Bhakta Kavi Narsinh Mehta University
Govt. Polytechnic Campus, Bhakta Kavi Narsinh Mehta University Road, Khadiya, Junagadh, Gujarat (India)-362 263
Ph.(0)0285-2681400 / Fax : 0285-2681503
Website : http://www.bknmu.edu.in **Email :** cebknmu@gmail.com

પરીપત્ર

વિષય : ડીગ્રી સર્ટીફિકેટ મેળવવા માટેના ફોર્મની ઓનલાઇન એન્ટ્રી શરૂ કરવા બાબત.

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી ભવનનાં અધ્યક્ષશ્રીઓ, યુનિવર્સિટી સંલગ્ન અનુસ્નાતક કેન્દ્રનાં પ્રોફેસર્સ ઇન્ચાર્જશ્રીઓ, સંલગ્ન કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ તેમજ માન્ય સંસ્થાઓના વડાઓને જણાવવાનું કે ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી તરફથી આપવામાં આવનાર જુદી-જુદી વિદ્યાશાખાઓનાં ડીગ્રી સર્ટીફિકેટ મેળવવા માટેનાં ફોર્મની ઓનલાઇન એન્ટ્રીની તારીખ નીચે મુજબ રહેશે. નિયત સમય-મર્યાદામાં કોલેજ દ્વારા પોતાના લોગીન મારફત એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

કોર્ષનું નામ	એન્ટ્રી શરૂ થવાની તારીખ	એન્ટ્રી પુર્ણ થવાની તારીખ
યુ.જી./એલએલ.બી. તેમજ પી.જી./બી.એડ. (તમામ કોર્ષ)	૩૧/૦૭/૨૦૨૧	૩૧/૦૮/૨૦૨૧

નિયત સમયમર્યાદા બાદ ફોર્મની ઓનલાઇન એન્ટ્રી સોફટવેર સ્વીકારશે નહીં. જેની નોંધ લેવી. ઓનલાઇન એન્ટ્રી કર્યા બાદ ચાલુ કામકાજના દિવસ ૪ (ચાર)માં ઓનલાઇન જનરેટ થયેલ ફી રીપોર્ટ/ચેકલિસ્ટ (**EXCEL SHEET**) ની પ્રિન્ટને કોલેજના આચાર્યશ્રી દ્વારા વેરીફાય કર્યા બાદ કુરિયર અથવા પોસ્ટ મારફત અથવા રૂબરૂ પરીક્ષા વિભાગમાં જમા કરાવવાની રહેશે તેમજ કોલેજનાં લેટરપેડ માં કોર્ષ પ્રમાણે અલગ-અલગ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા સ્પષ્ટ દર્શાવી નિયત ડીગ્રી સર્ટીફિકેટ ફોર્મ ફી રૂા.૨૫૦/- "**રજીસ્ટ્રાર, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જૂનાગઢ**" ના નામના ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ દ્વારા ચુકવવાની રહેશે.

ખાસ નોંધ :-

૧. દરેક વિદ્યાર્થીએ ડીગ્રી સર્ટીફિકેટમાં જે એડ્રેસ (કાયમી સરનામું) દર્શાવેલ હોય, તે જ એડ્રેસની કોલેજ દ્વારા સોફટવેરમાં એન્ટ્રી કરવી.

૨. ડીગ્રી ફોર્મ કોલેજે પોતાની પાસે રેકોર્ડ માં સાચવીને રાખવાં, જરૂર પડયે યુનિવર્સિટી દ્વારા મંગાવવામાં આવે, તો રજુ કરવાનાં રહેશે.

3. ઉપરોક્ત કામગીરી માટે નોવેલ કોરોના વાઇરસ COVID-19 અંગે સરકારશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ માર્ગદર્શિકાનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે. કર્મચારીઓએ માસ્ક પહેરી (ફેસ કવર) તેમજ સામાજિક અંતર જાળવી ઉપરોક્ત કામગીરી કરવાની રહેશે.

(1) ડીગ્રી ફોર્મ ઓનલાઇન ભરવા માટેના સ્ટેપ :-

Year-2021-22 ⟹ Degree Menu ⟹ Degree Application Form ⟹ New Record.

(2) ચેકલિસ્ટ (EXCEL SHEET) ડાઉનલોડ/પ્રિન્ટ કરવા માટેના સ્ટેપ :-

Year-2021-22 ⟹ Degree Menu ⟹ Degree Application Form ⟹ Details ⟹ Program માં કોર્ષ પ્રમાણે અલગ-અલગ ફિલ્ટર કર્યા બાદ જમણી બાજુ Refresh બટનની બાજુમાં આપેલ Export to Excel બટન પર ક્લિક કરવું.

