



UDAYAM

COGENT Online Fees Portal

વિદ્યાર્થી નોંધણી (Registration)

માર્ગદર્શક પુસ્તિકા

(સેમેસ્ટર-૧,૩,૫)



હેલ્પ લાઈન નંબર: ૦૭૯-૨૬૩૦૧૪૮૨

ઈ-મેલ એડ્રેસ: fees@gujgov.edu.in



શ્રી નરેન્દ્ર મોદી
(માન.પ્રધાનમંત્રી)



શ્રી વિજય રૂપાણી
(માન.મુખ્યમંત્રી, ગુજરાત રાજ્ય)



શ્રી ભૂપેન્દ્રસિંહ ચુડાસમા
(માન.શિક્ષણમંત્રી ગુજરાત રાજ્ય)



શ્રીમતી વિભાવરીબેન દવે
(માન.રાજ્યકક્ષાના મંત્રી)
(પ્રાથમિક અને ઉચ્ચ શિક્ષણ)



શ્રીમતી અંજુ શર્મા
(અગ્રસચિવ, શિક્ષણ વિભાગ)



શ્રી.એમ.નાગરાજન
(નિયામક, ઉચ્ચ શિક્ષણ અને સીઈઓ,કેસીજી)



અનુક્રમણિકા

1. વિદ્યાર્થીઓ માટે સૂચનો	4
2. ઓન લાઈન નોંધણી માટે કાર્યવાહી	6
2.1.સ્ટેપ-૧: નવું એકાઉન્ટ બનાવવું	6
2.2.સ્ટેપ-૨: વ્યક્તિગત માહિતી	9
2.3.સ્ટેપ-૩ :અપલોડ દસ્તાવેજ	12
2.4.સ્ટેપ-૪: સંસ્થાની માહિતી	14
2.5.સ્ટેપ-૫: પરિણામની માહિતી	16
2.5.1 પરિણામની માહિતી (સેમેસ્ટર-૩ માટે)	16
2.5.2 પરિણામની માહિતી (સેમેસ્ટર-૫ માટે)	18
2.6.સ્ટેપ-૬ :લોક પ્રોફાઈલ	21



1. વિધાર્થીઓ માટે સૂચનો:

