



# Hemchandracharya North Gujarat University

PATAN - 384 265 (N.G.)

Accredited by NAAC with "A" Grade (CGPA 3.02)

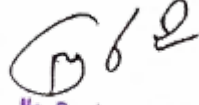
## CERTIFICATE

University does not have any separate budget had for E-Governance implementation.

Date : 09/01/2022

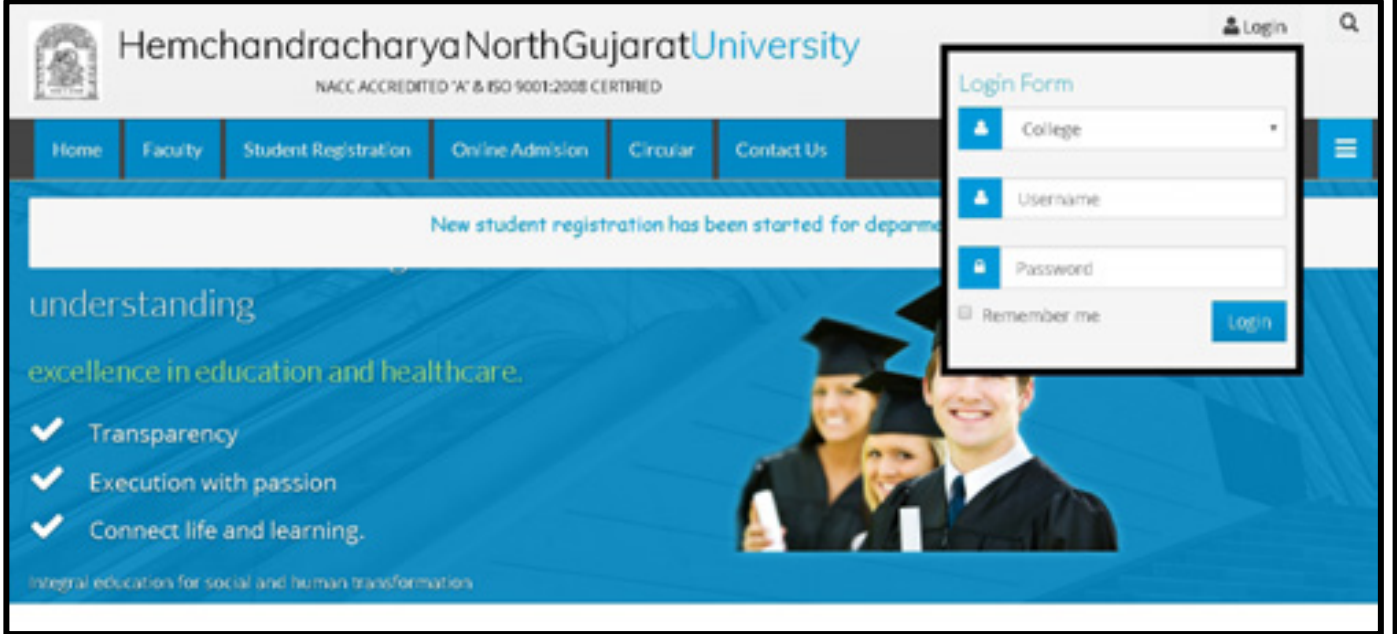
Place : Patan



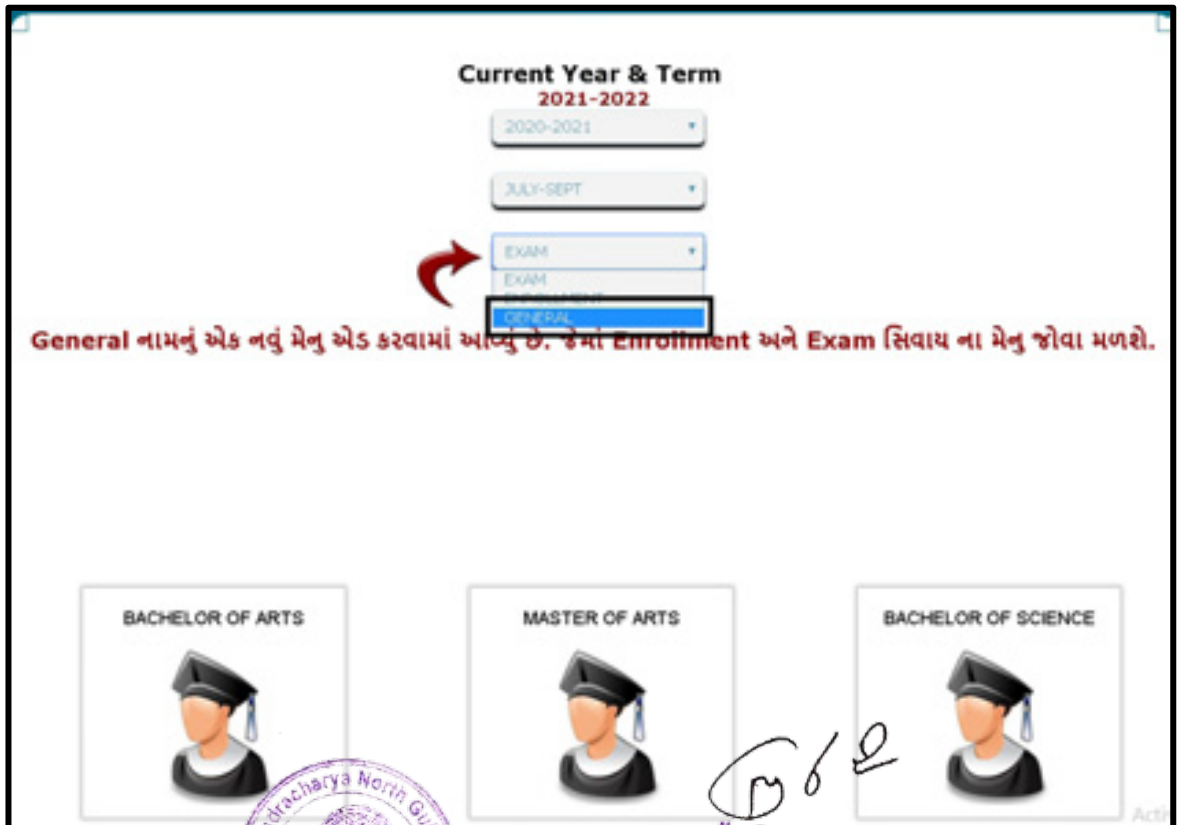
  
Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

# HNGU College and Student Guide Manual

- સૌપ્રથમ કોલેજ પોતાના યુઝરનાઈડી પાસવર્ડથી લોગીન થશે જે તેને નીચે પ્રમાણે જોવા મળશે.



- કોલેજ GENERAL સિલેક્ટ કરશે ત્યારે તે પોતાની જરૂરી વિગત અપડેટ કરી શકશે જે નીચે પ્રમાણે દર્શાવેલ છે.



V.C. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

- અહીં કોલેજ પોતાની જરૂરી વિગત અપડેટ કરી શકશે જે નીચે પ્રમાણે દર્શાવેલ છે.

**College Profile**

College Name :	<input type="text"/>	College Code :	<input type="text"/>
College Address :	<input type="text"/>	College Phone No. :	<input type="text"/>
College Fax No :	<input type="text"/>		
College City. :	<input type="text"/>	College Pin No :	<input type="text"/>
College Mobile No. :	<input type="text"/>	College Taluka :	<input type="text"/>
College District. :	<input type="text"/>	College Web Site :	<input type="text"/>
College Minority :	<input type="text"/>	Principal Status :	<input type="text"/>
College Principal Name. :	<input type="text"/>	College principal Address:	<input type="text"/>

- અહીં કોલેજ પોતાની STATISTICAL INFORMATION અપડેટ કરી શકશે જે નીચે પ્રમાણે દર્શાવેલ છે.

Home General **Statistical Information** Certificates

2021-2022

STEP 0 > STEP 1 > **STEP 2** > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8 > STEP 9

Create / Assign Exam Extra Detail Approved Student Report Reject Student Report Name/Late Student Repeater Lock Information Download Report Download Hall Ticket

University Form  
Higher Education  
UGC  
Auto Report

- Certificates પર ક્લિક કરવાથી કોલેજ bonofide તેમજ provisional Certificate ડાઉનલોડ કરી શકશે જે નીચે પ્રમાણે દર્શાવેલ છે.

