



સરદાર પટેલ યુનિવર્સિટી

વલ્લભ વિધાનગર - ૩૮૮૧૨૦

NAAC Re-Accreditation CGPA ૩.૧૧, ગ્રેડ - 'A' (૧૦-૧-૨૦૨૩ થી ૦૯-૧-૨૦૨૮)

વેબસાઇટ: www.spuvvn.edu

ફોન: (૦૨૬૯૨) ૨૨૬૮૧૯



નંબર: કે.૧/૬૨૮૨

એફિલિએશન વિભાગ

તારીખ: ૨૨/૦૧/૨૦૨૫

પ્રતિ,

આચાર્યશ્રીઓ

સરદાર પટેલ યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ સરકારી/ખાનગી કોલેજો

વિષય: એફિલિએશન કાર્યવાહી ઓનલાઇન કરવા બાબત...

સુજ્ઞાશ્રી/સુશ્રી,

ઉપરોક્ત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે સંસ્થા/કોલેજો દ્વારા ચાલુ જોડાણ અને કાયમી જોડાણની દરખાસ્ત ફાઇલ યુનિવર્સિટીમાં હાર્ડ કોપીમાં મોકલવામાં આવતી હતી. જેમાં એકસૂત્રતા અને સમયમર્યાદા જળવાઈ રહે તે માટે તથા ડિજિટાઇઝેશનના ભાગરૂપે નાયબ નિયામકશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરીના તા.૧૮/૦૧/૨૦૨૫ના પરિપત્ર ક્રમાંક: ISC-7/જોડાણ/૨૦૨૫/૪૦-૭૪ માં થયેલ નિર્દેશાનુસાર, યુનિવર્સિટી સાથે સંલગ્નતા મેળવવા ઈચ્છતી કે સંલગ્નતા ધરાવતી ખાનગી ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા દ્વારા સંચાલિત ખાનગી કોલેજોની સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરી, ચાલુ જોડાણ, કાયમી જોડાણ તથા સરકારી કોલેજોની જોડાણ અંગેની દરખાસ્તો ફરજિયાતપણે ઓનલાઇન **Udayam Cogent** <https://registration.gujgov.edu.in> પોર્ટલ પર કરવાની રહેશે. જેથી હવેથી તમામ પ્રકારનાં જોડાણો મેળવવા અંગેની દરખાસ્તોની મંજૂરી મેળવવા ઓફલાઇન/હાર્ડકોપી મોકલવી નહીં પરંતુ ઓનલાઇન કાર્યવાહી પૂર્ણ થયા બાદ તમામ દસ્તાવેજો પૂરાવાઓની નકલ યુનિવર્સિટીમાં જમા કરાવવાની રહેશે.

બિડાણ: (૧) તા.૧૮/૦૧/૨૦૨૫નો નાયબ નિયામકશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરીનો પત્ર

(૨) એફિલિએશન મોડ્યુલ અંગે માર્ગદર્શિકા (યુઝર મેન્યુઅલ)


કુલસચિવશ્રી

જા.નં. ISC-7/જોડાણ/૨૦૨૫/ ૪૦-૭૪
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી,
બ્લોક નં-૧૨/૨,ડૉં જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા.ગાંધીનગર
તા.૧૮/૦૧/૨૦૨૫

વંચાણે લીધેલ: અત્રેની કચેરીના પત્ર ક્રમાંક: ISC-7/જોડાણ/૨૦૨૪/૭૭૦-૭૭૭, તા.૧૩/૧૧/૨૦૨૪

પરિપત્ર:

હાલની સ્થિતિએ સૈદ્ધાંતિક પુર્વ મંજૂરી, ચાલુ જોડાણ અને કાયમી જોડાણની દરખાસ્ત યુનિવર્સિટી મારફત અત્રેની કચેરીને જરૂરી આધારો સહિત ફાઇલ સ્વરૂપે હાર્ડકોપીમાં મોકલવામાં આવતી હતી. જેમાં દરેક યુનિવર્સિટી દ્વારા મોકલવામાં આવતી દરખાસ્તોમાં એકસૂત્રતા અને સમય મર્યાદા જળવાતી ન હતી, જેથી અત્રેની કચેરી દ્વારા સદર બાબતના નિવારણ અર્થે અને ડિજિટલાઇઝેશનના ભાગરૂપે સૈદ્ધાંતિક પુર્વ મંજૂરી, ચાલુ જોડાણ અને કાયમી જોડાણની દરખાસ્ત માટે ઉદ્યમ કોજંટ પોર્ટલ બનાવવામાં આવેલ અને સદર પોર્ટલ બાબતે વિકિયો કોન્ફરન્સ કરી અત્રેની કચેરી દ્વારા તમામ યુનિવર્સિટીને ઓનલાઇન કામગીરી માટે અપગત કરી તાલિમ આપવામાં આવેલ હતી.

અત્રેની કચેરીના વંચાણે લીધેલ પત્રથી રજીસ્ટ્રારશ્રી, તમામ સરકારી યુનિવર્સિટીને સૈદ્ધાંતિક પુર્વ મંજૂરી, ચાલુ જોડાણ અને કાયમી જોડાણની દરખાસ્ત ઓનલાઇન ઉદ્યમ કોજંટ પોર્ટલ પર એફિલેશન મોડ્યુલ દ્વારા મેળવવાની પુર્વ તૈયારીના ભાગરૂપે તથા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન એવી કુલ-૦૫ સંસ્થાઓની (૩- સૈદ્ધાંતિક પુર્વ મંજૂરી માટે અરજી, ૧-ચાલુ જોડાણ અને ૧-કાયમી જોડાણ) અભ્યાસક્રમ માટેની દરખાસ્તો અત્રેની કચેરીને ઓનલાઇન પોર્ટલ મારફતે મળે તેમ કરવા જણાવવામાં આવેલ અને યુઝર મેન્યુઅલ યુનિવર્સિટીઓને પૂરા પાડવામાં આવેલ હતા.

આપની યુનિવર્સિટીના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી અને આપની યુનિવર્સિટી સાથે સંલગ્નતા મેળવવા ઇચ્છતી કે સંલગ્નતા ધરાવતી ખાનગી ટ્રસ્ટ કે સંસ્થા દ્વારા સંચાલિત ખાનગી કોલેજોની સૈદ્ધાંતિક પુર્વ મંજૂરી, ચાલુ જોડાણ, કાયમી જોડાણ તથા સરકારી કોલેજોની જોડાણ અંગેની દરખાસ્ત આ પરિપત્ર થયા બાદથી આપની યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના બાકી રહેલા વર્ષોના ચાલુ જોડાણના જાહેરનામા તથા સૈદ્ધાંતિક મંજૂરી અંગેની દરખાસ્તો ફરજિયાત પણે ઓનલાઇન પોર્ટલ મારફત કરવાની રહેશે કોઈ પણ સંજોગોમાં સૈદ્ધાંતિક પુર્વ મંજૂરી, ચાલુ જોડાણ અને કાયમી જોડાણની દરખાસ્ત ઓફલાઇન/હાર્ડકોપીમાં અત્રે મોકલવાની રહેશે નહીં જે અંગે આપને સુચિત કરવામાં આવે છે અને જે અંગે આપની કક્ષાએથી તમામ કોલેજોને જાણ કરવા પરિપત્રિત કરવામાં આવે છે.

નોંધ પર મળેલ માન. નિયામકશ્રીની મંજૂરીને આધારે.


નાયબ નિયામક

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી
ગાંધીનગર.

પ્રતિ,

જરૂરી અમલીકરણ સારૂ:

- રજીસ્ટ્રારશ્રી, તમામ સરકારી યુનિવર્સિટી, ગુજરાત રાજ્ય.
- આચાર્યશ્રી/સંચાલકશ્રી, ખાનગી કોલેજો/સંસ્થાઓ, ગુજરાત રાજ્ય. (સંબંધિત યુનિવર્સિટી મારફત)
- આચાર્યશ્રી, તમામ સરકારી કોલેજો, ગુજરાત રાજ્ય (સંબંધિત યુનિવર્સિટી મારફત)

નકલ સવિનય રવાના જાણ સારૂ:

- રહસ્ય સચિવશ્રી, અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, ઉચ્ચ અને તાંત્રિક શિક્ષણ, બ્લોક નં-૫/૮, સચિવાલય, ગાંધીનગર (અધિક મુખ્ય સચિવશ્રીના ધ્યાન પર લાવવા સારૂ)
- રહસ્ય સચિવશ્રી, વાઈસ ચાન્સેલરશ્રી તમામ સરકારી યુનિવર્સિટી, ગુજરાત રાજ્ય. (વાઈસ ચાન્સેલરશ્રી ના ધ્યાન પર લાવવા સારૂ)
- નાયબ સચિવશ્રી, ઉચ્ચ અને તાંત્રિક શિક્ષણ, બ્લોક નં-૫/૮, સચિવાલય, ગાંધીનગર
- રહસ્ય સચિવશ્રી, માન. નિયામકશ્રી, સદર કચેરી. (માન. નિયામકશ્રીના ધ્યાન પર લાવવા સારૂ)



UDAYAM – COGENT

For

Higher and Technical Education – Government of Gujarat

User Manual

for

Affiliation Module

Contact Information for Technical Support Team

- 9879804953 | 9879804993
- info@gujgov.edu.in



INDEX

Sr no.	Title	Page no
1	Dashboard	3
2	Common Details	
	1 .Trust Details	5
	2. Trust Member Details	7
	3 .Program Details	8
	4 .Subject Details	9
	5 .Infrastructure Details	10
3	Create Application for સૈદ્ધાંતિક જોડાણ	
	Create Application for સૈદ્ધાંતિક જોડાણ	
	3.1 Financial Details	18
	3.2 Upload Documents	19
	3.3 25-Mudda Patrak	20
	3.4 Additional Infrastructure Details	21
	3.5 Lock Application & Final Lock	22
4	Create Application for કાયમી જોડાણ/ચાલુ જોડાણ	
	Create Application for કાયમી જોડાણ/ચાલુ જોડાણ	24
	4.1 Institute Details	25
	4.2 Staff Details	26
	4.3 Sanctioned Details	27
	4.4 Financial Details	29
	4.5 Upload Documents	30
	4.5 Lock Application & Final Lock	31



“Dashboard”

Dashboard

Step 1 : Visit <https://gujgov.edu.in/index.jsp>

The screenshot shows the UDAYAM COGENT login interface. At the top, there is a header with the UDAYAM COGENT logo on the left and 'Higher & Technical Education Education Department Government of Gujarat' on the right. Below the header is a navigation bar with 'Home', 'Circular', 'Help', and 'Contact' on the left, and 'Signup' and 'Login' on the right. The main content area features a 'Login' form with the following elements: a title 'Login' and subtitle 'Login yourself', an email input field containing 'demoprincipalgia1@gmail.com', a password input field with masked characters, a 'Remember Me' checkbox, and a 'LOGIN' button. Below the button are links for 'Forgot Password?' and 'New User? Sign Up'. Three blue callout boxes with red arrows point to the email field (labeled 'Enter email or Mobile number'), the password field (labeled 'Enter Password'), and the 'LOGIN' button (labeled 'Click on Login'). The footer contains copyright information and a privacy/terms link.

Step 2 : Login with your Credentials.

Step 3 : Click On “Affiliation” Tab.

The screenshot shows the UDAYAM COGENT dashboard after login. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot. The user is logged in as '(Principal)'. The dashboard is divided into two main sections: 'Administrative' and 'Academic'. Under the 'Administrative' section, there are four cards: 'Paris Olympics - 2024', 'Affiliation', 'NEP2020 Conference (SOU)', and 'Swachhta Hi Seva'. The 'Affiliation' card is highlighted with a red box and a red arrow points from a blue callout box labeled 'Click on Affiliation Tab' to it. The 'Academic' section contains one card labeled 'UDAYAM'. The footer contains the UDAYAM - COGENT logo and name.

Total Application

Total Unlock Application

The screenshot shows the COGENT dashboard with a navigation menu on the left containing 'DashBoard', 'Common-Details', and 'Create Application'. The main content area features three summary cards: a blue card for 'Total Applications' with a value of 4, a green card for 'Total Lock Applications' with a value of 3, and a red card for 'Total Unlock Applications' with a value of 1. Each card includes a 'More info' link. Red arrows point from external labels to these cards.

Total Lock Application

Step 4 : Click on “Common Details”.

The screenshot shows the 'Common Details' page in the COGENT system. The page title is 'SFI Affiliation'. It contains a section titled 'Instructions' with the following steps:
Step 1 : Institute must have filled Trust and Trust Member Detail.
Step 2 : Institute must have added Program Detail and Subject Detail for which they want to submit SFI Affiliation application.
Step 3 : Fill institute Infrastructure Details.
Step 4 : Select Program-Subject from list and Create Application for that program-Subject (Ex. Bsc.Physics,Bsc.Chemistry).
Below the instructions are five numbered buttons: 'Trust Details' (1), 'Members Details' (2), 'Program Details' (3), 'Subject Details' (4), and 'Infrastructure Details' (5). Each button has an 'Add Details' link. The footer contains the text 'Copyright ©2020 All rights reserved | Education Department, Government Of Gujarat.' and 'Version 16.0.0'.

