



# Gujarat Common Admission Services (GCAS)

## ગુજરાત કોમન એડમિશન સર્વિસીસ (GCAS)

Education Department, Government of Gujarat | શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકાર

### LL.M. Admission — Student Form-Filling Guidelines

એલ.એલ.એમ. પ્રવેશ — વિદ્યાર્થી માટે ફોર્મ ભરવાની માર્ગદર્શિકા

Academic Year 2026 – 2027 | શૈક્ષણિક વર્ષ 2026 – 2027

Portal | પોર્ટલ: <https://gcas.gujgov.edu.in/>

**How to use this guide | આ માર્ગદર્શિકાનો ઉપયોગ** This guide follows the exact order of the GCAS portal for the LL.M. program. Each step shows the real screen, then explains every field in English and Gujarati, with examples of what and how to write, and what to do at each pop-up.

આ માર્ગદર્શિકા LL.M. પ્રોગ્રામ માટે GCAS પોર્ટલના ચોક્કસ ક્રમ મુજબ છે. દરેક સ્ટેપમાં અસલ સ્ક્રીન બતાવી છે, પછી દરેક ફિલ્ડ અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં સમજાવ્યું છે — શું અને કેવી રીતે લખવું તેના ઉદાહરણો સાથે, અને દરેક પોપ-અપ વખતે શું કરવું તે પણ.

## Introduction

### પ્રસ્તાવના

Under the GCAS admission process for the Academic Year 2026–27, a student can make a single application on the GCAS portal for admission to the LL.M. program offered by the Government colleges, non-government grant-in-aid colleges, self-finance colleges and university departments/bhavans affiliated to the State's 15 Government Universities connected with the GCAS portal, as well as by the various private universities of the State and their departments/bhavans connected with the GCAS portal. For this, the student must first complete Registration on the GCAS portal. This registration and the complete form filling can be done by the student themselves through their mobile, mobile app or computer, or at the free Form-Filling Centre (Help Centre) operating at their nearest Government university or its departments and all its affiliated colleges, and at the State's various private universities and their departments. શૈક્ષણિક વર્ષ 2026 – 2027માં GCAS દ્વારા થનાર પ્રવેશ પ્રક્રિયા અંતર્ગત GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ રાજ્યની ૧૫ સરકારી યુનિવર્સિટીઓ સાથે સંલગ્ન સરકારી કોલેજો, બિન સરકારી અનુદાનિત કોલેજો, સ્વ-નિર્ભર કોલેજો તથા યુનિવર્સિટી ડીપાર્ટમેન્ટ/ભવનોમાં તથા GCAS પોર્ટલ સાથે સંકળાયેલ રાજ્યની વિવિધ ખાનગી યુનિવર્સિટીઓ તથા તેમના ડિપાર્ટમેન્ટ/ભવનો દ્વારા ઓફર કરવામાં આવતા LL.M. પ્રોગ્રામમાં પ્રવેશ મેળવવા માટે GCAS પોર્ટલ પર વિદ્યાર્થી એક જ અરજી કરી શકે છે. આ માટે વિદ્યાર્થીએ સૌપ્રથમ GCAS પોર્ટલ પર રજિસ્ટ્રેશન કરવાનું રહેશે. આ રજિસ્ટ્રેશન તથા સંપૂર્ણ ફોર્મ ફીલિંગ વિદ્યાર્થી પોતાના મોબાઈલ, મોબાઈલ એપ કે કમ્પ્યુટર દ્વારા જાતે અથવા તેમની નજીકની સરકારી યુનિવર્સિટી કે તેના ડીપાર્ટમેન્ટ/ભવનો તથા તેમને સંલગ્ન તમામ કોલેજો, અને રાજ્યની વિવિધ ખાનગી યુનિવર્સિટીઓ તથા તેમના ડિપાર્ટમેન્ટ/ભવનો ખાતે કાર્યરત ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ સેન્ટર (હેલ્પ સેન્ટર) પરથી કરી શકશે.

**Two parts | બે ભાગ** The process has two parts: (1) Registration on the GCAS portal to create your login (Steps 1–2), and (2) the complete Form Filling after logging in (Steps 3–9). Complete the steps in order.

પ્રક્રિયાના બે ભાગ છે: (૧) લોગ-ઇન બનાવવા માટે GCAS પોર્ટલ પર રજિસ્ટ્રેશન (સ્ટેપ ૧–૨), અને (૨) લોગ-ઇન બાદ સંપૂર્ણ ફોર્મ ફીલિંગ (સ્ટેપ ૩–૯). સ્ટેપ ક્રમશઃ પૂર્ણ કરો.

**LL.M. eligibility | LL.M. માટેની લાયકાત** Eligibility for LL.M. is LL.B. In the Academic step you will enter your LL.B. (the qualifying degree) under "Eligible U.G. Details" and your bachelor's graduation under "U.G. Details".

LL.M. માટેની લાયકાત LL.B. છે. શૈક્ષણિક સ્ટેપમાં તમે તમારી LL.B. (પાત્રતા ડિગ્રી) "Eligible U.G. Details" હેઠળ અને તમારી સ્નાતક ડિગ્રી "U.G. Details" હેઠળ ભરશો.