Home General Statistical Information **Certificates**

2021-2022 CHANGE SEMESTER

STEP 0 > STEP 1 > **STEP 2** > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8 > STEP 9

Create / Assign Exam Extra Detail Approved Student Report Reject Student Report Name/Late Student Repeater Lock Information Download Report Download Hall Ticket

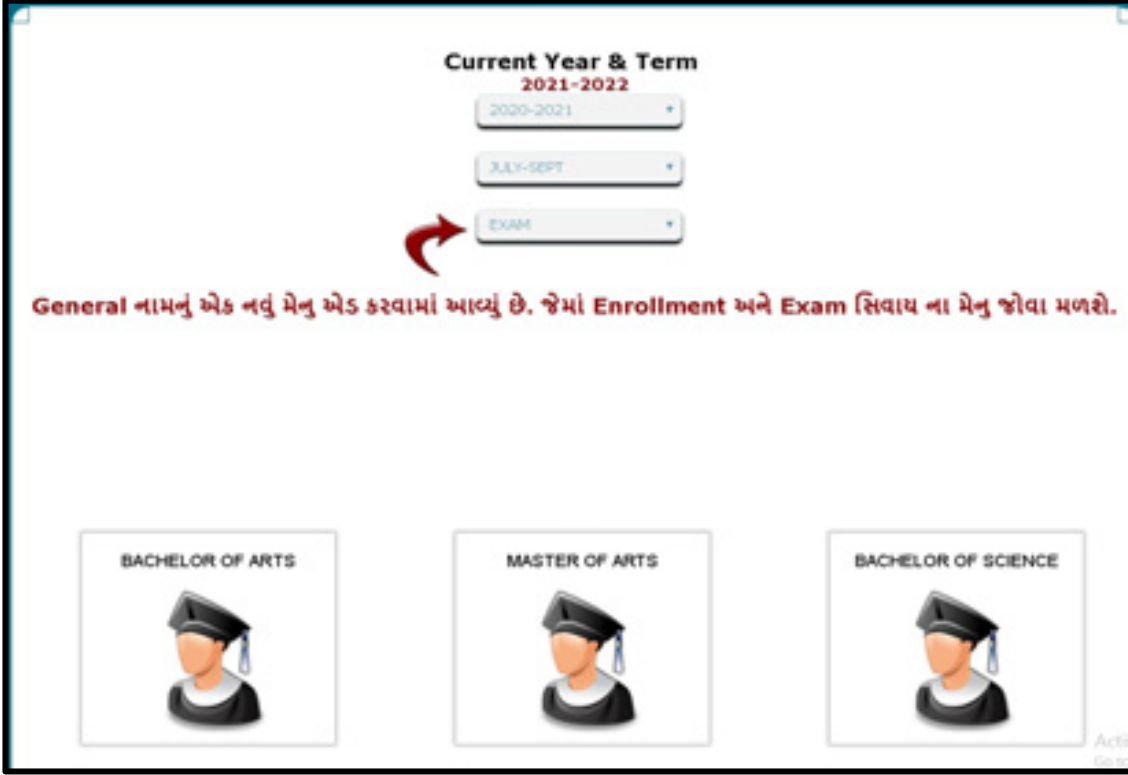
Bonafide Certificate  
Provisional Certificate



*(Signature)*  
Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

## ➤ ENROLLMENT GUIDANCE:-

- કોલેજ લોગીન થશે ત્યારબાદ ડિગ્રી સિલેક્શન માટેનું પેજ ઓપન થશે જે નીચે પ્રમાણે દર્શાવેલ છે.



- ડિગ્રી સિલેક્ટ કાર્ય બાદ કોલેજ સેમેસ્ટર સિલેક્ટ કરી શકશે જે નીચે પ્રમાણે દર્શાવેલ છે.



Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan



➤ Step-1 Create Manage group:-

- અહી કોલેજ ગ્રુપ નું લીસ્ટ જોઈ શકશે. અહીંથી તમે તમારી કોલેજ માં ગ્રુપ Add કરી શકશો ગ્રુપ Add કરવા માટે તમારી કોલેજ માં જે ગ્રુપ ચાલતું હોય તે ગ્રુપ ની સામે આપેલા Check Box પર ક્લિક કરી Submit નામના બટન પર ક્લિક કરવું. જે ગ્રુપ તમને Manage Group માં જોવા મળશે



➤ Step-2 Manage group:-

- તમારી કોલેજ માં એડ કરેલા અને કોપી ટુ નેક્સ્ટ યર કરેલા ગ્રુપ તમને આ સ્ટેપ માં જોવા મળશે.



➤ Step-3 Add Enrollment:-

- એનરોલમેન્ટ ફોર્મ ભરવા માટેની બે પદ્ધતિ આપવામાં આવેલ છે.

- 1.Add From Excel
- 2.Add From Form



*[Handwritten Signature]*  
Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

- Add From Form:-અહી Add From Form પર ક્લિક કરવાથી એનરોલમેન્ટ ફોર્મ ઓપન થશે. તે ફોર્મ માં \* ની નિશાની વાળા બધા ફિલ્ડ ફરજિયાત છે. આ ફોર્મ માં બધી માહિતી ચકાસણી કર્યા બાદ સેવ ના બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

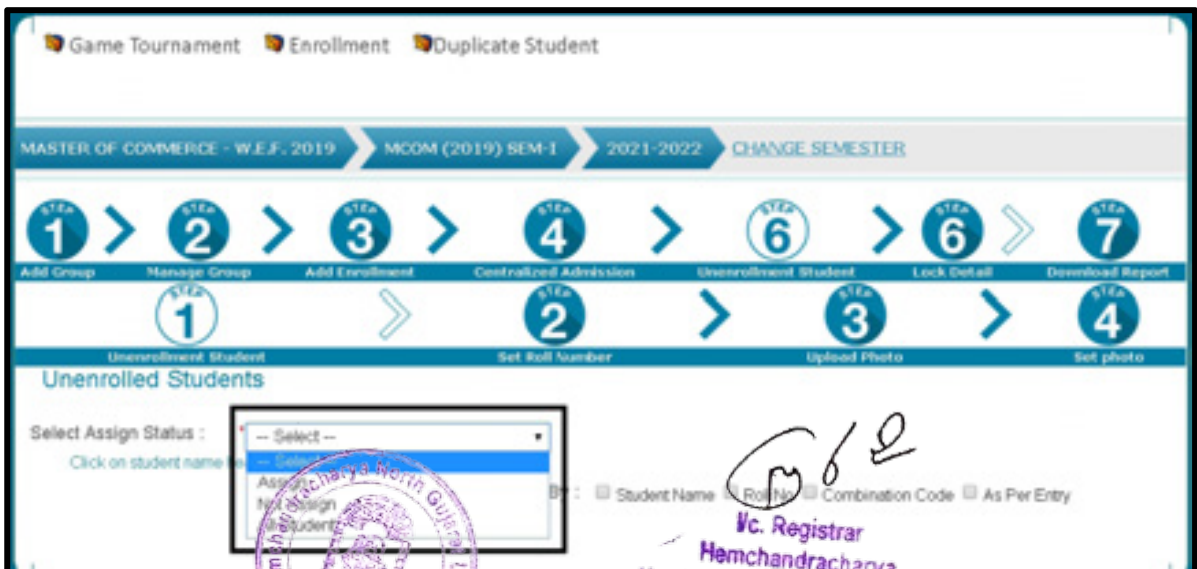


- Add From Excel:.

- અહી તમને બે લિંક આપેલી છે. તેમાં Click here for Download UG/PG Excel પર ક્લિક કરવાથી હાલની એનરોલમેન્ટ એક્સેલ ડાઉનલોડ થશે.તેમાં આપેલ સંપૂર્ણ ડેટા ચોકસાઈ પૂર્વક ભરી ને બધી ચકાસણી કર્યા બાદ તેને અપલોડ કરવાની રહેશે. અને Click Here for Download UG/PG Excel Testing Data Format પર ક્લિક કરવાથી એનરોલમેન્ટ ની એક્સેલ માં ડેટા કઈ રીતે અપલોડ કરવો તેની એક્સલ ફોર્મેટ ડાઉનલોડ થશે.તે પ્રમાણે ડેટા એનરોલમેન્ટ ની એક્સલ માં ભરવાનો રહેશે.

- Step-5 Unenrollment Student :-

- આ સ્ટેપ માં તમે એક્સલ અથવા ફોર્મ થી કરેલ વિદ્યાર્થી ની એન્ટ્રી જોવા મળશે. જેને આપના દ્વારા ક્લાર્ક અને આચાર્ય નું એપ્રુવલ આપવાનું રહેશે.જેથી તે એનરોલમેન્ટ માં એસાઈન થઈ જશે.



- Step-2 Set Roll No :-
- આ સ્ટેપ માં આપ વિદ્યાર્થી ના રોલ નંબર સેટ કરી શકશો.



- Step-3 Upload Photo
- આ સ્ટેપ માં વિદ્યાર્થી ના ફોટો અને સાઈન ની ઝીપ ફાઈલ અપલોડ કરી શકશો. અને તેમાં આપેલી સૂચના મુજબ જ અપલોડ કરવાની રહેશે.