પ્રિય વિધાર્થી,

- COGENT Onilne Fees Portalમાં આપનું સ્વાગત છે. આ પોર્ટલ તમને તમારી કોલેજફી ની ઓનનલાઇન ચુકવણી માટે એક પ્લેટફોર્મ પ્રદાન કરે છે. તમારી વિધાર્થી તરીકેની નોંધણી માટે અને જરૂરી ફોર્મ ભરવા માટે નીચે આપેલ સૂચનો કાળજીપૂર્વક વાંચો અને તે અનુસાર કામગીરી કરો.
 - સાઇન અપ(Sign up) અને લોગિન(Login) પહેલાં તમારે નીચેના દસ્તાવેજોની (સોફ્ટ કોપી/ સ્કેન કોપી) અને વિગતો તૈયાર રાખવી.
 - HSCની તમામ પ્રયત્નોની માર્કશીટ એક જ PDF ફાઇલમાં હોવી જોઈએ.
(PDF ફોર્મેટમાં સ્કેન કરેલી નકલ, 1 MB કરતા ઓછી)
 - કેટેગરી પ્રમાણપત્ર અને નોન ક્રીમી લેયર પ્રમાણપત્ર એક જ PDF ફાઇલમાં અપલોડ કરવું જોઈએ.
અને સાઇઝ 1 MB કરતા ઓછું હોવું જોઈએ (જે વિધાર્થીને લાગુ પડે છે તેના માટે જ)
 - પાસપોર્ટ સાઇઝ ફોટો (JPG ફોર્મેટમાં, 50KB કરતા ઓછી)
 - શાળા છોડવાનું પ્રમાણપત્ર- LC ,HSC ટ્રાયલ પ્રમાણપત્ર ,એફિડેવિટ, NOC અને યુનિવર્સિટી ફાળવણી પત્ર (PDF ફોર્મેટમાં સ્કેન કરેલી નકલ, 500 KB કરતા ઓછી)
 - ફક્ત સેમેસ્ટર-૧ના વિધાર્થીઓને યુનિવર્સિટી દ્વારા ફાળવણી પત્ર (જે યુનિવર્સિટી દ્વારા આપવામાં આવે છે તેના માટે જ)
1. પ્રથમ તમારા યોગ્ય ઇ-મેઇલ આઇડી અને મોબાઇલ નંબર સાથે સાઇન અપ(Sign up)કરો.
 2. તમારી પસંદનો પાસવર્ડ દાખલ કરો અને તેની નોંધણી (Registration) કરો .
 3. સફળ નોંધણી પછી તમને તમારા ઇ-મેઇલ આઇડી પર અને તમારા મોબાઇલ નંબર પર જુદા-જુદા OTP મળશે.
 4. ટેબમાં ઇ-મેઇલ આઇડી પર OTP અને મોબાઇલ પર આવેલ OTP દાખલ કરો અને ચકાસણી બટન પર ક્લિક કરો.
 5. સફળ ચકાસણી પર તમને બતાવે છે કે “SSO એકાઉન્ટ” સફળતાપૂર્વક બનાવ્યું છે "તમે હવે લોગિન(Login)કરી શકો છો.
 6. હવે તમારે લોગિન(Login)પર ક્લિક કરવાનું રહેશે .
 7. તમારી ઇ-મેઇલ આઇડી અને પાસવર્ડથી લોગિન(Login)કરો.



8. જરૂરી વ્યક્તિગત વિગતો, સંસ્થા વિગતો ભરો અને આવશ્યક દસ્તાવેજ અપલોડ કરો.
9. જરૂરી વિગતો ભર્યા પછી, “સબમિટ કરો” બટન પર ક્લિક કરો.
10. ફોર્મ સબમિટ કર્યા પછી, તમારી યુનિક ID જનરેટ થશે.
11. યુનિક ID ને નોંધો અને તેને તમારી પાસે સુરક્ષિત રાખો.
12. આ પ્રક્રિયા સમાપ્ત થયા પછી તમારા ફોર્મ તમારી કોલેજ દ્વારા આ કાર્ય ઓનલાઈન ચકાસવામાં આવશે તમારી કોલેજ દ્વારા ફોર્મ ચકાસણી કર્યા પછી, તમને ઓનલાઈન પેમેન્ટ ફી માટે એક Message અને લિંક પ્રાપ્ત થશે, તમારા ઈ-મેઈલ આઈડી પર અને મોબાઈલ પર તમારી કોલેજ તરફથી મોકલવામાં આવશે.
13. ત્યારબાદ તમારે નિયત સમયગાળામાં આપેલ લિંક દ્વારા ઓનલાઈન ફી ચુકવણી માટે આગળ વધવાનું રહેશે.
14. જો તમારું કોલેજ દ્વારા તમારું ફોર્મ નામંજૂર કરવામાં આવે છે, તો તમારે ફરીથી ફોર્મ ભરવું પડશે અથવા તેને સુધારવું પડશે.





2. ઓન લાઇન નોંધણી માટે કાર્યવાહી:

2.1 સ્ટેપ-૧: નવું એકાઉન્ટ બનાવવું:

1. આપને આપની કોલેજ દ્વારા Online Feesની ચુકવણી માટે તમારી કોલેજ દ્વારા તમને અપાયેલી લિંક ખોલી નોંધણી (Register) કરો.
2. તમારું ઇમેઇલ એડ્રેસ/આઈડી અને મોબાઇલ નંબર દાખલ કરો.
3. તમારી પસંદનો પાસવર્ડ દાખલ કરો અને આગલા ટેબમાં તે જ દાખલ કરીને તેની રજિસ્ટર(Register) કરો.

