



પરિપત્ર:

વિષય: આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસની ઉજવણી કરવા બાબત.

- સંદર્ભ: ૧) ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરીનાં પરિપત્ર કમાંક ISC-7/યુનિવર્સિટી/૨૦૨૩/૨૬૮૭, તા. ૧૭/૦૬/૨૦૨૩.
 ૨) અન્નેની યુનિવર્સિટીનાં પરિપત્ર કમાંક બીકેએનેમયુએકેડેમિક/૧૧૮૭/૨૦૨૩, તા. ૧૫/૦૬/૨૦૨૩.
 ૩) અન્નેની યુનિવર્સિટીનાં પરિપત્ર કમાંક બીકેએનેમયુએકેડેમિક/૧૧૫૬/૨૦૨૩, તા. ૧૨/૦૬/૨૦૨૩.
 ૪) ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરીનાં પરિપત્ર કમાંક CHE/IDY/2023/7753-7861, તા. ૦૬/૦૬/૨૦૨૩.

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ તથા અનુસ્નાતક કેન્દ્રોના ઇન્યાર્જશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે તા. ૨૧ જૂન, ૨૦૨૩ ના રોજ સમગ્ર વિશ્વમાં ત્મા આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસની ઉજવણીનાં ભાગરૂપે “એક પૃથ્વી એક સ્વાસ્થ્ય”ની વિભાવના સાકાર કરવા આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રમાં સંદર્ભદર્શિત પત્રોમાં દર્શાવ્યા મુજબ કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવાનું થાય છે. આ કાર્યક્રમ અંતર્ગત Cogent Portal પર આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રની માહિતી ભરવાની થાય છે તેમજ આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રમાં Yoga Day Co-Ordinator ની નિયુક્તિ કરવાની થાય છે અને આ અંગે Cogent Portal પર <https://bit.ly/COGENT-RoleAssignment> પર role assign કરવાનો રહેશે તેમજ કોલેજ દ્વારા <https://registration.gujgov.edu.in/> લીક પર રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે. આ કાર્યક્રમો અગાઉ તથા કાર્યક્રમ સંપત્તિ થયા બાદ સમયાંતરે માહિતી https://bit.ly/yoga_day_activity લીક પર ભરવાની રહેશે. આ ઉપરાંત પ્રત્યેક participantનું ઓનલાઇન રજીસ્ટ્રેશન ગુજરાત યોગ બોર્ડની વેબસાઈટ પર <http://desk.voiceey.com/idoy/> લીક પર અચૂકપણે કરવાનું રહેશે. તો આ અંગે આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રના વિદ્યાર્થીઓ તેમજ શૈક્ષણિક/બિન્શૈક્ષણિક કર્મચારીઓને ભાગ લેવા અંગે માહિતગાર તેમજ પ્રોત્સાહિત કરવા પુનઃ જણાવવામાં આવે છે. તા. ૨૧ જૂન, ૨૦૨૩ ના રોજ યોજાયેલ “યોગ ડે” નો ફોટોગ્રાફ સહિતનો અહેવાલ ગુજરાત સરકારનાં પોલીટ પર અપલોડ કરીને જેની એક નકલ યુનિવર્સિટીને જાણ અર્થે ઈ-મેલ academicbknmu@gmail.com પર મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

કા.કુલસચેવા

બિડાણ: સંદર્ભ પરિપત્રોની નકલ તેમજ Cogent Portal અંગેની માર્ગદર્શિકા

કમાંક/બીકેએનેમયુએકેડેમિક/૧૧૧૫/૨૦૨૩

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી,

ગવર્નર પોલીટેકનિક કેમ્પસ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ,

ખડીયા, જુનાગઢ.

તા. ૧૬/૦૬/૨૦૨૩

પ્રતિ,

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજના આચાર્યશ્રીઓ તથા અનુસ્નાતક કેન્દ્રોના ઇન્યાર્જશ્રીઓ તરફ...

નકલ સાદર રવાના:-

(૧) માન.કુલપતિશ્રી/કુલસચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી

નકલ રવાના જાણ તથા યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે:-

(૧) આઈ.ટી.સેલ. વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ થવા અને યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે...





પી. બી. પંડ્યા, IAS
નિયામક

ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી

ગુજરાત સરકાર

અલોક નં. ૧૨, બીજો માળ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગાંધીનગર, ગુજરાત રાજ્ય – ૩૮૨૦૧૦
તા. ૧૭/૦૬/૨૦૨૩

ક્રમાંક નં:- ISC-7/યુનિવર્સિટી/૨૦૨૩/૨૬૮૭

શ્રીમાન,

તા. ૨૧ જુન, ૨૦૨૩ના રોજ યોગ વિશેષજ્ઞના માર્ગદર્શન હેઠળ સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસ-૨૦૨૩ની ઉજવણીના ભાગસ્થે વિવિધ યોગ સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ થનાર છે.

આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસ-૨૦૨૩ માટેની જરૂરી માહિતી આ સાથે સામેલ માર્ગદર્શિકા મુજબ શિક્ષણ વિભાગના COGENT પોર્ટલ પર ભરવા જણાવવામાં આવે છે. જેમાં COGENT પોર્ટલ પર માહિતી ભરવા માટે યુનિવર્સિટીના વડા દ્વારા નીચે દર્શાવેલ લિક મારફત "YOGA DAY COORDINATOR" ની નિમણુંક કરવાનો રહેશે. ઉપરાંત કાર્યક્રમ અગાઉ અને પૂર્ણ થયા બાદ સમયાંતરે માહિતી પણ લિક મારફત ભરવાની રહેશે. આ ઉપરાંત પ્રત્યેક વ્યક્તિનું ઓનલાઈન રજીસ્ટ્રેશન ગુજરાત યોગ બોર્ડની વેબસાઇટ પર લિક દ્વારા અચૂક કરવાનું રહેશે.

