Shri Govind Guru University, Godhra
(Established Vide Gujarat Act No. 24/2015)

શ્રી ગોવિંદ ગુરુ યુનિવર્સિટી, ગોધરા
(ગુજરાત એકટ નં. ૨૪/૨૦૧૫ દ્વારા સ્થાપિત)
મુ.વિંઝોલ, તા.ગોધરા, જિ.પંચમહાલ-૩૮૯૭૧૩

નં.એકેડેમિક/પ્રવેશ/૪૨૧૮/૨૦૨૫ તા.૨૭/૦૩/૨૦૨૫

પરિપત્ર:૩૬૭૫
વિષય : ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર અને વેરીફીકેશન સેન્ટર કાર્યરત કરવા બાબત.
સંદર્ભ : GCAS તરફથી તા.૨૭/૦૩/૨૦૨૫ ના મળેલ ઈ-મેઈલ

આથી શ્રી ગોવિંદ ગુરુ યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ/અનુસ્નાતક ભવનોના અધ્યક્ષશ્રીઓને જણાવવાનું કે, શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬ થી GCAS પોર્ટલ મારફત પ્રવેશ પ્રક્રિયા અંતર્ગત ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર અને વેરીફીકેશન સેન્ટર કાર્યરત કરવા બાબતની GCAS તરફથી મળેલ ગાઈડલાઈન આ સાથે સામેલ છે, જે ધ્યાને લઈ આગળની કાર્યવાહી કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

કુલસચિવ
શ્રી ગોવિંદ ગુરૂ યુનિવર્સિટી
વિંઝોલ(ગોધરા)

પ્રતિ,
- શ્રી ગોવિંદ ગુરુ યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ/અનુસ્નાતક ભવનોના અધ્યક્ષશ્રીઓ તરફ જાણ તથા જરૂરી કાર્યવાહી સારૂં

નકલ રવાના :
- કુલપતિશ્રીના અંગત સચિવ, શ્રી ગોવિંદ ગુરુ યુનિવર્સિટી વિંઝોલ (ગોધરા)

ક્રમાંક: જીકેસ/પ્રવેશ/૨૦૨૫/૨૫૪ તા. ૨૭/૦૩/૨૦૨૫

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી,
GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ તમામ કોલેજો, ગુજરાત રાજ્ય.

વિષય: GCAS પોર્ટલ મારફત શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬માં પ્રવેશની કાર્યવાહી માટે કોલેજો ખાતે ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર અને વેરીફીકેશન સેન્ટર કાર્યરત કરવા બાબત.

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, રાજ્યની ૧૫ સરકારી યુનિવર્સિટીઓ સંલગ્ન સરકારી, બિન સરકારી અનુદાનિત, સ્વ-નિર્ભર, ઓટોનોમસ કોલેજો, વિદ્યાશાખાઓ, ભવનો તથા અન્ય સંસ્થાઓના વિવિધ પ્રોગ્રામ્સમાં શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬માં પ્રવેશની પ્રક્રિયા GCAS પોર્ટલ મારફત કરવાની થાય છે. જે અન્વયે તા.૨૫.૦૩.૨૦૨૫થી GCAS પોર્ટલ પર વિદ્યાર્થીઓના ક્વિક રજીસ્ટ્રેશનની પ્રક્રિયા શરૂ કરવામાં આવી છે.

આ અન્વયે તા.૦૩.૦૨.૨૦૨૫ના રોજ માનનીય શિક્ષણ મંત્રીશ્રીના અધ્યક્ષસ્થાને રાજ્યની ૧૫ સરકારી યુનિવર્સિટીઓના કુલપતિશ્રીઓની બેઠકમાં GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ તમામ કોલેજો, યુનિવર્સિટીની વિદ્યાશાખાઓ અને ભવનો તથા સંસ્થાઓ ખાતે "ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર" અને "વેરીફીકેશન સેન્ટર" કાર્યરત કરવાનો નિર્ણય કરવામાં આવ્યો છે.