COGENT

Create Account

Enter Your Mobile No

Enter Your Email Address

Enter Your Password

Enter Your Confirm Password

REGISTER

Already have an account ? Login

4. સફળ નોંધણી(Registration) પછી તમને તમારા ઇ-મેઇલ આઈડી પર તેમજ તમારા મોબાઇલ નંબર પર OTP મળશે.



5. આપને મળેલ ઇ-મેઇલ પર આવેલ OTP અને મોબાઇલ પર આવેલ OTP દાખલ કરો અને વેરીફાઇ (Verify) બટન પર ક્લિક કરો.



COGENT

Verify Your Details

We have sent OTP to your mail id [REDACTED]

Enter Mail OTP

Enter Mail OTP

Enter Mobile OTP

We have sent OTP to your mobile no [REDACTED]

Enter Mobile OTP

VERIFY

Already have an account ? Login



6. સફળ ચકાસણી પર (Verification) કર્યાબાદ બતાવશે કે તમારું SSO Account સફળતાપૂર્વક બનાવેલું છે .તમે હવે લોગીન કરી શકો છો .
7. પોર્ટલ પર યુનિક ID/Email ID/મોબાઈલ નંબર અને પાસવર્ડનો ઉપયોગ કરીને લોગીન(Login) કરો

COGENT
Single Sign On(SSO) Platform

Success! Your SSO account successfully created. You can login now.

Enter Your Unique ID/Email ID/ Phone No

Enter Your Password

Unique Id/Email Id/Phone No

Password

☐ Remember Me

LOGIN

[Forgot Password?](#) [New User? Sign Up](#)

8. સફળ લોગીન(Login) પર નવી વિન્ડો ખુલશે.



2.2 સ્ટેપ-૨: વ્યક્તિગત માહિતી:

1. વિદ્યાર્થીએ HSC બોર્ડ વિગતો દાખલ કરવી.
2. માહિતી દાખલ કર્યા પછી, Fetch Detail બટન પર ક્લિક કરો.



[Logout](#)

Personal Detail

Upload Documents

Institute Detail

Result Detail

Finish

Basic Registration

HSC Board Basic Detail

HSC Passing State *

Select

HSC Board *

Select

HSC Seat No *

Exam Seat No

HSC Passing Year *

Select

FETCH DETAIL

Click Here To Fetch Details

Enter your basic details

* Indicates required details

Registered Email Id

Registered Mobile No



3. સર્વરથી ડેટા લાવવામાં આવશે અને વિદ્યાર્થી તેનું નામ અને HSC બોર્ડ વિગતો આપમેળે નવા ટેબમાં જોવા મળશે. આ વિગતો વિદ્યાર્થીએ ચકાસવી વિદ્યાર્થીએ તમામ વ્યક્તિગત માહિતી અને વધારાની વિગતો ભરવાની રહેશે .
4. ગુજરાત બોર્ડ સિવાયના તમામ વિદ્યાર્થીએ જાતે જ તમામ વિગતો ભરવાની રહેશે.નહી તો Detail Fetch થશે નહીં.

[Logout](#)

Enter your basic details

* Indicates required details

Registered Email Id

Registered Mobile No

Personal Info

Enter Below Your
Personal Info

Student Name *

Father Full Name *

Gender *

Aadhar Card No

Date of Birth *

Nationality *

Category *

Religion *

Minority *



5. વધારાની માહિતીમાં વિદ્યાર્થીના પિતાનો મોબાઇલ નંબર અને ઇ-મેલ આઈડી લખવો.

- શું તમે તમારા વાલી સાથે રહો છો? હા કે ના (YES/No) પર ક્લિક કર્યા બાદ Submit બટન પર ક્લિક કરવું.