આ બાબતે આપની યુનિવર્સિટીને સંલગ્ન તમામ સેલ્ફ ફાઈનાન્સ કોલેજના આચાર્યએ કોલેજ કક્ષાએ એક કો-ઓર્ડિનેટરની નિમણૂક કરવાની રહેશે. જે કો-ઓર્ડિનેટરે સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓની તમામ માહિતી તથા રિપોર્ટ સંકલિત કરી શિક્ષણ વિભાગના COGENT પોર્ટલ પર ભરવા જણાવવામાં આવે છે.

વધુમાં આપની યુનિવર્સિટીને સંલગ્ન જે સેલ્ફ ફાઈનાન્સ કોલેજનું COGENT પોર્ટલ પર રજીસ્ટ્રેશન થયેલ ન હોય તે કોલેજોનું તાલ્કાલિક ધોરણે રજીસ્ટ્રેશન કરાવવા જણાવવામાં આવે છે.

યોગ દિવસ માટે લિક:

<https://bit.ly/COGENT-RoleAssignment>,

https://bit.ly/yoga_day_activity

યોગ બોર્ડની લિક:

<http://desk.voiceey.com/idoy/>

કોલેજ રજીસ્ટ્રેશન માટે લિક:

<https://registration.gujgov.edu.in/>

(પી. બી. પંડ્યા)

પ્રતિ,

રજીસ્ટ્રારશ્રી

સરકારી યુનિવર્સિટી (તમામ),

ગુજરાત રાજ્ય.

બિડાણ:

૧. YOGA DAY માટેની માર્ગદર્શિકા
૨. COGENT પોર્ટલ રજીસ્ટ્રેશન માર્ગદર્શિકા



પરિપત્ર (સ્મૃતિપત્ર)

વિષય: આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસની ઉજવણીનાં ભાગરૂપે સામુહિક સૂર્યનમસ્કાર કાર્યક્રમનું આયોજન કરવા
તેમજ Cogent Portal પર રજીસ્ટ્રેશન કરવા બાબત.

સંદર્ભ: ૧) અત્રેની યુનિવર્સિટીનાં પરિપત્ર કમાંક બીકેએનએમયુ/એકેડેમિક/૧૧૫૬/૨૦૨૩, તા.૧૨/૦૬/૨૦૨૩.
૨) ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરીનાં પરિપત્ર કમાંક CHE/IDY/2023/7753-7861, તા.૦૬/૦૬/૨૦૨૩.

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ તથા અનુસ્નાતક કેન્દ્રોના ઇન્દ્રાજિતશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે તા.૨૧ જૂન, ૨૦૨૩ ના રોજ સમગ્ર વિશ્વમાં ૮મા આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસની ઉજવણીનાં ભાગરૂપે “એક પૃથ્વી એક સ્વાસ્થ્ય”ની વિભાવના સાકાર કરવા આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રમાં સંદર્ભ-૨ માં દર્શાવ્યા મુજબ જુદા-જુદા કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવાનું થાય છે જે અંતર્ગત તા.૧૭/૦૬/૨૦૨૩ના રોજ સવારે યોગ વિશેજનનાં માર્ગદર્શન હેઠળ “સામુહિક સૂર્યનમસ્કાર” કાર્યક્રમનું આયોજન કરવાનું થાય છે. આ કાર્યક્રમ અંતર્ગત Cogent Portal પર આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રની માહિતી ભરવાની થાય છે તેમજ આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રમાં Yoga Day Co-ordinator ની નિયુક્તિ કરવાની થાય છે અંગે Cogent Portal પર <https://bit.ly/COGENT-RoleAssignment> પર role assign કરવાનો રહેશે તેમજ આ કાર્યક્રમો અગાઉ તથા કાર્યક્રમ સંપત્તિ થયા બાદ સમયાંતરે માહિતી https://bit.ly/yoga_day_activity લીંક પર ભરવાની રહેશે. આ ઉપરાંત પ્રત્યેક participantનું ઓનલાઇન રજીસ્ટ્રેશન ગુજરાત યોગ બોર્ડની વેબસાઈટ પર <http://desk.voiceey.com/idoy/> લીંક પર અય્યૂકપણે કરવાનું રહેશે તો આ અંગે આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રના વિદ્યાર્થીઓ તેમજ શૈક્ષણિક/બિન્દુશૈક્ષણિક કર્મચારીઓને ભાગ લેવા અંગે માહિતગાર તેમજ પ્રોત્સાહિત કરવા પુનઃ જણાવવામાં આવે છે.

ડા.કુલસચિવ

બિડાણ: સંદર્ભ પરિપત્રોની નકલ તેમજ Cogent Portal અંગેની માર્ગદર્શિકા

કમાંક/બીકેએનએમયુ/એકેડેમિક/૧૧૮૭/૨૦૨૩

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી,

ગવર્મન્ટ પોલીટેકનિક કેમ્પસ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ,

ખડીયા, જુનાગઢ.

તા.૧૫/૦૬/૨૦૨૩

પ્રતિ,

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજના આચાર્યશ્રીઓ તથા અનુસ્નાતક કેન્દ્રોના ઇન્દ્રાજિતશ્રીઓ તરફથી...