આ "ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર" અને "વેરીફીકેશન સેન્ટર" કાર્યરત કરવા માટે, રોલ અસાઈનમેન્ટ, યુઝર બનાવવા વગેરે જેવી અગત્યની બાબતોની માર્ગદર્શિકાઓ આ સાથે બિડાણ કરી છે. આ માર્ગદર્શિકાઓને ધ્યાને લઈને "ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર" અને "વેરીફીકેશન સેન્ટર" માટે તા.૩૧.૦૩.૨૦૨૫ સુધીમાં રોલ અસાઈનમેન્ટ, યુઝર બનાવવાની કામગીરી પૂર્ણ કરી વિદ્યાર્થીઓના માર્ગદર્શન અને તેમને ક્વિક રજીસ્ટ્રેશન તથા ઓનલાઈન અરજી કરવામાં વિના-મુલ્યે મદદ મળી રહે તે માટે "ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર" કાર્યરત કરવા તથા ઓનલાઈન અરજીની કાર્યવાહી શરૂ થયેથી "વેરીફીકેશન સેન્ટર" કાર્યરત કરવાના રહેશે.

વધુમાં, માનનીય શિક્ષણ મંત્રીશ્રીની અધ્યક્ષસ્થાને આયોજિત આગામી બેઠકમાં કાર્યરત "ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર" અને "વેરીફીકેશન સેન્ટર"ની માહિતી આપવાની હોવાથી આ કામગીરી સત્વરે પૂર્ણ કરવા માટે આજ્ઞાનુસાર જણાવવામાં આવે છે.

મેમ્બર સેક્રેટરી,
GCAS સેલ

બિડાણ:(૧) ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર તથા ફોર્મ વેરીફીકેશન સેન્ટર માટેની અગત્યની સૂચનાઓ
(૨) GCAS પોર્ટલમાં રોલ/યુઝર બનાવવા માટેની માર્ગદર્શિકા

નકલ રવાના:

(૧) નિયામકશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી, ગાંધીનગર, જાણ સારું.

(૨) કુલસચિવશ્રી, GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ તમામ યુનિવર્સિટીઓ, જાણ તેમજ આપની સંલગ્ન સંસ્થાઓ દ્વારા સુચારુ અમલ થાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સારું.

Annexure - 1

सत्यमेव जयते

Education Department
Government of Gujarat

ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર

તથા

ફોર્મ વેરિફિકેશન સેન્ટર

માટેની અગત્યની સૂચનાઓ

GUJARAT COMMON ADMISSION SERVICES

GCAS

અરજી એક... વિકલ્પ અનેક...

શૈક્ષણિક વર્ષ ૨૦૨૫ – ૨૦૨૬

શૈક્ષણિક વર્ષ 2025 – 2026માં GCAS દ્વારા થનાર પ્રવેશ પ્રક્રિયા અંતર્ગત રાજ્યની 15 સરકારી યુનિવર્સિટીઓ સંલગ્ન તમામ સરકારી કૉલેજો, અનુદાનિત કૉલેજો, યુનિવર્સિટી ડિપાર્ટમેન્ટ/ભવનો તથા સેલ્ફ–ફાઇનાન્સ કૉલેજોમાં પ્રવેશ માટે GCAS પોર્ટલ પર ક્વિક રજિસ્ટ્રેશનની પ્રક્રિયા શરૂ થઈ ગઈ છે. અને સંપૂર્ણ ફોર્મ ભરવાની પ્રક્રિયા ટૂંક સમયમાં શરુ થવા જઈ રહી છે. જે માટે ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર તથા ફોર્મ વેરિફિકેશન સેન્ટર સ્થાપિત કરવાના રહેશે. આ માટેની જરુરી માર્ગદર્શક સૂચનાઓ નીચે મુજબ છે.