COGENT

Check Below The Fetch Details

[Logout](#)

HSC Details

HSC School Name *

THE NEW ERA HIGH SCHOOL

Obtained Marks *

390

Total Marks *

700

Percentile *

62.53

Additional Details

Father Mobile No *

Mobile No

Father Email Address

Email Address

Are you living with your guardians? ☐ Yes ☒ No

Click Here For Submit

SUBMIT

6. માહિતી ભર્યા બાદ Submit બટન પર ક્લિક કરવું



- Logout

12



6. એક પછી બધા દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા.
7. કોઈપણ દસ્તાવેજ અપલોડ કર્યા પછી જો તમે કોઈપણ દસ્તાવેજ બદલવા / ફરીથી અપલોડ કરવા માંગતા હો, તો પહેલા અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજને ડીલીટ કરવો અને પછી ફરીથી અપલોડ કરો.



[Logout](#)

Personal Detail

Upload Documents

Institute Detail

Result Detail

Finish

Upload Documents

Instructions for uploading documents

1. It is mandatory to upload LC of HSC,HSC Marksheet of all attempts & Passport size photo.
2. LC of HSC,HSC trial certificate,Affidavit,NOC and University allotment letter must be in pdf format and size must be less than 500KB.
3. Category certificate and non creamy layer certificate should be uploaded in a single pdf file and size must be less than 1 Mb(For whom it is applicable).
4. Passport size photo must be less than 50KB in size and in jpg format.
5. HSC Marksheet of all attempt(s) should be in single pdf file and size must be less than 1 Mb
6. After uploading any document if you want to change/re-upload any document the first delete already uploaded document and then re-upload it.

LC of HSC **STATUS : UPLOADED** File Name : 0115G23461016_lc.pdf

Marksheet of HSC **STATUS : UPLOADED** File Name : 0115G23461016_hsc_marksheet.pdf

Passport Size Photo **STATUS : UPLOADED** File Name : 0115G23461016_photo.jpeg

Trial Certificate of HSC **STATUS : UPLOADED** File Name : 0115G23461016_hsc_trial_certificate.pdf

University Allotment Letter **STATUS : UPLOADED** File Name : 0115G23461016_university_allotment_letter.pdf

Affidavit Letter **STATUS : UPLOADED** File Name : 0115G23461016_affidavit_letter.pdf

NOC Letter **STATUS : UPLOADED** File Name : 0115G23461016_noc_letter.pdf

View

Delete

View

Delete

View

Delete

View

Delete

View

Delete

View

Delete

View

Delete

NEXT

Click Here

Re-upload Any Document
The First Delete Already
Uploaded Document

8. દસ્તાવેજોને સફળ અપલોડ કરવા પર, Next બટન પર ક્લિક કરો. અપલોડ કર્યાબાદ સંસ્થાની વિગતો નિર્દેશિત કરવામાં આવશે.



2.4 સ્ટેપ-૪: સંસ્થાની માહિતી :

- ત્યારબાદ સંસ્થાની વિગતો વિન્ડોમાં નિર્દેશિત કરવામાં આવશે. જેમાં સંસ્થાનું નામ , સંસ્થાનો પ્રોગ્રામ , સેમસ્ટર , એરોલમેન્ટ નંબર દર્શાવવાના રહેશે.



[Logout](#)



Documents detail updated successfully.

Current Institute Detail

Enter Current
Institute Details

Enter your current institute details

* Indicates required details

Select Program Level *

--Select Program--

Institute Name *

Select

Select Program *

--Select Program--

Semester *

Select

Enrollment No *

ENROLLMENT NO

☐ I agree & accept, the details of my current institute entered above is correct and after submitting it I will not be able to modify it afterwards.

SUBMIT

Click Here To Submit

- સંસ્થાની વિગતો યોગ્ય રીતે દાખલ કર્યા પછી, ઈન બોક્ષમાં ક્લિક કર્યાબાદ Submit બટન પર ક્લિક કરો. નીચે મુજબની વિન્ડો ખુલશે.