નકલ સાદર રવાના:-

(૧) માન.કુલપતિશ્રી/કુલસચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી

નકલ રવાના જાણ તથા યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે:-

(૧) આઈ.ટી.સેલ. વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ થવા અને યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે...





પરિપત્ર:

વિષય: આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસની ઉજવણીનાં ભાગરૂપે સામૂહિક સૂર્યનમસ્કાર કાર્યક્રમનું આયોજન કરવા
તેમજ Cogent Portal પર રજીસ્ટ્રેશન કરવા બાબત.

સંદર્ભ: ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરીનાં પરિપત્ર ક્રમાંક CHE/IDY/2023/7753-7861, તા.06/06/2023.

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ તથા અનુસ્નાતક કેન્દ્રોના ઇન્દ્યાર્જશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે તા. ૨૧ જૂન, ૨૦૨૩ ના રોજ સમગ્ર વિશ્વમાં એ આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસની ઉજવણીનાં ભાગરૂપે “એક પૃથ્વી એક સ્વાસ્થ્ય”ની વિભાવના સાકાર કરવા આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રમાં સંદર્ભ પત્રમાં દર્શાવ્યા મુજબ જુદા-જુદા કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવાનું થાય છે જે અંતર્ગત તા. ૧૭/૦૬/૨૦૨૩ ના રોજ સવારે યોગ વિશેષજ્ઞનાં માર્ગદર્શન હેઠળ “સામૂહિક સૂર્યનમસ્કાર” કાર્યક્રમનું આયોજન કરવાનું થાય છે. આ કાર્યક્રમ અંતર્ગત Cogent Portal પર આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રની માહિતી ભરવાની થાય છે તેમજ આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રમાં Yoga Day Co-ordinator ની નિયુક્તિ કરવાની થાય છે અને આ અંગે Cogent Portal પર <https://bit.ly/COGENT-RoleAssignment> પર role assign કરવાનો રહેશે તેમજ આ કાર્યક્રમો અગાઉ તથા કાર્યક્રમ સંપત્તિ થયા બાદ સમયાંતરે માહિતી https://bit.ly/yoga_day_activity લીંક પર ભરવાની રહેશે. આ ઉપરાંત પ્રત્યેક participantનું ઓનલાઇન રજીસ્ટ્રેશન ગુજરાત યોગ બોર્ડની વેબસાઇટ પર <http://desk.voiceey.com/idoy/> લીંક પર અય્યુક્પણે કરવાનું રહેશે તો આ અંગે આપની કોલેજ/અનુસ્નાતક કેન્દ્રના વિદ્યાર્થીઓ તેમજ શૈક્ષણિક/બિનશૈક્ષણિક કર્મચારીઓને ભાગ લેવા અંગે માહિતગાર તેમજ પ્રોત્સાહિત કરવા જણાવવામાં આવે છે.

કા.કુલસાચેવ

બિદાણ: સંદર્ભ પરિપત્રની નકલ તેમજ Cogent Portal અંગેની માર્ગદર્શિકા

ક્રમાંક/બિકેન્દ્રેમયુ/એકેડેમિક/૧૧૫૬/૨૦૨૩

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી,

ગવર્નેન્ટ પોલીટેકનિક કેપ્યુસ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ,

ખડીયા, જુનાગઢ.

તા. ૧૨/૦૬/૨૦૨૩

પ્રતિ,

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજના આચાર્યશ્રીઓ તથા અનુસ્નાતક કેન્દ્રોના ઇન્દ્યાર્જશ્રીઓ તરફથી...

નકલ સાદર રવાના:-

(૧) માન.કુલપતિશ્રી/કુલસાચીવશ્રીના અંગત સાચીવશ્રી

નકલ રવાના જાણું તથા યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે:-

(૧) આઈ.ટી.સેલ. વેબસાઇટ પર પ્રસિક થવા અને યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે...



ક્રમાંક : CHE/IDY/2023/7753-7861
આયુક્તશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણની કચેરી
આયુક્તશ્રી, ટેકનિકલ શિક્ષણની કચેરી
ગાંધીનગર
તા.૦૬/૦૬/૨૦૨૩

પરિપત્ર :

યોગ એ ભારતની પ્રાચીન પરંપરાની એક અમૂલ્ય ભેટ છે. તે મન અને શરીર; વિચાર અને ડિયા; સંયમ અને પરિપૂર્ણતા; મનુષ્ય અને પ્રકૃતિ વચ્ચે સુમેળ; સ્વાસ્થ્ય અને સુખાકારી માટે સંપૂર્ણ અભિગમની એકતાને મૂર્તિમંત કરે છે. યોગ એ આપણી જીવનશૈલીમાં પરિવર્તન લાવી ચેતનાનું સર્જન કરીને સુખાકારીમાં મદદરૂપ થઈ શકે છે.

આપ સુવિદિત છો કે આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસ એ ૨૦૧૫થી દર વર્ષે ૨૧ જૂનના રોજ સમગ્ર વિશ્વમાં ઉજવામાં આવે છે. વર્ષ ૨૦૨૩માં પણ ૮ મા આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસના ભાગરૂપે "એક પૃથ્વી એક સ્વાસ્થ્ય" ની વિભાગના સાકાર કરવા રાજ્યની ઉચ્ચ અને ટેકનિકલ શિક્ષણની સંસ્થાઓ/યુનિવર્સિટીઓ ખાતે નીચે મુજબના કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવા જણાવવામાં આવે છે.