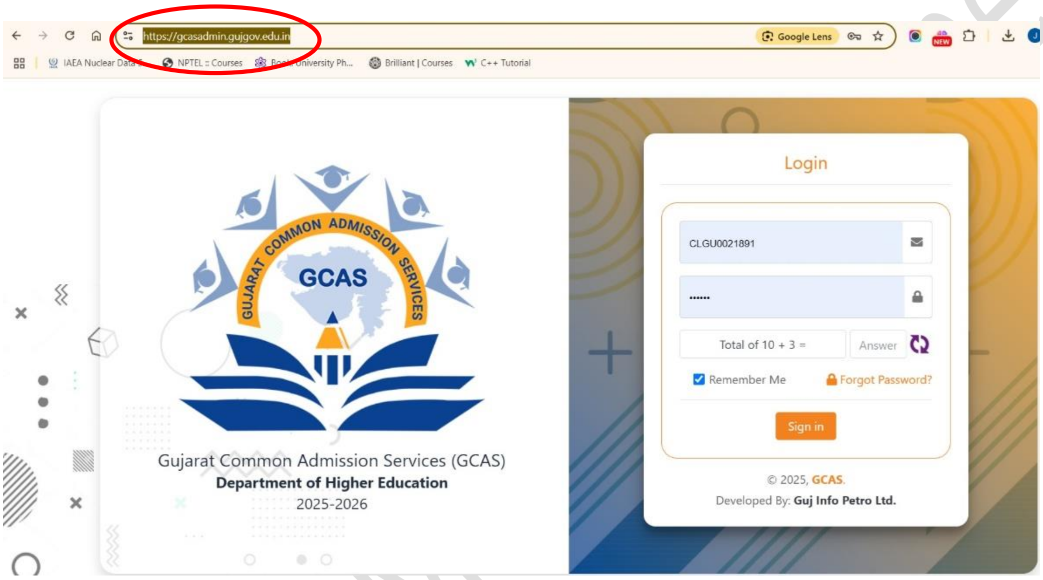
1) સેન્ટર પર સંસ્થાના વડા/આચાર્યશ્રી/ડીનશ્રીએ સક્ષમ સત્તાધિકારી તરીકે ફરજ બજાવવાની રહેશે.
2) તમામ ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર તથા ફોર્મ વેરિફિકેશન સેન્ટર પાસે સેન્ટરની કામગીરી સુચારુ રુપે થઈ શકે તે માટે જરુરી પ્રાથમિક સુવિધાઓ તેમજ યોગ્ય ભૌતિક સુવિધાઓ (જેમકે પ્રતિ 100 વિદ્યાર્થીએ 1 એવા યોગ્ય કન્ફીગ્રેશન વાળા કમ્પ્યુટર, યોગ્ય સ્પીડ વાળું ઈન્ટરનેટ/વાઈફાઈ જોડાણ અને પ્રિન્ટર વગેરે) હોવી જોઈએ.
3) GCAS દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ (6 ફૂટ x 3 ફૂટ) માપ વાળું અને ઈકો પ્રિન્ટ, સ્ટાર ક્વોલિટીની ગુણવત્તા મુજબનું બેનર ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર તથા ફોર્મ વેરિફિકેશન સેન્ટર ખાતે અવશ્ય લગાવવાનું રહેશે, જેમાં સેન્ટરનો સમય, સેન્ટરનો હેલ્પલાઇન નંબર, સંસ્થાનું નામ, GCAS નો લોગો અવશ્ય દર્શાવવાનો રહેશે. આ બેનર વિદ્યાર્થીઓને દેખાય તે રીતે યોગ્ય જગ્યાએ લગાવવાનું રહેશે.
4) ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર તથા ફોર્મ વેરિફિકેશન સેન્ટરની કામગીરી સુચારુ રૂપે થાય તે માટે યોગ્ય સ્ટાફની નિયુક્તિ કરવાની રહેશે.
5) સેન્ટરના સક્ષમ સત્તાધિકારીએ ફોર્મ ફીલિંગ તથા ફોર્મ વેરિફિકેશન માટે પોતાના લોગ–ઈન આઈડીમાંથી જરુર મુજબનાં નવા આઈડી બનાવવાના રહેશે.
6) સેન્ટર ખાતે ફોર્મ ફિલીંગ તથા ફોર્મ વેરિફિકેશનની પ્રક્રિયા વિનામૂલ્યે થાય અને સુચારુ રૂપે ચાલે તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી દરેક સેન્ટરના સક્ષમ સત્તાધિકારીની રહેશે.
7) GCAS દ્વારા સરકારશ્રીના નિયત દર મુજબ સેન્ટરે ફાઈનલ સબમિટ કરેલા ફોર્મ માટે, GCAS પોર્ટલ પર સંપૂર્ણ પ્રવેશ પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયે, ફોર્મ ફીલિંગ માટે ફોર્મ દીઠ રૂ. 30/– તથા સેન્ટરે વેરિફાઈડ કરેલા ફોર્મ માટે ફોર્મ દીઠ રૂ. 20/– વેરિફિકેશન માટે તથા રૂ. 10/– વહીવટી ખર્ચ પેટે એમ કુલ રૂ. 30/– માનદેય આપવામાં આવશે. આ રકમની ચુકવણી GCAS દ્વારા સંપૂર્ણ પ્રવેશ પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયે કરવામાં આવશે.
8) ફોર્મ ફિલીંગ તથા ફોર્મ વેરિફિકેશન પ્રક્રિયામાં જો કોઈપણ પ્રકારની ક્ષતિ રહેવા પામશે, સેન્ટર દ્વારા જો કોઈ નાણાંકીય વ્યવહારો કે ગેરરીતિ આચરવામાં આવશે તો સંલગ્ન યુનિવર્સિટીના નિયત નિયમાનુસાર યુનિવર્સિટી દ્વારા પેનલ્ટી લાગુ કરવામાં આવશે.
9) ફોર્મ ભરવામાં ફોર્મ ફિલીંગ સેન્ટર દ્વારા કોઈ ક્ષતિ રહી જવા પામશે તો તે ક્ષતિ સુધારવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે–તે સેન્ટરની રહેશે. ભૂલ સુધારવા માટે સેન્ટર દ્વારા વિદ્યાર્થી પાસેથી કોઈપણ પ્રકારની વધારાની ફી લેવાની રહેશે નહિ કે GCAS દ્વારા આ ભૂલ સુધારા અંગે કોઈ વધારાની રકમ ચૂકવવામાં આવશે નહિ.
10) સેન્ટર દ્વારા ભરવામાં આવેલ ફોર્મની પ્રિન્ટ આઉટ જો કોઈ વિદ્યાર્થી મેળવવા ઈચ્છતો હોય તો સેન્ટર પર પ્રિન્ટ આઉટની સુવિધા પુરી પાડવાની જવાબદારી સંસ્થાની રહેશે.