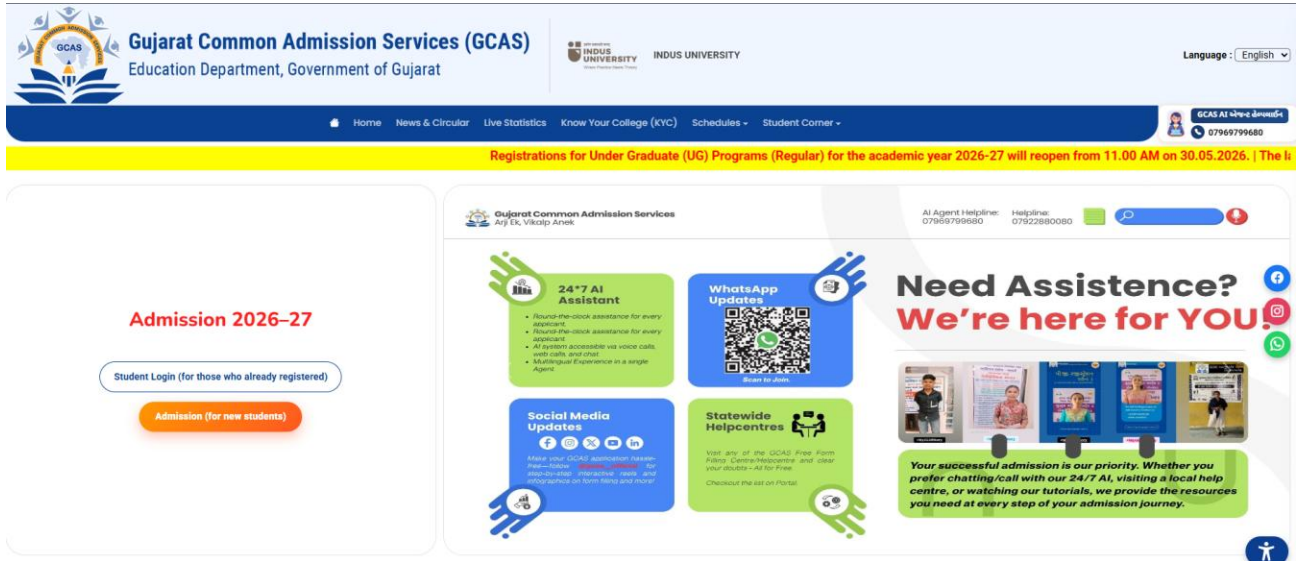
**Please note — GCAS is only a platform | ખાસ નોંધ — GCAS માત્ર એક પ્લેટફોર્મ છે** GCAS is only the common online platform for applying. Admission offers are made by the concerned college/university as per their own eligibility, merit, tie-breaker and admission norms. GCAS has no role in the admission decision and is not legally binding for it. For any matter regarding eligibility or admission to a particular program, the decision of the concerned university/college is final.

GCAS એ માત્ર અરજી કરવા માટેનું સહિયારું ઓનલાઇન પ્લેટફોર્મ છે. પ્રવેશની ઓફર સંબંધિત કોલેજ/યુનિવર્સિટી તેમના પોતાના એલિજિબિલિટી, મેરીટ, ટાઈ-બ્રેકર અને પ્રવેશના નિયમો મુજબ આપે છે. પ્રવેશના નિર્ણયમાં GCASની કોઈ ભૂમિકા નથી અને તે માટે GCAS કાયદેસર રીતે બંધનકર્તા નથી. કોઈ ચોક્કસ પ્રોગ્રામની લાયકાત કે પ્રવેશ અંગેની કોઈપણ બાબતમાં સંબંધિત યુનિવર્સિટી/કોલેજનો નિર્ણય આખરી રહેશે.

## Step 1 — GCAS Portal Registration

### સ્ટેપ ૧ — GCAS પોર્ટલ પર રજિસ્ટ્રેશન

Open the portal / scan the QR code | પોર્ટલ ખોલો / QR કોડ સ્કેન કરો



GCAS home page — click "Admission (for New Student)" | GCAS હોમપેજ — "Admission (for New Student)" પર ક્લિક કરો

- Open <https://gcas.gujgov.edu.in/> in a browser. On the home page, click "Admission (for New Student)". ("Student Login" is only for those already registered.)
- બ્રાઉઝરમાં <https://gcas.gujgov.edu.in/> ખોલો. હોમપેજ પર "Admission (for New Student)" પર ક્લિક કરો. ("Student Login" ફક્ત જેમણે પહેલેથી રજિસ્ટ્રેશન કરેલ હોય તેમના માટે છે.)



You can also scan this QR code to reach registration | રજિસ્ટ્રેશન માટે આ QR કોડ પણ સ્કેન કરી શકાય

- Alternatively, scan the QR code shown on the portal with your phone to open the registration page directly.
- વૈકલ્પિક રીતે, રજિસ્ટ્રેશન પેજ સીધું ખોલવા પોર્ટલ પર દર્શાવેલ QR કોડ તમારા ફોનથી સ્કેન કરો.

## Fill the Registration form | રજિસ્ટ્રેશન ફોર્મ ભરો

**Registration**

Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર\*

-- Please Select --

APAAH ID (AHC ID)/સરકાર આઈ.ડી. (એચઆઈ આઈ.ડી.)

Name as per Marksheet | માર્ક્સશીટ મુજબ નામ\*

Category | ક્ષેત્ર\*

-- Please Select --

Gender | જાત\*

-- Please Select --

Types of Disability | રોગ/અસમર્થતા પ્રકાર\*

-- Please Select --

Birth Date | જન્મ તારીખ\*

DD MM YYYY

I hereby give my consent to communicate me about new initiatives of Education Department, Government of Gujarat through my Email ID and mobile number. હું આ સાથે માસ્ટર ઈ-મેઈલ આઈડી અને મોબાઈલ નંબર પર શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકારના વિવિધ પ્રકલ્પોની મને જાણ કરવા માટેની સંમતિ આપું છું.

Email | ઈમેલ આઈડી\*

Mobile No. | મોબાઈલ નંબર\*

Captcha\* | કૅપ્ચા

Total of 15 + 8 =

Captcha

**Get OTP**

[Back to Login](#)

Registration window | રજિસ્ટ્રેશન વિન્ડો

### Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર

- Select the program you wish to take admission in. For this guide, choose "LL.M.". (Eligibility: LL.B.)
- તમે જે અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ ઇચ્છો છો તે પસંદ કરો. આ માર્ગદર્શિકા માટે "LL.M." પસંદ કરો. (લાયકાત: LL.B.)

**Important | ખાસ નોંધ** Choose the Program Type very carefully. Once the registration is done with a chosen Program Type, it cannot be changed for that application.

Program Type ખૂબ કાળજીપૂર્વક પસંદ કરો. એક વાર પસંદ કરેલ Program Type માટે રજિસ્ટ્રેશન થઈ ગયા બાદ તે અરજીમાં તેને બદલી શકાતો નથી.

### APAAR ID (ABC ID) | અપાર આઈ.ડી. (એબીસી આઈ.ડી.)

- Enter your APAAR / ABC ID — mandatory for higher education. If you don't have one, create it at [www.abc.gov.in](http://www.abc.gov.in) using DigiLocker before registering.
- તમારું APAAR / ABC ID દાખલ કરો — ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે અનિવાર્ય. ન હોય તો રજિસ્ટ્રેશન પહેલા DigiLocker વડે [www.abc.gov.in](http://www.abc.gov.in) પર બનાવી લો.

### Name as per Marksheet | માર્કશીટ મુજબ નામ

- Write your name exactly as on your LL.B. marksheet / degree certificate. Example: if it shows "BHIL MAHESH KUMAR" (surname first), write it in the same order.
- તમારી LL.B. માર્કશીટ/ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર મુજબ જ નામ લખો. ઉદાહરણ: જો "BHIL MAHESH KUMAR" (અટક પહેલા) હોય તો તે જ ક્રમમાં લખો.