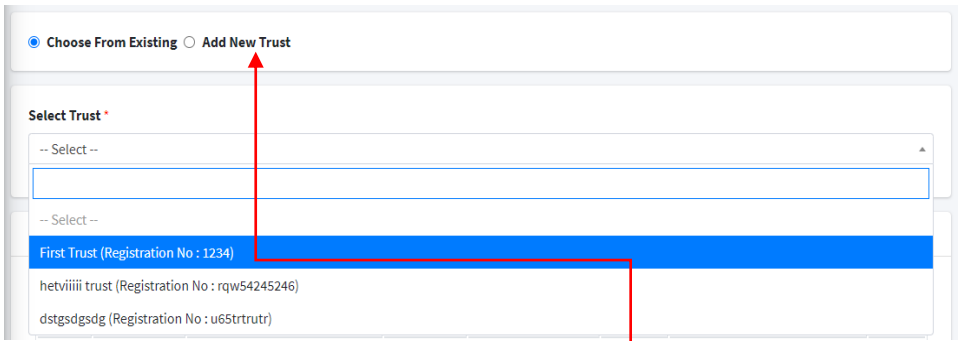
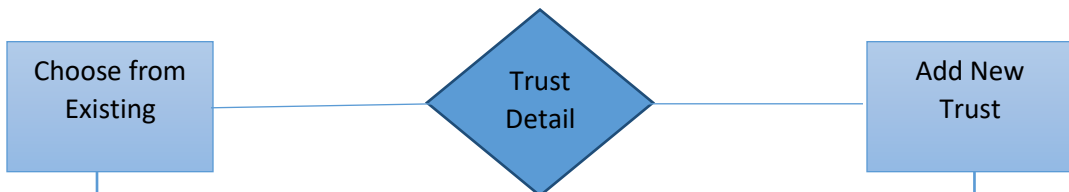
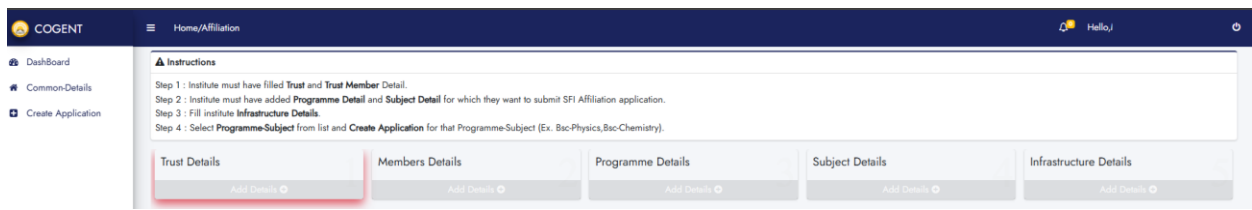
“Common Details”

A) Trust Details

Note:

If you have already added trust detail, then select “Choose From Existing” .

If you haven’t added any Trust Detail, then select “Add New Trust” .



Choose here to add new Trust

If you want to add new trust then follow below Steps

COGENT Home/Affiliation Hello

- Dashboard
- Common-Details
- Create Application

Instructions

Step 1 : Institute must have filled **Trust** and **Trust Member** Detail.
 Step 2 : Institute must have added **Programme Detail** and **Subject Detail** for which they want to submit SFI Affiliation application.
 Step 3 : Fill Institute **Infrastructure Details**.
 Step 4 : Select **Programme-Subject** from list and **Create Application** for that Programme-Subject (Ex. Bsc-Physics,Bsc-Chemistry).

Trust Details Members Details Programme Details Subject Details Infrastructure Details

Choose From Existing (પરિસ્તરમાં છે તેમાંથી પસંદ કરો) Add New Trust (નવું ટ્રસ્ટ ઉમેરો)

(A) Select Trust (ટ્રસ્ટ પસંદ કરો) *

- Select -

Trust Details

Sr. No	Trust Name	Registration Number	Registration Date	PAN/TAN Card	Website	Phone No	Email Address	Trust Members	Percentage of Relative	Trust registration certificate	Guarantee of proportion of relatives	Trust deed document	Action
1	test	1234567045654	2024-11-01	SDDEW3242D	www.gfjk.com	7858566576, 7858566576	gfhtg.com, gfhtg.com	12	87				

Step A1 : Choose “Add New Trust”

COGENT Home/Affiliation Hello

- Dashboard
- Common-Details
- Create Application

Instructions

Step 1 : Institute must have filled **Trust** and **Trust Member** Detail.
 Step 2 : Institute must have added **Programme Detail** and **Subject Detail** for which they want to submit SFI Affiliation application.
 Step 3 : Fill Institute **Infrastructure Details**.
 Step 4 : Select **Programme-Subject** from list and **Create Application** for that Programme-Subject (Ex. Bsc-Physics,Bsc-Chemistry).

Trust Details Members Details Programme Details Subject Details Infrastructure Details

Choose From Existing (પરિસ્તરમાં છે તેમાંથી પસંદ કરો) Add New Trust (નવું ટ્રસ્ટ ઉમેરો)

(A) Add Trust Details (ટ્રસ્ટ વિગતો ઉમેરો)

Trust/Society/Company Name (ટ્રસ્ટ/સોસાયટી/કંપનીનું નામ) *

Enter Trust Name

Trust Registration Number (ટ્રસ્ટ નોંધણી નંબર) *

Enter Trust Registration No

Trust Registration Date (ટ્રસ્ટ નોંધણી તારીખ) *

dd-mm-yyyy

PAN/TAN Card Number (પાન/ટાન કાર્ડ નંબર) *

Enter PAN Card Number

Website URL (વેબસાઇટનું URL) *

Enter Website URL

Phone No (ફોન નંબર) (in case of landline, enter STD code) *

Enter Trust Phone no

Email Address (ઈમેલ) *

Enter Trust Email id

Number of trust Members (ટ્રસ્ટના સભ્યોનું સંખ્યા) *

No. of Member in trust

Percentage (%) of relative (સંબંધિતોનું ટકાવ) *

Percentage (%) of relative

Trust registration certificate (ટ્રસ્ટ નોંધણી પત્ર) (pdf format and < 1mb) *

Choose File No file chosen

Guarantee of proportion of relatives (સંબંધિતોના અનુપાતનું ખાતરી) *

Choose File No file chosen

Trust deed (ટ્રસ્ટ દસ્તાવેજ) *

Choose File No file chosen

SAVE

Trust No	Trust Name	Registration Number	Registration Date	PAN/TAN Card	Website	Phone No	Email Address	Trust Members	Percentage of Relative	Trust registration certificate	Guarantee of proportion of relatives	Trust deed document	Action

Add New Trust Details as per Respective Filed

Click on Save

Step A2: Enter “New Trust” Details.

Step A3: Click on “Save”.

B) Members Details

Step B1: Choose From Existing.

Instructions

Step 1 : Institute must have filled Trust and Trust Member Detail.
Step 2 : Institute must have added Programme Detail and Subject Detail for which they want to submit SFI Affiliation application.
Step 3 : Fill institute Infrastructure Details.
Step 4 : Select Programme-Subject from list and Create Application for that Programme-Subject (Ex. Bsc-Physics,Bsc-Chemistry).

Trust Details **Members Details** **Programme Details** **Subject Details** **Infrastructure Details**

Choose From Existing (પરિસ્તરમાં છે તેમાંથી પસંદ કરો) Add New Trust Member / Trustee (નવો સભ્ય/સહયોગી ઉમેરો)

(B) Add Trust Member Details (સંસ્થા સભ્ય ઉમેરો)

Role (વહીવટ) * Trustee / Member Name (સહયોગી/સભ્ય નામ) *

Phone No (ફોન નંબર) * Member Name

Phone No Email Address (ઈમેલ) *

Phone No Email Address

SAVE

Trust Member Details

Sr. No	Trust Name	Trust Member / Trustee	Role	Mobile No	Email Address	Action
No data available in table						

Click on Save

Step B2: Choose From “Add New Trust Members” Details..

Step B3: Enter “Add New Trust Members ” Details.

Step B4: Select “Role” and “Enter Members Name,Phone No, E-Mail” Details.

Instructions

Step 1 : Institute must have filled Trust and Trust Member Detail.
Step 2 : Institute must have added Programme Detail and Subject Detail for which they want to submit SFI Affiliation application.
Step 3 : Fill institute Infrastructure Details.
Step 4 : Select Programme-Subject from list and Create Application for that Programme-Subject (Ex. Bsc-Physics,Bsc-Chemistry).

Trust Details **Members Details** **Programme Details** **Subject Details** **Infrastructure Details**

Choose From Existing (પરિસ્તરમાં છે તેમાંથી પસંદ કરો) Add New Trust Member / Trustee (નવો સભ્ય/સહયોગી ઉમેરો)

Trust Member Details

Sr. No	Trust Name	Trust Member / Trustee	Role	Mobile No	Email Address	Action
1	test		President		ameet007@gmail.com	

Step B5: Click on “Save and Next ”.

C) Program Details

Instructions

Step 1 : Institute must have filled **Trust** and **Trust Member** Detail.
Step 2 : Institute must have added **Programme Detail** and **Subject Detail** for which they want to submit SFI Affiliation application.
Step 3 : Fill institute **Infrastructure Details**.
Step 4 : Select **Programme-Subject** from list and **Create Application** for that Programme-Subject (Ex. Bsc-Physics,Bsc-Chemistry).

Trust Details 1 **Members Details** 2 **Programme Details** **Subject Details** **Infrastructure Details**

(C) Institute Programme Detail

Instructions

1. Institute must add all the Programmes offered by them.
2. After completing above step you can select one from the entered Programme to apply for Affiliation Application.

Programme Name *
-- Select --

Shift Type * Shift Start Time * Shift End Time * Medium Of Teaching *
-- Select -- --:-- --:-- -- Select --

SAVE **Add Multiple Shift +**

Institute Programme Detail

Sr. No	Programme Name	Shift Type	Shift Start Time	Shift End Time	Medium Of Teaching	Action
No data available in table						

Step C1: Enter “Add Program” Details.

Step C2: Select “Program Name”.

Step C3: Enter “Add Shift Type,Time,Medium of Teaching” Details.

Step C4: Click on “Save”.

Click on Save

(C) Institute Programme Detail

Instructions

1. Institute must add all the Programmes offered by them. [Click Here to create Application](#)
2. After completing above step you can select one from the entered Programme to apply for Affiliation Application.

Programme Name *
-- Select --

Shift Type * Shift Start Time * Shift End Time * Medium Of Teaching *
-- Select -- --:-- --:-- -- Select --

SAVE **Add Multiple Shift +**

Institute Programme Detail

Sr. No	Programme Name	Shift Type	Shift Start Time	Shift End Time	Medium Of Teaching	Action
1	MA	Morning	08:00	13:00	English	

Here are your Added Program Detail

Click on Save

Click here to add Multiple shift programs



D) Subject Details

COGENT Home/Affiliation Hello

Dashboard Common-Details Create Application

Instructions

Step 1: Institute must have filled Trust and Trust Member Detail.
Step 2: Institute must have added Programme Detail and Subject Detail for which they want to submit SFI Affiliation application.
Step 3: Fill institute Infrastructure Details.
Step 4: Select Programme-Subject from list and Create Application for that Programme-Subject (Ex. Bsc-Physics,Bsc-Chemistry).

Trust Details 1 Members Details 2 Programme Details 3 **Subject Details** Infrastructure Details

(C) Institute Subject Detail

Programme Name (પ્રકાશન નામ) * Subject (વિષય) *

- Select -

SAVE

Show 10 entries Search:

Sr. No.	Programme Name	Subject Name	Delete
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

COGENT Home/Affiliation Hello

Dashboard Common-Details Create Application

Instructions

Step 1: Institute must have filled Trust and Trust Member Detail.
Step 2: Institute must have added Programme Detail and Subject Detail for which they want to submit SFI Affiliation application.
Step 3: Fill institute Infrastructure Details.
Step 4: Select Programme-Subject from list and Create Application for that Programme-Subject (Ex. Bsc-Physics,Bsc-Chemistry).

Trust Details 1 Members Details 2 Programme Details 3 **Subject Details** 4 Infrastructure Details

(C) Institute Subject Detail

Programme Name (પ્રકાશન નામ) * Subject (વિષય) *

- Select -

SAVE

Show 10 entries Search:

Sr. No.	Programme Name	Subject Name	Delete
1	MA	ACCOUNTANCY	
2	MBA	Accounting Business Management	

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous Next

Step D1: Enter “Add Subject offered by Institute” Details.

Step D2: Select “Program Name , Subject”.

Step D3: Click on “Save”.

E) Infrastructure Details

5.1 Physical Infrastructure Details

5.2 ICT Infrastructure Details

5.3 Physical Facilities Infrastructure Details

5.4 Library Details

5.5 Document Details

COGENT Home/Affiliation Hello,

Dashboard
Common-Details
Create Application

Instructions

Step 1 : Institute must have filled **Trust** and **Trust Member** Detail.
Step 2 : Institute must have added **Programme Detail** and **Subject Detail** for which they want to submit SFI Affiliation application.
Step 3 : Fill institute **Infrastructure Details**.
Step 4 : Select **Programme-Subject** from list and **Create Application** for that Programme-Subject (Ex. Bsc-Physics,Bsc-Chemistry).