11) જે તે સેન્ટરે ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ અને વેરિફિકેશન એમ બંને કામગીરી કરવા માટે અલગ અલગ સ્ટાફની નિયુક્તિ કરવાની રહેશે.
12) ફોર્મ વેરિફિકેશનની પ્રક્રિયામાં વેરિફાઈડ ફોર્મ એક વાર સબમિટ થયા બાદ ફરી અનલોક કરી શકાશે નહીં.
13) દરેક સંસ્થાએ સેન્ટરની કામગીરી સુચારુ રુપે ચાલે તે બાબતની બાંહેધરી આપવાની રહેશે.
14) ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટરે વિદ્યાર્થીના અસલ દસ્તાવેજોને આધારે ઓનલાઈન ફોર્મ ભરવાનું રહેશે તથા ફોર્મ વેરિફિકેશન માટે વિદ્યાર્થી દ્વારા કે ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર દ્વારા ભરવામાં આવેલ ઓનલાઈન ફોર્મમાં ભરેલ માહિતીની વિદ્યાર્થીના અસલ દસ્તાવેજો સાથે ચકાસણી કરવાની રહેશે. આથી, ફોર્મ વેરિફિકેશન સેન્ટરે અને ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટરે કોઈપણ સંજોગોમાં વિદ્યાર્થીના કોઈપણ અસલ દસ્તાવેજ કે તેની નકલ સેન્ટર ખાતે જમા લેવા નહીં.
15) વિદ્યાર્થી દ્વારા કે ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર દ્વારા ભરાયેલ ફોર્મમાં જો કોઈ ક્ષતિ જણાય તો સેન્ડ બેક ટુ એડીટ પર ટીક કરવાથી વિદ્યાર્થી ઓનલાઈન ફોર્મની માહિતીમાં સુધારો કરી શકશે. પરંતુ જો કોઈ માહિતી સુધારી શકાય તેમ ન હોય તો યુનિવર્સિટી ખાતેના હેલ્પ સેન્ટરનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.
16) પ્રવેશ માટેનું ફોર્મ ભરવા માટે GCAS પોર્ટલ પર જઈ કે લિંક https://gcas.gujgov.edu.in/ પર ક્લિક કરી ઓનલાઈન ફોર્મ ભરવાનું રહેશે. ફોર્મ ભર્યા બાદ "ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર" બટનને સિલેક્ટ કરવાથી સેન્ટરનો યુઝર નેમ તથા પાસવર્ડ લખવા માટે નવી ફિલ્ડ દેખાશે. અહીં સેન્ટર દ્વારા ફોર્મ ફીલિંગ માટે બનાવવામાં આવેલ યુઝર નેમ તથા પાસવર્ડ લખવાના રહેશે. ત્યારબાદ ફાઈનલ સબમિટ કરવાનું રહેશે.
17) ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ અને વેરીફીકેશનની કાર્યવાહી સેન્ટરના જે યુઝર દ્વારા કરવામાં આવી હશે તેની વિગતો સેન્ટરના ડેશબોર્ડ પર તથા સંબંધિત યુઝરના ડેશબોર્ડ પર દર્શાવવામાં આવશે અને તે મુજબ માનદેયની ચૂકવણી કરવામાં આવશે.
18) રજિસ્ટ્રેશન ફી (રૂ. 300/-) નોન-રિફંડેબલ છે તથા ફકત ઓનલાઈન માધ્યમથી વિદ્યાર્થીઓએ ભરવાની છે જેથી વિદ્યાર્થીની રજિસ્ટ્રેશન ફી રોકડમાં લેવી નહીં.
19) સેન્ટર દ્વારા પ્રવેશ ફોર્મમાં ભરાયેલ માહિતીમાં ક્ષતિ રહી જવાના કિસ્સામાં, વિદ્યાર્થીને પ્રવેશ મેળવતા અટકાવવાની સત્તા પ્રવેશ આપનાર સંસ્થાના વડા/આચાર્યશ્રી/સક્ષમ સત્તાધિકારીની રહેશે. પરંતુ ક્ષતિયુક્ત ફોર્મવાળા વિદ્યાર્થીને પ્રવેશ ફાળવવાના કિસ્સામાં, જે તે સંસ્થાના વડા/આચાર્યશ્રી/સક્ષમ અધિકારી પર સંબંધિત યુનિવર્સિટીના નિયમોનુસારના શિક્ષાત્મક પગલાં લેવામાં આવશે.
20) પ્રવેશ પ્રક્રિયામાં, પ્રવેશ ફોર્મમાં ક્ષતિયુક્ત માહિતી ભરાયાના કિસ્સામાં, કોઈપણ તબક્કે વિદ્યાર્થીનો પ્રવેશ રદ્દ કરવાની અથવા વિદ્યાર્થીને પ્રવેશ મેળવતા અટકાવવાની આખરી સત્તા GCASની રહેશે.
21) સેન્ટરની કામગીરી ઓછામાં ઓછા પાંચ કલાક ચાલે તે સુનિશ્ચિત કરવું.
22) ફોર્મ ફિલીંગ અને ફોર્મ વેરિફિકેશન પ્રક્રિયા અંગેની વિગતવાર માર્ગદર્શિકા હવે પછી મોકલવામાં આવશે.