- ૧) તા.૧૭ જુન, ૨૦૨૩ના રોજ સવારે યોગ વિશેષજ્ઞના માર્ગદર્શન હેઠળ સામૂહિક સૂર્ય નમર્સ્કાર કાર્યક્રમ
- ૨) તા.૨૧ જુન, ૨૦૨૩ના રોજ યોગ વિશેષજ્ઞના માર્ગદર્શન હેઠળ આંતરરાષ્ટ્રીય યોગ દિવસ - ૨૦૨૩ની ઉજવણી

ઉપરોક્ત કાર્યક્રમો અંતર્ગતની જરૂરી માહિતી COGENT portal પર ભરવા જણાવવામાં આવે છે જેની માહિતી પુસ્તિકા આ સાથે સામેલ છે. COGENT portal પર માહિતી ભરવા માટે સંસ્થાના પડા દ્વારા નીચે દર્શાવેલ લીંક મારફત Yoga Day Coordinator નો role assign કરવાનો રહેશે.

<https://bit.ly/COGENT-RoleAssignment>

કાર્યક્રમ અગાઉ અને સંપત્તિ થયા બાદ સમયાંતરે માહિતી નીચે દર્શાવેલ લીંક મારફત ભરવાની રહેશે

https://bit.ly/yoga_day_activity

આ ઉપરાંત પ્રત્યેક participantનું ઓનલાઇન રજીસ્ટ્રેશન ગુજરાત યોગ બોર્ડની વેબસાઈટ પર <http://desk.voiceey.com/idoy/> લિંક પર અચૂક કરવાનું રહેશે.

આ બાબતે દરેક યુનિવર્સિટીએ યુનિવર્સિટી કક્ષાએ એક કો-ઓર્ડિનેટરની નિમણૂંક કરવાની રહેશે. તેમજ યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોમાં પણ નોડલ અધિકારીની નિમણૂંક કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના કો-ઓર્ડિનેટરે તમામ કોલેજોની માહિતી તથા રિપોર્ટ સંકલિત કરી અત્રેની કચેરીને બિનચૂક મોકલવાનો રહેશે.

ઉક્ત કાર્યક્રમોના સુચારુ સંચાલન અને સંકલન માટે નીચે દર્શાવેલ અધિકારીશ્રીઓની સમિતિની રચના કરવામાં આવે છે.

ક્રમ	અધિકારીશ્રીનું નામ તથા સંપર્ક નંબર	હોષ્ટો અને સંસ્થા
૧	શ્રી આર. આર. પટેલ (૯૦૯૯૭૯૯૩૩૩)	નાયબ નિયામક, ઉચ્ચ શિક્ષણાની કચેરી, ગાંધીનગર
૨	શ્રી એમ. જે. અધારા (૭૦૪૩૫૫૫૮૭૧)	નાયબ નિયામક, ટેકનિકલ શિક્ષણાની કચેરી, ગાંધીનગર
૩	શ્રી પ્રશાંત મહેતા (૮૨૫૫૦૪૩૫૭૯)	શ્રેયાન અધિકારી, ઉચ્ચ શિક્ષણાની કચેરી, ગાંધીનગર
૪	શ્રી પ્રશાંત દવે (૮૭૨૫૮૦૧૭૩૫)	શ્રેયાન અધિકારી, ઉચ્ચ શિક્ષણાની કચેરી, ગાંધીનગર
૫	શ્રી પાર્થ મોદી (૮૬૬૨૦૮૯૮૪૭)	ઓએસડી, કે. સી. જી., અમદાવાદ

ઉક્ત સમિતિ દ્વારા રાજ્ય સરકારના સંલગ્ન વિભાગો/કચેરી સાથે પરામર્શમાં રહી તે મુજબ ઉચ્ચ અને ટેકનિકલની સંસ્થાઓ સાથે જરૂરી સંકલન કરવાનું રહેશે.

નિયામકશ્રી, ઉચ્ચ શિક્ષણ તથા
ઇ.ચા. આયુક્તશ્રી, ટેકનિકલ શિક્ષણ
ગાંધીનગર

પ્રતિ,

- રજિસ્ટ્રારશ્રી, તમામ યુનિવર્સિટીઓ, ગુજરાત રાજ્ય
- આચાર્યશ્રી, ઉચ્ચ અને ટેકનિકલ શિક્ષણાની તમામ સરકારી, અનુદાનિત તેમજ ખાનગી સંસ્થાઓ (સંબંધિત યુનિવર્સિટી મારફત)

નકલ સાદર રવાના પ્રતિ

- માન. અગ્રસચિવશ્રી (ઉચ્ચ અને ટેકનિકલ શિક્ષણ), શિક્ષણ વિભાગ, ગાંધીનગર તરફ નમ્ર જાણ સારુ



UDAYAM – COGENT
For
Higher and Technical Education – Government of Gujarat

User Manual
for
YOGA DAY (Phase-1 & 2)

- For Technical Query Contact **COGENT** Help Line No **9979100152, 9879804953**



INDEX

Sr no.	Title	Page no
1	Registration & Verification	3
2	Role Assignment (University Registrar/Principal to Coordinator)	4
3	Yoga Day- Coordinator	5
	3.1 Select Role	5
	3.2 Add Event	6
	3.3 My Event	8

Note:

- If you are from UNIVERSITY (Registrar/Principal), then you can assign role to **Yoga Day Coordinator**.
- For Technical Query Contact **COGENT** Help Line No **9979100152,9879804953**