Trust Details 1 Members Details 2 Programme Details 3 Subject Details 4 Infrastructure Details

(5.1) Physical Infrastructure Details +
(5.2) ICT Infrastructure Details +
(5.3) Physical Facilities Infrastructure +
(5.4) Library Details +

(5.5) Document Details (ફસ્તાવેજની વિગતો)

Note! Upload document with size of less than 10 Mb.

Sr.No	Document Name	Action
1	શૈક્ષણિક કેન્દ્રની N/A નો ઓર્ડર*	📄
2	કોલેજના જમીનના અધિકાર આધારો (જ/૧૨, અને ૮ એ ઉતારો અથવા પ્રોપર્ટી કાર્ડ - ચામ નમૂના નં. ૨)*	📄
3	બિન વિવાદાસ્પદ જમીનનું પ્રમાણપત્ર*	📄
4	Institute ચેટરટેડ પર નોટરીફાઇ થયેલા પત્ર, ફાયર સેફ્ટી સાપ્તનોના બિલ, અને Installation photos (1. જો કોલેજ ૭ મીટરથી ઓછી હોય અને ૬૦૦ માનનું ફ્લોર બાંધકામનું કોન્ટ્રાક્ટ ૫૦૦ ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો ફાયર સેફ્ટીના સાપ્તનોના ફોટો સાથેનું સેફ્ટી ડેવરેશન જોડવું. 2. જો ૭મિટરથી ઓછી કોલેજ ૬ મીટરથી વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer)*	📄
5	BU Permission, બાંધકામની રજાચિઠ્ઠી, ચામ પંચાયત નો ફરિયાદ (જો BU Permission ચામ વિસ્તાર માં હોય તો BU/ચામ પંચાયત નો ફરિયાદ, બાંધકામ ની રજાચિઠ્ઠી)*	📄
6	જમીન/મકાનનો દસ્તાવેજ, ભાડાકરાર અથવા વીજ ડીડ*	📄
7	બાંધકામની મંજૂરી / સમગ્ર અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત નકશો.*	📄
8	કોલેજના સમગ્ર સદર સંસ્થામાં ચાલતા અભ્યાસક્રમોની કોલેજોના નામ, અભ્યાસક્રમ, ઇન્ડેક્સ, કોલેજોના સમયનો વિગતો સંસ્થા ના વેટરેપેડ ઉપર આપવી તથા તેના બિડાસમાં તે અભ્યાસક્રમોને સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરી મળેલ હોય તેના આધારો સામેલ રાખવા./ જો કોલેજ અભ્યાસક્રમ ચાલતો ના હોય તો સંસ્થાના વેટરેપેડ ઉપર તે અંગેની બાંધકારી આપવી. (માત્ર સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરીના કિસ્સામાં જ વાતુ પડે છે.)*	📄

Copyright ©2020 All rights reserved | Education Department, Government Of Gujarat. Version 16.0.0



5.1 Physical Infrastructure Details

Step E1: Enter “Physical Infrastructure Details”.

Step E2: Click on “Save”.

Sr.No	Particulars	Answer
1	શું જમીન દરિયાવા દરેકની મલિટિની છે? (Note: જો જમીન દરિયાવા દરેકની માલિકીની ના હોય તો આડપટ્ટાથી હોય તો રજીસ્ટર માલિકી કરાર અને જો વીજ થી હોય તો એઓમેન્ટ નું ડોક્યુમેન્ટ અપલોડ કરવું.)	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
2	જો જમીન માલિકીની ના હોઈ તો કેવી રીતે મળેલ છે?	--select--
3	કેટલા વર્ષના ભાડપટ્ટા/વીજ પર છે?	કેટલા વર્ષના ભાડપટ્ટા/વીજ પર છે?
4	જમીનનું માપ (એકરમાં) *	એકરમાં
5	શું સંસ્થા પાસે એક સાથે/જોડાયેલ કે સળંગ જમીન છે?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
6	કોલેજ બિલ્ડિંગનું બાંધકામ(ચોરસ મીટરમાં) *	in square meter
7	શું કોલેજ બિલ્ડિંગ વર્તમાન અને ભવિષ્યના વિકાસને અનુરૂપ છે?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
8	કોલેજ બિલ્ડિંગનું બાંધકામ પૂર્ણ થયેલ હોય તે વર્ષ	--select--
9	સ્માનસ્માન મેદાન (ચોરસ મીટરમાં) *	in square meter
10	સ્માનસ્માનના સાધનોની સંખ્યા *	સ્માનસ્માનના સાધનોની સંખ્યા
11	જમીન શૈક્ષણિક ડેપુસર (બિન-બેટી (N/A) થયેલ છે? *	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
12	શું કોલેજ બિલ્ડિંગ ની ઊંચાઈ ૬ મિટર થી વધુ છે? * (Note: જો ઉમારતની ઊંચાઈ ૭ મીટરથી ઓછી હોય અને ૬૨૬ માળનું કુલ બાંધકામનું કોષ્ટક 500 ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો કાચર સેફ્ટીના સાધનોના ફોટો સાથેનું સેલક કેઅરેશન જોડવું.)	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

SAVE

Step E3 Click on “Update”.

Click on Save

Sr.No	Particulars	Answer
1	શું જમીન દરિયાવા દરેકની મલિટિની છે? (Note: જો જમીન દરિયાવા દરેકની માલિકીની ના હોય તો આડપટ્ટાથી હોય તો રજીસ્ટર માલિકી કરાર અને જો વીજ થી હોય તો એઓમેન્ટ નું ડોક્યુમેન્ટ અપલોડ કરવું.)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
2	જો જમીન માલિકીની ના હોઈ તો કેવી રીતે મળેલ છે?	ભાડપટ્ટા
3	કેટલા વર્ષના ભાડપટ્ટા/વીજ પર છે?	1.00
4	જમીનનું માપ (એકરમાં) *	1.00
5	શું સંસ્થા પાસે એક સાથે/જોડાયેલ કે સળંગ જમીન છે?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
6	કોલેજ બિલ્ડિંગનું બાંધકામ(ચોરસ મીટરમાં) *	1.00
7	શું કોલેજ બિલ્ડિંગ વર્તમાન અને ભવિષ્યના વિકાસને અનુરૂપ છે?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
8	કોલેજ બિલ્ડિંગનું બાંધકામ પૂર્ણ થયેલ હોય તે વર્ષ	2008
9	સ્માનસ્માન મેદાન (ચોરસ મીટરમાં) *	1.00
10	સ્માનસ્માનના સાધનોની સંખ્યા *	1.00
11	જમીન શૈક્ષણિક ડેપુસર (બિન-બેટી (N/A) થયેલ છે? *	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
12	શું કોલેજ બિલ્ડિંગ ની ઊંચાઈ ૬ મિટર થી વધુ છે? * (Note: જો ઉમારતની ઊંચાઈ ૭ મીટરથી ઓછી હોય અને ૬૨૬ માળનું કુલ બાંધકામનું કોષ્ટક 500 ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો કાચર સેફ્ટીના સાધનોના ફોટો સાથેનું સેલક કેઅરેશન જોડવું.)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

UPDATE

Click on Edit Details



5.2 ICT Infrastructure Details

Step E4: Enter “ICT Infrastructure Details”.

Step E5: Click on “Save & Update ”.

(5.2) ICT Infrastructure Details

Sr.No	Particulars	Answer
1	Total number of computers available in the Institute (સંસ્થામાં ઉપલબ્ધ કુલ કમ્પ્યુટરની સંખ્યા) *	0
2	Total number of computers purchased in the last five years (છેલ્લા ૫ વર્ષમાં ખરીદેલ કમ્પ્યુટરની સંખ્યા) * (Note: Type 0 if not purchased)	0
3	Year of last computer was purchased (છેલ્લુ કમ્પ્યુટર ખરીદાનું વર્ષ) *	-select-
4	Does your Institute has internet facility? (કોલેજમાં ઇન્ટરનેટ સુવિધા છે કે કેમ?) *	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
5	Internet speed in Mbps/sec (ઇન્ટરનેટની ઝડપ Mbps/sec) *	Enter Value

SAVE Click on Save

Step E6 Click on “Update”.

(5.2) ICT Infrastructure Details

Sr.No	Particulars	Answer
1	Total number of computers available in the Institute (સંસ્થામાં ઉપલબ્ધ કુલ કમ્પ્યુટરની સંખ્યા) *	1
2	Total number of computers purchased in the last five years (છેલ્લા ૫ વર્ષમાં ખરીદેલ કમ્પ્યુટરની સંખ્યા) * (Note: Type 0 if not purchased)	1
3	Year of last computer was purchased (છેલ્લુ કમ્પ્યુટર ખરીદાનું વર્ષ) *	2006
4	Does your Institute has internet facility? (કોલેજમાં ઇન્ટરનેટ સુવિધા છે કે કેમ?) *	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
5	Internet speed in Mbps/sec (ઇન્ટરનેટની ઝડપ Mbps/sec) *	0

UPDATE Click on Edit Details

5.3 Physical Facilities Infrastructure Details

Step E7: Enter “Hostel & Room Details”.

Step E8: Click on “Save ”.

(5.3) Physical Facilities Infrastructure

(5.3.1) Hostel Details

Sr.No	Particulars	Answer
1	Does your institute have hostel facilities?(શું સંસ્થા પાસે હોસ્ટેલ છે?) *	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
2	Hostel Capacity for girls (છોકરીઓ માટે હોસ્ટેલની ક્ષમતા) *	0
3	Hostel capacity for boys (છોકરાઓ માટે હોસ્ટેલની ક્ષમતા) *	0



Step E9: Enter “Room Details”.

Step E10: Click on “Save ”.

(5.3.2) Room Details

Sr.No	Particulars	Total No Of Rooms	Total Area (in sq.m)	Remark
1	Class room (વર્ગખંડ) *	0	0	Enter Remark
2	Library (લાયબ્રેરી) *	0	0	Enter Remark
3	Reading room (વાંચન ખંડ) *	0	0	Enter Remark
4	Common room (સામાન્ય ખંડ) *	0	0	Enter Remark
5	Auditorium / hall (સભાગૃહ) *	0	0	Enter Remark
6	Conference room / Seminar room (કોન્ફરન્સ રુમ / સેમિનાર રુમ) *	0	0	Enter Remark
7	Principal's office (મુખ્યાર્થ ખંડ) *	0	0	Enter Remark
8	Administrative office (વહીવટી કચેરી) *	0	0	Enter Remark
9	Staff room (રહસી રુમ) *	0	0	Enter Remark
10	Activity room (પ્રવૃત્તિ ખંડ) *	0	0	Enter Remark
11	Female Toilet (સૌ સ્ત્રીયાલય) *	0	0	Enter Remark
12	Male Toilet (પુરુષ સ્ત્રીયાલય) *	0	0	Enter Remark
13	Female Bathroom (સૌ બાથરુમ) *	0	0	Enter Remark
14	Male Bathroom (પુરુષ બાથરુમ) *	0	0	Enter Remark
15	Watercooler (ફ્રિજ) *	0	0	Enter Remark
16	Multipurpose play-field (વહુવિધ રમત ક્ષેત્ર) *	0	0	Enter Remark
17	Gymnastic hall (જિમ્નેસ્ટીક હોલ) *	0	0	Enter Remark
18	Laboratory room (લેબોરેટરી રુમ) *	0	0	Enter Remark
19	Staff Toilet (રહસી ડોઇલેટ) *	0	0	Enter Remark
20	Toilet/Bathroom for handicapped (દિવ્યાંગ માટે ડોઇલેટ/બાથરુમ) *	0	0	Enter Remark
21	First Aid Room (પ્રથમચિક સારવાર ખંડ) *	0	0	Enter Remark
22	Any other room (બીજાં ખંડ) *	0	0	Enter Remark

Step E11 Click on “Update”.