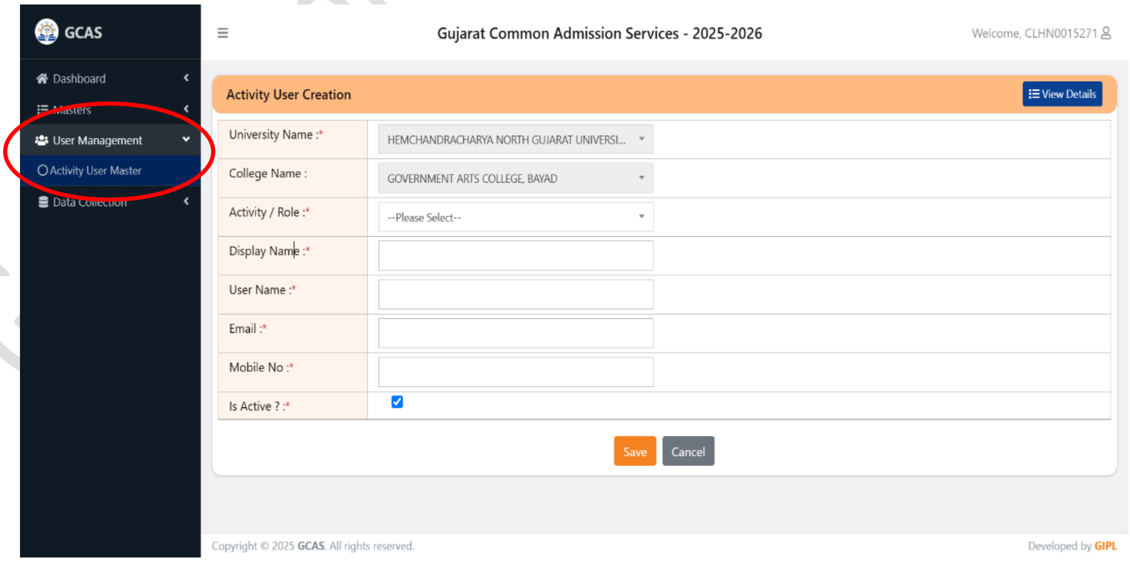
Gujarat Common Admission Services (GCAS)
Education Department, Government of Gujarat

