



સ્મૃતિપત્ર:૦૩

પરિપત્ર:-

વિષય: તમામ સ્વનિર્ભર અભ્યાસક્રમ ચલાવતી કોલેજોએ COGENT પોર્ટલ પર ફરજિયાત રજીસ્ટ્રેશન તથા રજીસ્ટ્રેશન કરેલ સંસ્થા/કોલેજો દ્વારા માહિતી ભરવા બાબત.

સંદર્ભ: ૧.ક્રમાંક/બીકેએનએમયુ/એકેડેમિક/૪૬૨/૨૦૨૫

૨.ક્રમાંક/બીકેએનએમયુ/એકેડેમિક/૧૫૩૪/૨૦૨૪

અત્રેની યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજ/સંસ્થાઓનાં આચાર્યશ્રીઓને જણાવવાનું કે, હાલની સ્થિતિએ સૈદ્ધાંતિક પૂર્વમંજૂરી, ચાલુ જોડાણ અને કાયમી જોડાણની દરખાસ્ત યુનિવર્સિટી મારફત ઉચ્ચ શિક્ષણમાં જરૂરી આધારો સહીત ફાઈલ સ્વરૂપે હાર્ડકોપીમાં મોકલવામાં આવતી હતી. જેમાં દરખાસ્તોમાં એકસુત્રતા અને સમય મર્યાદા જળવાતી ન હતી જેથી ઉચ્ચ શિક્ષણ કચેરી દ્વારા સદર બાબતના નિવારણ અર્થે અને ડીજીટલાઈઝેશનના ભાગરૂપે સંદર્ભદર્શિતપત્ર અનુસંધાને સૈદ્ધાંતિક પૂર્વમંજૂરી, ચાલુ જોડાણ/વધારાનું અને કાયમી જોડાણની દરખાસ્ત માટે UDYAM COGENT પોર્ટલ ઉપર અરજી ઓનલાઈન કરવા અંગે ઉપરોક્ત સંદર્ભદર્શિતપત્ર(૧) તથા (૨) અન્વયે પરિપત્રથી જાણ કરવામાં આવેલ. UDYAM COGENTમાં આ સાથે સામેલ બિડાણ મુજબ સંસ્થા/કોલેજોએ રજીસ્ટ્રેશન તથા એપ્લીકેશનમાં માહિતી ભરી લોક કરેલ છે. બાકીની સંસ્થા/કોલેજ દ્વારા UDYAM COGENTના એફિલિએશન પોર્ટલ માહિતી ભરેલ નથી તથા એપ્લીકેશન લોક કરેલ નથી.

- જે સંસ્થા/કોલેજો દ્વારા નીચે દર્શાવેલ લિંકમાં એક્સેલશીટ માહિતી ભરી (info@guigov.edu.in) ઈ-મેઈલ કરવાનો બાકી હોય તે સંસ્થા/કોલેજને સત્વરે ઈ-મેઈલ કરવા જણાવવામાં આવે છે.
- જે સંસ્થા/કોલેજોને UDYAM COGENTમાં એફિલિએશનનું મોડ્યુલ શરૂ થઈ ચૂકેલ છે તે સંસ્થા/કોલેજને સત્વરે માહિતી ભરી એપ્લીકેશન લોક કરવા જણાવવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત દર્શાવેલ UDYAM COGENTની એફિલિએશન અંગેની કાર્યવાહી તા:૨૧/૦૩/૨૦૨૫ સુધીમાં પૂર્ણ કરવા જણાવવામાં આવે છે. ત્યારબાદ શૈક્ષણિક વર્ષ:૨૦૨૫-૨૬ની સ્થાનિક તપાસ સમિતિ તથા જાહેરનામાં અંગેની કાર્યવાહી કરી શકાશે.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_HoJSO2EaiHMuEVgEKTlq_G2ZH8-X4Mz/edit?usp=sharing&ouid=107781152195557607219&rtpof=true&sd=true

નોંધ: સંસ્થા/કોલેજો દ્વારા એક્સેલ ડાઉનલોડ કરીને પછી માહિતી ભરવી તથા ભરેલ માહિતીની એક્સેલ શીટ ઉપરોક્ત દર્શાવેલ ઈમેઈલ આઈડી પર ઈ-મેઈલ કરવાનો રહેશે.

અગત્યનું ખાસ: જે સંસ્થા/કોલેજ દ્વારા શૈક્ષણિક વર્ષ:૨૦૨૫-૨૬ના ચાલુ જોડાણ અંગેની કાર્યવાહી ન કરવાના કિસ્સામાં વિદ્યાર્થી પ્રવેશ સંબંધિત પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તેની જવાબદારી જે તે સંસ્થાની રહેશે.



(Signature)
કા.કુલસચિવ

બિડાણ:-

- ૧.UDYAM COGENT માં એપ્લીકેશન લોક કરેલ સંસ્થા/કોલેજની યાદી.
- ૨.Cogent દ્વારા એફિલિએશન પોર્ટલમાં માહિતી ભરવા અંગેની માર્ગદર્શિકા.
- ક્રમાંક/બીકેએનએમયુ/એકેડેમિક/૫૨૩/૨૦૨૫

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી,

ગવર્મેન્ટ પોલીટેકનીક કેમ્પસ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ,

ખડીયા, જૂનાગઢ.

તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૫

પ્રતિ,

- ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજ/સંસ્થાઓનાં આચાર્યશ્રીઓ તરફ...

નકલ સાદર રવાના:-

(૧) માન.કુલપતિશ્રી/કુલસચિવશ્રીનાં અંગત સચિવ.

નકલ રવાના જાણ તથા યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે:-

(૨) આઈ.ટી.સેલ વિભાગ (વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ કરવા અર્થે.)



Sr No	Institute Name	University Name	Program Name	Status
1	KODINAR ARTS & COMM. COLLEGE, KODINAR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BCOM	Locked
2	KODINAR ARTS & COMM. COLLEGE, KODINAR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BA	Locked
3	KODINAR ARTS & COMM. COLLEGE, KODINAR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BA	Locked
4	KODINAR ARTS & COMM. COLLEGE, KODINAR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BA	Locked
5	KODINAR ARTS & COMM. COLLEGE, KODINAR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BA	Locked
6	KODINAR ARTS & COMM. COLLEGE, KODINAR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BA	Locked
7	Noble Star Nursing College	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	B.sc. Nursing	Locked
8	SMT.V.M.CHANDERA SCHOOL OF NURSING (B.Sc NURSING)LOEJ	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	B.sc. Nursing	Locked
9	K.J. SCHOOL OF NURSING	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	B.sc. Nursing	Locked
10	N.R.VEKARIYA MASTER OF LAW COLLEGE	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	LLM	Locked
11	Shree J. S. Parmar Arts and Commerce College, Kodinar	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BCA	Locked
12	SHREE MAHILA SCIENCE COLLEGE,KODINAR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BSc	Locked
13	SHREE MAHILA SCIENCE COLLEGE,KODINAR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	P.G. Diploma Medical Laboratory Technology	Locked
14	SHRI SAURABH ARTS COMMERCE AND BCA COLLEGE	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BA	Pending
15	SHRI SAURABH ARTS COMMERCE AND BCA COLLEGE	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BCOM	Pending
16	SHRI SAURABH ARTS COMMERCE AND BCA COLLEGE	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BCA	Pending
17	NAVYUG COLLEGE OF EDUCATION, SUKHPUR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BEd	Pending
18	SHRI SWAMINARAYAN B ED COLLEGE, PRABHS PATAN	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BEd	Pending
19	Shree J. S. Parmar Arts and Commerce College, Kodinar	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BA	Pending
20	DR.V.R.GODHANIYA B.ED. COLLEGE-PORBANDAR	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BEd	Pending
21	SHRI SARDAR PATEL MAHILA B.ED.COLLEGE-JUNAGADH	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University, Junagadh	BEd	Pending



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 login interface of the UDAYAM COGENT portal. The header includes the UDAYAM COGENT logo and the text "Higher & Technical Education, Education Department, Government of Gujarat". A navigation bar contains links for Home, Circular, Help, and Contact, along with Signup and Login buttons. The main content area features a "Login" form with the following elements:

- Enter email or Mobile number:** A text input field containing "demoprincipalgia1@gmail.com".
- Enter Password:** A password input field with masked characters "*****".
- Remember Me:** A checkbox labeled "Remember Me".
- LOGIN:** A prominent dark button to submit the credentials.
- Forgot Password? / New User? Sign Up:** Links for password recovery and registration.