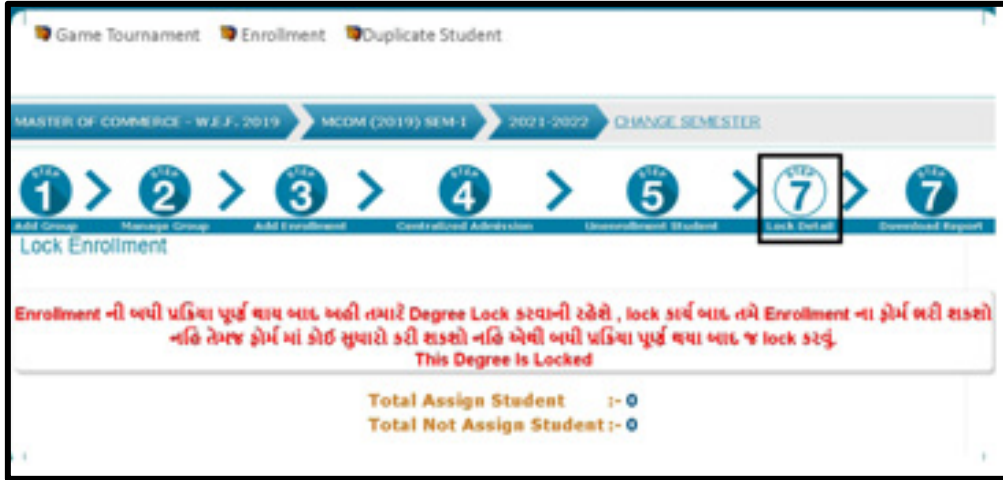
- Step-4 Set Photo
- ઝીપ ફાઈલ અપલોડ કર્યા પછી આ સ્ટેપ માં સેટ ફોટો અને સિગ્નેચર ના બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.



Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

➤ Step-6 Lock Detail

- આ સ્ટેપ માં આપ તમે એસાઇન કરેલ કુલ વિદ્યાર્થી ની યાદી જોવા મળશે. જેની ખાતરી કર્યા બાદ તમે ડિગ્રી લોક કરી શકશો. અને લોક કર્યા બાદ કોઈ પણ પ્રકાર ના સુધારા વધારા કરી શકાશે નહિ.



➤ Step-7 Download Report

- આ સ્ટેપ માં યુનિવર્સિટી માં આપવાના રિપોર્ટ કાઢી શકશો.



*[Handwritten Signature]*  
Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan



## ➤ EXAM FORM GUIDANCE:-

### ➤ Step-1 Create Manage group:-

- અહીં તમે BA SEM-III ના ગ્રુપ નું લીસ્ટ જોઈ શકશો. અહીંથી તમે તમારી કોલેજ માં BA SEM-III માં ગ્રુપ Add કરી શકશો ગ્રુપ Add કરવા માટે તમારી કોલેજ માં જે ગ્રુપ ચાલતું હોય તે ગ્રુપ ની સામે આપેલા Check Box પર ક્લિક કરી Submit નામના બટન પર ક્લિક કરવું. જે ગ્રુપ તમને Manage Grup માં જોવા મળશે અહીં તમે

**BACHELOR OF ARTS** BA SEM-III 2020-2021 CHANGE SEMESTER

STEP 0 > STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8 > STEP 9

Create / Manage Group Assign Exam Extra Detail Approved Student Report Reject Student Report News/Late Student Repeater Lock Information Download Report Download Hall Ticket

### Add Group

અહીં તમે BA SEM-III ના ગ્રુપ નું લીસ્ટ જોઈ શકશો. અહીંથી તમે તમારી કોલેજ માં BA SEM-III માં ગ્રુપ Add કરી શકશો ગ્રુપ Add કરવા માટે તમારી કોલેજ માં જે ગ્રુપ ચાલતું હોય તે ગ્રુપ ની સામે આપેલા Check Box પર ક્લિક કરી Submit નામના બટન પર ક્લિક કરવું. જે ગ્રુપ તમને Manage Grup માં જોવા મળશે.  
નોંધ - ગ્રુપ પેજ વાંચી લેવા સરખા

Copy Group in Next Year Download Subject Wise Code

Group Code

ALL	SE No	Name	Group Code
<input type="checkbox"/>	1	SANSKRIT/ENGLISH/D M	0001080025
<input type="checkbox"/>	2	sanskrit / english / environment science	0001080024
<input type="checkbox"/>	3	FC-ENGLISH / CC-SANSKRIT / CE-GUJARATI / EG-DISASTER MANAGEMENT	0001090025
<input type="checkbox"/>	4	SANSKRIT/HINDI/Disaster Management	0001110025Act

### ➤ Step-1

- Exam ફોર્મ ભરવા માટે 2 પદ્ધતિ આપવામાં આવેલ છે.

(1) Next Sem With Manually

(2) Next Sem With Excel

Exam Student HSC 90 Percentile Student Download Old Data Candidate List

BACHELOR OF ARTS BA SEM-III 2020-2021 CHANGE SEMESTER

STEP 0 > STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8 > STEP 9

Create / Manage Group Assign Exam Extra Detail Approved Student Report Reject Student Report News/Late Student Repeater Lock Information Download Report Download Hall Ticket

- Next Sem for Manually બટન પર ક્લિક કરવાથી તમે Manually Exam માં Assign કરી શકશો.
- Next Sem for Excel બટન પર ક્લિક કરવાથી તમે Excel દ્વારા Exam માં Assign કરી શકશો.

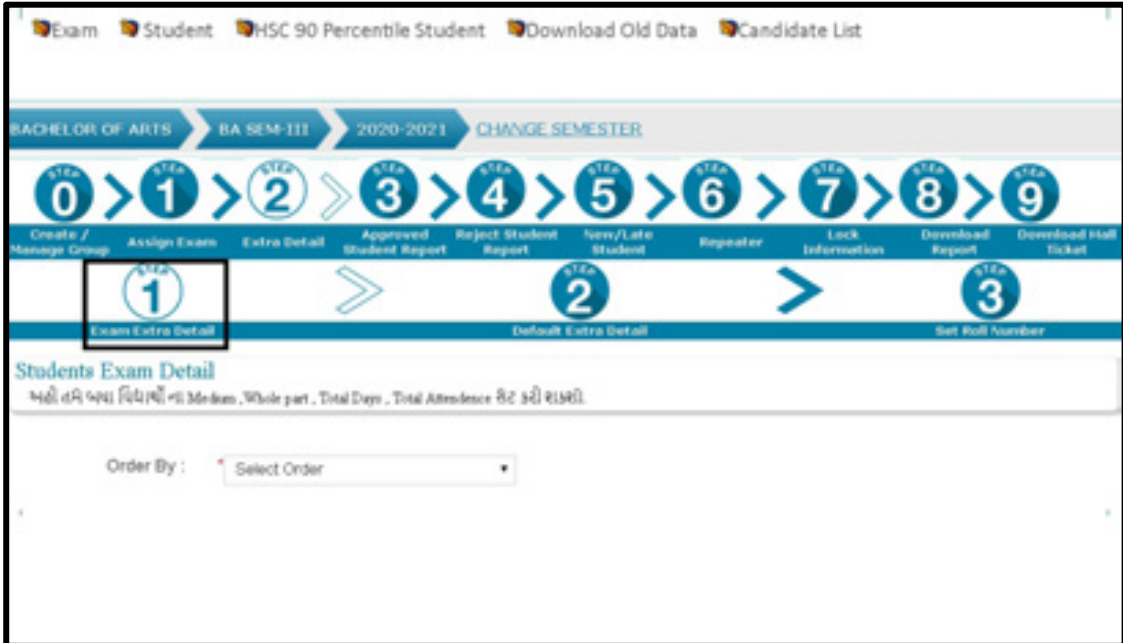
Next Sem For Manually

Next Sem For Excel



*[Signature]*  
Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

- Assing Exam માં તમારે વિદ્યાર્થી ની સામે આપેલા Check Box પર ક્લિક કરી સબમિટ બટન પર ક્લિક કરવાથી વિદ્યાર્થી Exam માં Assign થઈ જશે.
- અહી તમારે વિદ્યાર્થી ના ગ્રુપ નું EG RELATION આપી શકશો. રીલેશન માં તમારે BA SEM-II ના ગ્રુપ ની Excel Download કરવાની રહેશે. તે excel માં BA SEM-II ની સામે BA SEM-III નો ELECTIVE GENERIC SUBJECT કરીને તમારે Create Relation પર ક્લિક કરીને તમે રીલેસન આપી શકો છો.રીલેસન આપવું ફરજિયાત નથી.
- અહી તમારે વિદ્યાર્થી ના ગ્રુપ નું રીલેશન આપી શકશો. રીલેશન માં તમારે BA SEM-II ના ગ્રુપ ની Excel Download કરવાની રહેશે. તે excel માં BA SEM-II ની સામે BA SEM-III ના ગ્રુપ નાખી Excel Upload કરવાની રહેશે. રીલેશન આપવાથી તમારે એક - એક વિદ્યાર્થી ની સામે ગ્રુપ સિલેક્ટ કરવું નહિ પડે ગ્રુપ સિલેક્ટ થાયનેજ આવશે. અહી તમારે વિદ્યાર્થી ના ગ્રુપ નું EG RELATION આપી શકશો. રીલેશન માં તમારે BA SEM-II ના ગ્રુપ ની Excel Download કરવાની રહેશે. તે excel માં BA SEM-IIની સામે BA SEM-III નો ELECTIVE GENERIC SUBJECT કરીને તમારે Create Relation પર ક્લિક કરીને તમે રીલેસન આપી શકો છો.રીલેસન આપવું ફરજિયાત નથી.
- Step-2
- Exam Extra Detail
- અહી તમે બધા વિદ્યાર્થી ના Medium ,Whole part , Total Days , Total Attendance સેટ કરી શકશો