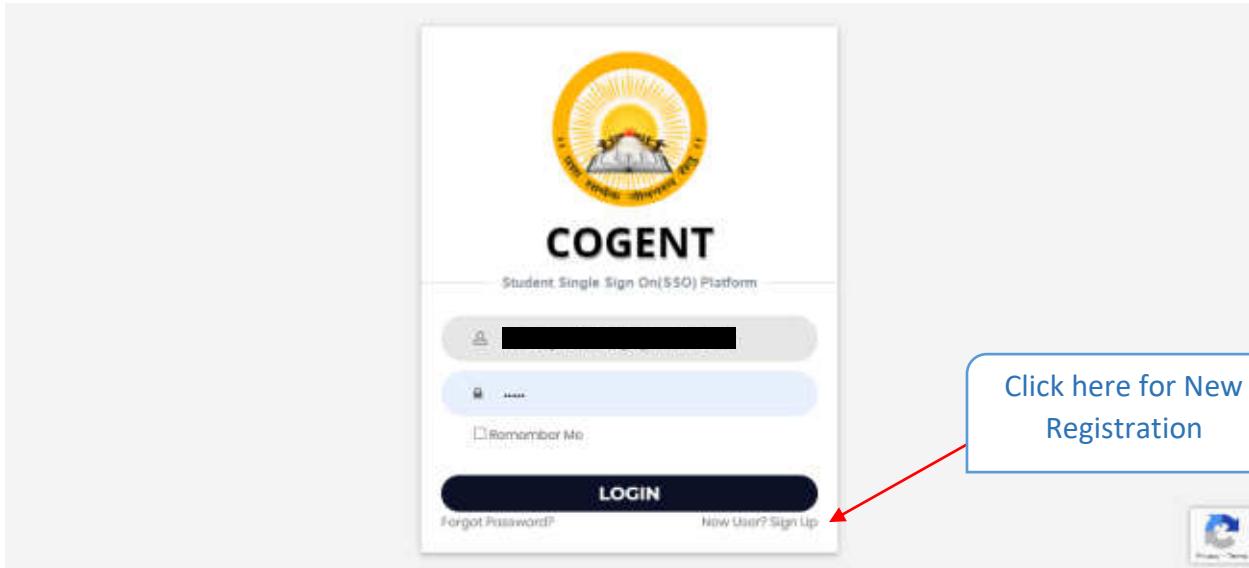
1. “Registration & Verification”

Registration & Verification

Step 1.1 : Visit <https://gujgov.edu.in/>

Step 1.2: if you are already registered then Login with your Credentials.

Note: If you are new user or not registered yet, then go to **Cogent Registration Manual** (Attached herewith)



2. “Role Assignment “Principal / Registrar to Coordinator

Role Assignment

Step 2.1: After successfully registration, go to “Role Assignment”

COGENT

Dashboard

My Profile

HRMS

- Transfer Request Approval
- Workload Calculations
- Seat Intake
- Transfer
- Service Book Approval
- Verify Faculty/Staff
- Edit/Delete Staff
- Role Assignment**
- Add Department/Subject
- Staff M/S Report

Select Role from here

Select Faculty Name

Click here for Role Assignment

Click here for Role Assignment

ASSIGN ROLE

Sr.	Staff Name	Designation	Email-ID	Role Name	Action
1		LAB ASSISTANT			
2		ASSISTANT PROFESSOR			
3		ASSISTANT PROFESSOR			
4		ASSISTANT PROFESSOR			
5		ASSISTANT PROFESSOR			

Here you can see list of faculties with their role

Step 2.2: Select “Role Name”.

Step 2.2 : Select “Faculty Name”

Step 2.3: Click on “ASSIGN ROLE” as “Yoga Day Coordinator”.



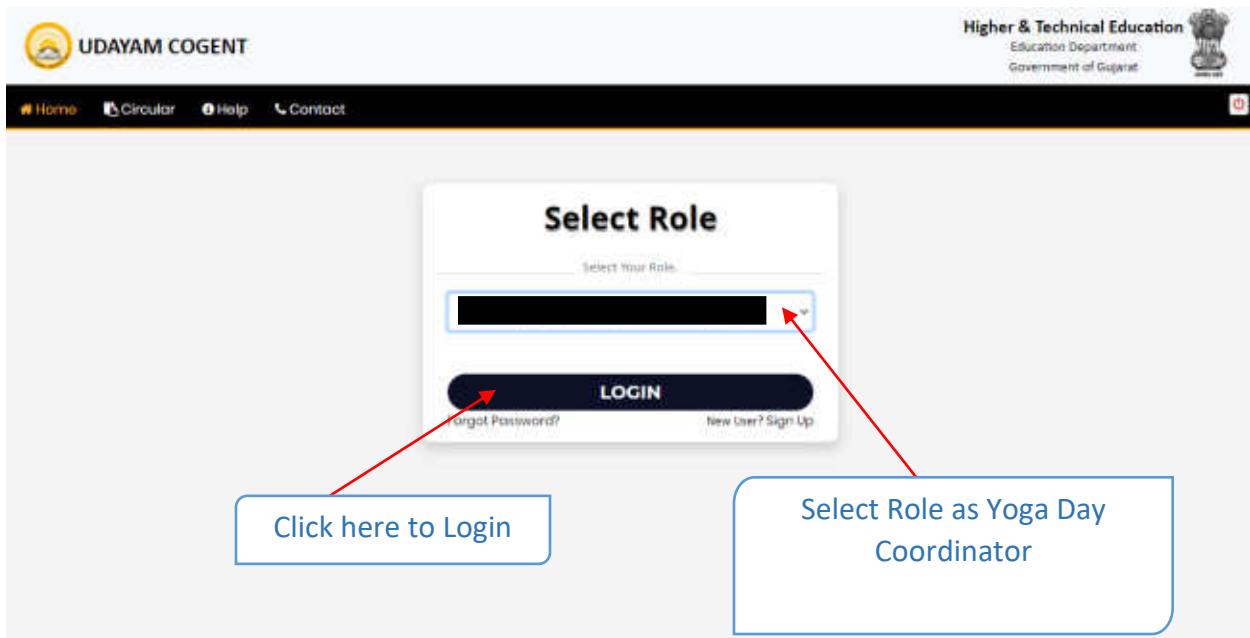
3. “Yoga Day Coordinator”