SAVE

Click on Save

(5.3.2) Room Details

Sr.No	Particulars	Total No Of Rooms	Total Area (in sq.m)	Remark
1	Class room (વર્ગખંડ) *	11	10.00	1
2	Library (લાયબ્રેરી) *	01	1110.00	1
3	Reading room (વાંચન ખંડ) *	1	1.00	1
4	Common room (સામાન્ય ખંડ) *	1	1.00	1
5	Auditorium / hall (સભાગૃહ) *	1	1.00	1
6	Conference room / Seminar room (કોન્ફરન્સ રુમ / સેમિનાર રુમ) *	1	1.00	1
7	Principal's office (મુખ્યાર્થ ખંડ) *	1	1.00	1
8	Administrative office (વહીવટી કચેરી) *	1	1.00	1
9	Staff room (રહસી રુમ) *	1	1.00	1
10	Activity room (પ્રવૃત્તિ ખંડ) *	1	1.00	1
11	Female Toilet (સૌ સ્ત્રીયાલય) *	1	1.00	1
12	Male Toilet (પુરુષ સ્ત્રીયાલય) *	1	1.00	1
13	Female Bathroom (સૌ બાથરુમ) *	1	1.00	1
14	Male Bathroom (પુરુષ બાથરુમ) *	1	1.00	1
15	Watercooler (ફ્રિજ) *	1	1.00	1
16	Multipurpose play-field (વહુવિધ રમત ક્ષેત્ર) *	1	1.00	1
17	Gymnastic hall (જિમ્નેસ્ટીક હોલ) *	1	1.00	1
18	Laboratory room (લેબોરેટરી રુમ) *	1	1.00	1
19	Staff Toilet (રહસી ડોઇલેટ) *	1	1.00	1
20	Toilet/Bathroom for handicapped (દિવ્યાંગ માટે ડોઇલેટ/બાથરુમ) *	1	1.00	1
21	First Aid Room (પ્રથમચિક સારવાર ખંડ) *	1	1.00	1
22	Any other room (બીજાં ખંડ) *	1	1.00	1

UPDATE

Click on Update

5.4 Library Details

Step 12: Enter “Library Details”.

Step E13: Click on “Save ”.

(5.4) Library Details

(5.4.1) Basic Library Details

Sr.No	Particulars	Available No Of Quantity
1	The number of titles(શોધકોની સંખ્યા) *	0
2	The number of volumes(વોલ્યુમોની સંખ્યા) *	0
3	Total number of books(પુસ્તકોની કુલ સંખ્યા) *	0
4	Number of journals(જર્નલોની સંખ્યા) *	0
5	Number of international journals(આંતરરાષ્ટ્રીય સામયિકોની સંખ્યા) *	0
6	Number of technical books(તકનીકી પુસ્તકોની સંખ્યા) *	0
7	Total number of other books title(અન્ય પુસ્તકોના શોધકોની કુલ સંખ્યા) *	0
8	The cost of technical books(તકનીકી પુસ્તકોની કિંમત) *	0
9	Number of technical journals(તકનીકી જર્નલોની સંખ્યા) *	0
10	Number of bookbank stored books(બુકબેંકમાં સંગ્રહિત પુસ્તકોની સંખ્યા) *	0

(5.4.2) Additional Library Details

Sr.No	Particulars	Answer
1	Library software available?(પુસ્તકાલય સોફ્ટવેર ઉપલબ્ધ છે?) *	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
2	Internet connection is available in library? (પુસ્તકાલયમાં ઇન્ટરનેટ કનેક્શન ઉપલબ્ધ છે?) *	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
3	Remark	

SAVE

Step E14 Click on “Update ”.

Click on Save

(5.4) Library Details

(5.4.1) Basic Library Details

Sr.No	Particulars	Available No Of Quantity
1	Total number of titles(શોધકોની સંખ્યા) *	0
2	Total number of volumes(વોલ્યુમોની સંખ્યા) *	0
3	Total number of books(પુસ્તકોની કુલ સંખ્યા) *	0
4	Total Number of journals(જર્નલોની સંખ્યા) *	0
5	Total Number of international journals(આંતરરાષ્ટ્રીય સામયિકોની સંખ્યા) *	0
6	Total Number of technical books(તકનીકી પુસ્તકોની સંખ્યા) *	0
7	Total number of other books title(અન્ય પુસ્તકોના શોધકોની કુલ સંખ્યા) *	0
8	Total cost of technical books(તકનીકી પુસ્તકોની કિંમત) *	0
9	Total Number of technical journals(તકનીકી જર્નલોની સંખ્યા) *	0
10	Total Number of bookbank stored books(બુકબેંકમાં સંગ્રહિત પુસ્તકોની સંખ્યા) *	0

(5.4.2) Additional Library Details

Sr.No	Particulars	Answer
1	Does your Institute have purchased and Installed Library Software?(પુસ્તકાલય સોફ્ટવેર ઉપલબ્ધ છે?) *	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
2	Internet connection is available in library? (પુસ્તકાલયમાં ઇન્ટરનેટ કનેક્શન ઉપલબ્ધ છે?) *	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
3	Remark (if any)	ok

UPDATE

Click on Update



5.5 Document Details

Step E15 Upload Documents.

(5.5) Document Details (દસ્તાવેજની વિગતો)

Note! Upload document with size of less than 10 Mb.

Sr.No	Document Name	Action
1	શૈક્ષણિક હેતુનો NA નો ઓર્ડર*	
2	હાલના જમીનના અદ્યતન આધારો (૭/૧૨, અને ૮ એ ઉતારો અથવા પ્રોપર્ટી કાર્ડ - ગામ નમૂના નં. ૨)*	
3	બિન વિવાદાસ્પદ જમીનનું પ્રમાણપત્ર*	
4	Institute વેટરહેડ પર નોટરીફાઇ વોપણા પત્ર, ફાયર સેફ્ટી સાધનોના બિલ, અને Installment photos (1. જો ઊંચાઈ ૭ મીટરથી ઓછી હોય અને ૬૦૬ માળનું કુલ બાંધકામનું ક્ષેત્રફળ 500 ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો ફાયર સેફ્ટીના સાધનોના કોટો સાથેનું સેલ્ફ ડેકલરેશન જોડવું. 2. જો ઇન્સ્ટિટ્યુટની ઊંચાઈ ૯ મીટરથી વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer)*	
5	BU Permission, બાંધકામની રજાવિઠ્ઠી, ગ્રામ પંચાયત નો ઠરાવ (જો BU Permission ગ્રામ વિસ્તાર માં હોય તો BU/ગ્રામ પંચાયત નો ઠરાવ, બાંધકામ ની રજાવિઠ્ઠી)*	
6	જમીન/મકાનનો દસ્તાવેજ, ભાડાકાર અથવા વીજ ડીડ*	
7	બાંધકામની મંજૂરી / સક્ષમ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત નકશો.*	
8	હાલના સમયે સદર સંસ્થામાં ચાલતા અભ્યાસક્રમોની કોલેજોના નામ, અભ્યાસક્રમ, ઇન્ટેક, કોલેજોના સમયની વિગતો સંસ્થા ના વેટરપેડ ઉપર અભ્યાસક્રમ ચાલતો ના હોય તો સંસ્થાના વેટરપેડ ઉપર તે અંગેની બાંહેધરી આપવી. (માત્ર સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરીના કિસ્સામાં જ વાજુ પડે છે.)	

Upload New Document

View Uploaded Documents

(5.5) Document Details (દસ્તાવેજની વિગતો)

Note! Upload document with size of less than 10 Mb.

Sr.No	Document Name	Action
1	શૈક્ષણિક હેતુનો NA નો ઓર્ડર*	
2	હાલના જમીનના અદ્યતન આધારો (૭/૧૨, અને ૮ એ ઉતારો અથવા પ્રોપર્ટી કાર્ડ - ગામ નમૂના નં. ૨)*	
3	બિન વિવાદાસ્પદ જમીનનું પ્રમાણપત્ર*	
4	Institute વેટરહેડ પર નોટરીફાઇ વોપણા પત્ર, ફાયર સેફ્ટી સાધનોના બિલ, અને Installment photos (1. જો ઊંચાઈ ૭ મીટરથી ઓછી હોય અને ૬૦૬ માળનું કુલ બાંધકામનું ક્ષેત્રફળ 500 ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો ફાયર સેફ્ટીના સાધનોના કોટો સાથેનું સેલ્ફ ડેકલરેશન જોડવું. 2. જો ઇન્સ્ટિટ્યુટની ઊંચાઈ ૯ મીટરથી વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer)*	
5	BU Permission, બાંધકામની રજાવિઠ્ઠી, ગ્રામ પંચાયત નો ઠરાવ (જો BU Permission ગ્રામ વિસ્તાર માં હોય તો BU/ગ્રામ પંચાયત નો ઠરાવ, બાંધકામ ની રજાવિઠ્ઠી)*	
6	જમીન/મકાનનો દસ્તાવેજ, ભાડાકાર અથવા વીજ ડીડ*	
7	બાંધકામની મંજૂરી / સક્ષમ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત નકશો.*	
8	હાલના સમયે સદર સંસ્થામાં ચાલતા અભ્યાસક્રમોની કોલેજોના નામ, અભ્યાસક્રમ, ઇન્ટેક, કોલેજોના સમયની વિગતો સંસ્થા ના વેટરપેડ ઉપર આપવી તથા તેના વિડાક્ષમાં તે અભ્યાસક્રમોને સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરી મળેલ હોય તેના આધારો સામેલ રાખવા/ જો કોઈપણ અભ્યાસક્રમ ચાલતો ના હોય તો સંસ્થાના વેટરપેડ ઉપર તે અંગેની બાંહેધરી આપવી. (માત્ર સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરીના કિસ્સામાં જ વાજુ પડે છે.)*	

Remove Uploaded Documents

Step E16 Click on “Back to Create Application ”.

COGENT Home/Affiliation Hello

Instructions

Step 1 : Institute must have filled Trust and Trust Member Detail.
Step 2 : Institute must have added Programme Detail and Subject Detail for which they want to submit SFI Affiliation application.
Step 3 : Fill Institute Infrastructure Details.
Step 4 : Select Programme-Subject from list and Create Application for that Programme-Subject (Ex. Bsc-Physics,Bsc-Chemistry).

Trust Details 1 Members Details 2 Programme Details 3 Subject Details 4 Infrastructure Details 5

Affiliation Application **Create Application +**

Click on Create New Application



Step 1 : Click on “Create Application”.

COGENT Home/Affiliation

Dashboard
Common Details
Create Application

Create Application Back To Add Programme +

Instruction
1.Institute can do multiple Affiliation application by Programme-Subject type.

Select Programme-Subject to apply for Affiliation Application
વહીવટીયો વહીવટીયો નો સરખાવો કરવા માટે સરખાવો કરો *

Type of Affiliation
વહીવટીયો નો પ્રકાર *

Affiliated University (વહીવટીયો વહીવટીયો)
Saurashtra University, Rajkot

Academic Year (વહીવટીયો વહીવટીયો)
2024-2025

Duration of last Affiliation (વહીવટીયો વહીવટીયો)
From 15-06 - Select Year - To 14-06 - Select Year -

Duration of the new application for the current Affiliation (વહીવટીયો વહીવટીયો)
From dd-mm-yyyy To dd-mm-yyyy

Date of last circular issued by the Education Department (વહીવટીયો વહીવટીયો)
dd-mm-yyyy

In principal approval letter / Last circular issued by the Education Department (વહીવટીયો વહીવટીયો) pdf format
add - 2mb

[Choose File] No file chosen

SAVE

Click on Save

COGENT Home/Affiliation

Dashboard
Common Details
Create Application

Create Application Back To Add Programme +

Instruction
1.Institute can do multiple Affiliation application by Programme-Subject type.

Select Programme-Subject to apply for Affiliation Application
વહીવટીયો વહીવટીયો નો સરખાવો કરવા માટે સરખાવો કરો *

Type of Affiliation
વહીવટીયો નો પ્રકાર *

Affiliated University (વહીવટીયો વહીવટીયો)
Saurashtra University, Rajkot

Academic Year (વહીવટીયો વહીવટીયો)
2024-2025

Duration of last Affiliation (વહીવટીયો વહીવટીયો)
From 15-06 - Select Year - To 14-06 - Select Year -

Duration of the new application for the current Affiliation (વહીવટીયો વહીવટીયો)
From dd-mm-yyyy To dd-mm-yyyy

Date of last circular issued by the Education Department (વહીવટીયો વહીવટીયો)
dd-mm-yyyy

In principal approval letter / Last circular issued by the Education Department (વહીવટીયો વહીવટીયો) pdf format
add - 2mb

[Choose File] No file chosen

SAVE

Select Type Of Affiliation

Click on Save

Step 2: Select “Select Programme-Subject and Type of Affiliation”

Step 3: Select “Select Duration of last Affiliation”.

Step 4: Attach “Last Circular Issued by Education Department ” and other Details.

Step 5: Click on “Save ”.

!

Are you sure?

You want to create application
for MA - ACCOUNTANCY,
Accounting Business
Management Porogram?

YES Cancel

Click on Save

Read the instructions carefully and Enter Details for Create New Application Program details.