3. Update Institute Detail વિન્ડો ખુલશે.

- “શું તમને ખાતરી છે કે તમે દાખલ કરેલી બધી વિગતો સાચી છે? સબમિશન પછી તમે તેને ફરીથી અપડેટ કરી શકશો નહીં.”
- હા કે ના (YES/No) પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

➤ આ સ્ટેપ પછી સ્ટેપ-૬ પર જવું. (સેમેસ્ટર-૧ માટે)



2.5 સ્ટેપ-૫: પરિણામની માહિતી (ફક્ત સેમેસ્ટર ૩ અને ૫ માટે)

2.5.1 પરિણામની માહિતી (ફક્ત સેમેસ્ટર-૩ માટે)

- વિદ્યાર્થીના પોતાના સેમેસ્ટર-૧ની તમામ પ્રયત્નોની માર્કશીટ એક જ PDFમાં ફાઇલમાં હોવી જોઈએ.
 - પરીક્ષાનો મહીનો (Month of Examination)
 - પરીક્ષાનું વર્ષ (Year of Examination)
 - ઈન્ટરનલ ગુણ (પ્રાપ્ત ગુણ /કુલ ગુણ) (Internal Marks Obtained/Out of)
 - એક્સ્ટર્નલ ગુણ (પ્રાપ્ત ગુણ/ કુલ ગુણ) (External Marks Obtained/Out of)
 - ગુણ સરવાળો (Total Marks Obtained/Out of)
 - પરિણામ (Result)
 - નંબર ઓફ ટ્રાયલ (No. of Trials)
- ત્યારબાદ વિદ્યાર્થી સેમેસ્ટર-૧ તમામ પ્રયત્નોની માર્કશીટ અપલોડ કરવાની રહેશે. જે PDF ફોર્મેટમાં હોવી જોઈએ. અને તેની સાઈઝ 1MB વધારે ન હોવી જોઈએ.

Semester 1

Month of Examination *

January ▼

Year of Examination *

2020 ▼

Seat No *

Internal Marks(Obtained/Out Of) *

 /

External Marks(Obtained/Out Of) *

 /

Total Marks(Obtained/Out Of) *

 /

Result *

Pass ▼

No. of Trials *

1

Upload All Attempt Marksheet(s) for Sem1 in single PDF file (Max 1Mb in size and in PDF format) *

Choose File

No file chosen

Click
here to
Choose
file

COGENT FEES PORTAL USER MANUAL
(FOR STUDENT)

16



3. ત્યારબાદ વિદ્યાર્થીએ સેમેસ્ટર-૨ની તમામ પ્રયત્નોની માર્કશીટ એક જ PDFમાં ફાઇલ અપલોડ કરવાની રહેશે. જે PDF ફોર્મેટમાં હોવી જોઈએ. અને તેની સાઈઝ 1 MB વધારે ન હોવી જોઈએ.

Semester 2

Month of Examination

Select

Year of Examination

Select

Seat No

EXAM SEAT NO

Internal Marks(Obtained/Out Of)

Obtained

/

Out Of

External Marks(Obtained/Out Of)

Obtained

/

Out Of

Total Marks(Obtained/Out Of)

Obtained

/

Out Of

Result

Select

No. of Trials

Trials

Click Here To
Choose File

Upload All Attempt Marksheet(s) for Sem2 in single PDF file (Max 1Mb in size and in PDF format)

Choose File

No file chosen

SUBMIT

Click Here To Submit

4. અપલોડ કર્યાબાદ Submit બટન પર ક્લિક કરવું.



2.5.2 પરિણામની માહિતી (ફક્ત સેમેસ્ટર-૫ માટે)

5. વિદ્યાર્થીના પોતાના સેમેસ્ટર-૧ની તમામ પ્રયત્નોની માર્ક્શીટ એક જ PDFમાં ફાઇલમાં હોવી જોઈએ.