3.1 Select Role

Step 3.1: Visit <https://guigov.edu.in/>

Step 3.2: Login with your Credentials.

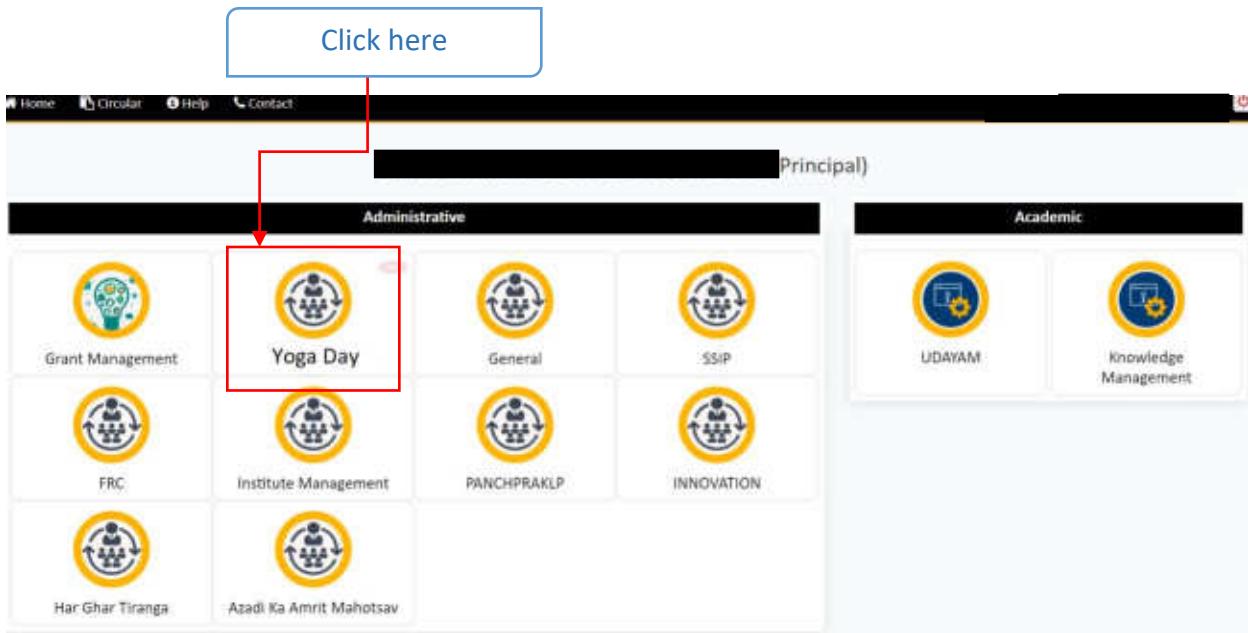
Step 3.3: After Successfully login, go to “Select Role”.



Step 3.4 : Select the Role as “Yoga Day Coordinator”.

Step 3.5 : Click on “LOGIN”.





Step 3.6 : Go to “YOGA DAY”

Enter Schedule Events

3.2 Add Event

COGENT COGENT / Activity Management

Add Data

Schedule Event Detail

Event Name * Yoga Day

Event Date

Start Date: 01/06/2024 End Date: 01/06/2024

Action: **Add +**

Click here to add Events

Enter Event Duration Data

Click here to add More data



3.2 Add Event

Step 3.7 : Enter Schedule Event Details Like : **Event Head ,Event Title.**

Step 3.8: Enter Event Duration Data Like : **Start Date and End Date**

Step 3.9 : Enter Significance of the Event (**min 100 words**).

Step 3.10 : Enter Expected Participants “**Students**” and “**Staff**”(In Numeric)

Step 3.11 Click on “Add”

Enter Expected Participants

Enter Significance of Event Details

Click here to Add

Significance of the event

Expected Students Participants

Expected Staff Participants

Add



3.3 My Event

Step 4.1 : Go to “List of My Event”

The screenshot shows the COGENT Event Management interface. At the top left is the COGENT logo. The top right shows the user 'Hello,Asha' and language 'Eng'. Below the header is a form for adding an event, with fields for 'Significance of the event' (with validation messages: '100 Characters are required' and 'Special Characters are not allowed like [<>/?\\\"|•]') and 'Event Description (maximum 300 characters)'. A red box highlights the 'My Event' link under the COGENT logo, and an arrow points to it from a callout box containing the text 'Click here to See List of Events'. Below this is a table titled 'Schedule event List' showing three events:

Sr. No.	Event Head	Event Title	Activity	Event Duration	Action	Go For Next Phase
1	[REDACTED]	[REDACTED]	Workshop	2022-09-14 TO 2022-09-16	LOCKED	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	Exhibition	2022-09-10 TO 2022-09-11	LOCKED	
3	[REDACTED]	[REDACTED]	Exhibition	2022-09-16 TO 2022-09-23	LOCKED	

A red box highlights the last row of the table, and an arrow points to it from a callout box containing the text 'Here is the List of Events'. Another red box highlights the 'Next' button at the bottom right of the table, and an arrow points to it from a callout box containing the text 'Click here to Go For Next Phase'.