### Category | કેટેગરી

- Select your category exactly as per the certificate from the competent authority (SC / ST / SEBC (OBC) / EWS). Select 'General' if you are from the Open category.
- સક્ષમ સત્તાધિકારીશ્રીના પ્રમાણપત્ર મુજબની જ કેટેગરી પસંદ કરો (SC / ST / SEBC (OBC) / EWS). જો ઓપન કેટેગરીમાં આવતા હોય તો General વિકલ્પ પસંદ કરવો.

### Gender | જાતિ

- Select your applicable gender.
- તમને લાગુ પડતી જાતિ પસંદ કરો.

### Types of Disability | દિવ્યાંગતાનો પ્રકાર

- If you are a Person with Benchmark Disability (PwBD), select the type as per your certificate; otherwise keep "None".
- જો તમે દિવ્યાંગ (PwBD) હો તો પ્રમાણપત્ર મુજબ પ્રકાર પસંદ કરો; અન્યથા "None" રાખો.

### Birth Date | જન્મ તારીખ

- Enter DOB in DD/MM/YYYY as per School Leaving Certificate / SSC marksheet. Example: 29/10/1994.
- શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર/SSC માર્કશીટ મુજબ DD/MM/YYYY ફોર્મેટમાં લખો. ઉદાહરણ: 29 / 10 / 1994.

### Consent | બાહેધરી

- Tick this if you agree to receive information about Government of Gujarat education initiatives on your email/mobile.
- જો તમે ઈ-મેલ/મોબાઈલ પર શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકારના વિવિધ પ્રકલ્પોની માહિતી મેળવવા સંમત હો તો ટીક કરો.

### Email & Mobile No. | ઈ-મેલ અને મોબાઈલ નંબર

- Give your own email ID and mobile number — both receive separate OTPs and all admission communication. Use ones that stay with you throughout the process.
- તમારો પોતાનો ઈ-મેલ આઈડી અને મોબાઈલ નંબર આપો — બંને પર અલગ અલગ OTP અને પ્રવેશ સંબંધિત તમામ માહિતી આવશે. પ્રક્રિયા દરમિયાન તમારી પાસે રહે તેવા જ આપો.

### Captcha | કેપ્ચા

- Solve the simple sum shown (e.g., 15 + 8) and type the answer.
- દર્શાવેલ સરવાળો (દા.ત. 15 + 8) ગણી જવાબ લખો.

### Get OTP & Submit | OTP મેળવી સબમિટ કરો

- Click "Get OTP", enter the OTPs received on your mobile and email to verify, then submit. Your unique Login ID (username) and password are sent to your registered mobile and email.
- "Get OTP" પર ક્લિક કરો, મોબાઈલ અને ઈ-મેલ પર આવેલ OTP દાખલ કરી ખરાઈ કરો, પછી સબમિટ કરો. ત્યારબાદ તમારું યુનિક લોગ-ઈન આઈડી (યુઝર નેમ) અને પાસવર્ડ રજિસ્ટર્ડ મોબાઈલ અને ઈ-મેલ પર મોકલવામાં આવશે.

**Need help? | મદદ જોઈએ છે?** AI Voice Agent (call to talk to the AI Agent / chatbot): +91-7969799680 (24 x 7). GCAS Technical Helpline: +91-79-22880080 (11:00 AM to 5:00 PM on working days only). You can also use the chatbot on the GCAS portal, or visit a free Form-Filling / Help Centre at your nearest university/college.

AI વોઈસ એજન્ટ (AI એજન્ટ/ચેટબોટ સાથે વાત કરવા કોલ કરો): +91-7969799680 (૨૪ x ૭). GCAS ટેકનિકલ હેલ્પલાઈન: +91-79-22880080 (સવારે ૧૧:૦૦ થી સાંજે ૫:૦૦ સુધી માત્ર કામકાજના દિવસોએ). તમે GCAS પોર્ટલ પરના ચેટબોટનો ઉપયોગ પણ કરી શકો, અથવા તમારી નજીકની યુનિવર્સિટી/કોલેજ ખાતેના ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ / હેલ્પ સેન્ટરની મુલાકાત લો.

## Step 2 — Login

### સ્ટેપ ૨ — લોગ-ઈન

*Student Login — select "LL.M." in "Select Form Type" | સ્ટુડન્ટ લોગ-ઈન — "Select Form Type" માં "LL.M." પસંદ કરો*

- Open <https://gcas.gujgov.edu.in/> and go to Student Login. Enter the User Name and Password received on E-mail and SMS after Registration (you may also log in with OTP).
- <https://gcas.gujgov.edu.in/> ખોલી Student Login પર જાઓ. રજિસ્ટ્રેશન બાદ E-mail અને SMS પર મળેલ User Name અને Password દાખલ કરો (OTP થી પણ લોગ-ઈન કરી શકાય).
- From the "Select Form Type" dropdown, choose "LL.M.", solve the captcha, then click Sign in. The Dashboard opens.
- "Select Form Type" ડ્રોપડાઉનમાંથી "LL.M." પસંદ કરો, કેપ્ચા ગણો, પછી Sign in પર ક્લિક કરો. ડેશબોર્ડ ખુલશે.

## Step 3 — Dashboard & Registration Fee

### સ્ટેપ ૩ — ડેશબોર્ડ અને રજિસ્ટ્રેશન ફી

#### Check Eligibility, Merit & Tie-Breaker Rules | એલિજિબિલિટી, મેરીટ અને ટાઈ-બ્રેકર નિયમો તપાસો

Check Eligibility, Merit and Tie Breaker Rules

The blinking button at the top of the dashboard | ડેશબોર્ડની ઉપર આપેલ બ્લીન્કિંગ બટન

- At the top of the dashboard there is a blinking "Check Eligibility, Merit and Tie Breaker Rules" button. Click it to read the eligibility, merit and tie-breaker rules of the different colleges/universities for LL.M. before choosing your preferences.
- ડેશબોર્ડની ઉપર એક બ્લીન્કિંગ "Check Eligibility, Merit and Tie Breaker Rules" બટન આપેલ છે. પ્રેફરન્સ પસંદ કરતા પહેલા LL.M. માટેની જુદી જુદી કોલેજો/યુનિવર્સિટીઓના એલિજિબિલિટી, મેરીટ અને ટાઈ-બ્રેકર નિયમો વાંચવા તેના પર ક્લિક કરો.