Annotations with red arrows point from blue-bordered text boxes to the corresponding form fields and the LOGIN button. The footer contains copyright information: "Copyright ©2020 All rights reserved | Education Department, Government of Gujarat." and a Privacy/Terms link.

Step 2 : Login with your Credentials.

Step 3 : Click On "Affiliation" Tab.

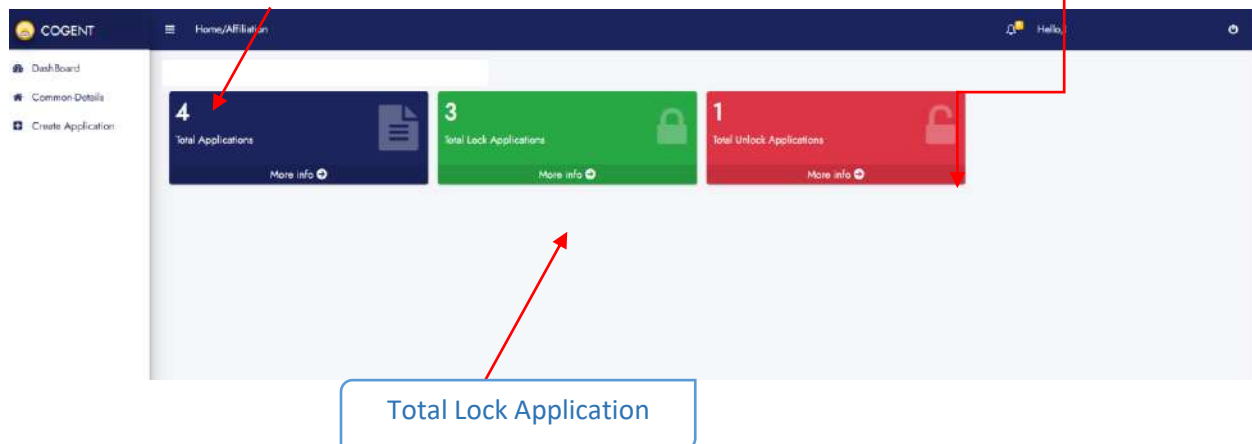
The screenshot displays the dashboard for a user logged in as "(Principal)". The header is identical to the login page. Below the navigation bar, the dashboard is divided into two main sections: "Administrative" and "Academic".

- Administrative Section:** Contains four tiles, each with a circular icon and a "new" badge in the top right corner.
 - Paris Olympics - 2024
 - Affiliation** (This tile is highlighted with a red box, and a red arrow points from a text box below to it.)
 - NEP2020 Conference (SOU)
 - Savachhta Hi Seva
- Academic Section:** Contains one tile with a circular icon labeled "UDAYAM".

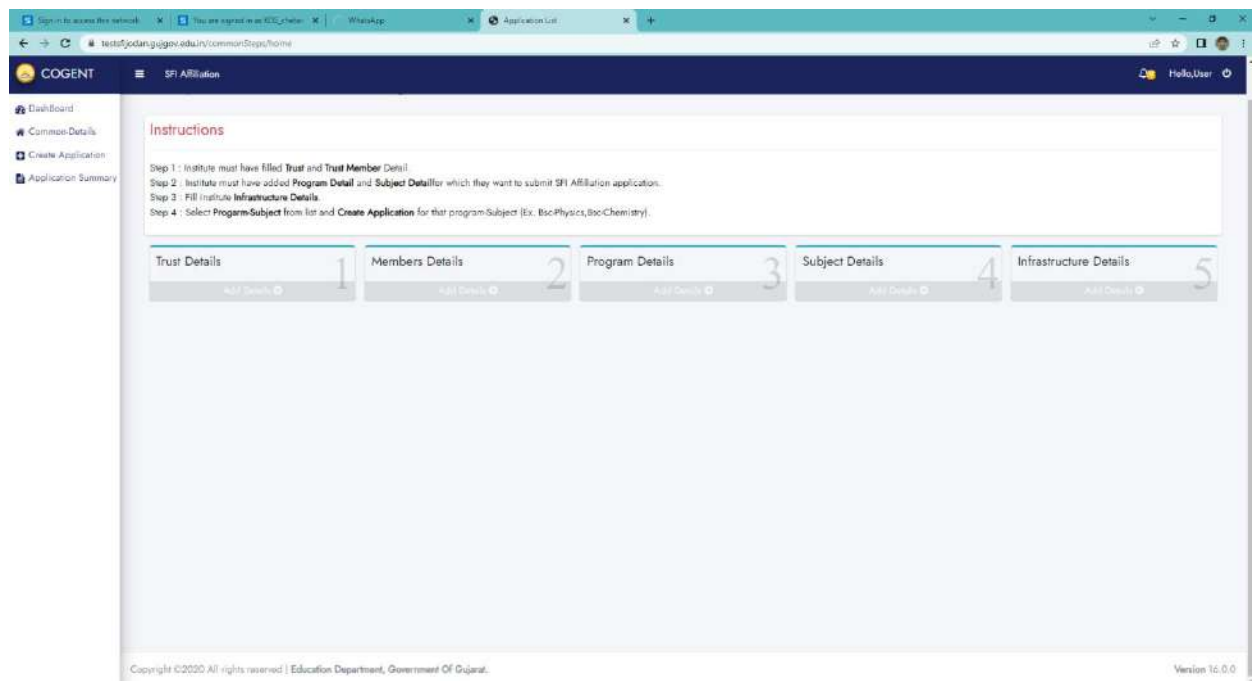
A blue-bordered text box at the bottom left contains the instruction "Click on Affiliation Tab", with a red arrow pointing to the "Affiliation" tile in the Administrative section.

Total Application

Total Unlock Application



Step 4 : Click on “Common Details”.



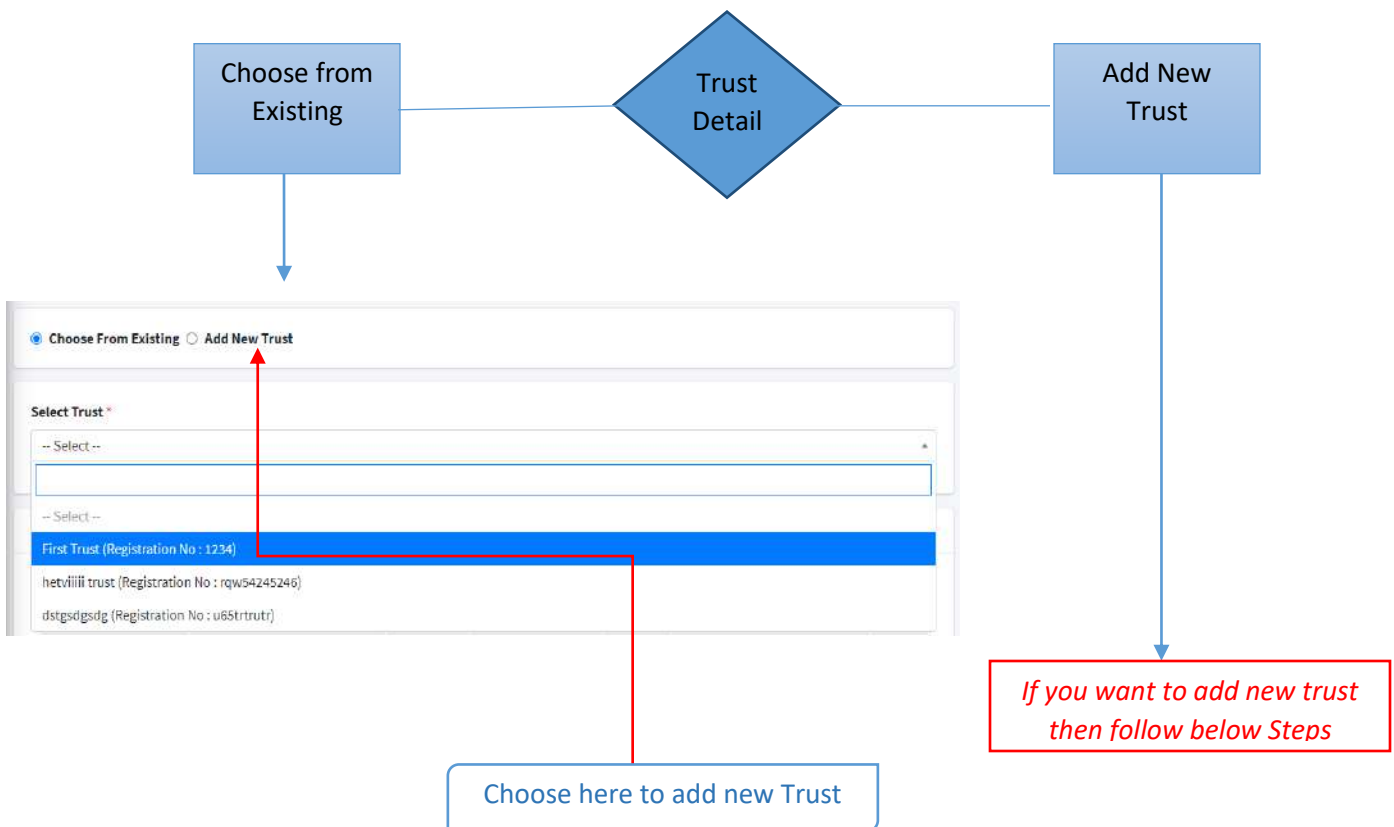
“Common Details”

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” .