INDEX

Sr no.	Title	Page no
2	Add Event	11
	1.1 Registration Detail	13
	1.2 Attendance Detail	14
	1.3 Guest Details	15
	1.4 Upload Documents	17
	1.5 Award/Certificate	18
	1.6 View Preview	19



1. Registration & Verification

Step 1.1 : Visit <https://gujgov.edu.in/>

Step 1.2: if you are already registered then Login with your Credentials.

Note: If you are new user or not registered yet, then go to **CogentRegistrationManual** (Attached herewith)



“Add Event”

Step 1: Go to “ Add Event”.

The screenshot shows the COGENT Event Management interface. On the left, a sidebar has 'My Event' and 'Add Event' options, with 'Add Event' highlighted by a red box and a blue callout bubble saying 'Click on Add Events'. The main area is titled 'Schedule Event Detail' and contains fields for 'Event Duration data' and 'Significance of the event'. A large text area for 'Enter Description (maximum 500 characters)' is present. A 'SAVE' button is at the bottom. Below this is a table of scheduled events:

Sr. No	Event Head	Event Title	Activity	Sub Activity	Event Duration	Village	Action	Go For Next Phase
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2021-10-01 TO 2021-10-08 2021-11-02 TO 2021-11-03	Akri Moti, Aamara vandhi, Akri Moti	LOCKED	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2021-10-01 TO 2021-10-05	Akri Moti, Peta Chhapra	LOCKED	
3	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2021-10-01 TO 2021-10-02	Aamara vandhi	LOCKED	
4	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2021-09-30 TO 2021-10-01	Aamara vandhi, Akri Moti, Tembada	LOCKED	
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2021-09-30 TO 2021-10-01	Akri Moti	LOCKED	
6	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2021-10-01 TO 2021-10-08	Akri Moti		
7	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2021-11-05 TO 2021-11-06	Akri Moti, Amblyasan, Babasana	LOCKED	
8	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2021-11-05 TO 2021-11-05	Aamara vandhi	LOCKED	
9	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2021-11-11 TO 2021-11-12	Ashoknagar		

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

A blue callout bubble with an arrow points to the lock icon in the 'Action' column of the last row, with the text 'Click here to Lock Activity'.

If you haven't locked any activity then click on icon from “Action”column and go to the next Step.

Step 2 : Click on RightARROW icon from “Go For Next Phase” Column.



The screenshot shows a software application window titled "COGENT". On the left sidebar, there are two items: "My Event" and "Add Event". The main area displays a table of data with columns: ID, Name, Date, Location, Status, and Action icons. A modal dialog box is overlaid on the table, containing a large orange exclamation mark icon at the top. Below it, the text "Are you sure, you want go for next Phase?" is displayed. Underneath this, a smaller note says "After Second Phase Registration Entry you can not edit/delete.". At the bottom of the dialog are two buttons: "YES" (blue) and "NO" (red). A red arrow points from the text "Click here to Confirm" (which is located outside the dialog) to the "YES" button.

ID	Name	Date	Location	Status	Action
3	PanchPrakalp	2021-10-06	Peta Chhapra (Roshina), Tembeda, Aamara vandh, Akli Moti, Peta Chhapra (Roshina), Tembeda	LOCKED	
4	PanchPrakalp	2021-10-06	Aamara vandh, Akli Moti, Tembeda	LOCKED	
5	PanchPrakalp	2021-10-06	Akli Moti	LOCKED	
6	PanchPrakalp	2021-10-06	Akli Moti		
7	PanchPrakalp	2021-10-06	Akli Moti, Ambliyasan, Babesana	LOCKED	
8	PanchPrakalp	2021-10-06	Aamara vandh	LOCKED	
9	PanchPrakalp	2021-11-05	Ashoknagar		

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

Version 1.0.0

Step 3 : Click on “Yes” to confirmation.



1. Registration Details

Step 1.1 : Go to “Registration Details”

Event Management

My Event Add Event

Registration Detail

Attendance Detail Guest Detail Upload Document Record/Certificate View Preview

Registration Information

Event Coordinator * Event Co-coordinator

Registered Students * Registered Faculty *

Total Registered Participants

Summary of Feedback (given by Other Members) *

Brochure (pdf format and ~5mb)

Choose File

BACK SAVE & NEXT

Enter all the registration Information

Click on Save & NEXT button

Step 1.3 : Click on “SAVE & NEXT”



2. Attendance Details

Step 2.1 : Go to “Attendance Details”

COGENT

Event Management

My Event

Add Event

Attendance Detail

Activity Date *

Present Students *
Male [REDACTED] Female [REDACTED]

Present Faculty Members *
Male [REDACTED] Female [REDACTED]

Total [REDACTED]

ADD ATTENDANCE

Attendance Data:

Sr No.	Activity Date	Student (M)	Student (F)	Faculty (M)	Faculty (F)	Action
1.	2021-12-05	2.	2.	2.	2.	

Attendance Detail

Attendance Sheet! (pdf format and < 2mb)

Choose File [REDACTED]

BACK SAVE & NEXT

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

Version 1.0.0

Enter all the Attendance Information

Click on Add Attendance

Click here to edit

Upload Attendance Sheet here

Click on SAVE & NEXT

Step 2.2 : Enter Attendance Details

Step 2.3 : Upload Attendance Sheet

Step 2.4 : Click on “SAVE & NEXT”



3. Guest Details

Step 3.1 : Go to “**Guest Details**”(if you have Resource Person information then Select “Yes”, else “No”) and follow below steps.