Guidelines for creating role for form filling/form verification/admission allotment from college login

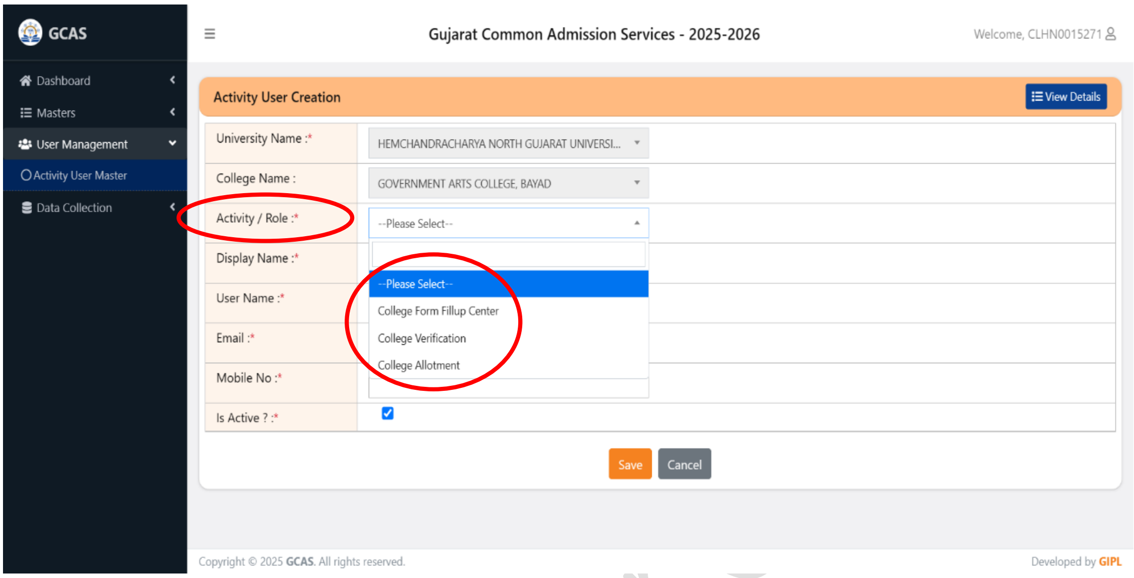
1. Login to https://gcasadmin.gujgov.edu.in/



2. Go to the menu on the left and select "User Management" → "Activity User Master"



3. University Name and College Name will be displayed automatically after which college will have select appropriate "Activity/Role" from the three options given in the drop-down menu.