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 SF1 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 (પહેલાંથી હોય તે સિવાય) Add New Trust (નવું ટ્રસ્ટ ઉમેરો)

(A) Select Trust (ફસ્ટ ટ્રસ્ટ) *

- 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	12345678-45654	2024-11-01	SODEWJ242D	www.gfjk.com	7858566576, 7858566576	gfjfg.com, gfjfg.com	12	87				

Step A1 : Choose“Add New Trust”

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 SF1 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 (પહેલાંથી હોય તે સિવાય) Add New Trust (નવું ટ્રસ્ટ ઉમેરો)

(A) Add Trust Details (નવું ટ્રસ્ટ ઉમેરો)

Enter Trust Name

Trust/Society/Company Name (ફસ્ટ/સોસાયટી/કંપની નામ) *

Enter Trust Name

Trust Registration Number (ફસ્ટ નંબર) *

Enter Trust Registration No.

Trust Registration Date (ફસ્ટ નંબરની તારીખ) *

add-mm-yyyy

PAN/TAN Card Number (ફસ્ટ નંબર) *

Enter PAN Card Number

Website URL (વેબસાઇટ-અડ્રેસ)

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 (ફસ્ટ/સોસાયટી/કંપની સભ્ય) *

No. of Member in Trust

Percentage (%) of relative (સંબંધિતની ટકાવ) *

Percentage (%) of relative

Trust registration certificate (ફસ્ટ નંબરની કોપી) (pdf format and < 1mb) *

Choose File (No file chosen)

Guarantee of proportion of relatives (સંબંધિતના પ્રમાણની ગેરંટી) (pdf format and < 1mb) *

Choose File (No file chosen)

Trust deed (ફસ્ટ ટ્રસ્ટ) (pdf format and < 10mb) *

Choose File (No file chosen)

SAVE

member	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.

The screenshot shows the 'COGENT' application form with the 'Members Details' tab selected. The form includes a sidebar with 'Dashboard', 'Common Details', and 'Create Application'. The main area has tabs for 'Trust Details', 'Members Details', 'Programme Details', 'Subject Details', and 'Infrastructure Details'. Below the tabs, there are instructions and a section for adding trust member details. A red arrow points to the 'SAVE' button.

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 (પહેલેથી જ ભરેલું નહીં હોય) Add New Trust Member / Trustee (નવું ટ્રસ્ટી/સભ્ય ઉમેરો)

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

Role (પદ) * Trustee / Member Name (ટ્રસ્ટી/સભ્ય નામ) *

Phone No (ફોન નંબર) * 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						

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.

The screenshot shows the 'COGENT' application form with the 'Members Details' tab selected. The form includes a sidebar with 'Dashboard', 'Common Details', and 'Create Application'. The main area has tabs for 'Trust Details', 'Members Details', 'Programme Details', 'Subject Details', and 'Infrastructure Details'. Below the tabs, there are instructions and a section for adding trust member details. A table is shown with one row of data.

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 (પહેલેથી જ ભરેલું નહીં હોય) Add New Trust Member / Trustee (નવું ટ્રસ્ટી/સભ્ય ઉમેરો)

Trust Member Details

Sr. No	Trust Name	Trust Member / Trustee	Role	Mobile No	Email Address	Action
1	Test		President		amtes007@gmail.com	

Step B5: Click on “Save and Next ”.



C) Program Details

COGENT Home/Affiliation Hello, J

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 SPI 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**

(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 - - 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.
 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 - - 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 SEI 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 (Select <N>): - Select - Subject (Select <N>): - Select -

SAVE

Show 10 entries

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

Showing 0 to 0 of 0 entries

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 SEI 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 (Select <N>): - Select - Subject (Select <N>): - Select -

SAVE

Show 10 entries

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

Showing 1 to 2 of 2 entries

Select Program

Added Program Subject details

Click on Save

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

 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 SP 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

(5.1) Physical Infrastructure Details

(5.2) ICT Infrastructure Details

(5.3) Physical Facilities Infrastructure

(5.4) Library Details

(5.5) Document Details (ફાઈલો ઉપરની વિગતો)

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

Sr.No	Document Name	Action
1	શૈક્ષણિક કલેન્ડર NA નો ઓર્ડર*	
2	કોલેજના જમીનના અધિકાર અધિકારી (ક/પર, અને ટ એ ઉત્તરો અથવા પ્રાપ્તો કાર્ડ - ગ્રામ નમૂના નં. ૨)*	
3	બિન વિવાદાસ્પદ જમીનનું પ્રમાણપત્ર*	
4	Institute વિટરલેડ પર નોટીફિકેશન પાસવા પાસ, કમર સેફ્ટી સ્થાપનાના બિલ, અને installation photos (1. જો કોલેજ ૭ મીટરથી ઓછી હોય અને કોલેજ માળખું કમ બાંધકામનું કોલેજ 500 મીટર માટેની નોંધેલોય, તો કમર સેફ્ટીના સ્થાપનાના કોડી સાથેનું સેફ્ટી કોન્ટ્રોલ જોડવું. 2. જો બિલ્ડિંગના કોલેજ ૮ મીટરથી વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer)*	
5	BU Permission, બાંધકામની રજાવિઝી, ગ્રામ પંચાયત નો કાર્ડ (જો BU Permission ગ્રામ વિસ્તાર માં હોય તો કમ/ગ્રામ પંચાયત નો કાર્ડ, બાંધકામ નો રજાવિઝી)*	
6	જમીન/માલિકની ઇજાઝેઝ, કાસ્ટર અથવા વીઝ ડીડ*	
7	બાંધકામની મંજૂરી / સરકાર અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત નકશો.*	
8	કોલેજના સમગ્ર સરકારી માલિકા અધિકારીઓની કોલેજના નામ, અધિકારી, અને કોલેજના સમગ્ર વિગતો સરકાર ના વિટરલેડ ઉપર આપવો તથા તેના બિલ્ડિંગના સેફ્ટી કોન્ટ્રોલ પૂર્વ મંજૂરી મળેલ હોય તેના આધારે સમગ્ર માલિકા/ જો કોલેજ અધિકારી માલિકો ના હોય તો સરકારના વિટરલેડ ઉપર તે અંગેની બાંધકારી આપવી. તમાર સેફ્ટી કોન્ટ્રોલ પૂર્વ મંજૂરીના કિસ્સામાં જ લાગુ પડે છે.)	

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

Version 10.0.0



5.1 Physical Infrastructure Details

Step E1: Enter “Physical Infrastructure Details”.

Step E2: Click on “Save”.

(5.1) Physical Infrastructure Details

Sr.No	Particulars	Answer
1	શું જામીન દરમિયાન દુશ્મની મર્યાદાઓ છે? (જાણ: જો જામીન દરમિયાન દુશ્મની મર્યાદાઓ ના હોય, ભાડાપટ્ટાઓ હોય તો રજીસ્ટર ભાડા કરાર અને જો લેન થી હોય તો એકીકૃતિ નું ડોક્યુમેન્ટ અપલોડ કરજો.)	☐ Yes ☐ No
2	જો જામીન માલિકોની ના હોઈ તો કેવી રીતે મળેલ છે?	---select---
3	કેટલા વર્ષના ભાડાવટ્ટા/વોલ પદ છે?	કેટલા વર્ષના ભાડાવટ્ટા/વોલ પદ છે?
4	જામીનનું માપ (એકરમાં) *	એકરમાં
5	મું સંખ્યા પાસે એક ભાથો/જોડાણ કે જામીન છે? *	☐ Yes ☐ No
6	કોલેજ બિલ્ડિંગનું બાંધકામ/પોરસ પોરસ છે? *	In square meter
7	શું કોલેજ બિલ્ડિંગ વર્તમાન અને ભવિષ્યના વિકાસને અડચત છે? *	☐ Yes ☐ No
8	કોલેજ બિલ્ડિંગનું બાંધકામ પૂર્ણ થયેલ હોય તે વર્ષ	---select---
9	સ્થાપનાનું મેટ્રન (ચોરસ મીટરમાં) *	In square meter
10	સ્થાપનાના સામનોની સંખ્યા *	સ્થાપનાના સામનોની સંખ્યા
11	જામીન ઈલેક્ટ્રિક કેબલ રિન-ગ્રેડી (જા) થયેલ છે? *	☐ Yes ☐ No
12	શું કોલેજ બિલ્ડિંગ ની ઊંચાઈ ૬ મિટર થી વધુ છે? *	☐ Yes ☐ No

(જાણ: જો સમાવેશની ઊંચાઈ ૭ મીટરથી ઓછી હોય અને ૬.૬૬ મીટરનું કોલેજ ૨૦૦ ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો કમર લેક્ટરીના ભાગનોના કોડો સાથેનું ફોટો કેમરેન જોડવું.)