- પરીક્ષાનો મહીનો (Month of Examination)
- પરીક્ષાનું વર્ષ (Year of Examination)
- ઈન્ટરનલ ગુણ (પ્રાપ્ત ગુણ / કુલ ગુણ) (Internal Marks Obtained/Out of)
- એક્સ્ટર્નલ ગુણ (પ્રાપ્ત ગુણ/ કુલ ગુણ) (External Marks Obtained/Out of)
- ગુણ સરવાળો (Total Marks Obtained/Out of)
- પરિણામ (Result)
- નંબર ઓફ ટ્રાયલ (No. of Trials)

6. ત્યારબાદ વિદ્યાર્થી સેમેસ્ટર-૧ માર્ક્શીટ અપલોડ કરવાની રહેશે. જે PDF ફોર્મેટમાં હોવી જોઈએ. અને તેની સાઈઝ 1MB વધારે ન હોવી જોઈએ.

Semester 1

Month of Examination *

January ▼

Year of Examination *

2020 ▼

Seat No *

Internal Marks(Obtained/Out Of) *

/

External Marks(Obtained/Out Of) *

/

Total Marks(Obtained/Out Of) *

/

Result *

Pass ▼

No. of Trials *

1

Upload All Attempt Marksheet(s) for Sem1 in single PDF file (Max 1Mb in size and in PDF format) *

Choose File

No file chosen

Click
here to
Choose
file



7. ત્યારબાદ વિદ્યાર્થીએ સેમેસ્ટર-૨ની તમામ પ્રયત્નોની માર્કશીટ એક જ PDFમાં ફાઇલ અપલોડ કરવાની રહેશે. જે PDF ફોર્મેટમાં હોવી જોઈએ. અને તેની સાઈઝ 1 MB વધારે ન હોવી જોઈએ.

Semester 2

Month of Examination

Select

Year of Examination

Select

Seat No

EXAM SEAT NO

Internal Marks(Obtained/Out Of)

Obtained

/ Out Of

External Marks(Obtained/Out Of)

Obtained

/ Out Of

Total Marks(Obtained/Out Of)

Obtained

/ Out Of

Result

Select

No. of Trials

Trials

Click Here To
Choose File

Upload All Attempt Marksheet(s) for Sem2 in single PDF file (Max 1Mb in size and in PDF format)

Choose File

No file chosen

SUBMIT

Click Here To Submit



8. ત્યારબાદ વિદ્યાર્થીએ સેમેસ્ટર-૩ અને ૪ ની તમામ પ્રયત્નોની માર્કશીટ એક જ PDFમાં ફાઈલ અપલોડ કરવાની રહેશે. જે PDF ફોર્મેટમાં હોવી જોઈએ. અને તેની સાઈઝ 1 MB વધારે ન હોવી જોઈએ.

Semester 3

Month of Examination *	Year of Examination *	Seat No *
Select	Select	EXAM SEAT NO
Internal Marks(Obtained/Out Of) *	External Marks(Obtained/Out Of) *	
Obtained / Out Of	Obtained / Out Of	
Total Marks(Obtained/Out Of) *	Result *	No. of Trials *
Obtained / Out Of	Select	Trials

Click here to choose file

Upload All Attempt Marksheet(s) for Sem3 in single PDF file (Max 1Mb in size and in PDF format) *

Choose File No file chosen

Semester 4

Month of Examination	Year of Examination	Seat No
Select	Select	EXAM SEAT NO
Internal Marks(Obtained/Out Of)	External Marks(Obtained/Out Of)	
Obtained / Out Of	Obtained / Out Of	
Total Marks(Obtained/Out Of)	Result	No. of Trials
Obtained / Out Of	Select	Trials

Click here to choose file

Upload All Attempt Marksheet(s) for Sem4 in single PDF file (Max 1Mb in size and in PDF format)

Choose File No file chosen

SUBMIT

Click here to SUBMIT

9. અપલોડ કર્યાબાદ Submit બટન પર ક્લિક કરવું.