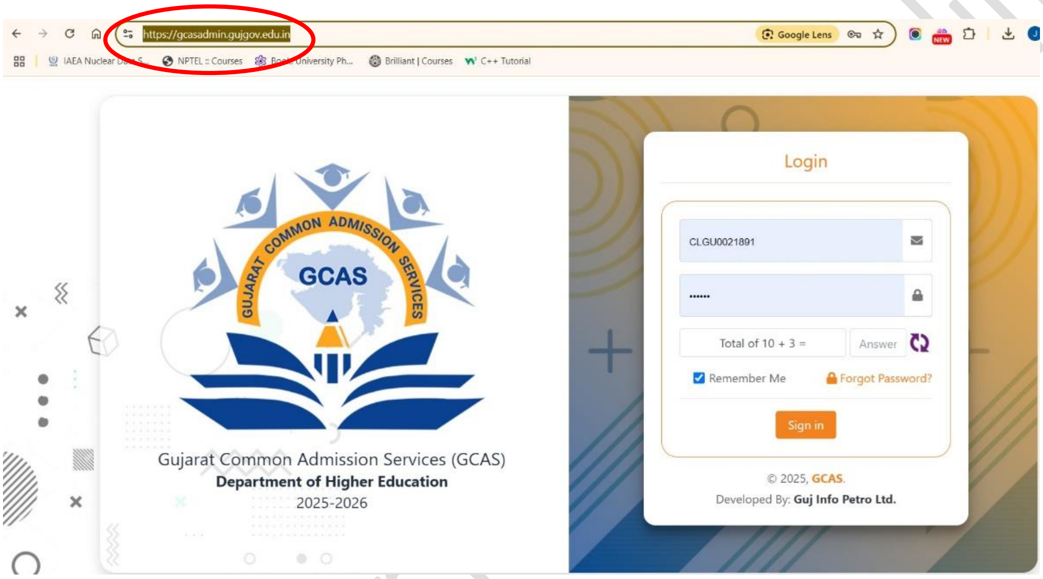


4. Fill in the "Display Name", "User Name", "Email" and "Mobile No." of the person for whom the role is being created.
5. Tick the checkbox "Is Active?" for the activation of that user ID and click "Save".
6. College will have to repeat this process for every user ID (Activity/Role) that it is creating.
7. The person for whom this role is being created, will receive temporary a Password on the given email.
8. He/she will have reset this temporary password first, by logging in to https://gcasadmin.gujgov.edu.in/ using his/her newly created user ID.
9. The user will be using this above created username and password at the point of final submission of student's admission form.

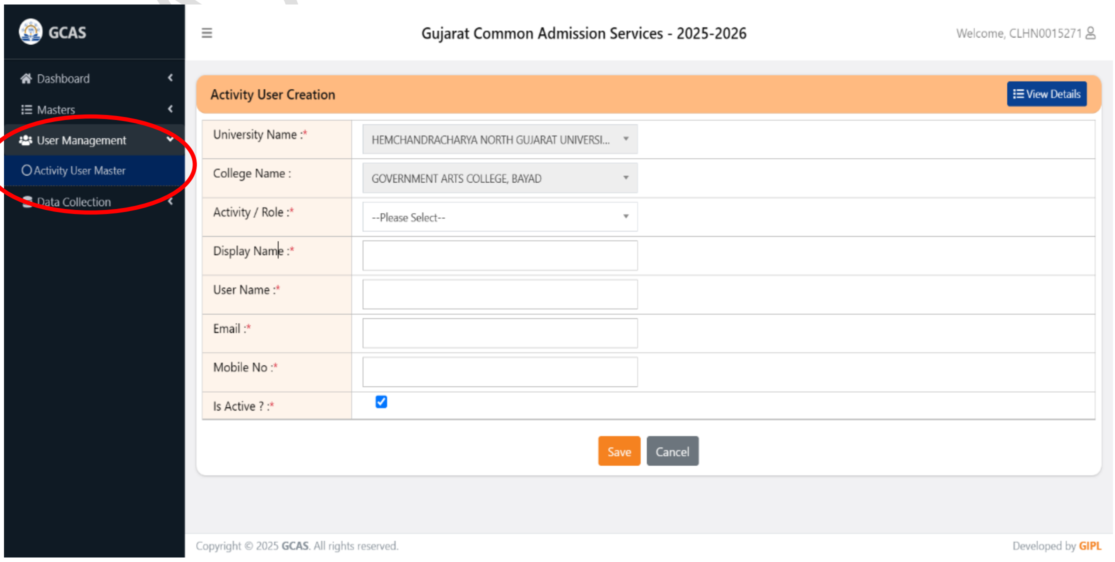
GCAS User Master

કોલેજ લોગ-ઇનમાંથી ફોર્મ ભરવા/ફોર્મ ચકાસણી/પ્રવેશ ફાળવણી માટેના રોલ/યુઝર બનાવવા માટેની માર્ગદર્શિકા