SAVE

Step E3 Click on “Update”.

Click on Save

(5.1) Physical Infrastructure Details

Sr.No	Particulars	Answer
1	શું જામીન દરમિયાન દુશ્મની મર્યાદાઓ છે? (જાણ: જો જામીન દરમિયાન દુશ્મની મર્યાદાઓ ના હોય, ભાડાપટ્ટાઓ હોય તો રજીસ્ટર ભાડા કરાર અને જો લેન થી હોય તો એકીકૃતિ નું ડોક્યુમેન્ટ અપલોડ કરજો.)	☐ Yes ☒ No
2	જો જામીન માલિકોની ના હોઈ તો કેવી રીતે મળેલ છે? *	SELECT
3	કેટલા વર્ષના ભાડાવટ્ટા/વોલ પદ છે? *	1.00
4	જામીનનું માપ (એકરમાં) *	1.00
5	મું સંખ્યા પાસે એક ભાથો/જોડાણ કે જામીન છે? *	☐ Yes ☒ No
6	કોલેજ બિલ્ડિંગનું બાંધકામ/પોરસ પોરસ છે? *	1.00
7	શું કોલેજ બિલ્ડિંગ વર્તમાન અને ભવિષ્યના વિકાસને અડચત છે? *	☐ Yes ☒ No
8	કોલેજ બિલ્ડિંગનું બાંધકામ પૂર્ણ થયેલ હોય તે વર્ષ	2008
9	સ્થાપનાનું મેટ્રન (ચોરસ મીટરમાં) *	1.00
10	સ્થાપનાના સામનોની સંખ્યા *	1.00
11	જામીન ઈલેક્ટ્રિક કેબલ રિન-ગ્રેડી (જા) થયેલ છે? *	☐ Yes ☒ No
12	શું કોલેજ બિલ્ડિંગ ની ઊંચાઈ ૬ મિટર થી વધુ છે? *	☐ Yes ☒ No

(જાણ: જો સમાવેશની ઊંચાઈ ૭ મીટરથી ઓછી હોય અને ૬.૬૬ મીટરનું કોલેજ ૨૦૦ ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો કમર લેક્ટરીના ભાગનોના કોડો સાથેનું ફોટો કેમરેન જોડવું.)

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 કૃત્ર સમ્પૂર્ણ સંખ્યા) *	0
2	Total number of computers purchased in the last five years (છેલ્લા ૫ વર્ષમાં ખરીદેલ સમ્પૂર્ણ સંખ્યા) * (Note: Type 0 if not purchased)	0
3	Year of last computer was purchased (છેલ્લું સમ્પૂર્ણ ખરીદ્યાનું વર્ષ) *	--select--
4	Does your Institute has internet facility? (સંસ્થામાં ઇન્ટરનેટ સુવિધા છે કે કેમ?) *	☐ Yes ☐ 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 કૃત્ર સમ્પૂર્ણ સંખ્યા) *	1
2	Total number of computers purchased in the last five years (છેલ્લા ૫ વર્ષમાં ખરીદેલ સમ્પૂર્ણ સંખ્યા) * (Note: Type 0 if not purchased)	1
3	Year of last computer was purchased (છેલ્લું સમ્પૂર્ણ ખરીદ્યાનું વર્ષ) *	2006
4	Does your Institute has internet facility? (સંસ્થામાં ઇન્ટરનેટ સુવિધા છે કે કેમ?) *	☐ Yes ☒ 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?) *	☐ Yes ☒ 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 (૨૨-૧૧૬) *	0	0	Enter Remark
2	Library (પાઠશાળા) *	0	0	Enter Remark
3	Reading room (પાઠનું કોણ) *	0	0	Enter Remark
4	Common room (સામાન્ય કોણ) *	0	0	Enter Remark
5	Auditorium / hall (સભાગૃહ) *	0	0	Enter Remark
6	Conference room / Seminar room (કોન્ફરન્સ રૂમ / સેમિનાર રૂમ) *	0	0	Enter Remark
7	Principal's office (પ્રિન્સિપાલ કોણ) *	0	0	Enter Remark
8	Administrative office (સહાયક કોણ) *	0	0	Enter Remark
9	Staff room (સ્ટાફ રૂમ) *	0	0	Enter Remark
10	Activity room (ક્રિયાકોણ) *	0	0	Enter Remark
11	Female Toilet (સ્ત્રી ટોયલેટ) *	0	0	Enter Remark
12	Male Toilet (પુરુષ ટોયલેટ) *	0	0	Enter Remark
13	Female Bathroom (સ્ત્રી બાથરૂમ) *	0	0	Enter Remark
14	Male Bathroom (પુરુષ બાથરૂમ) *	0	0	Enter Remark
15	Watercooler (પુરુષ) *	0	0	Enter Remark
16	Multipurpose play-field (વૃદ્ધિરૂમ રમવાનું ક્ષેત્ર) *	0	0	Enter Remark
17	Gymnastic hall (જિમ્નાસ્ટિક હોલ) *	0	0	Enter Remark
18	Laboratory room (લેબોરેટરી રૂમ) *	0	0	Enter Remark
19	Staff Toilet (સ્ટાફ ટોયલેટ) *	0	0	Enter Remark
20	Toilet/Bathroom for handicapped (દિવંગત માટે ટોયલેટ/બાથરૂમ) *	0	0	Enter Remark
21	First Aid Room (ફર્સ્ટ એઈડ રૂમ) *	0	0	Enter Remark
22	Any other room (કોઈપણ રૂમ) *	0	0	Enter Remark

Step E11 Click on “Update”.

(5.3.2) Room Details

Sr.No	Particulars	Total No Of Rooms	Total Area (in sq.m)	Remark
1	Class room (૨૨-૧૧૬) *	11	10.00	1
2	Library (પાઠશાળા) *	01	1110.00	1
3	Reading room (પાઠનું કોણ) *	1	1.00	1
4	Common room (સામાન્ય કોણ) *	1	1.00	1
5	Auditorium / hall (સભાગૃહ) *	1	1.00	1
6	Conference room / Seminar room (કોન્ફરન્સ રૂમ / સેમિનાર રૂમ) *	1	1.00	1
7	Principal's office (પ્રિન્સિપાલ કોણ) *	1	1.00	1
8	Administrative office (સહાયક કોણ) *	1	1.00	1
9	Staff room (સ્ટાફ રૂમ) *	1	1.00	1
10	Activity room (ક્રિયાકોણ) *	1	1.00	1
11	Female Toilet (સ્ત્રી ટોયલેટ) *	1	1.00	1
12	Male Toilet (પુરુષ ટોયલેટ) *	1	1.00	1
13	Female Bathroom (સ્ત્રી બાથરૂમ) *	1	1.00	1
14	Male Bathroom (પુરુષ બાથરૂમ) *	1	1.00	1
15	Watercooler (પુરુષ) *	1	1.00	1
16	Multipurpose play-field (વૃદ્ધિરૂમ રમવાનું ક્ષેત્ર) *	1	1.00	1
17	Gymnastic hall (જિમ્નાસ્ટિક હોલ) *	1	1.00	1
18	Laboratory room (લેબોરેટરી રૂમ) *	1	1.00	1
19	Staff Toilet (સ્ટાફ ટોયલેટ) *	1	1.00	1
20	Toilet/Bathroom for handicapped (દિવંગત માટે ટોયલેટ/બાથરૂમ) *	1	1.00	1
21	First Aid Room (ફર્સ્ટ એઈડ રૂમ) *	1	1.00	1
22	Any other room (કોઈપણ રૂમ) *	1	1.00	1

