ કાયમી ગણાશે.
4. પરંતુ જો ત્યારબાદના રાઉન્ડ ૩માં વિદ્યાર્થીને અગ્રતાક્રમ ૧ અને ૨ માં પ્રવેશ લેવો હોય તો તે ડેશબોર્ડ પર ઓનલાઈન "**Consent**" આપીને પ્રવેશ પ્રક્રિયામાં પુન: જોડાઈ શકે છે.

સ્થિતિ ૩: વિદ્યાર્થી ઓફરના દિવસે મળેલ પ્રવેશનો અસ્વીકાર કરે છે.

iv. **રાઉન્ડ ૧નું પરિણામ:** વિદ્યાર્થીને માત્ર **અગ્રતાક્રમ ૫** પર જ પ્રવેશ ઓફર થાય છે.

1. વિદ્યાર્થી હાલ આ પ્રવેશ કન્ફર્મ કરતો *નથી.* જોકે, અગ્રતાક્રમ ૧ થી ૪ માટેની પ્રવેશ પ્રક્રિયામાં ચાલુ રહેવા માટે, તે પોર્ટલ પર લોગ-ઈન કરી આગામી રાઉન્ડમાં ભાગ લેવા ઈચ્છે છે.
2. તે અગ્રતાક્રમ ૫ ની બેઠક પરનો હક ગુમાવે છે, પરંતુ રાઉન્ડ ૨માં સિસ્ટમ તેને અગ્રતાક્રમ ૧, ૨, ૩ અને ૪ માટે મેરીટ મુજબ યોગ્ય રીતે ધ્યાને લેશે. જ્યારે અગ્રતાક્રમ ૬ આપોઆપ નિષ્ક્રિય (Deactivated) થઈ જશે.

4. GCAS પોર્ટલ પર દર્શાવેલ માહિતી અને અપલોડ કરેલ ડોક્યુમેન્ટ્સની સત્યતાની જવાબદારી માહિતી ભરનાર વિદ્યાર્થીની પોતાની છે. ખોટી માહિતી ભરવાથી અને ખોટા દસ્તાવેજો રજૂ કરવાથી વિદ્યાર્થી પ્રવેશથી વંચિત રહી જાય તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે વિદ્યાર્થીની રહેશે. આથી વિદ્યાર્થીએ પોર્ટલ પર તમામ વિગતો ચીવટપૂર્વક ભરવી.
5. GCAS પોર્ટલ પર એકવાર બેઝિક માહિતી, શૈક્ષણિક માહિતી, પ્રોગ્રામ-કોલેજ-યુનિવર્સિટી વગેરેની વિગતો ભરી, ફોર્મ સબમિટ થઈ ગયા બાદ જો વિદ્યાર્થી આ માહિતીમાં કોઈ ફેરફાર કરવા માંગે તો તે ફેરફાર ફોર્મ ભરવાની અંતિમ તારીખ પહેલા કરી શકે છે, પરંતુ આવા કોઈ પણ ફેરફાર કર્યા બાદ દરેક વખતે ફોર્મ સબમિટ કરવું અનિવાર્ય છે, અન્યથા ફોર્મ પ્રવેશ માટે ધ્યાને લેવાશે નહીં.
6. જે વિદ્યાર્થીઓની માર્કશીટમાં માત્ર ગ્રેડ દર્શાવેલા હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓએ સંલગ્ન બોર્ડ/યુનિવર્સિટીની માર્કશીટની સાથે માર્ક્સ/ટકાવારી દર્શાવતું સર્ટિફિકેટ (Conversion Certificate) "Applicant's Attachment Details" પેજ પર માર્કશીટ સાથે જ સ્કેન કરીને એક જ ડોક્યુમેન્ટ તરીકે અપલોડ કરવું અનિવાર્ય છે.
7. વિદ્યાર્થીને GCAS પોર્ટલ પર ઓનલાઈન અરજી કરતી વખતે "Applicant's Preference Details" પેજ પર પ્રોગ્રામ-કોલેજ-યુનિવર્સિટી શોધવામાં કોઈ મુશ્કેલી જણાય તો તેઓ GCAS પોર્ટલના હોમપેજ https://GCAS.gujgov.edu.in/ પર આપેલ Know Your College (KYC) ટેબનો ઉપયોગ કરીને તેમની પસંદગીના પ્રોગ્રામ-કોલેજ-યુનિવર્સિટી શોધી શકે છે.