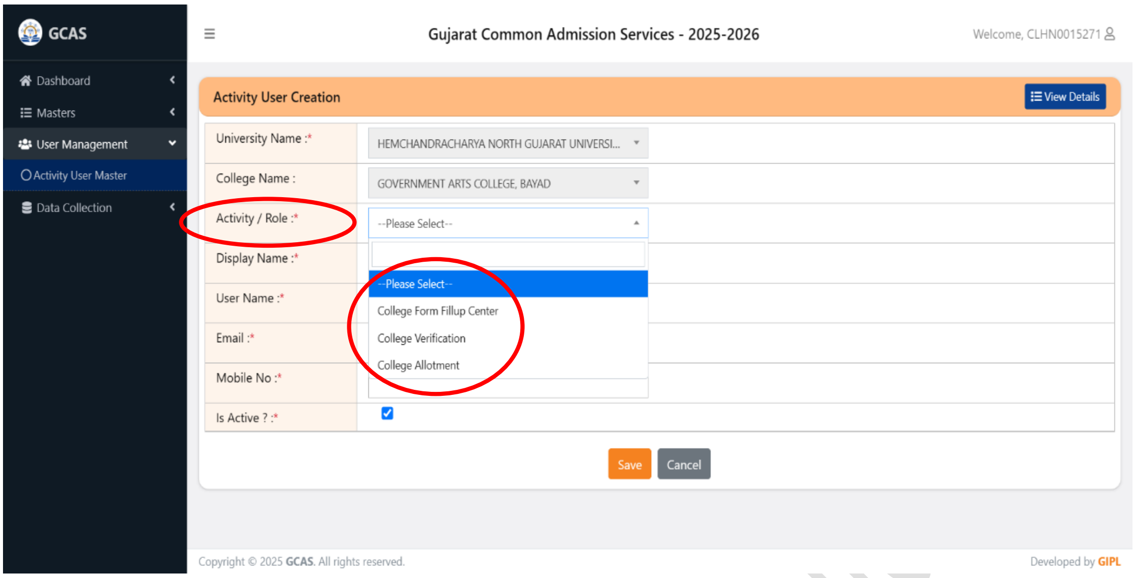
1. https://gcasadmin.gujgov.edu.in/ પર લોગિન કરો.



2. ડાબી બાજુના મેનૂ પર જાઓ અને "યુઝર મેનેજમેન્ટ" → "એક્ટિવિટી યુઝર માસ્ટર" પસંદ કરો



3. આપના લોગ–ઈન આઈ.ડી.ના આધારે યુનિવર્સિટી અને કોલેજનું નામ આપમેળે પ્રદર્શિત થશે, ત્યારબાદ કોલેજ ડ્રોપ–ડાઉન મેનૂમાં આપેલા ત્રણ વિકલ્પોમાંથી યોગ્ય “એક્ટિવિટી/રોલ” પસંદ કરશે.



4. જે વ્યક્તિ માટે “એક્ટિવિટી/રોલ” બનાવવામાં આવી રહી છે તેનું “ડિસ્પ્લે નામ”, “યુઝર નામ”, “ઈ–મેલ” અને “મોબાઈલ નંબર” આપેલ ફિલ્ડમાં દર્શાવો.
5. યુઝર આઈડી સક્રિય કરવા માટે “ઈઝ એક્ટિવ?” ચેકબોક્સ પર ટિક કરો અને “સેવ” પર ક્લિક કરો.
6. કોલેજ પ્રત્યેક “એક્ટિવિટી/રોલ” માટે જેટલા યુઝર બનાવવા ઈચ્છતી હોય તે દરેક યુઝર આઈડી (એક્ટિવિટી/રોલ) માટે ઉપરોક્ત ક્રમ–૩ થી ૫માં દર્શાવેલ પ્રક્રિયાનું પુનરાવર્તન કરવાનું રહેશે.
7. જે વ્યક્તિ માટે આ “એક્ટિવિટી/રોલ” બનાવવામાં આવી રહી છે, તેને આ ફોર્મમાં આપેલ ઈ–મેલ પર કામચલાઉ પાસવર્ડ પ્રાપ્ત થશે.
8. તેઓએ પહેલા https://gcasadmin.gujgov.edu.in/ પર પોતાના નવા બનાવેલા યુઝર આઈડીનો ઉપયોગ કરીને લોગ ઈન કરીને આ કામચલાઉ પાસવર્ડ રીસેટ કરવો પડશે.
9. વિદ્યાર્થીના પ્રવેશ ફોર્મના અંતિમ સબમિશન સમયે વપરાશકર્તા ઉપરોક્ત બનાવેલા યુઝરનેમ અને પાસવર્ડનો ઉપયોગ કરશે.

GCAS User Master Guide