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(શીર્ષકોની 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(બાકી પુસ્તકોના શીર્ષકોની 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(પુસ્તકોના સંગ્રહિત પુસ્તકોની સંખ્યા) *	0

(5.4.2) Additional Library Details

Sr.No	Particulars	Answer
1	Library software available? (પુસ્તકાલય સોફ્ટવેર ઉપલબ્ધ છે?) *	☒ Yes ☐ No
2	Internet connection is available in library? (પુસ્તકાલયમાં ઇન્ટરનેટ કનેક્શન ઉપલબ્ધ છે?) *	☒ Yes ☐ 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(શીર્ષકોની 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(બાકી પુસ્તકોના શીર્ષકોની 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(પુસ્તકોના 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?) *	☐ Yes ☒ No
2	Internet connection is available in library? (પુસ્તકાલયમાં ઇન્ટરનેટ કનેક્શન ઉપલબ્ધ છે?) *	☐ Yes ☒ 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	શિક્ષણિક ડેટુની N/A નો ચોઈડર*	
2	હાલના જમીનના અધિતન આધારો (9/12, અને ૮ બે ઉતારો અથવા પ્રોપર્ટી કાર્ડ - ગામ નમૂના નં. રુ)*	
3	બિન વિવાદાસ્પદ જમીનનું પ્રમાણપત્ર*	
4	Institute વેટરેડ પર નોટરીફાઇ થયેલા પત્ર, કાયદેસરની સાબનોના બિલ, અને Installment photos (1. જો ડીપાઈ ૨ મીટરથી ઓછો હોય અને ૬૦૦ માળનું કુલ બાંધકામનું કોનક્રીટ 500 ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો કાયદેસરની સાબનોના કોટો સાથેનું સેફ ડેવરેશન જોડવું. 2. જો ઇન્સ્ટિટ્યુટની ડીપાઈ ૬ મીટરથી વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer)*	
5	BU Permission, બાંધકામની રજાવિહી, ગ્રામ પંચાયત નો ઠરાવ (જો BU Permission ગ્રામ્ય વિસ્તાર માં હોય તો BU/ગ્રામ પંચાયત નો ઠરાવ, બાંધકામ ની રજાવિહી)*	
6	જમીન/મકાનનો દસ્તાવેજ, ભાડાકર અથવા વીજ ડીડ*	
7	બાંધકામની મંજૂરી / સક્કમ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત નકશો.*	
8	હાલના સમયે સફર સંસ્થામાં ચાલતા અભ્યાસક્રમોની કોલેજોના નામ, અભ્યાસક્રમ, ઇન્ટેક, કોલેજોના સમયની વિગતો સંસ્થા ના વેટરેડ ઉપર આપવી તથા તેના બિલક્રમમાં તે અભ્યાસક્રમોને સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરી મળેલ હોય તેના આધારે સામિલ રાખવા / જો કોઈપણ અભ્યાસક્રમ ચાલતો ના હોય તો સંસ્થાના વેટરેડ ઉપર તે અંગેની બાંહેધરી આપવી. (માત્ર સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરીના કિસ્સામાં જ વાગુ 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	શિક્ષણિક ડેટુની N/A નો ચોઈડર*	
2	હાલના જમીનના અધિતન આધારો (9/12, અને ૮ બે ઉતારો અથવા પ્રોપર્ટી કાર્ડ - ગામ નમૂના નં. રુ)*	
3	બિન વિવાદાસ્પદ જમીનનું પ્રમાણપત્ર*	
4	Institute વેટરેડ પર નોટરીફાઇ થયેલા પત્ર, કાયદેસરની સાબનોના બિલ, અને Installment photos (1. જો ડીપાઈ ૨ મીટરથી ઓછો હોય અને ૬૦૦ માળનું કુલ બાંધકામનું કોનક્રીટ 500 ચોરસ મીટરથી ઓછું હોય, તો કાયદેસરની સાબનોના કોટો સાથેનું સેફ ડેવરેશન જોડવું. 2. જો ઇન્સ્ટિટ્યુટની ડીપાઈ ૬ મીટરથી વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officers, regional fire officer)*	
5	BU Permission, બાંધકામની રજાવિહી, ગ્રામ પંચાયત નો ઠરાવ (જો BU Permission ગ્રામ્ય વિસ્તાર માં હોય તો BU/ગ્રામ પંચાયત નો ઠરાવ, બાંધકામ ની રજાવિહી)*	
6	જમીન/મકાનનો દસ્તાવેજ, ભાડાકર અથવા વીજ ડીડ*	
7	બાંધકામની મંજૂરી / સક્કમ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત નકશો.*	
8	હાલના સમયે સફર સંસ્થામાં ચાલતા અભ્યાસક્રમોની કોલેજોના નામ, અભ્યાસક્રમ, ઇન્ટેક, કોલેજોના સમયની વિગતો સંસ્થા ના વેટરેડ ઉપર આપવી તથા તેના બિલક્રમમાં તે અભ્યાસક્રમોને સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરી મળેલ હોય તેના આધારે સામિલ રાખવા / જો કોઈપણ અભ્યાસક્રમ ચાલતો ના હોય તો સંસ્થાના વેટરેડ ઉપર તે અંગેની બાંહેધરી આપવી. (માત્ર સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ મંજૂરીના કિસ્સામાં જ વાગુ પડે છે)*	

Remove Uploaded Documents

Step E16 Click on “Back to Create Application ”.

COGENT Home/Affiliation

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

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

Select Programme-Subject to apply for Affiliation Application
ગણિતના અભ્યાસ માટે અનુરૂપ વિષયો પસંદ કરો *

Type of Affiliation
પરિચયના સ્વરૂપ *

Affiliated University (વિદ્યાલયનું નામ) *

Academic Year (શૈક્ષણિક વર્ષ) *

Duration of the new application (નવા અરજીના સમયગાળા) *

Date of last circular issued by the Education Department (શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા છેલ્લા સર્ક્યુલરનું તારીખ) *

Principal approval letter / Last circular issued by the Education Department (શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા છેલ્લા સર્ક્યુલરનું કોપી અથવા મુદ્દત સહી)

Save

Click on Save

COGENT Home/Affiliation

Dashboard
Common-Details
Create Application

Create Application

Back To Add Programme +

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

Select Programme-Subject to apply for Affiliation Application
ગણિતના અભ્યાસ માટે અનુરૂપ વિષયો પસંદ કરો *

Type of Affiliation
પરિચયના સ્વરૂપ *

Affiliated University (વિદ્યાલયનું નામ) *

Academic Year (શૈક્ષણિક વર્ષ) *

Duration of the new application (નવા અરજીના સમયગાળા) *

Date of last circular issued by the Education Department (શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા છેલ્લા સર્ક્યુલરનું તારીખ) *

Principal approval letter / Last circular issued by the Education Department (શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા છેલ્લા સર્ક્યુલરનું કોપી અથવા મુદ્દત સહી)

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.

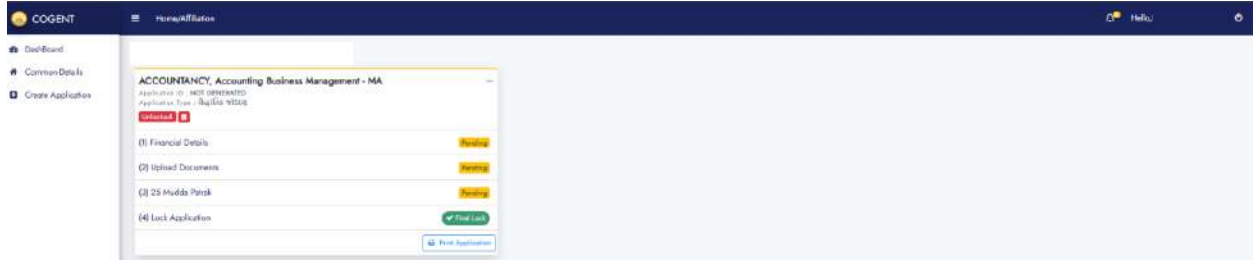
1) Financial Details

2) Upload Documents

3) 25 Mudda Patrak - Upload Documents

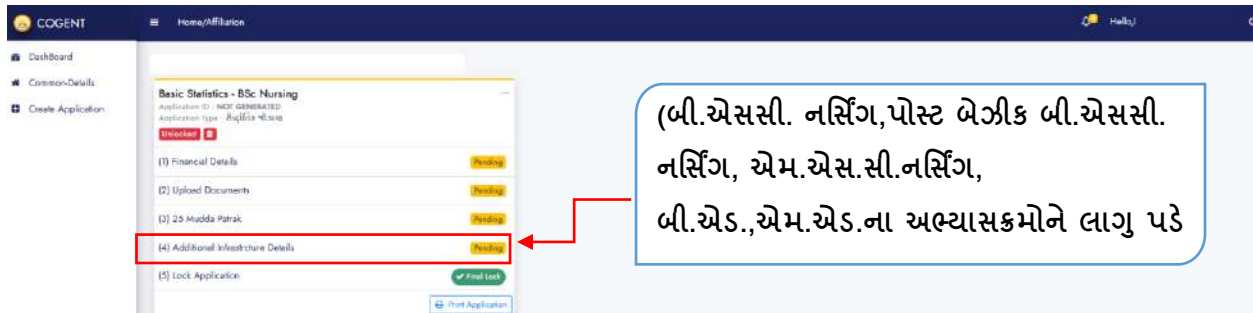
4) Lock Application & Final Lock

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



(બી.એસ.સી. નર્સિંગ, પોસ્ટ બેઝીક બી.એસ.સી. નર્સિંગ, એમ.એસ.સી.નર્સિંગ, બી.એડ.,એમ.એડ.ના અભ્યાસક્રમોને લાગુ પડે