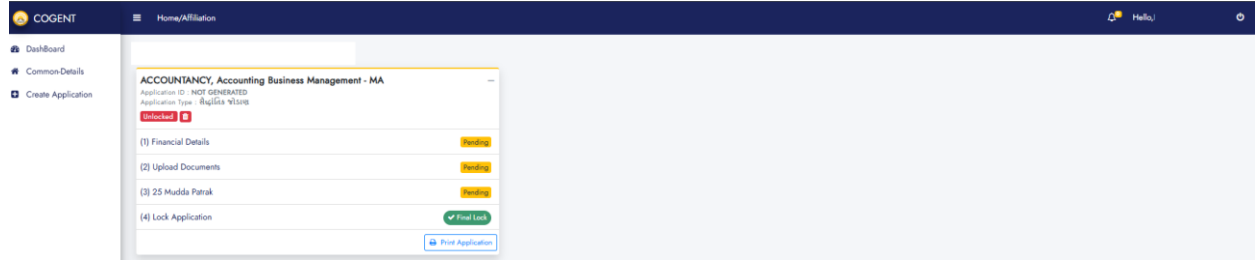
1) Financial Details

2) Upload Documents

3) 25 Mudda Patrak - Upload Documents

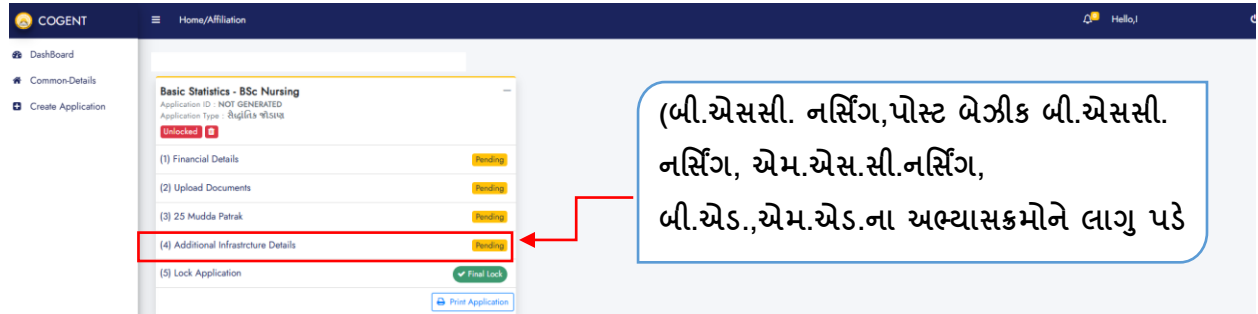
4) Lock Application & Final Lock

1) સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરી



Once you fill up all Page Details then after Status Showing Completed and Final Lock the application.

2) સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ -મંજૂરી-(બી.એસ.સી. નર્સિંગ, પોસ્ટ બેઝીક બી.એસ.સી. નર્સિંગ, એમ.એસ.સી.નર્સિંગ, બી.એડ.,એમ.એડ.ના અભ્યાસક્રમો



3) કાયમી જોડાણ અને ચાલુ જોડાણ



“સૈદ્ધાંતિક જોડાણ”

1) Financial Details

Step 1: Enter “Burden free FDR Details ”.

Step 2: Click on “Save ”.

The screenshot shows the 'Financial Details' section of the COGENT application. It is divided into several sub-sections, each with a 'Save' button. Red boxes highlight the 'Save' buttons, and blue callouts with arrows point to them with the text 'Click on Save'. The sub-sections are:

- (6.1) Financial Details**
 - (6.1.1) Burden-free FDR Details**: Includes fields for Total amount, Period, Issue date, Bank Name, and Certificate.
 - (6.1.2) Joint FDR Details**: Includes fields for Total amount, Period, Issue date, Nationalized Bank Name, and Certificate.
 - (6.1.3) Joint FDR Details**: Includes fields for Total amount, Period, Issue date, Nationalized Bank Name, and Certificate.
 - (6.1.3) Details of Reserve fund**: Includes fields for Amount, Period, Issue date, Nationalized Bank Name, and Support.
- (6.1.4) Details of audited annual accounts**: A table with columns for Year, Income, Outcome, and Report audited by CA. It includes 'Save' buttons for each row.

At the bottom right, a blue callout box says 'Fill Up All FDR Details and Click Here' with an arrow pointing to a 'Back to Application Summary' button.

2) Upload Documents Details

Step 1 Upload Documents.

Upload Documents (Application Type : સૈદ્ધાંતિસ જોડણ)

(8) Document Details

Instructions

- Upload all mandatory documents to proceed further.
- If institute does not have a document then please upload justification letter on institute letter-head then upload it.

Document Details (દસ્તાવેજની વિગતો)

- Upload Document (દસ્તાવેજ અપલોડ કરો)
- Rejected Document History (નકારેલ દસ્તાવેજ ઇતિહાસ)

Sr.No	Document Name	Action
1	Gram Panchayat's tax bill (ટેકનોલ (સામ પંચાયત/સાહેલી વિસ્તાર))	Upload
2	AISHE (બાઈબરી)	Upload
3	Essentiality Certificate (એસેન્શિયલિટી સર્ટિફિકેટ) (જિલ્લા અધિકારીને માટે વાજી પડશે)	Upload
4	FIRE NOC <small>(Note : જો ટીકાઈ 9 મીટરનો ઓછો હોય અને ટોલ માન્ય ૫૫૫ નાંકમાંનું ફેરવણ ૩૦૦ ચોસ મીટરનો ઓછો હોય, તો ફાયર સેફ્ટીના સમ્બંધમાં ફોટો સાથેનું ફેર ૩અને ૪મીટર જેટલું 2. જો ઇન્ટરિયરની ટીકાઈ 6 મીટરનો વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer) *</small>	Upload
5	વૈધાનિક સંસ્થાની મંજૂરીના તમામ પત્રો/આદેશો.	Upload
6	જે વિસ્તારમાં નવી કોલેજ શરૂ કરવાની દરખાસ્ત છે તે વિસ્તારમાં સમાન વિદ્યાશાળા/વિષયની નવી કોલેજ શરૂ કરવાની જાહેરાત છે તે વાળતે સંસ્થાનો સરકાર આપવા.	Upload
7	કોલેજ સંબંધિત શિક્ષકની રજૂ કરવાની છે કે માત્ર મહિલા કોલેજ શરૂ કરવાની છે તે જણાવવું.	Upload
8	તે વિસ્તારમાં કેસી શાયર સેક્ટરની શાળાઓ છે તેમાંથી ૬૨ વર્ષ ઠાવર સેક્ટરની પરીક્ષામાં કેસી વિદ્યાર્થીઓ બેસે છે તે સંબંધિત પરીક્ષા કેટલું આવે છે તે જણાવવું અને માટે જે તે શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર સાથે રાખવું.	Upload
9	સંબંધિત કરનારી સંસ્થા/ ટ્રસ્ટની સંપૂર્ણ વિગતો આપવી. તેમાં મુખ્ય ટ્રસ્ટી અને સત્તાવાહકનું પ્રમાણ કેટલું છે તે અને વૈધિત પ્રમાણપત્ર સાથે રાખવું.	Upload
10	મુશ્કાલી તારીખે ટ્રસ્ટ/સંસ્થા યાત્રે મિલકતો, અરજાઓ વગેરેની વિગતો (જા/સના ઉતારા, મકાન બાંધકામ પ્રમાણપત્ર, પાન, નકશાની વિગતો આપવા સાથે આપવી.	Upload
11	કેન્દ્ર/રાજ્યસરકાર/વિડમબુદ્ધી/મુનિસિપલિટી/ગ્રામપંચાયતના પાણી, વીજળી, હવાઈજાલ, ટીલેટ, જરૂરસાથેન અંગેના પ્રમાણપત્રો સહીત બી.યુ પ્રમાણપત્ર સાથે રાખવા.	Upload
12	યુનિવર્સિટી/વૈધાનિક સંસ્થાઓ/સરકારીના સર્વેક્ષણ અને પચાર, સ્ટાફની સહી, વિદ્યાર્થીઓની ફો, પ્રવેશ તેમ જ અભ્યાસક્રમ નામ કરવા અને સ્કોલરશીપ/ટીકાઈ/ક્રિસાનો રાખવા તેમ જ ઓય ઇન્ડિયા સર્વે ઓન હાથર એક્સેક્યુશન અંગેની અધિકૃત વેબસાઈટ પર સમ્પૂર્ણ ડેટા અપલોડ કરવા અને અપડેટ કરવા અંગેની નોટિસિયોના પાલન કરવાની બાંહેધરીઓ આપવી.	Upload
13	Deed of Declaration (ડીડ ઓફ ડિક્લેરેશન (નમુનો - 5))	Upload
14	અભ્યાસક્રમ શરૂ કરવા પૂર્વે જે તે વૈધાનિક સંસ્થાઓની પૂર્વ અનુમતિ લેવાની જાહેરાત છે કે કેમ? અને જો હા, તો તે મેગવલામાં આવી છે કે કેમ? તે આધાર સહિત જણાવવું.	Upload
15	(જો યુનિવર્સિટી/રાજ્યસરકાર/વૈધાનિક સંસ્થાઓના પાલન પ્રકારે શરૂ કરવામાં આવેલ સંસ્થા/ટ્રસ્ટ ધ્યાત કરવામાં આવેલ છે કે કેમ? જો ના તો, હવે પછી કેટલી સમયમર્યાદામાં પૂર્તિ કરવામાં આવશે? (જો વધુમાં યુનિવર્સિટી ધ્યાત અગાઉ નોંધવામાં આવેલો સ્થાનિક તબક્કા સહિતના અધિકારીને જે શરૂ/અમોનો પૂર્તિ કરવા માટે સંસ્થાને જણાવવામાં આવેલ. તેમાંથી હવે કઈ શરૂ/અમોનો પૂર્તિ કરવાની બાકી છે અને આ પામીઓ દૂર કરવા અને સંસ્થા/કોલેજ ધ્યાત શા સુધારાકામ પગલાં લેવાવા છે તેની વિગતો આપવી.)	Upload
16	ટ્રસ્ટ/સંસ્થા વિશ્વ ન્યાયની અદાલતમાં કોઈ કેસ પડતર હોય અથવા વિશ્વ યુક્તો આવેલ હોય, તો તે અંગેની વિગતો આપવી.	Upload
17	સંસ્થા/ટ્રસ્ટ પાસે બોજ મુજબ બેઝ બેચેન્સ છે કે કેમ? જો હા, તો આધારમુજબની પ્રમાણિત નકલ આપવી.	Upload
18	પેરેન્ટલ હોસ્પિટલ એમએચયુ (Parental Hospital MoU) (નર્સિંગના અભ્યાસક્રમો માટે વાજી પડશે)	Upload
19	પેરેન્ટલ હોસ્પિટલના ટ્રસ્ટી અને સંસ્થાના ટ્રસ્ટી બેચ વચ્ચેનું એક વાજી છે તે માટેની બાંહેધરી તેની વિગતો સાથે અપલોડ કરવી (Undertaking for Trustee of Parental Hospital and Trustee of Institute are same with their details) (નર્સિંગના અભ્યાસક્રમો માટે વાજી પડશે)	Upload

Upload Documents (Application Type : સૈદ્ધાંતિસ જોડણ)

(8) Document Details

Instructions

- Upload all mandatory documents to proceed further.
- If institute does not have a document then please upload justification letter on institute letter-head then upload it.

Document Details (દસ્તાવેજની વિગતો)

- Upload Document (દસ્તાવેજ અપલોડ કરો)
- Rejected Document History (નકારેલ દસ્તાવેજ ઇતિહાસ)