#### Strongly recommended — check merit & quota rules first | ખાસ ભલામણ — પહેલા મેરીટ અને ક્વોટાના

નિયમો તપાસો Before filling the form, we strongly recommend that you check, with the college/university where you genuinely want admission: (1) how they prepare the merit, and (2) their rules for the "Own University Students" and "Other University Students" categories — and then fill the form accordingly.

ફોર્મ ભરતા પહેલા, જે કોલેજ/યુનિવર્સિટીમાં તમે ખરેખર પ્રવેશ મેળવવા ઇચ્છો છો ત્યાં (૧) તેઓ મેરીટ કેવી રીતે બનાવે છે, અને (૨) "Own University Students" અને "Other University Students" અંગેના તેમના નિયમો — તે ચકાસવાની અમે ખાસ ભલામણ કરીએ છીએ, અને ત્યારબાદ જ ફોર્મ ભરો.

#### Payment-pending pop-up | પેમેન્ટ બાકી હોવાનું પોપ-અપ

The screenshot displays the Gujarat Common Admission Services dashboard. At the top, there is a navigation bar with the logo and text "Gujarat Common Admission Services Department of Higher Education ONLINE ADMISSION". The main content area is titled "Application Information/ અરજીની માહિતી" and contains several fields: "Application Information Under Graduate (Regular)", "Mobile No.", "Applicant's Name", "Payment Status" (Pending), "Application No.", "Application Status", and "Email Id". A "Refresh" button is next to the "Payment Status" field. A "10% FILL THE FORM" progress indicator is visible on the right. Below this, there is a "Notice" pop-up window with a red 'X' icon, stating: "Your payment is currently pending. Please click on the 'OK' button below to complete your payment." The pop-up has "Cancel" and "Ok" buttons. At the bottom of the dashboard, there is a section titled "Application Progress | અરજીની પ્રગતિ" with a row of buttons: "Payment" (Pending), "Profile" (Pending), "Academic" (Pending), "Preferences" (Pending), "Attachment" (Pending), "Submit" (Pending), "Offer" (Pending), and "Confirmation" (Pending). The bottom-most section is "Applicant's Preference Wise Merit Details | પસંદગી મુજબની મેરીટ વિગતો" and shows "No Records Found".

On first login this "Notice" pop-up appears | પ્રથમ લોગ-ઇન વખતે આ "Notice" પોપ-અપ આવે છે

- On first login a "Notice" pop-up appears with the message: "Your payment is currently pending. Please click on the 'OK' button below to complete your payment."
- પ્રથમ લોગ-ઇન વખતે "Notice" પોપ-અપ આવે છે જેમાં સંદેશ હોય છે: "Your payment is currently pending. Please click on the 'OK' button below to complete your payment." (તમારી ફી હાલ બાકી છે — ફી પૂર્ણ કરવા નીચે 'OK' પર ક્લિક કરો.)
- Click OK to go to the payment page and pay the registration fee.
- ફી ભરવાના પેજ પર જવા OK પર ક્લિક કરો અને રજિસ્ટ્રેશન ફી ભરો.

**If you click Cancel / do not click OK | જો Cancel કરો / OK ન કરો** Your payment stays pending and the Payment tile remains red on the dashboard. You cannot fill or submit the form until the fee is paid. You can pay later from the dashboard Payment tile, but it must be paid to proceed.

તમારી ફી બાકી રહેશે અને ડેશબોર્ડ પર Payment ટાઇલ લાલ રહેશે. ફી ભર્યા વિના તમે ફોર્મ ભરી કે સબમિટ કરી શકશો નહીં. ફી પછીથી ડેશબોર્ડના Payment ટાઇલથી ભરી શકાય, પણ આગળ વધવા તે ભરવી જરૂરી છે.

## Pay the registration fee | રજિસ્ટ્રેશન ફી ભરો

Initiate Payment

\*Application Form Fee is non-refundable.

\*If you have any problem regarding payment activity, kindly re-try after 2-3 hours. (જો તમને ચુકવણી પ્રવૃત્તિ સંબંધિત કોઈ સમસ્યા હોય, તો કૃપા કરીને 2-3 કલાક પછી ફરી પ્રયાસ કરો.)

\*રૂપિયા પેમેન્ટ કરતાં પહેલાં આપ જે-જે બુનિવર્સિટીમાં પ્રવેશ મેળવવા ઇચ્છતા હોવ તે-તે બુનિવર્સિટી-પ્રોગ્રામની એવીજીબીવીટી-વાચકતાના નિયમો જોઈ-જાણી લેવા જો આપ નિયમ પ્રમાણ વાપકાત પરવત્તા હોવ તો જ પેમેન્ટ પ્રોસેસમાં આગળ વધવું

Course Type :	Under Graduate (Regular)
Application No. :	UG2500000004
Applicant Name :	test
Fee Amount :	300

Initiate Payment

Copyright © 2026-27 GCAS. All rights reserved. Developed by GIPL

Verify the details, then click "Initiate Payment" | વિગતો ચકાસી "Initiate Payment" પર ક્લિક કરો

- On the Initiate Payment page, verify Course Type, Application No., Applicant Name and Fee Amount, then click "Initiate Payment".
- Initiate Payment પેજ પર Course Type, Application No., Applicant Name અને Fee Amount ચકાસી "Initiate Payment" પર ક્લિક કરો.

**GUJARAT COMMON  
ADMISSION SERVICES**

**Order ID**  
AFON2604200000005





**Merchant**  
Gujarat Common Admission Services

**Order Amount**  
₹ **300.00**







Powered by  
**CC Avenue**

**HDFC BANK**

**CHOOSE A PAYMENT OPTION**

-  Card >
-  Netbanking >
-  UPI >
-  Bharat QR >

Cancel

Choose a payment option (Card / Netbanking / UPI / Bharat QR) | પેમેન્ટ વિકલ્પ પસંદ કરો

- Choose a payment option — Card, Netbanking, UPI or Bharat QR — and complete the payment.
- પેમેન્ટ વિકલ્પ — Card, Netbanking, UPI કે Bharat QR — પસંદ કરી ચૂકવણી પૂર્ણ કરો.

**Registration fee | રજિસ્ટ્રેશન ફી** The fee is non-refundable: ₹300 for Unreserved and ₹150 for SC/ST/SEBC/EWS and PwBD applicants. It is charged as per your selected category.

ફી નોન-રિફંડેબલ છે: બિનઅનામત માટે રૂ.300/- અને SC/ST/SEBC/EWS તથા PwBD માટે રૂ.150/- . ફી તમારી પસંદ કરેલ કેટેગરી મુજબ લેવાય છે.