3) કાયમી જોડાણ અને ચાલુ જોડાણ



સૈદ્ધાંતિક જોડાણ કાયમી જોડાણ 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' form in the COGENT system. The form is divided into several sections, each with a 'Save' button. Red boxes and arrows highlight the 'Save' buttons for the following sections:

- (6.1) Financial Details:** This section includes sub-sections for Burden-free FDR, Joint FDR, and Reserve fund. Each sub-section has a 'Save' button. A blue box with the text 'Click on Save' and an arrow points to the 'Save' button for the Burden-free FDR section.
- (6.1.2) Joint FDR Details:** This section includes fields for Total amount of joint FDR, Period of joint FDR, Issue date of joint FDR, Nationalized Bank Name, and Bank name. A blue box with the text 'Click on Save' and an arrow points to the 'Save' button.
- (6.1.3) Details of Reserve fund:** This section includes fields for Amount of Reserve fund, Period of Reserve fund, Issue date of joint FDR, Nationalized Bank Name, and Bank name. A blue box with the text 'Click on Save' and an arrow points to the 'Save' button.
- (6.1.4) Details of audited annual accounts:** This section includes a table for audited annual accounts. A blue box with the text 'Fill Up All FDR Details and Click Here' and an arrow points to the 'Save' button.

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Back to Application Summary'.



2) Upload Documents Details

Step 1 Upload Documents.

[illegible]

COAGENT

Common Details

Create Application

Application Summary

Document Details

Instructions

1. Upload all mandatory documents to proceed further.
 (Mandatory documents are marked with asterisk (*) in the list below.)

2. If mandatory documents are not uploaded, the application will be rejected.
 (If mandatory documents are not uploaded, the application will be rejected.)

Document Details (Document History)

Document Name

Document Name	Actions
1. Grant Application Form	[Icon]
2. Address Proof	[Icon]
3. Educational Certificate	[Icon]
4. PAN Card	[Icon]
5. Photo	[Icon]
6. Bank Statement	[Icon]
7. Income Tax Return	[Icon]
8. Affidavit	[Icon]
9. Character Certificate	[Icon]
10. No Objection Certificate	[Icon]
11. Non-Resident Certificate	[Icon]
12. Declaration	[Icon]
13. Affidavit	[Icon]
14. Bank Statement	[Icon]
15. Income Tax Return	[Icon]
16. Affidavit	[Icon]
17. Bank Statement	[Icon]
18. Income Tax Return	[Icon]
19. Affidavit	[Icon]
20. Bank Statement	[Icon]
21. Income Tax Return	[Icon]
22. Affidavit	[Icon]
23. Bank Statement	[Icon]
24. Income Tax Return	[Icon]
25. Affidavit	[Icon]
26. Bank Statement	[Icon]
27. Income Tax Return	[Icon]
28. Affidavit	[Icon]
29. Bank Statement	[Icon]
30. Income Tax Return	[Icon]
31. Affidavit	[Icon]
32. Bank Statement	[Icon]
33. Income Tax Return	[Icon]
34. Affidavit	[Icon]
35. Bank Statement	[Icon]
36. Income Tax Return	[Icon]
37. Affidavit	[Icon]
38. Bank Statement	[Icon]
39. Income Tax Return	[Icon]
40. Affidavit	[Icon]
41. Bank Statement	[Icon]
42. Income Tax Return	[Icon]
43. Affidavit	[Icon]
44. Bank Statement	[Icon]
45. Income Tax Return	[Icon]
46. Affidavit	[Icon]
47. Bank Statement	[Icon]
48. Income Tax Return	[Icon]
49. Affidavit	[Icon]
50. Bank Statement	[Icon]
51. Income Tax Return	[Icon]
52. Affidavit	[Icon]
53. Bank Statement	[Icon]
54. Income Tax Return	[Icon]
55. Affidavit	[Icon]
56. Bank Statement	[Icon]
57. Income Tax Return	[Icon]
58. Affidavit	[Icon]
59. Bank Statement	[Icon]
60. Income Tax Return	[Icon]
61. Affidavit	[Icon]
62. Bank Statement	[Icon]
63. Income Tax Return	[Icon]
64. Affidavit	[Icon]
65. Bank Statement	[Icon]
66. Income Tax Return	[Icon]
67. Affidavit	[Icon]
68. Bank Statement	[Icon]
69. Income Tax Return	[Icon]
70. Affidavit	[Icon]
71. Bank Statement	[Icon]
72. Income Tax Return	[Icon]
73. Affidavit	[Icon]
74. Bank Statement	[Icon]
75. Income Tax Return	[Icon]
76. Affidavit	[Icon]
77. Bank Statement	[Icon]
78. Income Tax Return	[Icon]
79. Affidavit	[Icon]
80. Bank Statement	[Icon]
81. Income Tax Return	[Icon]
82. Affidavit	[Icon]
83. Bank Statement	[Icon]
84. Income Tax Return	[Icon]
85. Affidavit	[Icon]
86. Bank Statement	[Icon]
87. Income Tax Return	[Icon]
88. Affidavit	[Icon]
89. Bank Statement	[Icon]
90. Income Tax Return	[Icon]
91. Affidavit	[Icon]
92. Bank Statement	[Icon]
93. Income Tax Return	[Icon]
94. Affidavit	[Icon]
95. Bank Statement	[Icon]
96. Income Tax Return	[Icon]
97. Affidavit	[Icon]
98. Bank Statement	[Icon]
99. Income Tax Return	[Icon]
100. Affidavit	[Icon]

3) 25 Mudda Patrak

Step 1: Click On “**View Details**” Button.

Step 2: Verify All 25 Mudda Patrak .

Step 3:Click On Checkbox.

COGET

Dashboard

Common Details

Create Application

Home/Admission

Application Type : સૈદ્ધાંતિક જોડાણ

Back to Application Summary

Application Basic Details

Application Id:

Academic Year:

Application Type:

Subject / Program:

College Name:

University:

Principal Name:

Email:

Phone:

2024-2025

સૈદ્ધાંતિક

ACCOUNTANCY - MA

Adarsh E.d. College

Moharaja Kirti Mahavir Sanshodhan University, Bhavnagar

Mr. TUSHARSHAH G. RAVAL

adarshshah009@gmail.com

9277609480

Print Application

Review Application

Sl. No.

Question

Answer

1

જે વિદ્યાર્થીને જાણે છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીને સમાન વિદ્યાર્થીના/વિદ્યાર્થીનીની જાણે છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

2

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

3

તે વિદ્યાર્થીને જાણે છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

4

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

5

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

6

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

7

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

8

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

9

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

10

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

11

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

12

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

13

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

14

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

15

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

16

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

17

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

18

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

19

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

20

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

21

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

22

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

23

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

24

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

View Details

25

કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે કે કોઈ પણ કાર્યકારની કાર્યકારણ છે તે વિદ્યાર્થીની સારી રીતે જાણે છે.