AHBapodra
પરીક્ષા નિયામક

બીડાણ : ડીગ્રી ફોર્મની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવા માટેની અગત્યની સુચનાઓ.

ક્રમાંક/બીકેએનએમયુ/પરીક્ષા/૧૩૦૪/૨૦૨૧
ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી,
ગવર્નમેન્ટ પોલીટેકનીક કેમ્પસ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ,
ખડીયા, જુનાગઢ-3૬૨૨૬3
તા. 30/0૭/૨૦૨૧

પ્રતિ,
યુનિવર્સિટી ભવનનાં અધ્યક્ષશ્રીઓ, યુનિવર્સિટી સંલગ્ન અનુસ્નાતક કેન્દ્રનાં પ્રોફેસર્સ ઇન્ચાર્જશ્રીઓ, સંલગ્ન કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ તેમજ માન્ય સંસ્થાઓના વડાઓ તરફ......

નકલ સવિનય રવાના:-
(૧) માન.કુલપતિશ્રી/કુલસચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી
(૨) આઇ.ટી. સેલ (વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ થવા અર્થે)
(3) હિસાબી શાખા

ડીગ્રી ફોર્મની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવા માટેની અગત્યની સુચનાઓ.

ક્રમ	વિગત	રીમાર્ક
૧.	ક્યા વિદ્યાર્થીઓ ડીગ્રી ફોર્મ ભરી શકશે?	• જે વિદ્યાર્થી પ્રથમ વખત છેલ્લા સેમેસ્ટરની પરીક્ષા આપી રહ્યા છે તે. • જે વિદ્યાર્થીએ અગાઉ ડીગ્રી ફોર્મ ભરેલ નથી, પરંતુ તમામ સેમેસ્ટરની પરીક્ષા આપી ચુકેલ છે. જેમાં પાસ/નાપાસ થયેલ હોય તે.
૨.	ડીગ્રી ફોર્મમાં સીરીયલ નંબર કેવી રીતે આપવા?	• સીરીયલ નંબરમાં વધુમાં વધુ ૬ અંકનો ઉપયોગ કરી જે-તે કોલેજ પોતાની જરૂરીયાત તેમજ અનુકૂળતા મુજબ કોઇ પણ અંકોનું કોમ્બીનેશન કરી ને બનતા સીરીયલ નંબરનો ઉપયોગ કરી શકશે.
૩.	ડીગ્રીનો પ્રકાર (Degree Type) માં ક્યો વિકલ્પ પસંદ કરવો.	• જે વિદ્યાર્થીઓ યુનિ. માંથી રૂબરૂ ડીગ્રી સર્ટીફિકેટ મેળવવા માંગે છે તેવા વિદ્યાર્થીઓએ "**IN PERSON**" વિકલ્પ પસંદ કરવો. • જે વિદ્યાર્થીઓ ડીગ્રી સર્ટીફિકેટ કુરિયર અથવા પોસ્ટ મારફત મેળવવા માંગે છે તેવા વિદ્યાર્થીઓએ "**IN ABSENTIA**" વિકલ્પ પસંદ કરવો.
૪.	કાયમી સરનામું	• જે વિદ્યાર્થીઓ ડીગ્રી સર્ટીફિકેટ યુનિ. માથી રૂબરૂ, કુરિયર અથવા પોસ્ટ મારફત મેળવવા માંગે છે તેવા તમામ વિદ્યાર્થીઓએ કાયમી સરનામું દર્શાવવાનું રહેશે. • જેમાં સરનામું, શહેર/ગામ, તાલુકો, જીલ્લો, પિનકોડ નંબર તેમજ મોબાઇલ નંબરની વિગત સાચી તેમજ સંપૂર્ણ દર્શાવવાની રહેશે.
૫.	ડીગ્રી ફી ની ચુકવણી	• ડીગ્રી ફોર્મ ફી અલગ-અલગ કોર્ષ મુજબ અલગ-અલગ ડી.ડી. દ્વારા ચુકવવાની રહેશે. (ઉદા. **B.A./ B.COM. /B.SC. /B.C.A. /B.B.A. etc.…**) • સંપુર્ણ રકમનો ડી.ડી. મોકલવાનો રહેશે. **(કમિશન બાદ મળવાપાત્ર રહેશે નહીં.)**
૬.	પરીક્ષા વિભાગમાં જમા કરવાના ડોક્યુમેન્ટ	• કોલેજનો લેટરપેડ (વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા સ્પષ્ટ દર્શાવવી) • જરૂરી રકમનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ (તારીખ, સહી, રકમ [શબ્દ અને અંકમાં] [સંપુર્ણ વિગત સાથે] • ઓનલાઇન જનરેટ થયેલ ફી રીપોર્ટ/ચેકલિસ્ટ (**EXCEL SHEET**),આચાર્યશ્રી દ્વારા વેરીફાય કરેલ.