8. વિદ્યાર્થીને GCAS પોર્ટલ પર ઓનલાઈન ફોર્મ ભરવામાં જો કોઈ મુશ્કેલી જણાય તો પોર્ટલ પર દર્શાવેલ ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટરની રૂબરૂ મુલાકાત લઈ મદદ મેળવી શકશે.
9. વિદ્યાર્થીઓની સરળતા માટે GCAS પોર્ટલ પર નવી **'AI એજન્ટ'** સુવિધા! વિદ્યાર્થીઓ હવે GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ સરકારી કે ખાનગી યુનિવર્સિટી કે તેમને સંલગ્ન કોઈપણ કોલેજની માહિતી, કટ–ઓફ અને અન્ય જરૂરી વિગતો કોલ કે ચેટબોટ મારફતે તરત જ મેળવી શકે છે. ચેટબોટ માટે GCAS પોર્ટલની મુલાકાત લેવી તથા 'AI એજન્ટ' સાથે વાત કરીને માહિતી મેળવવા માટે **+૯૧–૭૯૬૯૭૯૯૬૮૦** નંબર પર કોલ કરવો.
10. જે યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામમાં વિદ્યાર્થીને પ્રવેશ મળતો હોય તે તેને સૌ પ્રથમ તેના લોગ–ઈનમાં ડેશબોર્ડ પર OTP મારફત પ્રવેશ કન્ફર્મ કરી ત્યારબાદ સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજમાં રૂબરૂ જઈ વિદ્યાર્થીએ નિયત સમયમર્યાદામાં યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે રિપોર્ટિંગ કરવાનું રહેશે અને પોતાના રજિસ્ટર્ડ મોબાઈલ અને ઈમેલ પર આપવામાં આવેલ OTP યુનિવર્સિટી/કોલેજના સત્તાવાળાને આપી જે તે પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ કન્ફર્મ કરાવવાનો રહેશે. જો વિદ્યાર્થી પ્રવેશની ઓફર મળ્યા બાદ નિયત સમયમર્યાદામાં જે તે કોલેજમાં પોતાનો પ્રવેશ ઓનલાઈન પોર્ટલ પર અને રૂબરૂમાં કન્ફર્મ નહીં કરાવે તો સંબંધિત કોલેજમાં તેનો પ્રવેશ–અધિકાર રહેશે નહીં.
11. યુનિવર્સિટી/કોલેજમાં રિપોર્ટિંગ વખતે વિદ્યાર્થીએ પોતાના તમામ અસલ દસ્તાવેજોની ચકાસણી કોલેજ/યુનિવર્સિટી ખાતે કરાવવાની રહેશે.
12. વિદ્યાર્થી ખરેખર જે યુનિવર્સિટી–પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ મેળવવા માગતા હોય તેટલા જ યુનિવર્સિટી–પ્રોગ્રામની પસંદગી કરવી. આવી પસંદગી કરતી વખતે ધોરણ ૧૨માં મેળવેલ ટકાવારી ખાસ ધ્યાને લેવી.
13. જે તે યુનિવર્સિટી/કોલેજની વેબસાઈટ પર તથા પોર્ટલ પર દર્શાવવામાં આવેલ જુદા જુદા પ્રોગ્રામ્સની લાયકાતના નિયમો જે સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજો દ્વારા જાહેર કરવામાં આવેલ છે તે ધ્યાનમાં લઈને જ વિદ્યાર્થીઓએ યુનિવર્સિટી–પ્રોગ્રામ્સની પસંદગી કરવી.
14. GCAS પોર્ટલ મારફત એક જ અરજી દ્વારા વિદ્યાર્થી એક કરતાં વધુ યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ પસંદ કરી શકશે. પરંતુ એક અરજી મારફત વિદ્યાર્થી કોઈપણ એક જ યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ મેળવી શકશે.
15. જે પ્રોગ્રામ્સમાં ACPC, ACPDC, ACMPC કે અન્ય કોઈ કાઉન્સિલ દ્વારા પ્રવેશ નિર્ધારિત કરવામાં આવતા હોય તેવા પ્રોગ્રામ્સમાં પ્રવેશ મેળવવા માટે GCAS પોર્ટલ મારફત અરજી કરવાની રહેતી નથી.
16. પ્રવેશની કાર્યવાહીને લગતી અન્ય બાબતો વખતો–વખત જાહેર કરવામાં આવશે. આથી વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલની નિયમિત મુલાકાત લેવી.
17. કન્ફર્મ કરાવેલ પ્રવેશ કેન્સલ કરાવવા માટે વિદ્યાર્થી પોર્ટલ પર OTP દ્વારા કન્ફર્મ કરી પ્રવેશ કેન્સલ કરી શકશે. પ્રવેશ કેન્સલ કરાવનાર વિદ્યાર્થીઓને ખાસ જણાવવામાં આવે છે કે તેમણે તેમનો પ્રવેશ કન્ફર્મ કરાવતી વખતે સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજ ખાતે જમા કરાવેલ ફી રિફંડની કાર્યવાહી સંબંધિત યુનિવર્સિટી–કોલેજના નિયમાનુસાર કરવાની રહેશે. આ અન્વયે GCAS પોર્ટલની કોઈ ભૂમિકા રહેતી નથી.
18. **વિદ્યાર્થીએ GCAS પોર્ટલ પર ભરેલ રજિસ્ટ્રેશન ફી (બિનઅનામત અને SEBC કેટેગરીના કિસ્સામાં રૂ.૩૦૦/– અને SC, ST અને EWS કેટેગરીના કિસ્સામાં રૂ.૧૫૦/–) રિફંડેબલ નથી. આથી વિદ્યાર્થીએ રજિસ્ટ્રેશન કરતી વખતે કેટેગરી/ કોર્સ/પ્રોગ્રામ/ફોર્મ ટાઈપ ખૂબ જ ચીવટપૂર્વક ધ્યાન રાખીને પસંદ કરવું. વધુમાં, વિદ્યાર્થીએ એ ખાસ ધ્યાન રાખવું કે રજિસ્ટ્રેશન વખતે વિદ્યાર્થીએ જે કેટેગરી દર્શાવી હશે તે પ્રવેશની પ્રક્રિયા દરમિયાન બદલી શકાશે નહિ, તેની ખાસ નોંધ લેવી.**
    a. જે વિદ્યાર્થીઓ સ્નાતક કક્ષાના પ્રોગ્રામ્સમાં રેગ્યુલર મોડમાં અભ્યાસ કરવા ઈચ્છે કે સ્નાતક–અનુસ્નાતક ઈન્ટિગ્રેટેડ પ્રોગ્રામ્સમાં પ્રવેશ મેળવવા ઈચ્છે છે તેમણે Under Graduate (Regular) પસંદ કરવું.