- Default Extra Detail
- જો બધા વિદ્યાર્થી ની ડીટેઇલ સરખી હોય તો અહી તમે બધા વિદ્યાર્થી ના Medium ,Whole part , Total Days , Total Attendance એક સાથે સેટ કરી શકશો. જેથી કરીને એક-એક વિદ્યાર્થીની ડીટેઇલ સેટ કરવી ન પડે.



*(Signature)*  
Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

➤ Set Roll Number ==> અહી તમારે વિદ્યાર્થી ના Roll Number સેટ કરવાના રહેશે. Roll Number સેટ કરવા માટે વિદ્યાર્થી ના નામ સામે આપેલા બોક્ષ માં વિદ્યાર્થી ના Roll Number નાખી નીચે આપેલા Save નામના બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. તેમજ Roll Number પેજ વાઈઝ Save કરવા.

➤ Step-3

➤ Approved Student Report

➤ અહી તમે Assign કરેલા વિદ્યાર્થી નું લીસ્ટ જોઈ શકશો. અને તેની પ્રિન્ટ કાઢવા માટે Print નામના બટન પર ક્લિક કરવાથી તેની પ્રિન્ટ કાઢી શકશો.તેમજ Data Excel માં Download કરવામાટે Download Data In Excel નામના બટન પર ક્લિક કરવું.

➤ Step-4

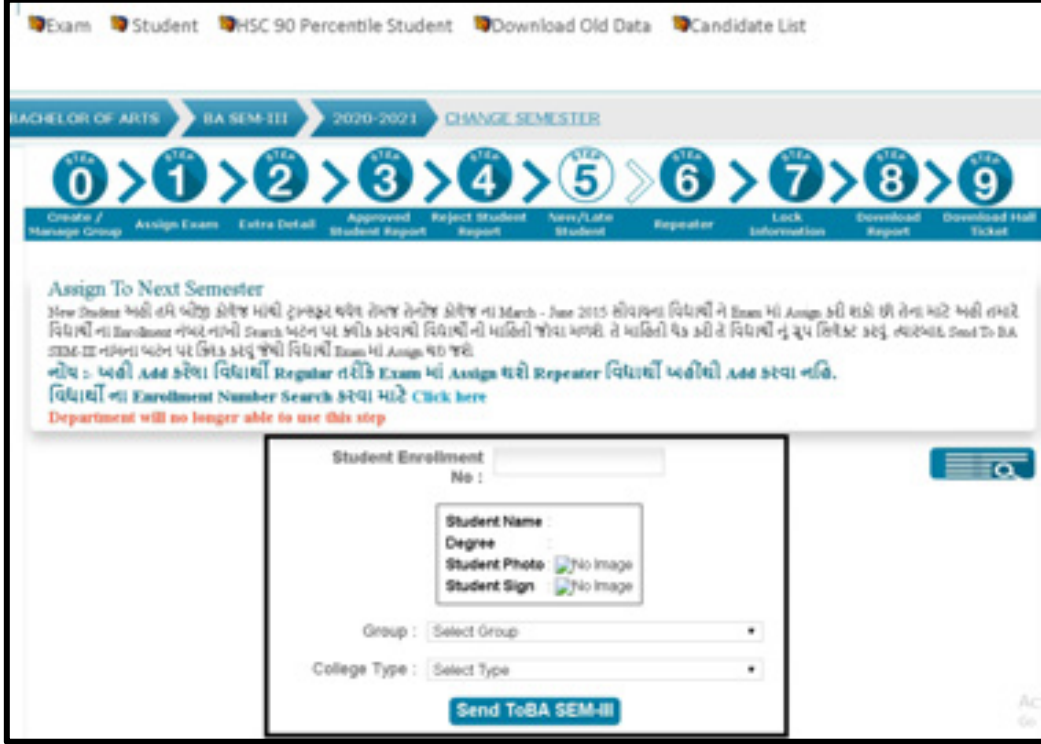
➤ Reject Student Report

➤ અહી તમે Assign ન કરેલા વિદ્યાર્થી નું લીસ્ટ જોઈ શકશો. અને તેની પ્રિન્ટ કાઢવા માટે Print નામના બટન પર ક્લિક કરવાથી તેની પ્રિન્ટ કાઢી શકશો. તેમજ Exam માં Assign થયેલા વિદ્યાર્થી ને Remove કરવા માટે અહી તમારે વિદ્યાર્થી ના Enrollment Number નંબર નાખી તેને Remove કરી શકો છો



*[Handwritten Signature]*  
 Registrar  
 Hemchandracharya  
 North Gujarat University, Patan

- Step-5
- New Student
- અહીં તમે બીજી કોલેજ માંથી ટ્રાન્સફર થયેલ તેમજ તેનીજ કોલેજ ના JULY-SEPT 2021 સીવાયના વિદ્યાર્થી ને Exam માં Assign કરી શકો છો તેના માટે અહીં તમારે વિદ્યાર્થી ના Enrollment નંબર નાખી Search બટન પર ક્લિક કરવાથી વિદ્યાર્થી ની માહિતી જોવા મળશે. તે માહિતી ચેક કરી તે વિદ્યાર્થી નું ગ્રુપ સિલેક્ટ કરવું. ત્યારબાદ Send To BA SEM-III નામના બટન પર ક્લિક કરવું જેથી વિદ્યાર્થી Exam માં Assign થઈ જશે. તેમજ અહીં Add કરેલા વિદ્યાર્થી Regular તરીકે Exam માં Assign થશે



- Step-6 Repeater:-
- Add New Repeater
- જે વિદ્યાર્થી નું ઓનલાઈન એનરોલમેન્ટ થયેલ ન હોય અને Step-3 વિદ્યાર્થીનું નામ ન હોય તેવા રીપીટર વિદ્યાર્થી નું ફોર્મ અહિયા ભરવું





- Assign By Enrollmentno
- જે વિદ્યાર્થી નું ઓનલાઇન એનરોલમેન્ટ થયેલ હોય અને Step-3 વિદ્યાર્થીનું નામ ન હોય તેવા રીપીટર વિદ્યાર્થી નું ફોર્મ અહિયા ભરવું

BACHELOR OF ARTS BA SEM-III 2020-2021 CHANGE SEMESTER

STEP 0 > STEP 1 > STEP 2 > **STEP 3** > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8 > STEP 9

STEP 1 > STEP 2 > **STEP 3** > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6

Assign Repeater Missing Repeater Enrollment No. **Assign By Enrollment** Add New Repeater Upload And Set Student Photo & Sign Total Approved Repeater

**Add Repeater by Enrollment No**

PAJERS BY GROUP એટલે તે વિદ્યાર્થીને રીટર્ન કેટલા પેપર છે, તે હાલિ છે.  
 EXEMPTION PAPER એટલે તે વિદ્યાર્થી કેટલા પેપરની પરિક્ષા આપવાની નથી, તે હાલિ છે.  
 APPEARING PAPER એટલે તે વિદ્યાર્થી કેટલા પેપરની પરિક્ષા આપવાની છે, તે હાલિ છે.  
 PAPER BY GROUP માં જેટલા પેપર સમી થી બીજા રહી તે પેપરના વિદ્યાર્થી પરિક્ષા આપવા માં છે, તે હાલિ છે.