Sr.No	Document Name	Action
1	Gram Panchayat's tax bill (ટેકનોલ (સામ પંચાયત/સાહેલી વિસ્તાર))	Uploaded
2	AISHE (બાઈબરી)	Uploaded
3	Essentiality Certificate (એસેન્શિયલિટી સર્ટિફિકેટ) (જિલ્લા અધિકારીને માટે વાજી પડશે)	Uploaded
4	FIRE NOC <small>(Note : જો ટીકાઈ 9 મીટરનો ઓછો હોય અને ટોલ માન્ય ૫૫૫ નાંકમાંનું ફેરવણ ૩૦૦ ચોસ મીટરનો ઓછો હોય, તો ફાયર સેફ્ટીના સમ્બંધમાં ફોટો સાથેનું ફેર ૩અને ૪મીટર જેટલું 2. જો ઇન્ટરિયરની ટીકાઈ 6 મીટરનો વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer) *</small>	Uploaded
5	વૈધાનિક સંસ્થાની મંજૂરીના તમામ પત્રો/આદેશો.	Uploaded
6	જે વિસ્તારમાં નવી કોલેજ શરૂ કરવાની દરખાસ્ત છે તે વિસ્તારમાં સમાન વિદ્યાશાળા/વિષયની નવી કોલેજ શરૂ કરવાની જાહેરાત છે તે વાળતે સંસ્થાનો સરકાર આપવા.	Uploaded
7	કોલેજ સંબંધિત શિક્ષકની રજૂ કરવાની છે કે માત્ર મહિલા કોલેજ શરૂ કરવાની છે તે જણાવવું.	Uploaded
8	તે વિસ્તારમાં કેસી શાયર સેક્ટરની શાળાઓ છે તેમાંથી ૬૨ વર્ષ ઠાવર સેક્ટરની પરીક્ષામાં કેસી વિદ્યાર્થીઓ બેસે છે તે સંબંધિત પરીક્ષા કેટલું આવે છે તે જણાવવું અને માટે જે તે શાળાના આચાર્યશ્રીનું પ્રમાણપત્ર સાથે રાખવું.	Uploaded
9	સંબંધિત કરનારી સંસ્થા/ ટ્રસ્ટની સંપૂર્ણ વિગતો આપવી. તેમાં મુખ્ય ટ્રસ્ટી અને સત્તાવાહકનું પ્રમાણ કેટલું છે તે અને વૈધિત પ્રમાણપત્ર સાથે રાખવું.	Uploaded
10	મુશ્કાલી તારીખે ટ્રસ્ટ/સંસ્થા યાત્રે મિલકતો, અરજાઓ વગેરેની વિગતો (જા/સના ઉતારા, મકાન બાંધકામ પ્રમાણપત્ર, પાન, નકશાની વિગતો આપવા સાથે આપવી.	Uploaded
11	કેન્દ્ર/રાજ્યસરકાર/વિડમબુદ્ધી/મુનિસિપલિટી/ગ્રામપંચાયતના પાણી, વીજળી, હવાઈજાલ, ટીલેટ, જરૂરસાથેન અંગેના પ્રમાણપત્રો સહીત બી.યુ પ્રમાણપત્ર સાથે રાખવા.	Uploaded
12	યુનિવર્સિટી/વૈધાનિક સંસ્થાઓ/સરકારીના સર્વેક્ષણ અને પચાર, સ્ટાફની સહી, વિદ્યાર્થીઓની ફો, પ્રવેશ તેમ જ અભ્યાસક્રમ નામ કરવા અને સ્કોલરશીપ/ટીકાઈ/ક્રિસાનો રાખવા તેમ જ ઓય ઇન્ડિયા સર્વે ઓન હાથર એક્સેક્યુશન અંગેની અધિકૃત વેબસાઈટ પર સમ્પૂર્ણ ડેટા અપલોડ કરવા અને અપડેટ કરવા અંગેની નોટિસિયોના પાલન કરવાની બાંહેધરીઓ આપવી.	Uploaded
13	Deed of Declaration (ડીડ ઓફ ડિક્લેરેશન (નમુનો - 5))	Uploaded
14	અભ્યાસક્રમ શરૂ કરવા પૂર્વે જે તે વૈધાનિક સંસ્થાઓની પૂર્વ અનુમતિ લેવાની જાહેરાત છે કે કેમ? અને જો હા, તો તે મેગવલામાં આવી છે કે કેમ? તે આધાર સહિત જણાવવું.	Uploaded
15	(જો યુનિવર્સિટી/રાજ્યસરકાર/વૈધાનિક સંસ્થાઓના પાલન પ્રકારે શરૂ કરવામાં આવેલ સંસ્થા/ટ્રસ્ટ ધ્યાત કરવામાં આવેલ છે કે કેમ? જો ના તો, હવે પછી કેટલી સમયમર્યાદામાં પૂર્તિ કરવામાં આવશે? (જો વધુમાં યુનિવર્સિટી ધ્યાત અગાઉ નોંધવામાં આવેલો સ્થાનિક તબક્કા સહિતના અધિકારીને જે શરૂ/અમોનો પૂર્તિ કરવા માટે સંસ્થાને જણાવવામાં આવેલ. તેમાંથી હવે કઈ શરૂ/અમોનો પૂર્તિ કરવાની બાકી છે અને આ પામીઓ દૂર કરવા અને સંસ્થા/કોલેજ ધ્યાત શા સુધારાકામ પગલાં લેવાવા છે તેની વિગતો આપવી.)	Uploaded
16	ટ્રસ્ટ/સંસ્થા વિશ્વ ન્યાયની અદાલતમાં કોઈ કેસ પડતર હોય અથવા વિશ્વ યુક્તો આવેલ હોય, તો તે અંગેની વિગતો આપવી.	Uploaded
17	સંસ્થા/ટ્રસ્ટ પાસે બોજ મુજબ બેઝ બેચેન્સ છે કે કેમ? જો હા, તો આધારમુજબની પ્રમાણિત નકલ આપવી.	Uploaded
18	પેરેન્ટલ હોસ્પિટલ એમએચયુ (Parental Hospital MoU) (નર્સિંગના અભ્યાસક્રમો માટે વાજી પડશે)	Uploaded
19	પેરેન્ટલ હોસ્પિટલના ટ્રસ્ટી અને સંસ્થાના ટ્રસ્ટી બેચ વચ્ચેનું એક વાજી છે તે માટેની બાંહેધરી તેની વિગતો સાથે અપલોડ કરવી (Undertaking for Trustee of Parental Hospital and Trustee of Institute are same with their details) (નર્સિંગના અભ્યાસક્રમો માટે વાજી પડશે)	Uploaded

3) 25 Mudda Patrak

Step 1: Click On “View Details” Button.

Step 2: Verify All 25 Mudda Patrak .

Step 3: Click On Checkbox.

(Application Type : સૈદ્ધાંતિ જોડાણ)

Application Basic Details

Application Id: 2024-2025
Academic Year: સૈદ્ધાંતિ
Application Type: ACCOUNTANCY - MA
Subject - Programme: Adarsh B.Ed. College
College Name: Maharaja Krishnakumarsinhji Bhavnagar University, Bhavnagar
University: Mr. TUSHARBHAI G. RAVAL
Principal Name: adarshbed009@gmail.com
Email: 9377609480
Phone:

Print Application

Review Application

Sr. No.	Question	Answer
1	જે વિસ્તારમાં નવો કોલેજ સારુ કરવાની દરખાસ્ત છે તે વિસ્તારમાં સમાન વિદ્યાશાળા/વિષયની નવો કોલેજ સારુ કરવાની જરૂરિયાત છે. તે સંસ્થાની સ્પષ્ટતા આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
2	કોલેજ સંબંધિત વિદ્યાર્થીની સારુ કરવાની છે કે માત્ર મહિલા કોલેજ સારુ કરવાની છે? તે જણાવવું.	<input type="checkbox"/> View Details
3	તે વિસ્તારમાં કેટલી હાથ સેકન્ડરી શાળાઓ છે? તેમાંથી દર વર્ષે હાથ સેકન્ડરી પરીક્ષામાં કેટલા વિદ્યાર્થીઓ બેસે છે? સરેરાશ પરિણામ કેટલું આવે છે? તે દર્શાવવાની આ માટે જે તે શાળાના આધારકૃતિ પ્રમાણપત્ર સમેવ રાખવું.	<input type="checkbox"/> View Details
4	સંબંધિત કરવારી સંસ્થા/ ટ્રસ્ટની સંપૂર્ણ વિગતો આપવી. તેમાં મુખ્ય ટ્રસ્ટી અને સત્યાવહાન પ્રમાણ કેટલું છે? તે અંગે વૈભિત પ્રમાણપત્ર સમેવ રાખવું.	<input type="checkbox"/> View Details
5	ટ્રસ્ટ રજીસ્ટ્રેશનની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
6	મુખાકાલની તારીખે ટ્રસ્ટ/સંસ્થા પાસે નિલકતો, અસ્થામતો વગેરેની વિગતો (જ/તના ઉત્તાર, મકાન બાંધકામ પ્રમાણપત્ર, પાન, નકશાની વિગતો આપવા સાથે આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
7	ટ્રસ્ટ/ સંસ્થાની બિન વિવાદાસ્પદ માલિકીની જામીનની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
8	હાલના અહેવાલ અનુસાર કોલેજ બિલ્ડીંગ છે કે કેમ? તેની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
9	ઓરિજિનલ (બિલ્ડીંગમાં સમવડતાઓ) સેમીનાર રુમ, વ્યાખ્યાન રુમો, લેબોરેટરી તથા વિદ્યાર્થીઓ અને સ્ટાફના વિવિધ ઉપયોગ માટેનું ઓડિટોરીયમ અને અન્ય સવિધાઓ અંગેની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
10	કેન્ડી/રાશ્નસકાર/પોલિગ્રાફી/મ્યુનિસિપલિટી/ગ્રામપંચાયતના પાણી, વીજળી, હવાઉજાસ, ટોલ્ફોન, ગરમ પાનિયમ અંગેના પ્રમાણપત્રો સહીત બી. ડુ પ્રમાણપત્ર સમેવ રાખવા.	<input type="checkbox"/> View Details
11	સંસ્થા/ટ્રસ્ટ પાસે બોજ મુજબ બેંક ડી.આર હોય તેની આપવા સહીત વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
12	સંસ્થા/ટ્રસ્ટ પાસે બોજ મુજબ બેંક બેલેન્સ છે કે કેમ? જો હા. તો આધારકૃતિવાની પ્રમાણિત નકલ આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
13	શૈક્ષિક અને બિન-શૈક્ષિક કર્મચારીઓની વિગતો આપવી. જે નિમ્નમુજાર અધ્યયન કાર્ય તથા વહીવટી કાર્યો હાથ પરવા માટે પૂરતો છે કે કેમ? તે જણાવવું.	<input type="checkbox"/> View Details
14	(બ) વિદ્યાર્થીઓના છાત્રાલય માટે આયોજન હોય તે હવાઉજાસ શરવતું મકાન છે? અને બાથરુમ/ટોલેટ, કપડા ધોવા, મહેમાનોના રહેવા/ખમવા અંગેની પૂરતી વ્યવસ્થાઓ છે કે કેમ? તે વૈભિતમાં આપવા સહીત રાખવું. (બ) જે વિદ્યાર્થીઓ શાકાહારી મકાન અથવા સંસ્થાના છાત્રાલયમાં નિવાસ કરતાં હોય, તેઓ પર ટેમરોન રાખવા અંગે સહી વ્યવસ્થા છે? તેની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
15	જંઘાલય માટેની સરવડો શી છે? તેમાં પુસ્તકો/જર્નલની સંખ્યા જણાવવી. તેમ જ આદિજાતિ/અનુસુચિત જાતિ/આદિક નવથા વિદ્યાર્થીઓ માટેની બુક બેંક સંખ્યા છે કે કેમ? તેની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
16	લેબોરેટરી સામન, સાવનો કોમ્પ્યુટર પ્રિન્ટર, એ સી., ઇન્ટરનેટ વગેરેની સરવડો સારુ કરવાના અભ્યાસક્રમને અનુરૂપ ઉપલબ્ધ છે કે કેમ? તેની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
17	સત-નમતના મેદાનની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
18	વિદ્યાર્થીઓ અને સ્ટાફના વિવિધ ઉપયોગ માટેનું ઓડિટોરીયમ અને અન્ય સવિધાઓ અંગેની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
19	ટ્રસ્ટ રજીસ્ટ્રેશનની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
20	સરકારનીય નિમ્ન અનુસાર અનમત રાખવાના ફંડ, લેજબોજીના અર્પની કોચવાણી અને અંગેની બાંધકારીઓ સમેવ રાખવી. ડુનિવર્સિટી/વૈભિત સત્તામંડળી/સરકારીઓના સર્વિસ રુલ્સ અને પનાર, સ્ટાફની જરૂરી, વિદ્યાર્થીઓની શી, પ્રવેશ તેમ જ અભ્યાસક્રમ બંધ કરવા અને સરકારી/વૈભિત કિસાઓ રાખવા તેમ જ બોલ પ્રવિધ્યા સર્વ બોલ હાથ અંગેની અવિદ્યુત વેબસાઇટ પર સમાવતરે ડેટા અપલોડ કરવા અને અપડેટ કરવા અંગેના નીતિ-નિયમોના પાલન કરવાની બાંધકારીઓ આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
22	સંસ્થા/ટ્રસ્ટના ઠંભા બે વર્ષના ઓડિટ વાર્ષિક કિસાઓની વિગતો આપવા સાથે સમેવ રાખવી.	<input type="checkbox"/> View Details
23	ટ્રસ્ટ/સંસ્થા વિરમ્ ન્યાયની અદાલતમાં કોઈ કેસ પડતર હોય અથવા વિરમ્ યુકાટો આવેલ હોય તો તે અંગેની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details
24	અભ્યાસક્રમ સારુ કરતાં પૂર્વે જે તે વૈભિત સત્તામંડળીની પૂર્વ અનુમતિ લેવાની જરૂરિયાત છે કે કેમ? અને જો હા તો, તે મેલવવામાં આવી છે કે કેમ? તે આપવા સહીત જણાવવું.	<input type="checkbox"/> View Details
25	(બ) ડુનિવર્સિટી/રાશ્નસકાર/વૈભિત સત્તામંડળ પાસે મુકાલેલ સરવડો પંચાયત સંસ્થા/ટ્રસ્ટ પાસે કરવામાં આવેલ છે કે કેમ? જો ના તો, હવે પછી કેટલી સમયમર્યાદામાં પૂર્તા કરવામાં આવશે? (બ) વડા ડુનિવર્સિટી આર અનાઉ નીલવામાં આવેલી સ્થાનિક તપાસ સમિતિના અહેવાલમાં જે સરવડો/અમોનો પૂર્તા કરવા માટે સંસ્થાને જણાવવામાં આવેલ. તેમાંથી કલે ઠં કરવડો/અમોનો પૂર્તા કરવાની બાકી છે? અને આ બાકીઓ ડુ કરવા અને સંસ્થા/કોલેજ આર સા સુધારાતક પગલાં લેવા છે. તેની વિગતો આપવી.	<input type="checkbox"/> View Details

I, hereby declare that all the statements, entries made and the information given by me in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief and that nothing has been concealed or distorted.