b. જે વિદ્યાર્થીઓ સ્નાતક કક્ષાના પ્રોગ્રામ્સમાં ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી દ્વારા ઓફર કરવામાં ડીસ્ટન્સ એજ્યુકેશન પ્રોગ્રામ્સમાં અભ્યાસ કરવા ઈચ્છે છે તેમણે Under Graduate (for BAOU) પસંદ કરવું.

19. વિદ્યાર્થીએ પ્રવેશને લગતી માહિતી સમયસર મળી શકે તે માટે તેમણે રજિસ્ટ્રેશન સમયે તેમનો પોતાનો મોબાઈલ નંબર અને ઈ–મેઈલ એડ્રેસ આપવા. પોર્ટલ તરફથી વિદ્યાર્થીને SMS/WhatsApp મેસેજ/ઈ–મેલ દ્વારા માહિતી પૂરી પાડવામાં આવશે. તેમ છતાં તેમણે પોર્ટલ નિયમિતપણે ચેક કરતા રહેવું જેથી કોઈ માહિતી ચૂકી ન જવાય.

20. વિદ્યાર્થીઓની સરળતા માટે GCAS પોર્ટલ પર નવી **'AI એજન્ટ'** સુવિધા! વિદ્યાર્થીઓ હવે GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ સરકારી કે ખાનગી યુનિવર્સિટી કે તેમને સંલગ્ન કોઈપણ કોલેજની માહિતી, કટ–ઓફ અને અન્ય જરૂરી વિગતો કોલ કે ચેટબોટ મારફતે તરત જ મેળવી શકે છે. ચેટબોટ માટે GCAS પોર્ટલની મુલાકાત લેવી તથા 'AI એજન્ટ' સાથે વાત કરીને માહિતી મેળવવા માટે **+૯૧–૭૯૬૯૭૯૯૬૮૦** નંબર પર કોલ કરવો.

****