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

None Data Available

Role

Application Type : સૈદ્ધાંતિક 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 -મંજૂરી-(બી.એડ.,એમ.એડ.ના અભ્યાસક્રમોને લાગુ પડે છે)

Home/Affiliation

Common-Details
Create Application
Application Summary

Application Type : શિક્ષકોનો સમાવેશ
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	1000 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	300	500
Annual Intake beyond 200 to 300 Students	500	500

Note:

- Only 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) Regulation, 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.) *
100	500

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 area 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	3000	3000	3000	3000
D.E.C.Ed plus B.Ed plus M.Ed	3000	3000	3000	3000
D.El.Ed plus B.Ed plus M.Ed	3500	3000	3000	3000
D.El.Ed plus D.E.C.Ed plus B.Ed plus M.Ed	3500	3000	4000	3000

For more details on Regulation click:

B.Ed Programme	https://ncte.gov.in/Website/PCF/regulation/regulation2014/english/Appendix4.pdf
M.Ed Programme	https://ncte.gov.in/Website/PCF/regulation/regulation2014/english/Appendix5.pdf

Back to Application Summary

UDAYAM - COGENT

Education Department – Government of Gujarat

21

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

COGENT Home/Affiliation Help/Logout

Common-Details
Create Application
Application Summary

Application Type : સૈદ્ધાંતિક પૂર્વ

Notes:

- 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 nonnursing program in the same building, nursing program should have separate teaching block.
- Blood-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 building 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	48000 = 3400	000
2	Lecture Hall (additional for P.B.Sc. Nursing)	281080 = 2100	000
2.1	Lecture Hall (additional for M.Sc. Nursing)	381080 = 2100	000
Skill Lab/Simulation Laboratory			
i.	Nursing Foundation including Adult Health Nursing & Advance Nursing Lab	1400	000
ii.	Community Health Nursing & Nutrition Lab	1200	000
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	400	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	3300	000
12	One Room for each Head of Departments	38350 = 1000	000
13	Faculty Room	2400	000
14	Provisions for Toilets	1000	000
Total Constructed Area		23200	0

Save

Back to Application Summary

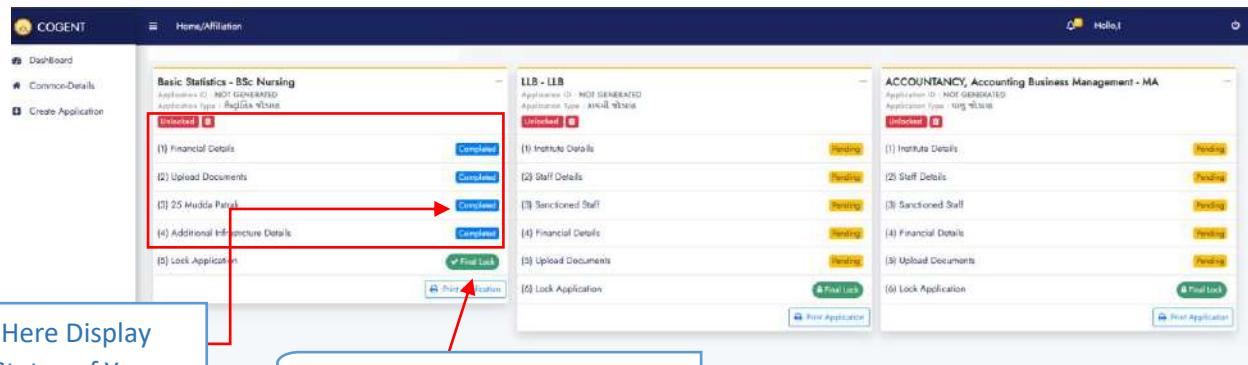
Copyright ©2021 All rights reserved | Education Department, Government of Gujarat

Version 1.0.0

Click on Save Button

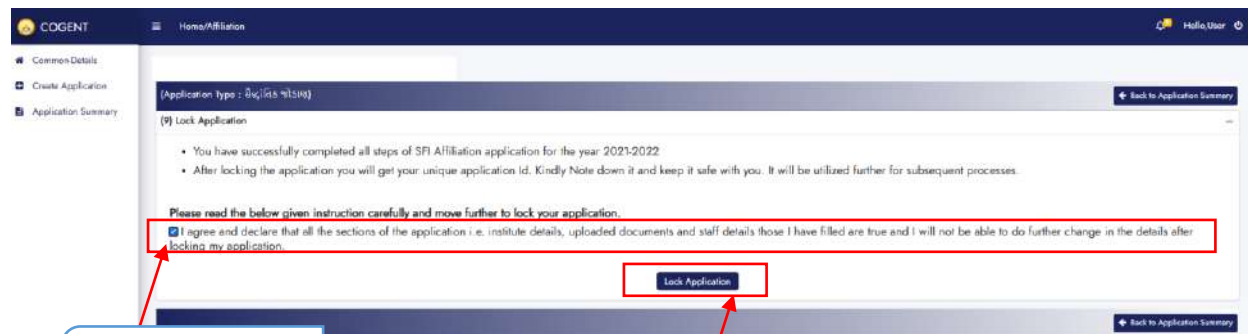


Once you fill up all Page Details then after Status Showing Completed and Final Lock the application.



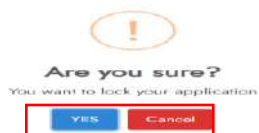
Here Display Status of Your Application

Click on Lock Application



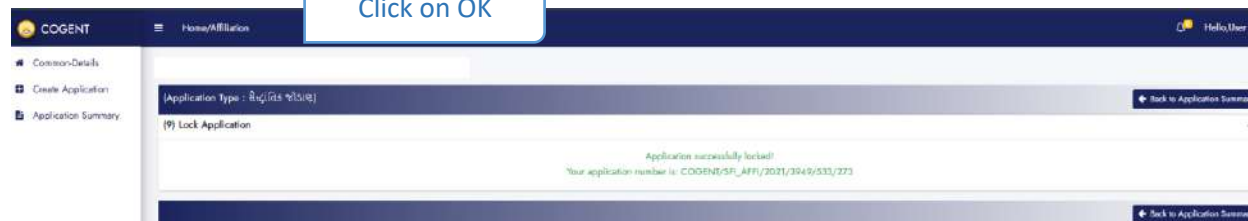
Check here if you agree

Click on Lock Application



This is your Application Number

Click on OK



“ કાયમી જોડાણ/ ચાલુ જોડાણ ”

Step 1 : Click on “Create Application”.

COGENT Home/Affiliation Hello

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
(પરિણિતન માટે અરજી કરવા માટે કોઈ પસંદ કરો)

Type of Affiliation
(જોડાણનો પ્રકાર)

Affiliated University (સંબંધિત યુનિવર્સિટી)

Academic Year (શિક્ષણ વર્ષ)

Duration of last Affiliation (પહેલા જોડાણનો સમયગાળો)

Duration of the new application for the current Affiliation (પ્રત્યક્ષ માટે નવો અરજીનો સમયગાળો)

Date of last circular issued by the Education Department (શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા છેલ્લું પાસપોર્ટ માટેનું સર્ક્યુલરનું તારીખ)

Principal approval letter / Last circular issued by the Education Department (પ્રિન્સિપલ અપ્રોવલ લેટર / શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા છેલ્લું પાસપોર્ટ માટેનું સર્ક્યુલરનું (pdf format and < 2mb))

SAVE

Click on Save Button

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 ”.

Are you sure?

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

YES Cancel

Click on Save

1) Institute Details

Step 1: Enter “Institute Basic” Details.

Step 2: Click on “Save ”.

Institute Details (Application Type : સરકારી શૈક્ષણિક)

(1.1) Institute Basic Details

(1.1.1) Accreditation Details (પ્રતિષ્ઠાપત્રની વિગતો)

Have you applied for accreditation in NAAC? (તમે નેશનલ આક્રેડિટેશન સંસ્થામાં અરજી કરી છે?) ☒ Yes (હા) ☐ No (ના)

Accreditation Status (પ્રતિષ્ઠાપત્ર સ્થિતિ)

Accreditation Year (પ્રતિષ્ઠાપત્ર વર્ષ)

Accreditation Grade (પ્રતિષ્ઠાપત્ર ગ્રેડ)

You have obtained the approval of the statutory body? (તમે વૈધાનિક સંસ્થાનો મંજૂરી તો પામેલી છે?) ☐ Yes (હા) ☒ No (ના)

SAVE

Click on Save

Institute Details (Application Type : સરકારી શૈક્ષણિક)

(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/Institution

Common Details

Create Application

Application Summary

Institute Details (Application Type : સરકારી શૈક્ષણિક)

(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 : સર્વિસ (જોડવા)) [Back to Application Summary](#)

☐ Choose From Existing (પસંદ કરવામાં આવેલ પસંદ કરો) ☒ Add New Staff (નવો સ્ટાફ ઉમેરો)

Staff Basic Detail Saved successfully

(1) Basic Detail

Solution * First Name (પહેલું નામ) * Middle Name (મધ્યમ નામ) Last Name (અંતિમ નામ)

Designation (કાર્ય) * Email Address (ઈમેલ એડ્રેસ) * Phone No (ફોન નંબર) *

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	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Step 3: Enter “Education” Details.