Student Enrollment No. :

Group :

- UPLoad Zip For Student Photo & Signature

BACHELOR OF ARTS BA SEM-III 2020-2021 CHANGE SEMESTER

STEP 0 > STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8 > STEP 9

STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > **STEP 5** > STEP 6

Assign Repeater Missing Repeater Enrollment No. Assign By Enrollment Add New Repeater **Upload And Set Student Photo & Sign** Total Approved Repeater

**(1) Upload Zip For Student Photo & Signature**

અહીં સમારે રીપીટર વિદ્યાર્થીના ફોટા અપલોડ કરવાના રહેશે. અહીં વિદ્યાર્થી ના ફોટા ની ટીપ ફાઇલ ખનાવી અહીં અપલોડ કરવાની રહેશે અપલોડ કર્યા બાદ (2) માં જઈ photo કે સિગ્ન નામના બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.  
 Photo અને સિગ્ન ની ટીપ ફાઇલ ખનાવવા માટે સૌજન્ય photo નામનું ફોલ્ડર ખનાવવું તેમાં અથવા વિદ્યાર્થી ના photo તેના એનરોલમેન્ટ નંબર પ્રમાણે ના નામ આપી મુકવા તેમજ સિગ્ન નામનું ફોલ્ડર ખનાવવું તેમાં અથવા વિદ્યાર્થી ની સિગ્ન તેના એનરોલમેન્ટ નંબર પ્રમાણે ના નામ આપી મુકવા ત્યાર બાદ photo અને સિગ્ન નામના ફોલ્ડર ને સિલેક્ટ કરી તેની ટીપ ફાઇલ ખનાવવી. અને તે ટીપ ફાઇલ નું નામ કોઈક કોડ પ્રમાણે રાખવું.

Upload Zip File  No file chosen

**(2) Set Student Photo & Signature**

ટીપ ફાઇલ Upload કર્યા બાદ અહીં અપવેન Set Photo કે સિગ્ન નામના બટન પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.



*[Handwritten Signature]*  
 Vc. Registrar  
 Hemchandracharya  
 North Gujarat University, Patan

- Repeater Approved
- અહી તમે Assign કરેલા રીપીટર વિદ્યાર્થી નું વિદ્યાર્થી નું લીસ્ટ જોઈ શકશો.



- Step-7
- Lock Information અહી તમે જેને Exam lock કરી શકો છો તેમજ Lock કર્યા પહેલા અહી આપેલ વિદ્યાર્થી ની માહિતી ચકાસી લેવી ત્યાર બાદ જ Exam Lock કરવી. Exam Lock કર્યા બાદ તમે કોઈપણ ફેરફાર કરી શકશો નહિ જેથી બધું કાર્ય પૂરું થયા બાદ જ Exam Lock કરાવી



Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

➤ Step-8

Download Report અહી તમે Regular student Forwarding Letter, Regular paper Forwarding Letter , Fees Forwarding Letter , Download Exam Form રીપોર્ટ Download કરી શકશો તેમજ Exam Lock કર્યા બાદ જ Report Download કરવાનું રહેશે.

The screenshot displays a web interface for downloading reports. It is organized into several sections, each with a title and two buttons for Regular and Repeater students:

- Student Detail Report**: Student Detail Report
- Download Testing Candidate List**: Download Regular Testing Candidate List, Download Repeater Testing Candidate List
- Download Data in Excel**: Download Regular Student Data in Excel, Download Repeater Student Data in Excel
- Student Forwarding Letter**: Regular Student Forwarding Letter, Repeater Student Forwarding Letter
- Late Fees Student Forwarding Letter**: Late Fees Regular Student Forwarding Letter, Late Fees Repeater Student Forwarding Letter
- Paper Forwarding Letter**: Regular Paper Forwarding Letter, Repeater Paper Forwarding Letter
- Fees Forwarding Letter**: Regular Fees Forwarding Letter, Late Fees Forwarding Letter
- Download Exam Form**: From: 1 To: 50, Download Regular Exam Form, Download Repeater Exam Form

➤ Step-9

➤ Download Hall Ticket:-

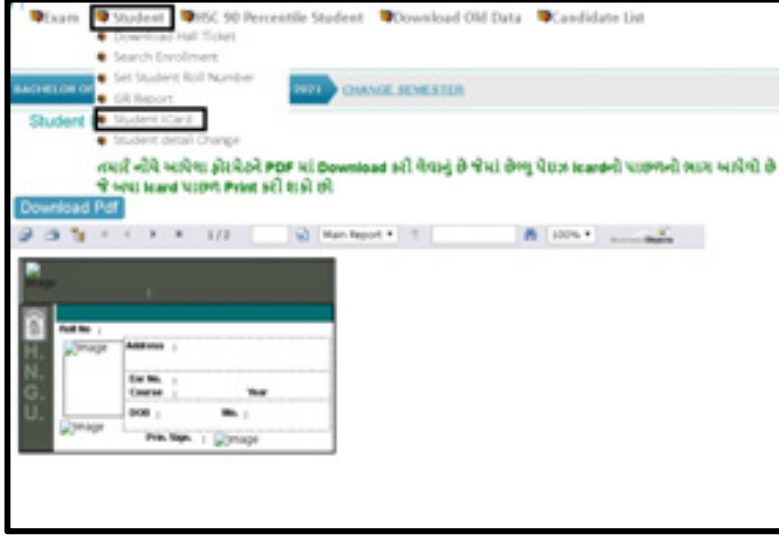
➤ અહીંથી કોલેજ ડિગ્રીવાઈઝ Hall Ticket Download કરી શકશે.

The screenshot shows the 'Download Hall Ticket' interface. At the top, it indicates 'BACHELOR OF ARTS', 'BA SEM-III', and '2020-2021'. A progress bar shows steps 0 through 9, with step 9 'Download Hall Ticket' highlighted. Below the progress bar, there are two main sections: 'REGULAR' and 'REPEATER'. Each section contains six PDF icons representing different semesters (BA SEM-I to BA SEM-VI). A watermark for 'Vc. Registrar, Hemchandracharya North Gujarat University, Patan' is visible over the bottom right of the interface.



Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

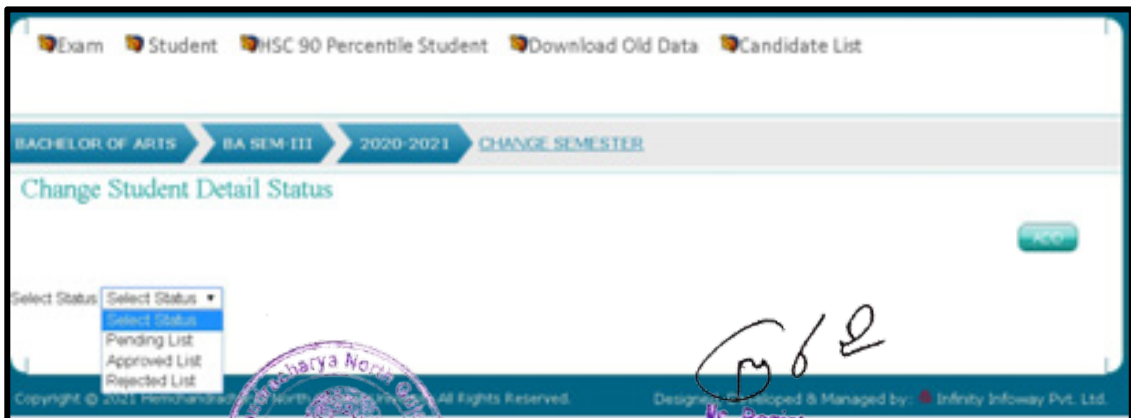
- Student I-card
- અહીંથી કોલેજ ડિગ્રીવાઈ Student I-card Download કરી શકશે. જે નીચે પ્રમાણે દર્શાવેલ છે.




- જો તમારે કોઈ વિદ્યાર્થી ના combinationcode અને વિદ્યાર્થી ના નામ ની અંદર ભૂલ હોઈ તો તમે student detail change મેનુ પાર ક્લિક કરી અરજી મોકલી શકો છો



- Manage Request :-
- અહીં કોલેજ પોતે કરેલી Request approve માં છે Reject માં છે કે pending છે તે જોઈ શકે છે જે નીચે પ્રમાણે દર્શાવેલ છે.