Gujarat Common Admission Services  
Department of Higher Education  
ONLINE ADMISSION

Dashboard Welcome, UG2500002599

Application Information/ અરજીની માહિતી

Application Information Under Graduate (Regular)	Applicant's Name PATIL SAMARTH AKSHAY	Application No. UG2500002599	Email Id mahesh.bhil@dpi.net
Mobile No. 9924358397	Payment Status Successful	Application Status Pending	

20%  
FILL THE FORM

Application Progress/ અરજીની પ્રગતિ


Payment Completed	Profile Pending	Academic Pending	Preferences Pending	Attachment Pending	Submit Pending	Offer Pending	Confirmation Pending
----------------------	--------------------	---------------------	------------------------	-----------------------	-------------------	------------------	-------------------------

Applicant's Preference Wise Merit Details | પસંદગી મુજબનો મેરિટ વિગતો

No Records Found

After payment the Payment tile turns green and status shows "Successful" | ફી બાદ Payment ટાઇલ લીલું થાય અને સ્ટેટસ "Successful" દેખાય

- After successful payment the Payment tile turns green and Payment Status shows "Successful". The download icon next to it lets you save the receipt.
- સફળ ચૂકવણી બાદ Payment ટાઇલ લીલા રંગનું થાય અને Payment Status માં "Successful" દેખાય. તેની બાજુના ડાઉનલોડ આઇકનથી રસીદ સેવ કરી શકાય.

 <b>GUJARAT COMMON ADMISSION SERVICES</b> Education Department, Government of Gujarat Admission Year- 2026-27	
Online Payment Receipt	
<b>Academic Year:</b>	2026-2027
<b>Application Number:</b>	ODLUG2500000005
<b>Applicant Name</b>	[REDACTED]
<b>Mobile No.</b>	[REDACTED]
<b>Email</b>	[REDACTED]
<b>Payment Reference No:</b>	AFON25021300000003
<b>Payment Gateway Transaction No:</b>	[REDACTED]
<b>Bank Transaction No:</b>	[REDACTED]
<b>Amount</b>	300.00
<b>Transaction Date:</b>	01/05/2026 08:05
<b>Payment Status:</b>	

\*This is a system generated application copy.

Printed by : [REDACTED] Generated On: 01/05/2026 12:39PM

Online Payment Receipt — keep a copy | ઓનલાઇન પેમેન્ટ રસીદ — એક નકલ રાખો

**Changing category after payment | ફી ભર્યા બાદ કેટેગરી બદલવી** Log in, unlock the application via the orange lock under "Application Status" using mobile OTP, update the category in Profile, click Save & Next and submit again. If you move from a reserved category (SC/ST/SEBC/EWS) and/or PwBD to General, you must pay the fee difference.

લોગ-ઈન કરો, "Application Status" હેઠળના ઓરેન્જ લોક પર ક્લિક કરી મોબાઈલ OTP વડે અનલોક કરો, Profile માં કેટેગરી અપડેટ કરી Save & Next કરો અને ફરી સબમિટ કરો. અનામત (SC/ST/SEBC/EWS) અને/અથવા PwBD માંથી General કરો તો ફી તફાવત ભરવાનો રહેશે.

## Step 4 — Profile

### स्टेप ४ — प्रोफाइल

Click the Profile tile to enter your personal details. Fill all required (\*) fields. व्यक्तितगत माहिती भरवा Profile टाईल पर क्लिक करो. तारांकित (\*) तमाम इरजियात इल्लु लरो.

### Basic Details | प्राथमिक विगतो

BASIC DETAILS | प्राथमिक विगतो \* Fields are Mandatory (विगतो लरवी इरजियात छे)

Course * Program Type   डीग्री प्रोग्राम प्रकार Under Graduate (Regular)	Application No. अरजु नंभर UG2500000001	Applicant's Name * विद्यार्थी नंभर RAJPUT SITESHKUMAR BABLUKUMAR
Birth Date * जन्म तारीख 02/04/2026	Email * ई-मेल mahesh.bhii@gppl.net	Mobile No. * मोबाईल नंभर 9924358397
Father's/Husband's/Guardian's Name * पिता/पति/विद्यार्थी नंभर TEST	Mother's/Guardian's Name * माता/पिता/विद्यार्थी नंभर TEST	Parents' / Guardian's Mobile No. * माता/पिता/विद्यार्थी मोबाईल नंभर 9999999999
Category * श्रेणी SEBC (OBC)	Caste Certificate Date * जातिना प्रमाणपत्रनी तारीख 01/01/2026	Non-Creamy layer Certificate Date * नोन-क्रोमी लेयर प्रमाणपत्रनी तारीख 01/04/2026
Gender * लिंग Female	Types of Disability * दिवान्दानी प्रकार None	Minorty सङ्घर्षी <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes
Religion * धर्म Christian	Nationality * राष्ट्रीयता Indian	Aadhar No. आधार नंभर
Name As Per Aadhar आधार नुसार नाम	APAAR/ABC ID/UIDISE-ID * आधार आर.डी.डी. नंभर/ए.बी.सी. आर.डी.डी. आर.डी.डी. आर.डी.डी.	

Profile — Basic Details | प्रोफाइल — प्राथमिक विगतो

### Course/Program Type & Application No. | कोर्स/प्रोग्राम प्रकार अने अरजु कमांक

- Shown pre-filled and non-editable. Example: LM2600441511.
- पहिलेथी लरेल अने नोन-एडिटेबल मोडमां. उदाहरण: LM2600441511.

### Applicant's Name | विद्यार्थी नंभर

- Write exactly as on your LL.B. marksheet / degree certificate, in the same order (surname first if so on the marksheet).
- LL.B. मार्कशीट/डिग्री प्रमाणपत्र मुजब ज, अे ज कमां लजो (अटक पहिला होय तो ते रीते).

### Birth Date | जन्म तारीख

- DD/MM/YYYY as per School Leaving Certificate / SSC-HSC marksheet / birth certificate. Example: 29/10/1994.
- शाळा छोड्यानुं प्रमाणपत्र/SSC-HSC मार्कशीट/जन्म प्रमाणपत्र मुजब DD/MM/YYYY मां. उदाहरण: 29/10/1994.

### Email & Mobile No. | ई-मेल अने मोबाईल नंभर

- Appear from Registration in non-editable mode. To change them, use the option provided on the portal.
- रजिस्ट्रेशन पधतना ई-मेल/मोबाईल नोन-एडिटेबल मोडमां देजाशे. बदलवा माटे पोर्टल पर आपेल विकल्प वापरो.