Step 4: Click on “Save”.

Select Faculty Name (ફેકલ્ટી નામ પસંદ કરો) *

(2) Education Detail

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

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

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

Type of Institute (ઈન્સ્ટિટ્યુટ પ્રકાર) * Institute Name (ઈન્સ્ટિટ્યુટ નામ) *

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

Click on Save

Step 5: Enter “Service History” Details.

Step 6: Click on “Save”.

(3) Service History

Teaching Type (પાઠ્યપદ્ધતિ) * Appointment Type (નિમણૂક પ્રકાર) * Designation (કાર્ય) *

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

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	View	View

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 : સરકારી શિક્ષકો)

(4) Sanctioned Staff Details (પરિણેતરો) (સરકારી)

Staff Type (સરકારી) (સરકારી) * Teaching (સરકારી) (સરકારી) * ASSISTANT PROFESSOR * Sanctioned Staff for the year 2020-21 * 100

Add

Show 10 entries Search:

Sr.No	Staff Type	Designation	Sanctioned Staff	Delete
1	Teaching	ASSISTANT LECTURER	76	

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' form in the COGENT system. The form is divided into four main sections, each with a 'Save' button and a 'Click on Save' annotation:

- (5.1) Financial Details (આવકો દિવાલો):**
 - (5.1.1) Burden-free FDR Details (બુર્ડન ફ્રી એફડી):** Fields include Total amount of Burden-free FDR, Period of Burden-free FDR, Issue date of Burden-free FDR, Bank Name, and Certificate of Burden-free FDR.
 - (5.1.2) Joint FDR Details (જોઇન્ટ એફડી):** Fields include Total amount of Joint FDR, Period of Joint FDR, Issue date of Joint FDR, Nationalized Bank Name, and Certificate of Joint FDR.
 - (5.1.3) Details of Reserve fund (રિઝર્વ ફંડ):** Fields include Amount of Reserve fund, Period of Reserve fund, Issue date of Joint FDR, Nationalized Bank Name, and Support (Income) (ONLY PDF ALLOWED).
- (5.1.4) Details of audited annual accounts (પરિશીલિત વાર્ષિક હિસાબો):** Fields include Year, Income (Part A), Outcome (Part A), Report audited by CA, and a table for audited accounts.

At the bottom right, there is a 'Back to Application Summary' button and a large annotation: '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)

(6.1) Financial Details (માલિકી 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) *

160000

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

9 Year

Issue date of Burden-free FDR (બોજામુક્ત એફ ડી. આર. જારી કરવાની તારીખ) *

07-11-2024

Bank Name (બેંકનું નામ) *

IO

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 [૬ વર્ષની ૬ વર્ષ માટે])

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

111

Period of Joint FDR (સંયુક્ત એફ ડી. આર.નો સમયગાળો) *

6 Year

Issue date of Joint FDR (સંયુક્ત એફ ડી. આર. જારી કરવાની તારીખ) *

07-11-2024

Nationalized Bank Name (રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનું નામ) *

KOCHICK

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 (અમાન ફંડનો વિગતો [૬ વર્ષની ૬ વર્ષ માટે])

Amount of Reserve fund (અમાન ફંડનો રકમ) *

2222

Period of Reserve fund (અમાન ફંડનો સમયગાળો) *

6 Year

Issue date of joint FDR (સંયુક્ત એફ ડી. આર. જારી કરવાની તારીખ) *

01-11-2024

Nationalized Bank Name (રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનું નામ) *

chadad

Support (પરિણ) (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 (પરિણિત વાર્ષિક હિસાબોનો વિગતો) (ફાઇનલ વર્ષ - 2024-2025)

Year (વર્ષ) *

Income (પદવસ) *

Outcome (પદવસ) *

Report audited by CA (CA દ્વારા ખોદિસ થયેલ રિપોર્ટ) (PDF) *

2023-2024

Enter income

Enter outcome

Choose File | No file chosen

Save

2022-2023

Enter income

Enter outcome

Choose File | No file chosen

Save

Year (વર્ષ)	Income (પદવસ)	Outgoing (પદવસ)	Report audited by CA (CA દ્વારા ખોદિસ થયેલ રિપોર્ટ)	Action
No data available in table				

(6.1.4) Details of audited annual accounts (પરિણિત વાર્ષિક હિસાબોનો વિગતો) (ફાઇનલ વર્ષ - 2024-2025)

Year (વર્ષ)	Income (પદવસ)	Outgoing (પદવસ)	Report audited by CA (CA દ્વારા ખોદિસ 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

1. Upload all mandatory documents to proceed further.
(અન્યથા અમારું મોડેલ અમારું પ્રતિષ્ઠાન દર્શાવેલું અપર્યાપ્ત રહેશે)
2. If institute does not have a document then please upload justification letter on institute letterhead then upload it.
(જો સંસ્થા પાસે દસ્તાવેજ ન હોય તો કૃપા કરીને સંસ્થાના ચેરમેન/પ્રેસીડેન્ટના નામ પર અપર્યાપ્ત કરો અને પાસે જેને અપર્યાપ્ત કરો.)

Document Details (દસ્તાવેજની વિગતો)

☒ Upload Document (દસ્તાવેજ અપર્યાપ્ત કરો) ☐ Rejected Document History (દસ્તાવેજ ઠગલિઠગલિ)

Sr.No	Document Name	Action
1	Gram Panchayat's tax bill (ટેક્ષ્ટબીલ (ગ્રામ પંચાયત/સાહેબો વિસ્તાર))*	
2	AISHE (આઈસીએચી)*	
3	Essentiality Certificate (એસેન્શિયલિટી સર્ટિફિકેટ) (અભિયંત્ર અભ્યાસક્રમો પાઠ્યક્રમ પાસે)	
4	FIRE NOC. (Note: 1. જો ટીઆઈડી ૧ મોડેલમાં મોડેલો હોય અને ૬૦૩ મુજબ ૩૫૫ મંત્રાલય સેક્ટરમાં ૩૦૦ મીટર મોડેલમાં મોડેલો હોય, તો કમ્પાઉન્ડિંગ સર્પાઈસ ફોર્મ સબમિટ કરવું. 2. જો ઇન્ડિસ્ટ્રીયલ ટીઆઈડી ૨ મોડેલમાં વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officer, regional fire officer) *	
5	વૈધાનિક સંસ્થાની મંજૂરીના તમામ પત્રો/આદેશો.	

Upload Documents

[Back to Application Summary](#)

Upload Documents (Application Type : ડાયમી જોડવા)

[Back to Application Summary](#)

(8) Document Details

Instructions

1. Upload all mandatory documents to proceed further.
(અન્યથા અમારું મોડેલ અમારું પ્રતિષ્ઠાન દર્શાવેલું અપર્યાપ્ત રહેશે)
2. If institute does not have a document then please upload justification letter on institute letterhead then upload it.
(જો સંસ્થા પાસે દસ્તાવેજ ન હોય તો કૃપા કરીને સંસ્થાના ચેરમેન/પ્રેસીડેન્ટના નામ પર અપર્યાપ્ત કરો અને પાસે જેને અપર્યાપ્ત કરો.)

Document Details (દસ્તાવેજની વિગતો)

☒ Upload Document (દસ્તાવેજ અપર્યાપ્ત કરો) ☐ Rejected Document History (દસ્તાવેજ ઠગલિઠગલિ)

Sr.No	Document Name	Action
1	Gram Panchayat's tax bill (ટેક્ષ્ટબીલ (ગ્રામ પંચાયત/સાહેબો વિસ્તાર))*	
2	AISHE (આઈસીએચી)*	
3	Essentiality Certificate (એસેન્શિયલિટી સર્ટિફિકેટ) (અભિયંત્ર અભ્યાસક્રમો પાઠ્યક્રમ પાસે)	
4	FIRE NOC. (Note: 1. જો ટીઆઈડી ૧ મોડેલમાં મોડેલો હોય અને ૬૦૩ મુજબ ૩૫૫ મંત્રાલય સેક્ટરમાં ૩૦૦ મીટર મોડેલમાં મોડેલો હોય, તો કમ્પાઉન્ડિંગ સર્પાઈસ ફોર્મ સબમિટ કરવું. 2. જો ઇન્ડિસ્ટ્રીયલ ટીઆઈડી ૨ મોડેલમાં વધુ હોય, તો fire safety certificate signed by chief officer, chief fire officer, 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/SFI_AFFI/2021/420/9/5

OK

Back to Application Summary

This is your application ID

Click on OK