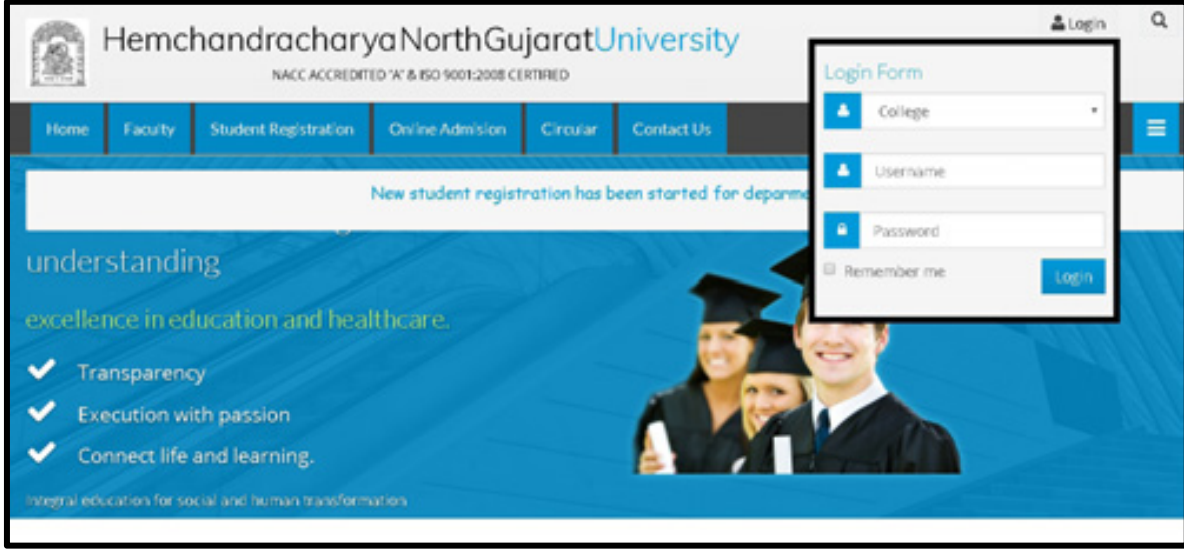


  
 Registrar  
 Hemchandracharya  
 North Gujarat University, Patan



## ➤ Department Enrollment Process:-

- સૌપ્રથમ ડીપાર્ટમેન્ટ પોતાના યુઝરઆઇડી પાસવર્ડથી લોગીન થશે જે તેને નીચે પ્રમાણે જોવા મળશે.



- સૌપ્રથમ department નીચે દર્શાવ્યા મુજબ Enrollment registration date set કરશે

The screenshot shows a multi-step process for setting the registration form date. Step 1 is highlighted. The page includes a table with the following data:

DEGREE NAME	SEMESTER NAME	START DATE	END DATE
MASTER OF SOCIAL WORK OLD	M.S.W. OLD SEM-I	15/06/2018	31/08/2018
BACHELOR OF SOCIAL STUDIES	BSW SEM-I	06/07/2020	10/10/2020

- સૌપ્રથમ વિદ્યાર્થી student registration પર ક્લિક કરો એનરોલમેન્ટ માટે રજીસ્ટ્રેશન કરશે જે નીચે મુજબ દર્શાવેલ છે

The screenshot shows the 'Student Registration Form' with the following fields:

- Department: X20 - O.P SECTION HNGU UNIVERSITY
- Degree: MASTER OF SCIENCE - M.S.T. 2019
- Surname: M
- Student Name: S
- Father Name: G
- Birthdate: 26/12/1998
- Gender: Male
- Mobile No: 8181247199
- Email id: HNGU@GMAIL.COM

The form includes a Submit button and a signature of the Registrar.

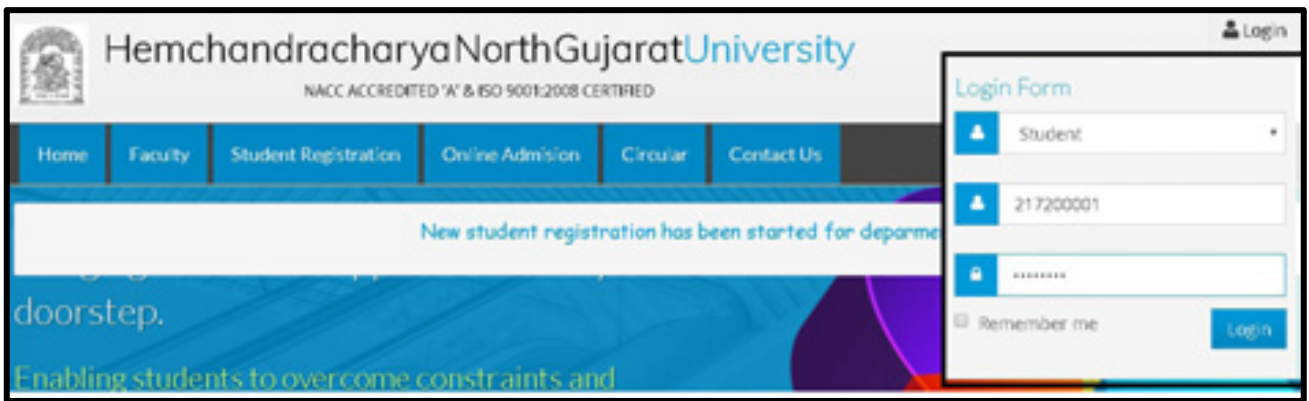


Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

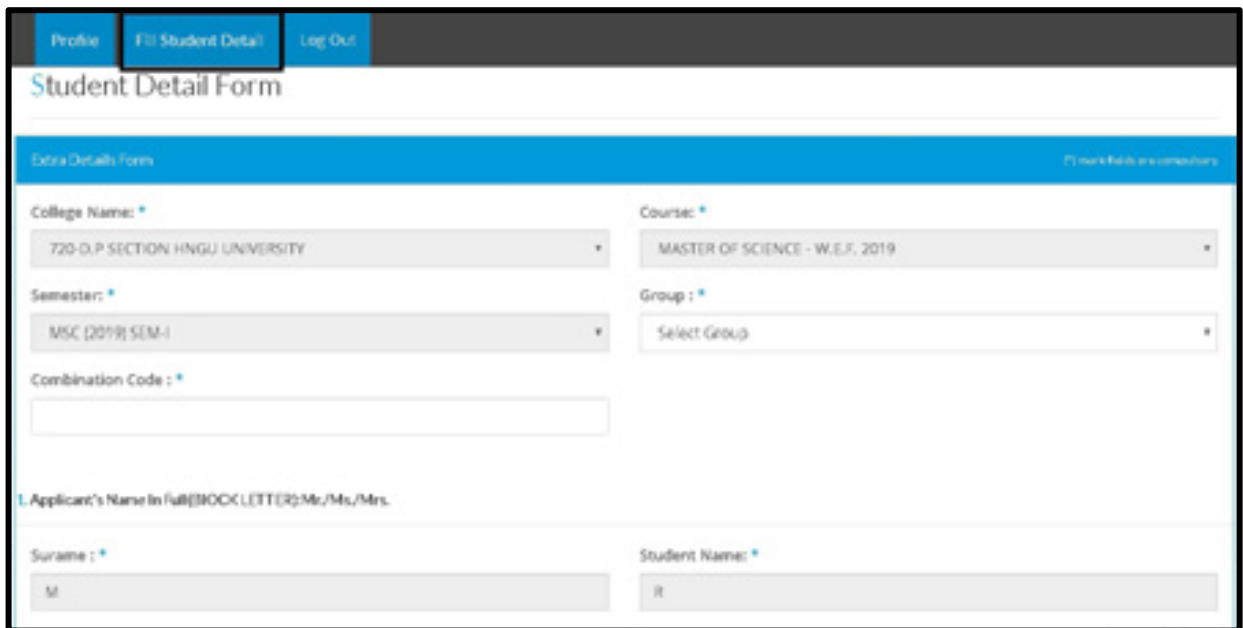
- ત્યાર બાદ ડીપાર્ટમેન્ટ વિદ્યાર્થીએ કરેલા રેજીસ્ટ્રેશન ને approve તેમજ reject કરી શકશે જે નીચે મુજબ દર્શાવેલ છે



- ત્યાર બાદ student user ID password થી log in કરશે જે નીચે મુજબ દર્શાવેલ છે



- ત્યાર બાદ student user ID password થી log in કરશે તેમજ log in કર્યા બાદ student fill detail પર ક્લિક કરશે જે નીચે મુજબ દર્શાવેલ છે



*(Handwritten Signature)*  
 Vc. Registrar  
 Hemchandracharya  
 North Gujarat University, Patan

- અહીં department વિદ્યાર્થીને circular assign કરશે ત્યાર બાદ સ્ટુડન્ટ પોતાના log in માં જય ફી પે કરી શકશે જે નીચે મુજબ દર્શાવેલ છે

Game Tournament Registration Config Enrollment Process Enrollment Duplicate Student

MASTER OF SCIENCE - W.E.F. 2019 MSC (2019) SEM-I 2021-2022 CHANGE SEMESTER

STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8

Set Registration Date Approve Registration Assign Circular To Student Approve Enrollment Paid Fees Set Student detail change Office Fees Payment Set College Type & Staff Child

**ASSIGN CIRCULAR TO STUDENT**

Degree: MASTER OF SCIENCE - W.E.F. 201 Semester: MSC (2019) SEM-I  
 Year: 2021-2022 Term: OCT-DEC

Show

Sl No	Student Name	Code/Password	Enrollment No	Circular	Action
1	M R G	217200001/ 81139657	0	Select Circular	View Edit

Save

Game Tournament Registration Config Enrollment Process Enrollment Duplicate Student