### Father's/Husband's/Guardian's & Mother's/Guardian's Name | પિતા/પતિ/વાલી અને માતા/વાલીનું નામ

- Write full names in proper order (Name – Father's/Husband's Name – Surname).
- પૂરાં નામ યોગ્ય ક્રમમાં લખો (નામ – પિતા/પતિનું નામ – અટક).

### Parent's/Guardian's Mobile No. | માતા/પિતા/વાલીનો મોબાઈલ નંબર

- Enter any one mobile number of your parent/guardian.
- માતા/પિતા/વાલીમાંથી કોઈપણ એકનો મોબાઈલ નંબર લખો.

### Category | કેટેગરી

- Select from the dropdown exactly as per your category certificate.
- કેટેગરી પ્રમાણપત્ર મુજબ જ ડ્રોપડાઉનમાંથી પસંદ કરો.

**Category certificate dates | કેટેગરી પ્રમાણપત્રની તારીખ** If you select SC/ST/SEBC(OBC)/EWS, extra date fields open. Enter each certificate's issue date exactly as printed. The Caste Certificate Date opens for SC/ST/SEBC; the Non-Creamy Layer date opens only for SEBC(OBC); the EWS date opens only for EWS.

જો SC/ST/SEBC(OBC)/EWS પસંદ કરો તો વધારાના તારીખ ફિલ્ડ ખુલશે. દરેક પ્રમાણપત્રની ઈસ્યુ તારીખ પ્રમાણપત્ર મુજબ જ લખો. Caste Certificate Date — SC/ST/SEBC માટે; Non-Creamy Layer તારીખ — ફક્ત SEBC(OBC); EWS તારીખ — ફક્ત EWS.

### Gender | જાતિ

- Select your applicable gender.
- તમને લાગુ પડતી જાતિ પસંદ કરો.

### Type of Disability & Disability Percentage | દિવ્યાંગતાનો પ્રકાર અને ટકાવારી

- If PwBD, select the type as per your certificate and enter the disability percentage; otherwise keep "None".
- જો PwBD હો તો પ્રમાણપત્ર મુજબ પ્રકાર પસંદ કરી દિવ્યાંગતાની ટકાવારી લખો; અન્યથા "None" રાખો.

### Minority | લઘુમતી

- Select Yes if you belong to a recognised minority; otherwise No.
- માન્ય લઘુમતી હો તો Yes, અન્યથા No.

### Religion & Nationality | ધર્મ અને રાષ્ટ્રીયતા

- Select your religion from the dropdown and enter your nationality (e.g., Indian).
- ડ્રોપડાઉનમાંથી ધર્મ પસંદ કરો અને રાષ્ટ્રીયતા લખો (દા.ત. Indian).

### Aadhar No. & Name As Per Aadhar | આધાર નંબર અને આધાર મુજબ નામ

- Enter your 12-digit Aadhaar number and your name exactly as on the Aadhaar card.
- 12 આંકડાનો આધાર નંબર અને આધાર કાર્ડ મુજબ જ નામ લખો.

## APAAR/ABC ID | અપાર/એબીસી આઈ.ડી.

- Enter your 12-digit APAAR/ABC ID (mandatory for higher education).
- 12 આંકડાનો APAAR/ABC ID લખો (ઉચ્ચ શિક્ષણ માટે અનિવાર્ય).

## Address Details | સરનામાની વિગતો

ADDRESS DETAILS | સરનામાની વિગતો \* Fields are Mandatory | વિગતો ભરવી ફરજીયાત છે

**COMMUNICATION ADDRESS DETAILS | પત્રવ્યવહારના સરનામાની વિગતો**

Address \*

State \*  District \*

Taluka \*  Village/Town/City \*

Pin code \*  Locality \*  Urban |  શહેરી |  Rural |  ગ્રામ્ય

**PERMANENT ADDRESS DETAILS | કાયમી સરનામાની વિગતો**

Address \*   Same as communication address | પત્રવ્યવહારના સરનામા મુજબ સરનામા

State \*  District \*

Taluka \*  Village/Town/City \*

Pin code \*  Locality \*  Urban |  શહેરી |  Rural |  ગ્રામ્ય

Communication & Permanent address | પત્રવ્યવહાર અને કાયમી સરનામા

### Communication Address | પત્રવ્યવહારનું સરનામા

- Fill Address, State, District, Taluka, Village/Town/City, Pin code and Locality (Urban/Rural).
- એડ્રેસ, રાજ્ય, જિલ્લો, તાલુકા, ગામ/શહેર, પીન કોડ અને વિસ્તાર (શહેરી/ગ્રામ્ય) ભરો.

### Permanent Address | કાયમી સરનામા

- If same as communication address, tick "Same as communication address" to auto-fill; otherwise fill separately.
- પત્રવ્યવહારના સરનામા જેવું જ હોય તો "Same as communication address" ટીક કરો; અન્યથા અલગથી ભરો.

## Photo & Signature | ફોટો અને સહી

Applicant's photo |  
વિદ્યાર્થીનો ફોટો



Choose File No file chosen

Upload

Only JPG/JPEG and upto 5 M.B. file allowed | વધુમાં વધુ 5 MBની JPG | JPEG ફાઇલ જ અપલોડ કરી શકાશે.

Applicant's Signature |  
વિદ્યાર્થીની સહી



Choose File No file chosen

Upload

Only JPG/JPEG and upto 2 M.B. file allowed | વધુમાં વધુ 2 MBની JPG | JPEG ફાઇલ જ અપલોડ કરી શકાશે.

Upload photo and signature (JPG/JPEG only) | ફોટો અને સહી અપલોડ કરો (ફક્ત JPG/JPEG)

### Applicant's Photo & Signature | વિદ્યાર્થીનો ફોટો અને સહી

- Upload a recent passport-size photo (max 5 MB) and your signature (max 2 MB), in JPG/JPEG format only.
- તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો (વધુમાં વધુ 5 MB) અને સહી (વધુમાં વધુ 2 MB), ફક્ત JPG/JPEG ફોર્મેટમાં અપલોડ કરો.

**Save & Next | સેવ કરો & આગળ વધો** After filling everything, click "Save & Next" to save your profile and continue.

બધી માહિતી ભર્યા બાદ "Save & Next" પર ક્લિક કરી પ્રોફાઇલ સેવ કરી આગળ વધો.

## Step 5 — Academic Details

### स्टेप ५ — शैक्षणिक विगतो

**Five tabs | पांच टेब** For LL.M., the Academic section has five tabs: 10 + 2 Details, Eligible U.G. Details (your LL.B.), U.G. Details (your graduation), P.G. Details and Quota Details. Fill only the details that apply to you, and check the eligibility rules of the concerned university.