Save

Forward to Next

Remarks	Role
No Data Available	

(Application Type : સૈદ્ધાંતિ જોડાણ)

Back to Application Summary

Copyright ©2020 All rights reserved | Education Department, Government Of Gujarat. Version 16.0.0

4) Additional Infrastructure Details

સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ -મંજુરી-(બી.એડ.,એમ.એડ.ના અભ્યાસક્રમોને લાગુ પડે છે)

COGENT
Home/Affiliation
Hello, User

- Common-Details
- Create Application
- Application Summary

← Back to Application Summary

Additional Infrastructure Details (B.Ed)

Intake	Total Area Required as per norms (In Sq. mts.)	Built Up Area Requirement as per norms (In Sq. mts.)	Actual Land Available with the Institute (In Sq. mts.)	Remaining Space for Lawn, Playfields, etc. (In Sq. mts.)	Actual Land Available with the Institute (In Sq. mts.)
Initial Intake of 50 Students	2500	1500 Sq. meters	1500	1000	1000

Does Institute have increased the Intake? *

Yes No

Additional Intake	Additional Land area Required as per norms (In Sq. mts.)	Actual Land Available with the Institute (In Sq. mts.)
50 Students	500	500
Annual Intake beyond 200 to 300 Students	500	500

Note:

* Kindly Note Additional land requirement do not apply to institute which are established prior to this Regulations

Is your Institute established prior to this Regulation (National Council for Teachers Education (Recognition Norms and Procedure) Regulations, 2014)? *

Yes No

Institute for an additional intake of 100 students, built up area is to be increased by 500 sq. mtr.

Additional Intake * Additional Land Available (In Sq. mts.) *

Institute Providing other Teacher Education Programme in Combination with B. Ed Programme shall provide details of Built up Area as mentioned below:

Note: Additional intake of one Unit of B.Ed will require additional built up are of 500 Square meters.

Courses	Built Up Area (in sqm)	Actual Available (in sqm)	Land Area (in sqm)	Actual Available (in sqm)
B.Ed/Education Component of B.A. B.Ed./B.Sc.B.Ed.	1500	1500	2500	2500
D.E.C.Ed Plus B.Ed	2500	2500	3000	3000
D.El.Ed plus B.Ed	3000	3000	3000	3000
B.Ed plus M.Ed	2000	3000	3000	3000
D.E.C.Ed plus B.Ed plus M.Ed	3000	3000	3500	3000
D.El.Ed plus B.Ed plus M.Ed	3500	3000	3500	3000
D.El.Ed plus D.E.C.Ed plus B.Ed plus M.Ed	4000	3000	4000	3000

For more details on Regulation click:

B.Ed Programme <https://ncte.gov.in/Website/PDF/regulation/regulation2014/english/appendix4.pdf>

M.Ed Programme <https://ncte.gov.in/Website/PDF/regulation/regulation2014/english/appendix5.pdf>

← Back to Application Summary

Copyright ©2021 All rights reserved | Education Department, Government of Gujarat.

Version 1.0



સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ -મંજુરી - બી. એસસી નર્સિંગ, પોસ્ટ બેઝીક બી. એસસી. નર્સિંગ, એમ.એસ.સી.નર્સિંગ
અભ્યાસક્રમોને લાગુ પડે છે

COGENT Home/Affiliation Hello, User

Common-Details Create Application Application Summary

(Application Type : સૈદ્ધાંતિક જોડણી)

Notes:

- 1:1.5 computer student ratio as per student intake.
- Nursing educational institution should be in institutional area only and not in residential area.
- If the institute has non-nursing program in the same building, nursing program should have separate teaching block.
- Shift-wise management with other educational institutions will not be accepted.
- Separate teaching block shall be available if it is in hospital premises.
- Proportionately the size of the built-up area will increase according to the number of seats approved.
- The distance between two nursing colleges shall be more than 10 kilometres.

1. Does your College of Nursing located within 30km distance from parent hospital having space for expansion in an institutional area? *

Yes No

2. Please mention your Constructed area against annual admission capacity

Particulars	As per Norms	Actual
Annual Admission Capacity	60	000
Constructed Area (in square feet.)	23200	000

3. The details of constructed area are given below for admission capacity of 60 Students

#	Particulars	Area As per Norms (in sq.ft.)	Area As per Actual (in sq.ft.)
1	Lecture Hall	48900 = 3600	000
2	Lecture Hall (additional for P.B.B.Sc. Nursing)	281080-2160	000
2.1	Lecture Hall (additional for M.Sc. Nursing)	281080-2160	000
Skill Lab/Simulation Laboratory			
i. Nursing Foundation including Adult Health Nursing & Advance Nursing Lab			
		1600	000
ii. Community Health Nursing & Nutrition Lab			
		1200	000
3	iii. Obstetrics and Gynaecology Nursing Lab	900	000
	iv. Child Health Nursing Lab	900	000
	v. Pre-Clinical Science Lab	900	000
4	Computer Lab*	1500	000
5	A.V. Aids Room	600	000
6	Multipurpose Hall	3000	000
7	Common Room (Male & Female)	1000	000
8	Staff Room	800	000
9	Principal Room	300	000
10	Vice Principal Room	200	000
11	Library	2300	000
12	One Room for each Head of Departments	58200-1000	000
13	Faculty Room	2400	000
14	Provisions for Toilets	1000	000
Total Constructed Area		23200	0

Save

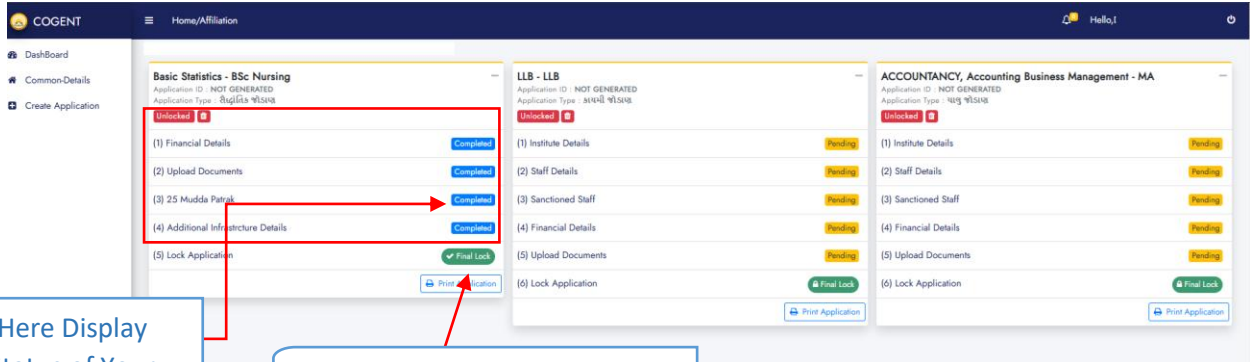
Back to Application Summary

Copyright ©2021 All rights reserved | Education Department, Government of Gujarat. Version 1.0.0

Click on Save Button

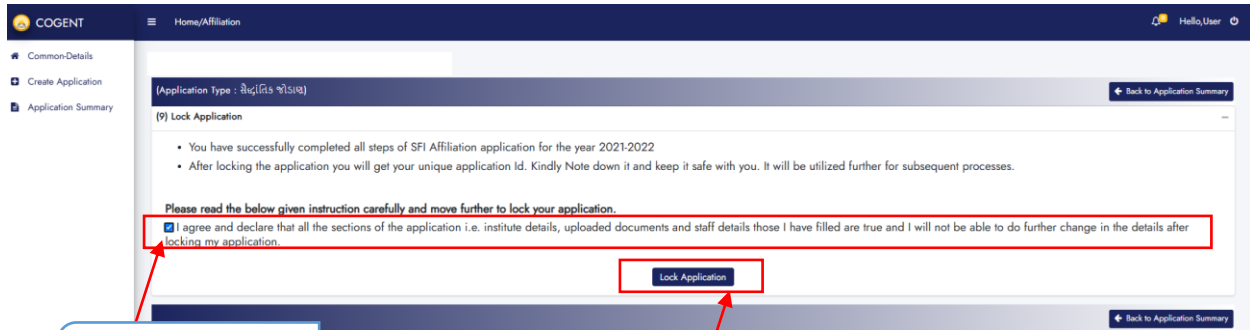


Once you fill up all Page Details then after Status Showing Completed and Final Lock the application.



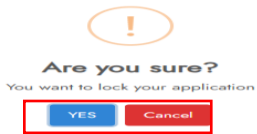
Here Display Status of Your Application

Click on Lock Application



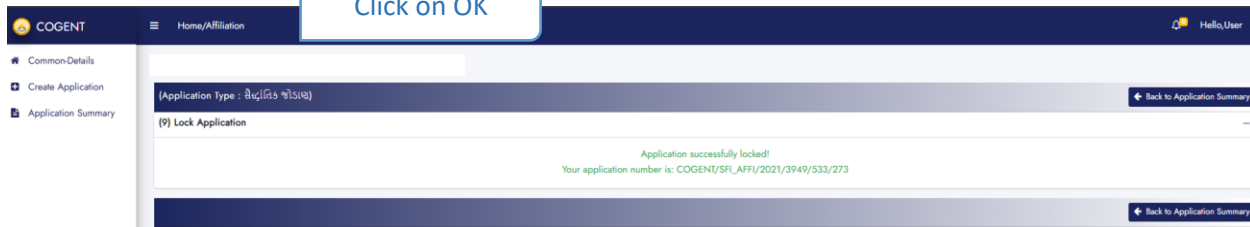
Check here if you agree

Click on Lock Application



This is your Application Number

Click on OK



“ કાયમી જોડાણ/ ચાલુ જોડાણ ”

Step 1 : Click on “Create Application”.

Step 2: Select “Select Program-Subject and Type of Affiliation”.

Step 3: Select “Select Duration of last Affiliation”.

Step 4: Attach “Last Circular Issued by Education Department ” and other Details.

Step 5: Click on “Save ”.

1) Institute Details

Step 1: Enter “Institute Basic” Details.

Step 2: Click on “Save ”.

Institute Details (Application Type : 514મી જોડણી) ← Back to Application Summary

(1.1) Institute Basic Details

(1.1.1) Accreditation Details (મંજૂરી વિગતો)

Have you applied for accreditation in NAAC? (શું તમે માન્યતા માટે અરજી કરી છે?) Yes (હા) No (ના)

Accreditation Status (મંજૂરી સ્થિતિ) Accreditation Year (મંજૂરી વર્ષ)

Accreditation Grade (મંજૂરી ગ્રેડ) You have obtained the approval of the statutory body? (તમે વેદાનિત સંસ્થા ની મંજૂરી લીધેલી છે?) Yes (હા) No (ના)

SAVE

Click on Save

Institute Details (Application Type : 514મી જોડણી) ← Back to Application Summary

(1.1) Institute Basic Details

(1.2) Student Details

Select Year

Year	Approved intake	Boys enrolled	Girls enrolled	Total enrolled students
1	100	0	0	0

SAVE

Click on Save

Step 1: Enter “Student ” Details.

Step 2: Click on “Save ”.

Click on Back to Application Summary

COGENT Home/Affiliation Hello, User ← Back to Application Summary

Institute Details (Application Type : 514મી જોડણી)

(1.1) Institute Basic Details

(1.2) Student Details

Sr.No	Year	Approved intake	Boys enrolled	Girls enrolled	Total enrolled	Action
1	2024-2025	100	50	50	100	

Here are your saved Student details

2) Staff Details

Step 1: Enter “Staff Basic” Details.

Step 2: Click on “Save ”.

Staff Details (Application Type : શિક્ષકો જોડવા)

Choose From Existing (અસ્તિત્વમાં છે તેમાંથી પસંદ કરો) Add New Staff (નવો સ્ટાફ ઉમેરો)

Staff Basic Detail Saved successfully

(1) Basic Detail

Salutation * First Name (પહેલું નામ) * Middle Name (મધ્યમ નામ) * Last Name (પાછલું નામ) *

Designation (હોદ્દો) * Email Address (ઈ-મેઇલ એડ્રેસ) * Phone No (ફોન નંબર) *

SAVE

Click on Save

Staff Basic Detail

Show 50 entries

Sr. No	Name	Mobile No	Email Address	Designation	Action
1	PANCHAL CHETANKUMAR GIRDHARLAL	9824540757	chetan4u1982@gmail.com	IT ENG	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Step 3: Enter “Education ” Details.

Step 4: Click on “Save ”.

Select Faculty Name (ફેકલ્ટીનું નામ પસંદ કરો) *

(2) Education Detail

Education Level (શિક્ષણનું સ્તર) * Stream (પ્રવાહ) * Degree (ડિગ્રી) *

Department/Branch (વિભાગ/શાખા) * Major Subject (મુખ્ય વિષય) * Duration - In Years (અવધિ - વર્ષોમાં) *

University/Council State (યુનિવર્સિટી/સાઉથિસ્ટાટ રાજ્ય) * Type of University/Council (યુનિવર્સિટી/સાઉથિસ્ટાટ પ્રકાર) * University/Council (યુનિવર્સિટી/સાઉથિસ્ટાટ) *

Type of Institute (સંસ્થાનો પ્રકાર) * Institute Name (સંસ્થાનું નામ) *

Passing Month and Year (પાસ થયેલ માહિતી અને વર્ષ) *

SAVE

Click on Save

Step 5: Enter “Service History ” Details.