COGENT

Event Management

Guest Detail

Resource Person Information (If any) Yes No

Are You COgENT Member? Yes No

Email Id: *

Enter COGENT Email Id

Click on “YES” if you have resource person information

Click on “YES” if you are a COGENT Member

Special Guest Information (If any)

BACK SAVE & NEXT

Step 3.2 : Select “Yes” or “No”

If you are a COGENT member then Select yes and Enter COGENT Email ID, else Enter below mentioned details.

COGENT

Event Management

Guest Detail

Resource Person Information (If any) Yes No

Are You COgENT Member? Yes No

Email Id: *

Guest Name * Contact No * Category * Guest Gender *

About *

Enter Guest information

Special Guest Information (If any)

BACK SAVE & NEXT

Step 3.3 : Enter “**COGENT memberInformation**”

Step 3.4 : If you select “Yes”from Special guest, then enter “**special guest information**”



COGENT

Event Management

My Event Add Event

Registration Detail Attendance Detail Guest Detail Upload Document Award/Certificate View Preview

Guest Detail

Special Guest Information (if any)

Special Guest ? Yes No

Email Id * [REDACTED]

Special Guest Name * [REDACTED]

Mobile No * [REDACTED]

Category * [REDACTED]

Special Guest Gender * Male Female

About * [REDACTED]

BACK SAVE & NEXT

Enter Special Guest information

Click on SAVE & NEXT

Step 2.1 : Click on “**SAVE & NEXT**”



4. Upload Documents

Step 4.1 : Go to “Upload Document”

COGENT

Event Management

My Event
Add Event

Registration Detail Attendance Detail Guest Detail **Upload Document** Award Certificate View Preview

Document Section

Feedback Testimonial 1 * [pdf format and < 5mb] Feedback Testimonial 2 * [pdf format and < 5mb]

Photo 1 * [jpg/jpeg/png format and < 2mb] Photo 2 * [jpg/jpeg/png format and < 2mb]

Photo 3 * [jpg/jpeg/png format and < 2mb] Photo 4 * [jpg/jpeg/png format and < 2mb]

Report of the Event * [pdf format and < 12mb]

Choose File [REDACTED] Upload Choose File [REDACTED] Upload

Choose File [REDACTED] Upload Choose File [REDACTED] Upload

Choose File [REDACTED] Upload

Document Data

Sr No.	Document Name	Action
1	[REDACTED]	[REDACTED]
2	[REDACTED]	[REDACTED]
3	[REDACTED]	[REDACTED]
4	[REDACTED]	[REDACTED]
5	[REDACTED]	[REDACTED]
6	[REDACTED]	[REDACTED]
7	[REDACTED]	[REDACTED]

Showing 1 to 7 of 7 entries

BACK **NEXT**

Click on NEXT

Click to download and remove uploaded documents

Step 4.2: Upload all the mentioned documents.

Step 4.3: Click on “NEXT”



5. Award/Certificate

Step 5.1 : Select Rank of Student and Award/Certificate and Student Name

Step 5.2 : Click on “Add”

Select Award/Certificate Rank and Name and Student information

Click on Add

Here you can see all the details of your Student Award/Certificate

Sr. No.	Award/Certificate Title	Rank	Student Name	Action
1	sf	First	SOLANKI JANVIBEN YUVRAJINH	



6. View Preview

Step 6.1 : Go to “View Preview”, read all the details carefully and click on “SUBMIT”

Event Management

Registration Detail Attendance Detail Guest Detail Upload Document Award/Certificate **View Preview**

Activity Report

Schedule Event Detail

Title	Detail
Event Head	[REDACTED]
Event Title	[REDACTED]
Activity	[REDACTED]
Sub Activity	[REDACTED]
Start Date	[REDACTED]
End Date	[REDACTED]
No of Days	[REDACTED]
Villages	[REDACTED]
Significance of the event	[REDACTED]

Registration Detail

Title	Detail
Event Coordinator	[REDACTED]
Event Co-coordinator	[REDACTED]
Registered Male Students	[REDACTED]
Registered Female Students	[REDACTED]
Registered Male Faculty	[REDACTED]
Registered Female Faculty	[REDACTED]
Feedback	[REDACTED]

BROUCHER

Document Detail

Sr No.	Document Name	Action
1	TESTIMONIAL1	[REDACTED]
2	IMAGE1	[REDACTED]
3	IMAGE3	[REDACTED]
4	REPORT PDF	[REDACTED]
5	TESTIMONIAL2	[REDACTED]
6	IMAGE2	[REDACTED]
7	IMAGE4	[REDACTED]

Award Detail

Sr. No.	Award Title	Student Name
1	No title for certificate	[REDACTED]

Click here to save all the detail

Submit



Here, your Activity ID generate.

The screenshot shows the COGENT software interface for event management. The main window displays the 'Schedule Event Detail' section with various event parameters like title, date, and location. A modal window titled 'Activity Submitted Successfully' is centered over the registration details, indicating the successful submission of the activity. A red arrow points from this modal to a blue callout box containing the text 'Here's your activity id Generated'. Below the modal, the 'Attendance Detail' section is visible, showing a grid for student and faculty attendance. At the bottom, there are sections for 'Document Detail' and 'Award Detail', both currently showing 'No data available to show'.