LL.M. माटे शैक्षणिक विभागमा पांच टेब छे: 10 + 2 Details, Eligible U.G. Details (तमारी LL.B.), U.G. Details (तमारें स्नातक), P.G. Details अने Quota Details. जे विगत तमने लागु पडती होय ते ज भरौ, अने जे-ते युनिवर्सिटीना अलिजिबिलिटी-लायकातना नियमो जेई लो.

### Class 10 (SSC) Details | धोरण १० (अस.अस.सी.)नी विगत

Enter Class-10 details as per your SSC marksheet | धोरण १०नी मार्कशीट मुजब विगत लरो

### SSC Details | अस.अस.सी. विगत

- Fill all details as per your Class-10 marksheet. In the percentage box, enter the total percentage obtained.
- धोरण १०नी मार्कशीट मुजब तमाम विगत लरो. टकावारीना जानामां कुल मेणवेव टका लपो.

### 10 + 2 Details (HSC / Diploma / BPP) | १० + २ नी विगतो (HSC / डिप्लोमा / BPP)

**Enter all HSC details yourself | तमाम HSC विगतो जाते लरो** HSC marks are NOT auto-fetched. You must enter all the 10+2 details below yourself, exactly as per your HSC / Diploma / BPP marksheet.

HSC गुण ओटो-इय थता नथी. नीचेनी तमाम १०+२ विगतो तमारें जाते, तमारी HSC / डिप्लोमा / BPP मार्कशीट मुजब ज भरवानी रहेशे.

10+2 details — fill every field as per your HSC marksheet | १०+२ विगतो — HSC मार्कशीट मुजब एरेक फ़िल्ड लरो

### H.S.C. / Diploma / BPP, Exam Board, Passing Year/Month, Seat No., Stream

- Select HSC (or Diploma/BPP), the Exam Board (e.g., GSEB), and enter Passing Year (e.g., 2024), Passing Month (e.g., March), Seat No. (e.g., A678788) and Stream (e.g., GENERAL - ARTS).
- HSC (કે ડિપ્લોમા/BPP), પરીક્ષા બોર્ડ (દા.ત. GSEB) પસંદ કરો, અને પાસ વર્ષ (દા.ત. 2024), મહિનો (દા.ત. March), બેઠક ક્રમાંક (દા.ત. A678788) અને પ્રવાહ (દા.ત. GENERAL - ARTS) ભરો.

### Name, No. of Attempts, Marks, School, State/District, Medium | નામ, પ્રયાસ, ગુણ, શાળા, રાજ્ય/જિલ્લો, માધ્યમ

- Enter your name as on the HSC marksheet, number of attempts, the Only-Theory and Theory+Practical obtained/total marks, the school/college name, passing State and District, and the Medium — all exactly as per your marksheet. The Theory+Practical total must match the sum of the subject-wise marks you enter below.
- HSC માર્કશીટ મુજબ નામ, પ્રયાસની સંખ્યા, Only-Theory અને Theory+Practical ના મેળવેલ/કુલ ગુણ, શાળા/કોલેજનું નામ, પાસ રાજ્ય અને જિલ્લો, અને માધ્યમ — બધું માર્કશીટ મુજબ જ ભરો. Theory+Practical ના કુલ ગુણ અને નીચે ભરેલ વિષયવાર ગુણનો સરવાળો સરખા હોવા જોઈએ.

### Eligible U.G. Details — your LL.B. (qualifying degree) | Eligible U.G. Details — તમારી LL.B. (પાત્રતા ડિગ્રી)

Eligible U.G. Details — enter your LL.B.; Course = Bachelor of Law | Eligible U.G. Details — તમારી LL.B. ભરો; Course = Bachelor of Law

**This tab is for your LL.B. | આ ટેબ તમારી LL.B. માટે છે "Eligible U.G. Details" is for your LL.B. — the qualifying degree for LL.M. Enter your LL.B. university, Course (Bachelor of Law), main subject (Law), etc.**

"Eligible U.G. Details" તમારી LL.B. માટે છે — જે LL.M. માટેની પાત્રતા ડિગ્રી છે. અહીં તમારી LL.B. યુનિવર્સિટી, Course (Bachelor of Law), મુખ્ય વિષય (Law) વગેરે ભરો.

**Enter BOTH marks and CGPA (very important) | માર્ક્સ અને CGPA બંને ભરો (ખૂબ અગત્યનું)** In "Marksheet Based On" select "Both" and enter BOTH your marks and CGPA exactly as on your LL.B. marksheet. Different colleges/universities prepare merit differently — some on marks/percentage, some on CGPA. If

you enter only CGPA but your preferred colleges prepare merit on marks/percentage, you may NOT receive any admission offer — and vice versa. So it is best to enter both.

"Marksheet Based On" માં "Both" પસંદ કરી તમારી LL.B. માર્કશીટ મુજબ માર્ક્સ અને CGPA બંને ભરો. જુદી જુદી કોલેજો/યુનિવર્સિટીઓ મેરીટ જુદી રીતે બનાવે છે — કોઈ માર્ક્સ/ટકાવારી પર, કોઈ CGPA પર. જો તમે ફક્ત CGPA ભરો અને તમારી પસંદગીની કોલેજો માર્ક્સ/ટકાવારી પર મેરીટ બનાવતી હોય, તો તમને કોઈ પ્રવેશ ઓફર ન પાડા મળે — અને એ જ રીતે ઊલટું પાડા. તેથી બંને ભરવા શ્રેષ્ઠ છે.

### University / Course / Main Subject | યુનિવર્સિટી / અભ્યાસક્રમ / મુખ્ય વિષય

- Select the LL.B. university, Course = Bachelor of Law, and main subject = Law.
- LL.B. યુનિવર્સિટી, Course = Bachelor of Law, અને મુખ્ય વિષય = Law પસંદ કરો.

### Passing Year & Month / Seat No. / Class / Medium / Semesters / Attempts / Percentage / CGPA / Sem-wise marks

- Enter the passing year, month, seat number, class, medium, number of semesters/years, attempts, percentage, Obtained/Out-of CGPA and the semester-wise marks/CGPA of all semesters of your LL.B. — exactly as per your LL.B. marksheet.
- તમારી LL.B. ના પાસ વર્ષ, મહિનો, બેઠક ક્રમાંક, ક્લાસ, માધ્યમ, સેમેસ્ટર/વર્ષની સંખ્યા, પ્રયાસ, ટકાવારી, Obtained/Out-of CGPA અને બધા સેમેસ્ટરના ગુણ/CGPA — LL.B. માર્કશીટ મુજબ જ ભરો.