MASTER OF SCIENCE - W.E.F. 2019 MSC (2019) SEM-I 2021-2022 CHANGE SEMESTER

STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8

Set Registration Date Approve Registration Assign Circular To Student Approve Enrollment Paid Fees Set Student detail change Office Fees Payment Set College Type & Staff Child

**ASSIGN CIRCULAR TO STUDENT**

Degree: MASTER OF SCIENCE - W.E.F. 201 Semester: MSC (2019) SEM-I  
 Year: 2021-2022 Term: OCT-DEC

Show

Sl No	Student Name	Code/Password	Enrollment No	Circular	Action
1	M R G	217200001/ 81139657	0	Semester Fees - (BoysFee-1.00 & Gi	View Edit

Save

- અહીં student year ,term semester અને group સિલેક્ટ કરશે ત્યાર બાદ તેને ફી પે માટે નો option બતાવશે

HnguUniversity  
 NAAC ACCREDITED 'A' & ISO 9001:2008 CERTIFIED

Profile Pay Fees Log Out

**Online Payment**

Department: D.P SECTION HNGU UNIVERSITY Degree: MASTER OF SCIENCE - W.E.F. 2019  
 Fullname: M R G Gender: FEMALE  
 Email: HNGU@GMAIL.COM Mobile No: 8141747159

**Note!** - બેંક એકાઉન્ટ માંગી બેંક વાર સુવિધા ક્યાં જાય અને ફી રિટીયર ન નીકળે તો 24 કલાક પછી રિટીયર પિન્ટ થશે અને બીજા વાર પેમેન્ટ કરવું નહીં.

Select Year: 2021-2022 Select Term: OCT-DEC  
 Semester: MSC (2019) SEM-I-REG Fee Group: Section



*H.C.*  
 Vc. Registrar  
 Hemchandracharya  
 North Gujarat University, Patan

- અહીં student ફી પે કરશે ત્યારબાદ paid fee report માં તેનું નામ display થશે.

Game Tournament Registration Config Enrollment Process Enrollment Duplicate Student

MASTER OF SCIENCE - W.E.F. 2019 MSC (2019) SEM-I 2021-2022 CHANGE SEMESTER

STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8

Set Registration Date Approve Registration Assign Circular To Student Approve Enrollment Paid Fees list Student detail change Offline Fees Payment Set College Type & Staff Child

**Fees Filled Student list**

Degree :  Semester :

Year :  Term :

Circular :  Group :

Fees Type :

Show Download

- વિદ્યાર્થી ના નામ ની અંદર ભૂલ હોઈ તો વિદ્યાર્થી એ મોકલેલી અરજી નીચે દર્શાવેલ મેનુ માં પ્રદર્શિત થશે

Game Tournament Registration Config Enrollment Process Enrollment Duplicate Student

MASTER OF SCIENCE - W.E.F. 2019 MSC (2019) SEM-I 2021-2022 CHANGE SEMESTER

STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8

Set Registration Date Approve Registration Assign Circular To Student Approve Enrollment Paid Fees list Student detail change Offline Fees Payment Set College Type & Staff Child

**Approve student registration details**

Degree :

No Record Found

- department નીચે દર્શાવ્યા મુજબ offline fees payment button પર ક્લિક કરી offline ચલણ કાઢી શકે છે.

MASTER OF SCIENCE - W.E.F. 2019 MSC (2019) SEM-I 2021-2022 CHANGE SEMESTER

STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > STEP 7 > STEP 8

Set Registration Date Approve Registration Assign Circular To Student Approve Enrollment Paid Fees list Student detail change Offline Fees Payment Set College Type & Staff Child

**Pay Offline students fees**

Student Code :  Search

Department :  Degree :

Fullname :  Gender :

Email :  Mobile No :

Selected Year :  Selected Term :

Semester :  Fee Group :

Vc. Registrar  
Menchandracharya  
North Gujarat University, Patan





- Download Report:-
- આ સ્ટેપ માંથી યુનિવર્સિટી માં આપવાના રિપોર્ટ કાઢી શકશો.

MASTER OF COMMERCE - W.J.F. 2019 → MCOM (2019) SEM-1 → 2021-2022 → CHANGE SEMESTER

STEP 1 > STEP 2 > STEP 3 > STEP 4 > STEP 5 > STEP 6 > **STEP 8**

Add Group Manage Group Add Enrollment Centralized Admission Unenrolled Student Lack Detail **Download Report**

Download Report

OFFICE FEES → ENROLLMENT 2019 → PROCEED → STATE → GUJARAT → TYPE → EDUCATIONAL INSTITUTIONS → REGISTRAR NORTH PATAN → SEMEST

**Online Payment Note!** - બેંક એકાઉન્ટ માંથી બેંક વાર રૂપિયા કપાય જાવ અને ડ્રી રિસીપ ન નીકળે તો 4 કલાક પછી રિસીપ પ્રિન્ટ થશે અને બીજી વાર પેમેન્ટ કરવું નહિ. હેલ્પ સેન્ટર નો સંપર્ક કરવો.

**નીચે આપેલ રીપોર્ટ તમારે યુનિવર્સિટી માં જમા કરવાના રહેશે.**

(1) FORWARDING LETTER નામના ખાતા પર પ્રિન્ટ કરવાનો તમારે બેંક વેરિફાઇ થઈને તમારે યુનિવર્સિટી ને જમા કરવાનો રહેશે.  
 (2) PRINT ALL REPORTS નામના ખાતા પર પ્રિન્ટ કરવાનો ખાતા વિગતો નો પ્રિન્ટ આ રીપોર્ટ કાઢી શકાશે. જેનો સેડી ખસાવવો યુનિવર્સિટી ને જમા કરવાનો રહેશે.  
 (3) FEE AND FINE વિગતો નો Documents નો પ્રિન્ટ Forwarding વિગતોમાં જમા કરાવવો.

Print all report Forwarding Letter Print With Photo Signature

Late Fees Forwarding Late Fees Detail Report

Print All Student List As Per Student Name As Per Roll No As Per Combination

As Per Entry Download Data in Excel

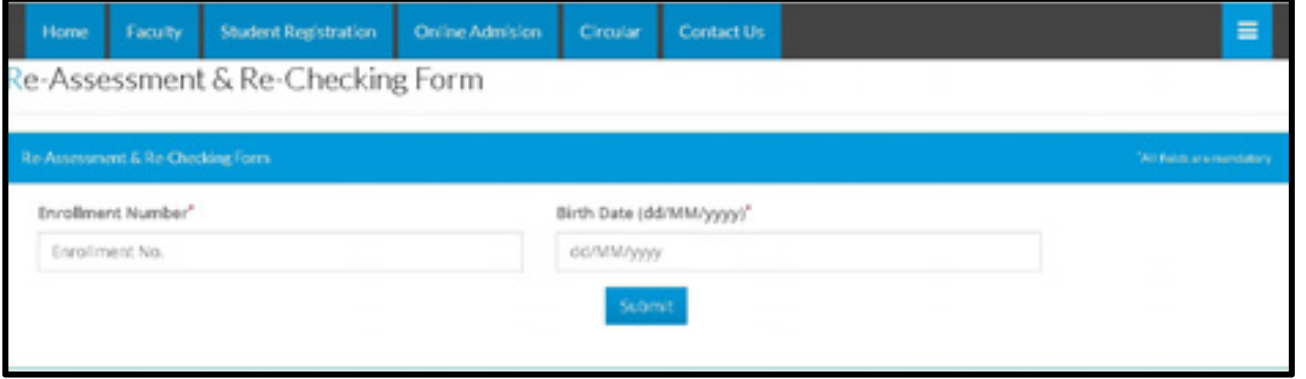
Acti



*HCH*  
 Vc. Registrar  
 Hemchandracharya  
 North Gujarat University, Patan

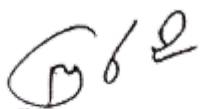
## ➤ Re-Assessment & Re-Checking Form :-

- નીચે દર્શાવ્યા મુજબ વિદ્યાર્થી એનરોલમેન્ટ નંબર તેમજ birthdate enter કરી Re-Assessment & Re-Checking માટે અરજી કરી શકે છે જે નીચે મુજબ દર્શાવેલ છે.



The screenshot shows a web interface for the Re-Assessment & Re-Checking Form. The navigation menu includes Home, Faculty, Student Registration, Online Admission, Circular, and Contact Us. The form title is "Re-Assessment & Re-Checking Form". Below the title, there is a blue bar with the text "Re-Assessment & Re-Checking Form" and a note "All fields are mandatory". The form contains two input fields: "Enrollment Number\*" with a placeholder "Enrollment No." and "Birth Date (dd/MM/yyyy)\*" with a placeholder "dd/MM/yyyy". A "Submit" button is located below the input fields.