Step 6: Click on “Save ”.

(3) Service History

Teaching Type (શિક્ષણ પ્રકાર) * Appointment Type (નિમણૂકનો પ્રકાર) * Designation (હોદ્દો) *

Joining Date (જોડવાની તારીખ) * Relieve Date (રિલીફ તારીખ) *

mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy

SAVE

Click on Save

Step 7: View Staff Summary details.

Staff Summary

Sr.No	Faculty Name	Basic Detail	Education Detail	Service History
1	Test Test Test			

View added Staff Basic Details

View added Staff Education Details

View added Staff Education Details

3) Sanctioned Staff Details

Step 5: Enter “Sanctioned Staff ” Details.

Step 6: Click on “Save ”.

Sanctioned Staff (Application Type : શિક્ષણી જોડાણ) [← Back to Application Summary](#)

(4) Sanctioned Staff Details (સંજ્ઞા સ્થાપના વિગતો)

Staff Type (સહાયક ધરણ) * Designation (હોદ્દો) * Sanctioned Staff for the year 2020-21 *

Show entries Search:

Sr.No	Staff Type	Designation	Sanctioned Staff	Delete
1	Teaching	ASSISTANT LECTURER	76	<input type="button" value="Delete"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries [Previous](#) [1](#) [Next](#)

Sanctioned Staff [← Back to Application Summary](#)

View added Sanctioned Staff Details

4) Financial Details

Step 1: Enter “Burden free FDR Details”.

Step 2: Click on “Save”.

The screenshot shows the 'Financial Details' section of the COGENT application. It is divided into four sub-sections, each with a 'Save' button highlighted by a red box and a blue callout box with an arrow pointing to it:

- (6.1) Financial Details (બંધારણ વિગતો)**
 - (6.1.1) Burden-free FDR Details (બંધારણ મેડ. ડી. આર.નો વિગતો)**
 - Total amount of Burden-free FDR (બંધારણ મેડ. ડી. આર.નો કુલ રકમ) *
 - Period of Burden-free FDR (બંધારણ મેડ. ડી. આર.નો સમયગાળો) *
 - Issue date of Burden-free FDR (બંધારણ મેડ. ડી. આર. જારી થયેલ તારીખ) *
 - Certificate of Burden-free FDR (બંધારણ મેડ. ડી. આર.નું પાત્ર (ONLY PDF ALLOWED)) *
 - (6.1.2) Joint FDR Details (સંયુક્ત મેડ. ડી. આર.નો વિગતો) [૬ વર્ષ માટે]**
 - Total amount of Joint FDR (સંયુક્ત મેડ. ડી. આર.નો કુલ રકમ) *
 - Period of joint FDR (સંયુક્ત મેડ. ડી. આર.નો સમયગાળો) *
 - Issue date of joint FDR (સંયુક્ત મેડ. ડી. આર. જારી થયેલ તારીખ) *
 - Certificate of joint FDR (સંયુક્ત મેડ. ડી. આર.નું પાત્ર (ONLY PDF ALLOWED)) *
 - (6.1.3) Details of Reserve fund (બંધારણ ફંડનો વિગતો) [૬ વર્ષ માટે]**
 - Amount of Reserve fund (બંધારણ ફંડનો રકમ) *
 - Period of Reserve fund (બંધારણ ફંડનો સમયગાળો) *
 - Issue date of joint FDR (સંયુક્ત મેડ. ડી. આર. જારી થયેલ તારીખ) *
 - Support (બંધારણ) (ONLY PDF ALLOWED) *
 - (6.1.4) Details of audited annual accounts (પરિશીલિત વાર્ષિક હિસાબનો વિગતો) (શીલ્ડિંગ વર્ષ - 2024-2023)**
 - Table with columns: Year (વર્ષ), Income (આદાઈ), Outcome (નિર્ણય), Report audited by CA (CA દ્વારા તૈયાર કરેલ રિપોર્ટ) (પરિશીલિત વાર્ષિક હિસાબનો વિગતો), and Action.
 - Buttons for 'Choose File' and 'No file chosen' are present for each year's report.

At the bottom right, a 'Back to Application Summary' button is also highlighted with a red box and a blue callout box with an arrow pointing to it.

Fill Up All FDR Details
and Click Here



Step 3: Enter “Joint FDR Details ”.

Step 4: Click on “Save ”.

Financial Details (Application Type : સૈદ્ધાંતિક જોડાણ) ← Back to Application Summary

(6.1) Financial Details (નાણાકીય વિગતો)

(6.1.1) Burden-free FDR Details (બોજામુક્ત એફ.ડી. આર.નો વિગતો)

Total amount of Burden-free FDR (બોજામુક્ત એફ.ડી. આર.નો કુલ રકમ) * Period of Burden-free FDR (બોજામુક્ત એફ.ડી. આર.નો સમયગાળો) *

Issue date of Burden-free FDR (બોજામુક્ત એફ.ડી.આર. જારી કરવાનો તારીખ) * Bank Name (બેંકનું નામ) *

Certificate of Burden-free FDR (બોજામુક્ત એફ.ડી. આર.નું પ્રમાણપત્ર) [ONLY PDF ALLOWED] *
File Uploaded:

[Edit](#)

(6.1.2) Joint FDR Details (સંયુક્ત એફ.ડી. આર.નો વિગતો [૧ લાખની ૬ વર્ષ માટે])

Total amount of Joint FDR (સંયુક્ત એફ.ડી. આર.નો કુલ રકમ) * Period of Joint FDR (સંયુક્ત એફ.ડી. આર.નો સમયગાળો) *

Issue date of Joint FDR (સંયુક્ત એફ.ડી.આર. જારી કરવાનો તારીખ) * Nationalized Bank Name (રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનું નામ) *

Certificate of Joint FDR (સંયુક્ત એફ.ડી. આર.નું પ્રમાણપત્ર) [ONLY PDF ALLOWED] *
File Uploaded:

[Edit](#)

Click here to edit Joint FDR Details

Step 5: Enter “Details of Revenue fund ” Details.

Step 6: Click on “Save ”.

(6.1.3) Details of Reserve fund (અભયન ફંડનો વિગતો [૨ લાખની ૬ વર્ષ માટે])

Amount of Reserve fund (અભયન ફંડનો રકમ) * Period of Reserve fund (અભયન ફંડનો સમયગાળો) *

Issue date of joint FDR (સંયુક્ત એફ.ડી.આર. જારી કરવાનો તારીખ) * Nationalized Bank Name (રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનું નામ) *

Support (સહાયક) [ONLY PDF ALLOWED] *
File Uploaded:

[Edit](#)

Click here to edit Joint FDR Details

Step 7: Enter “Details of Audited Annual Accounts ” Details.

Step 8: Click on “Save ”.

(6.1.4) Details of audited annual accounts (ખોલ્લેડે વાર્ષિક હિસાબોનો વિગતો) (દૈનિક વર્ષ : 2024-2025)

Year (વર્ષ) *	Income (આવક) *	Outcome (જવલ) *	Report audited by CA (CA દ્વારા ખોલ્લેડે થયેલ રિપોર્ટ) * [PDF]	Action
2023-2024	<input type="text" value="Enter income"/>	<input type="text" value="Enter outcome"/>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Save"/>
2022-2023	<input type="text" value="Enter income"/>	<input type="text" value="Enter outcome"/>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Save"/>

(6.1.4) Details of audited annual accounts (ખોલ્લેડે વાર્ષિક હિસાબોનો વિગતો) (દૈનિક વર્ષ : 2024-2025)

Year (વર્ષ)	Income (આવક)	Outgoing (જવલ)	Report audited by CA (CA દ્વારા ખોલ્લેડે થયેલ રિપોર્ટ)	Action
2023-2024	10000	111		
2022-2023	1111	111		

Showing 1 to 2 of 2 entries

View added audited annual accounts detail

Click here to remove audited annual accounts detail

5) Documents Details

Step 1 Upload Documents.

(8) Document Details

Instructions

- Upload all mandatory documents to proceed further.
(બધાજન વાસ્તવ માટે તમામ ફરજિયાત દસ્તાવેજો અપલોડ કરો.)
- If institute does not have a document then please upload justification letter on institute letter-head then upload it.
(જો સંસ્થા પાસે દસ્તાવેજ ન હોય તો કૃપા કરીને સંસ્થાના વેટરેડેડ પર સમર્પન પત્ર અપલોડ કરો અને પછી તેને અપલોડ કરો.)

Document Details (દસ્તાવેજની વિગતો)

- Upload Document (દસ્તાવેજ અપલોડ કરો) Rejected Document History (નકારેલ દસ્તાવેજ ઇતિહાસ)

Sr.No	Document Name	Action
1	Gram Panchayat's tax bill (ટેક્સબીલ (ગ્રામ પંચાયત/શહેરી વિસ્તાર)) *	
2	AISHE (આઈષરી) *	
3	Essentiality Certificate (એસેન્શિયાલિટી સર્ટિફિકેટ)નસિનના અભ્યાસક્રમો માટે વાજુ પડશે.)	
4	FIRE NOC (Note: 1. જો ઊંચાઈ 9 મીટરથી ઓછી હોય અને દરેક માળનું કુલ બાંધકામનું કોષ્ટકન 500 ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો ફાયર સેફ્ટીના સાબીના ફોટો સાથેનું સેફ્ટ 3અરેકન જોડવું. 2. જો ઇન્સ્ટિટ્યુટની ઊંચાઈ 6 મીટરથી વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer) *	
5	વૈધાનિક સંસ્થાની મંજૂરીના તમામ પત્રો/આદેશો.	

Upload Documents

[← Back to Application Summary](#)

Upload Documents (Application Type : કાયમી જોડાણ)

[← Back to Application Summary](#)

(8) Document Details

Instructions

- Upload all mandatory documents to proceed further.
(બધાજન વાસ્તવ માટે તમામ ફરજિયાત દસ્તાવેજો અપલોડ કરો.)
- If institute does not have a document then please upload justification letter on institute letter-head then upload it.
(જો સંસ્થા પાસે દસ્તાવેજ ન હોય તો કૃપા કરીને સંસ્થાના વેટરેડેડ પર સમર્પન પત્ર અપલોડ કરો અને પછી તેને અપલોડ કરો.)

Document Details (દસ્તાવેજની વિગતો)

- Upload Document (દસ્તાવેજ અપલોડ કરો) Rejected Document History (નકારેલ દસ્તાવેજ ઇતિહાસ)

Sr.No	Document Name	Action
1	Gram Panchayat's tax bill (ટેક્સબીલ (ગ્રામ પંચાયત/શહેરી વિસ્તાર)) *	
2	AISHE (આઈષરી) *	
3	Essentiality Certificate (એસેન્શિયાલિટી સર્ટિફિકેટ)નસિનના અભ્યાસક્રમો માટે વાજુ પડશે.)	
4	FIRE NOC (Note: 1. જો ઊંચાઈ 9 મીટરથી ઓછી હોય અને દરેક માળનું કુલ બાંધકામનું કોષ્ટકન 500 ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો ફાયર સેફ્ટીના સાબીના ફોટો સાથેનું સેફ્ટ 3અરેકન જોડવું. 2. જો ઇન્સ્ટિટ્યુટની ઊંચાઈ 6 મીટરથી વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer) *	
5	વૈધાનિક સંસ્થાની મંજૂરીના તમામ પત્રો/આદેશો.	

Upload Documents

[← Back to Application Summary](#)

Step 1: Read all instructions and check on "I agree".

(9) Lock Application

- You have successfully completed all steps of SFI Affiliation application for the year 2021-2022
- After locking the application you will get your unique application Id. Kindly Note down it and keep it safe with you. It will be utilized further for subsequent processes.

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

I agree and declare that all the sections of the application i.e. institute details, uploaded documents and staff details those I have filled are true and I will not be able to do further change in the details after locking my application.

Accounting Business Management - BCA (Self-Finance) -

Lock Application

Back to Application Summary

Check here if you agree

Click on Lock Application

(9) Lock Application

- You have successfully completed all steps of SFI Affiliation application for the year 2021-2022
- After locking the application you will get your unique application Id. Kindly Note down it and keep it safe with you. It will be utilized further for subsequent processes.

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

I agree and declare that all the sections of the application i.e. institute details, uploaded documents and staff details those I have filled are true and I will not be able to do further change in the details after locking my application.

Accounting Business Management - BCA (Self-Finance) -

Are you sure?
You want to lock your application

YES Cancel

Back to Application Summary

Click on Yes if you want to create an Application

(9) Lock Application

- You have successfully completed all steps of SFI Affiliation application for the year 2021-2022
- After locking the application you will get your unique application Id. Kindly Note down it and keep it safe with you. It will be utilized further for subsequent processes.

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

I agree and declare that all the sections of the application i.e. institute details, uploaded documents and staff details those I have filled are true and I will not be able to do further change in the details after locking my application.

Accounting Business Management - BCA (Self-Finance) -

success

Your application is successfully submitted .
Your unique application Id is
COGENT/SFL_AFFI/2021/420/9/5

OK

Application Summary

This is your application ID

Click on OK