2.6 સ્ટેપ-૬: લોક પ્રોફાઇલ :

1. તમામ પરિણામ વિગતો અપલોડ કર્યા પછી, વિદ્યાર્થી નોંધણી પ્રક્રિયા પૂર્ણ થશે અને નીચેના સંદેશને સ્ક્રીન પર દર્શાવવામાં આવશે.

“You have successfully completed all steps of registration

“Your unique registration id is #####”

2. વિદ્યાર્થીઓએ તેમને મળેલ રજીસ્ટ્રેશન આઈડી સાચવી રાખવાની જરૂર છે. ફી ની ચુકવણી અને ત્યારબાદની તમામ પ્રક્રિયાઓ માટે તેની જરૂર પડશે. તમામ પરિણામની વિગતો અપલોડ કર્યાબાદ, વિદ્યાર્થી નોંધણી(Registration) પ્રક્રિયા પૂર્ણ થશે અને વિદ્યાર્થીને સ્ક્રીન પર Unique Registration Id તે હવે પછી દરેક વખતે ઉપયોગમાં લેવાનું રહેશે.



[Logout](#)



Lock Profile

Dear, **011******* you have successfully completed all steps of registration.

Your unique registration id is **011*******

You can See here Your unique registration id

Read given instruction carefully

Keep your unique id safe with you it will be utilized further for fee payment and all subsequent processes.

Please read below given instruction carefully and move further to lock your profile.

- ☐ I agree and declare that all the four sections of registration process i.e. personal details, uploaded documents , current institute details and semester result details those I have filled are correct and I will not able to further change details after locking my profile.
- ☐ I understand that only after locking my profile I will be eligible to be validated by my institute which I have mentioned in my institute detail section
- ☐ I understand that only after my institute successfully validate my registration profile by examining the details I have submitted here I will be eligible to pay fee online using unique id generated and mentioned as above.

Lock Profile

Click here to Lock Profile



- ફપા કરીને આપેલ સૂચન કાળજીપૂર્વક વાંચો અને તમારી પ્રોફાઇલને લોક કરતા પહેલા જરૂરી સૂચન પર ક્લિક કરો.
- હું સંમત છું અને જાહેર કરું છું કે રજિસ્ટ્રેશન પ્રક્રિયાના તમામ ચાર ભાગો એટલે કે વ્યક્તિગત વિગતો, અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો, વર્તમાન સંસ્થાની વિગતો જે મેં રજૂ કરેલ છે તે સાચી છે અને મારી પ્રોફાઇલને લોક કર્યા પછી હું તેમાં ફેરફાર કરી શકીશ નહીં. તે હું જાણું છું.
 - હું સમજું છું કે મારી પ્રોફાઇલને લોક કર્યા પછી જ હું મારી સંસ્થા દ્વારા માન્યતા મેળવવા માટે પાત્ર બનીશ જેનો ઉલ્લેખ મેં મારી સંસ્થાની વિગત વિભાગમાં કર્યો છે.
 - હું સમજી શકું છું કે મેં જે વિગતો જમા કરાવી છે તેની ચકાસણી કરીને સફળતાપૂર્વક મારી સંસ્થા દ્વારા માન્યતા મળ્યા બાદ જ મારા Unique Registration Id નો ઉપયોગ કરીને ઉપર જણાવ્યા મુજબ હું ઓનલાઇન ફી ભરવા માટે સક્ષમ બનીશ.
3. આપેલ સૂચના કાળજીપૂર્વક વાંચ્યા પછી, વિદ્યાર્થીને lock profile કરવાનું કહેવામાં આવશે.

COGENT Logout

Personal Detail Upload Documents Institute Detail Result Detail **Finish**

Lock Profile

Dear, CHUNARA RAVI V

Lock Profile

Are you sure you want to lock your registration profile?