  
Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan

HINGU

Search

- Master
- Administrator
- College
- Exam
- Enrollment
- Fees
- Developers

Logout

Home » College » College Listing

College Listing ADD

001

College Name	College Code	Address	Phone No	Fax No
MANEKLAL NANCHAND COLLEGE, VISNAGAR	001	NEAR CENTRAL BUS STOP	02795231415	02795231415

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Copyright © 2023 Hemchandracharya North Gujarat University. All rights reserved. Designed, Developed & Managed by: Infinity Infoway Pvt. Ltd.



*(Handwritten Signature)*  
 Vc. Registrar  
 Hemchandracharya  
 North Gujarat University, Patan



# Hemchandracharya North Gujarat University

**PATAN - 384 265 (N.G.)**

**Accredited by NAAC with "A" Grade (CGPA 3.02)**

## **E - GOVERNANCE POLICY**

Hemchandracharya North Gujarat University is modernized to facilitate staff, students, administration and all other stakeholders with improved services and to ensure smooth governance using Information and Communication Technologies' (ICT) applications. University single window operations, services, paperless operations, transparency and much more. Hemchandracharya North Gujarat University E-Governance policy has been designed to facilitate the students, employees and all other stakeholders.

### **ADVANTAGES OF E-GOVERNANCE**

E-governance in an educational sector helps to improve the efficiency, increase the transparency and accountability of administrative activities. The major advantages of E-governance are listed below;

- Increases the efficiency of various departments of the university.
- Reduce the manpower requirement through paperless work.
- Preparation of reports becomes easier and quicker.
- Students' related facilities for applying for duplicate mark sheet, transcripts, provisional degree certificate, degree certificate.
- Easy and immediate online information and submission of forms and payment
- The management, faculty members, students and administrative staff get connected to the each other more easily leading to enhanced efficiency in delivering service by faster dissemination of information.
- Equity and access to information is provided regardless of one's physical location and physical challenges thus removing distance barriers.

The system of E-governance is designed to transform work processes, implement and deliver certain information to decision-makers, adding an improvement in transparency and accountability at levels of administration. The E-Governance is needed for better planning, excellent Administration and make digitalization of accounting functions.





### **VISION**

To enhance the accuracy, efficiency & transparency of University governance at all levels of administration

### **MISSION**

To develop the E-infrastructure, with the latest technology to facilitate and promote E -Governance system in most of the University operations.

### **STAKEHOLDERS**

The following constitute the stakeholders of the University:

1. Students of the university Departments and Affiliated Colleges of the University.
2. Faculty and staff members of the university.
3. Parents.
4. Industry Partners
5. Society

### **THE OBJECTIVES OF CONSTITUTING E-GOVERNANCE POLICY ARE:**

E-Governance model has the primary task of delivery of services and information to its stakeholders through powerful electronic means. University believes that the use of Information Technology (IT) facilitates efficient, speedy, transparent and proactive processes for disseminating information. It assists to strengthen the process of centralized admission, activities of Internal Quality Assurance Cell (IQAC) and data management system. The main objectives of E-governance policy are;

1. To implement smooth functioning at university.
2. To promote transparency and accountability at all levels of administration.
3. Facilitate the functioning of result centre, enrollments and external communication between all the stakeholders of the University.
4. Facilitate the accounting mechanism of the university.
5. Provision easy access to information.
6. Develop necessary IT infrastructure.
7. Introduce online services for students, faculty/staff and other stakeholders.



It is observed that introduction of e-governance in education will empower good education by providing new ways of communication between faculty members and students, faculty members and colleagues and between students. University E-Governance system is a powerful medium to deliver services and perform day to day administrative activities in its areas of operation:

### **IMPLEMENTATION OF E-GOVERNANCE POLICY AT VARIOUS LEVELS OF THE UNIVERSITY :**

#### **I. Academic Section of the University:**

The implementation of E-Governance policy at Academic Section of the university for; Online Centralized Application and Admission Process, Online Enrollment of the students, Online College Affiliation Process, Payment for affiliation and record mechanism of university departments and colleges affiliated to the university, Faculty Appraisal by the students, Establishing an Industry ready learning centre, Self-Evaluation of Faculty, Semester End Academic Feedback, Enhanced Teaching Tools — online assignments, feedback, quizzes, and other academic functions of the university.

#### **II. Library:**

Online record keeping of books with the library management software, online catalogues, automated record keeping, computer-based decision making and so on. A digital library could provide access to an unlimited number of copies with the "touch of a button". A text or monograph, which is available in an electronic format can be obtained easily. The main benefit of digitization service is it cuts down the requirement of papers, saves office space and cuts down the time needed to process the information. With this service, physical data can be converted to paper form, theses, research papers, magazines, books, records and others into digital format which is readable by all computers and is easily processed.

#### **III. Examination:**

The policy defines major points to be considered while developing the e-governance system in the examination system in the following contexts:

- Filling of regular/re-appear examination forms, revaluation forms.
- Receiving/submission of examination papers, uploading of marks, and the like
- Maintaining of Security and confidentiality.





- Issuing of online admit cards to students.
- Continuous Internal Evaluation under the guidance and supervision of Office of Controller of Examination of the University.
- Creation of multiple test categories for various subjects or courses.
- Transparent & unbiased Evaluation / Digitized Evaluation.
- Students shall be able to benefit from maximum services in online mode like Mark sheet, Transcript and many more

**IV. Finance & Accounts System:**

The policy defines major points to be considered while developing the finance and accounts system for maintaining of speedy payment mechanism, digitalizing monetary transactions, online receipts generation system regarding Academic, Examination, Transport, Hostel, and Dues etc. must be developed.

**V. Administration:**

The use of information technology-based system in education will lead to provide better service in terms of time thereby making the governance more efficient and more effective by use of Information technology. In addition, the transaction costs can be lowered and the services become more accessible. The Implementing e-governance will foster the delivery of services to students by providing interactive services like requests for documents and certificates, issuing ID cards, Visitors record management, Admission process, notifications, alerts, circulars, announcements, advisories for students and faculty/staff , Online attendance and leave management system for students and employees and Human Resource Management System (HRMS).

**VI. Purchase & Store:**

Central store of University and examination store shall adapt new solution to maintain inventory, stock and transaction electronically. Processes like indentation, purchase orders, bill entries, issue & returns shall be done through e-services.

**VII. Support and Maintenance Services:**

Support and maintenance services shall have paperless system in place to receive support request with an automatic response mechanism in place. The automated system shall keep track

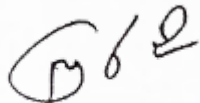


of all requests and responses registered by end users; Information to users and concerned support department can be managed through message/e-mail, reminders, job open / close status, remarks, reports and many more via central accessible web portal or Mobile Application.

#### VIII. Alumni

In order to strengthen alumni interaction, a separate alumni portal must be started providing facilities like registration, information of Department activities, prominent alumni, milestones achieved by alumni, feedback and many other aspects. The HNGUALMA software can be developed for the better alumnus management of the university departments.



  
Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan





# Hemchandracharya North Gujarat University

PATAN - 384 265 (N.G.)

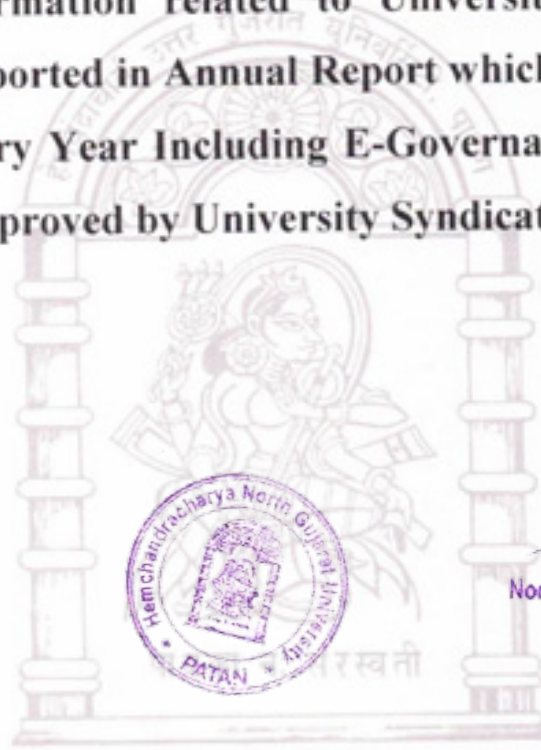
Accredited by NAAC with "A" Grade (CGPA 3.02)

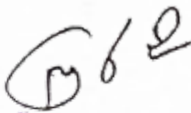
## CERTIFICATE

All the information related to University Governance and Functioning is Reported in Annual Report which is publish April 01 To March 31 Every Year Including E-Governance. Annual Report is accepted and approved by University Syndicate

Date: 09/01/2022

Place : Patan



  
Vc. Registrar  
Hemchandracharya  
North Gujarat University, Patan