Keep your unique id safe

Lock Profile **Cancel**

Please read below given

- ☒ I agree and declare that all the four sections of registration process i.e. personal details, uploaded documents, current institute details and semester result details those I have filled are correct and I will not able to further change details after locking my profile.
- ☒ I understand that only after locking my profile I will be eligible to be validated by my institute which I have mentioned in my institute detail section
- ☒ I understand that only after my institute successfully validate my registration profile by examining the details I have submitted here I will be eligible to pay fee online using unique id generated and mentioned as above.

Lock Profile

Copyright © 2020 Education Department, Government Of Gujarat , All rights reserved.



4. Lock Profile કર્યા પછી, વિદ્યાર્થી પ્રોફાઇલ COGENT પ્લેટફોર્મ પર ઉપલબ્ધ રહેશે. જેમ કે તમારી માહિતી તમારા દ્વારા ભરેલ હશે તે દેખાશે.

Home

View Student Profile

Hello, [Redacted]

Profile Status	Profile Validated	Fees Validated
Locked	Pending	Pending

Personal Info

Student can view here Personal Info

Student Name	Father Full Name	Date of Birth		
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		
Gender	Email Address	Mobile No		
Female	[Redacted]	[Redacted]		
Nationality	Religion	Category		
Indian	Hindu	ST		
Minority	Aadhar Card Number			
Not Applicable	[Redacted]			
Present Address	State	District	Taluka	Pincode
[Redacted]	GUJARAT	Ahmedabad	Other	380007
Permenent Address	State	District	Taluka	Pincode
[Redacted]	GUJARAT	Ahmedabad	Other	380007



Result Detail

Student can view here Results Details

Semester 1

Seat No	Month	Year	No Of Trials	View Marksheet
000	June	2018	1	
Total Marks		Total External Marks		Total Internal Marks
1600.0		800.0		800.0
Obtained Total Marks		Obtained External marks		Obtained Internal Marks
634.0		300.0		354.0

Semester 2

Seat No	Month	Year	No Of Trials	View Marksheet
000	December	2018	1	
Total Marks		Total External Marks		Total Internal Marks
1600.0		800.0		800.0
Obtained Total Marks		Obtained External marks		Obtained Internal Marks
650.0		350.0		300.0





HSC Details		
Student can view here their Details		
HSC School Name	Stream	
UCHCHATAR MADHYAMIK SHALA	General	
Percentage	Obtained Marks	Total Marks
73.07	448.0	700.0

Current Institute Detail		
Program Level	Program	Semester
UG	BCOM	5
Institute Name	Enrollment Number	
Chhatrapati Shahu Maharaj College	20202020	

- આ પ્રક્રિયા સમાપ્ત થયા પછી તમારી ફોર્મ તમારી કોલેજ દ્વારા ચકાસવામાં આવશે. તમારી કોલેજ દ્વારા ફોર્મ ચકાસણી કર્યા પછી, તમને ઓનલાઇન પેમેન્ટ ફી માટે એક સંદેશ અને લિંક પ્રાપ્ત થશે, તમારા ઇ-મેઇલ આઈડી અને મોબાઇલ પર તમારી કોલેજ તરફથી મોકલવામાં આવશે.
- . તમારે તમારા ઇ-મેઇલ આઈડી અને મોબાઇલ પર તમને મોકલેલી લિંકનો ઉપયોગ કરીને ઓનલાઇન ફી ચૂકવવી પડશે.
- જો તમારું ફોર્મ તમારી કોલેજ દ્વારા Reject કરવામાં આવશે તો વિદ્યાર્થીને ઇ-મેઇલ આઈડી અને મોબાઇલ નંબર પર જાણ કરવામાં આવશે.
- વિદ્યાર્થી ફરીથી ફોર્મ ભરવું અથવા સુધારવું પડશે અને જરૂરી ફેરફારો કરવા પડશે.



“WISH YOU A BRIGHT ACADEMIC CAREER”