### U.G. Details — your graduation | U.G. Details — તમારું સ્નાતક (ગ્રેજ્યુએશન)

The screenshot shows the 'U.G. DETAILS' form with the following filled-in information:

- University State: Gujarat
- University: GUJARAT UNIVERSITY, AHMEDABAD (ID: U-0136)
- Course: BACHELOR OF COMMERCE
- Passing Year: 2023
- Passing Month: June
- Seat No.: 1234567890
- Marksheet Based On: Both (selected)
- Main Subject: ACCOUNTANCY
- Class: SECOND CLASS
- Medium of Instruction: Gujarati
- Is Semester Based or Year?: Semester (selected)
- No. of Semester / Year: 6
- Attempts / Trials: 1
- Obtained CGPA: 5.87
- Out of CGPA: 10.00
- Percentage: 58.70

Below the main form is a table for 'SEMESTER WISE MARKS DETAILS':

Semester / વર્ષ	External Obtained Marks / બહાર મેળવેલ ગુણ	External Total Marks / બહાર કુલ ગુણ	Internal Obtained Marks / અંદર મેળવેલ ગુણ	Internal Total Marks / અંદર કુલ ગુણ	Total Obtained Marks / કુલ મેળવેલ ગુણ	Total Marks / કુલ ગુણ	Obtained CGPA / મેળવેલ CGPA	Out of CGPA
1	0	0	0	0	0.00	0.00	0	0
2	0	0	0	0	0.00	0.00	0	0

U.G. Details — enter your bachelor's graduation (e.g., Bachelor of Commerce) | U.G. Details — તમારું સ્નાતક (દા.ત. Bachelor of Commerce) ભરો

This tab is for your graduation | આ ટેબ તમારા સ્નાતક માટે છે "U.G. Details" is for your bachelor's graduation (e.g., Bachelor of Commerce / Arts / Science). In "Marksheet Based On" select "Both" and enter both your marks and CGPA as per your UG marksheet.

"U.G. Details" તમારા સ્નાતક (દા.ત. Bachelor of Commerce / Arts / Science) માટે છે. "Marksheet Based On" માં "Both" પસંદ કરી UG માર્ક્સીટ મુજબ માર્ક્સ અને CGPA બંને ભરો.

### All fields | તમામ ફિલ્ડ

- Enter the University, Course (e.g., Bachelor of Commerce), main subject, passing year/month, seat no., class, medium, semesters/years, attempts, percentage and the semester-wise marks/CGPA — exactly as per your UG marksheet.
- યુનિવર્સિટી, Course (દા.ત. Bachelor of Commerce), મુખ્ય વિષય, પાસ વર્ષ/મહિનો, બેઠક ક્રમાંક, ક્લાસ, માધ્યમ, સેમેસ્ટર/વર્ષ, પ્રયાસ, ટકાવારી અને સેમેસ્ટર મુજબ ગુણ/CGPA — UG માર્ક્સીટ મુજબ જ ભરો.

### P.G. Details (only if completed) | P.G. વિગતો (ફક્ત પૂર્ણ કરેલ હોય તો)

Semester / Year	External Obtained Marks	External Total Marks	Internal Obtained Marks	Internal Total Marks	Total Obtained Marks	Total Marks	Obtained CGPA	Out of CGPA
1	0	0	0	0	0.00	0.00	0	0

P.G. Details tab | P.G. વિગતોની ટેબ

**Leave blank if you have not completed a PG | PG પૂર્ણ ન કર્યું હોય તો ખાલી રાખો** If you have NOT completed a post-graduation — or are still pursuing one — do NOT enter anything on this page. Simply click the "Quota Details" tab to skip this page (or click Save & Next).

જો તમે અનુસ્નાતક (PG) પૂર્ણ કર્યું ન હોય — અથવા હજુ ચાલુ હોય — તો આ પેજ પર કશું જ ભરવું નહીં. આ પેજ છોડવા સીધા "Quota Details" ટેબ પર ક્લિક કરો (અથવા Save & Next પર ક્લિક કરો).

**PG may not count if not relevant | સંબંધિત ન હોય તો PG ગણાય નહીં** Note: even if you fill PG details here, the university/college may NOT include your PG degree marks/CGPA in the merit if your PG degree is not relevant.

નોંધ: અહીં તમે PG વિગતો ભરો તો પણ, જો તમારી PG ડિગ્રી સંબંધિત ન હોય તો યુનિવર્સિટી/કોલેજ મેરીટમાં તમારી PG ડિગ્રીના માર્ક્સ/CGPA ગણતરીમાં ન પણ લે.

## If you fill it | જો ભરો તો

- If you have completed a PG, fill the University, Course, Passing Year/Month, Seat No., Marksheet Based On (Both), Main Subject, Class, Medium, semesters/years, attempts, percentage and semester-wise marks — exactly as per your PG marksheet.
- જો તમે PG પૂર્ણ કરેલ હોય, તો યુનિવર્સિટી, Course, પાસ વર્ષ/મહિનો, બેઠક ક્રમાંક, Marksheet Based On (Both), મુખ્ય વિષય, ક્લાસ, માધ્યમ, સેમેસ્ટર/વર્ષ, પ્રયાસ, ટકાવારી અને સેમેસ્ટર મુજબ ગુણ — PG માર્કશીટ મુજબ જ ભરો.

## Quota Details | ક્વોટા વિગતો

જો આ વિગત આપને લાગુ પડતી હોય તો જ ભરવી. જે-તે યુનિવર્સિટી

+ 2 Details | ૧૦+૨ ની વિગતો Eligible U.G. Details U.G. Details P.G. Details Quota Details

QUOTA DETAILS | ક્વોટા વિગતો

Quota Name   ક્વોટા નામ
<input type="checkbox"/> NRI Quota
<input type="checkbox"/> Sports Quota
<input type="checkbox"/> Ex-Service man Defence Person
<input type="checkbox"/> Kashmiri Migrant
<input type="checkbox"/> Uttar Buniyadi Quota
<input type="checkbox"/> NCC
<input type="checkbox"/> NSS
<input type="checkbox"/> Catholic/Christian
<input type="checkbox"/> Single Girl Child
<input type="checkbox"/> Staff Quota
<input type="checkbox"/> Covid Quota
<input type="checkbox"/> Saptdhara

Tick only the quota that applies to you | ફક્ત તમને લાગુ પડતો ક્વોટા ટીક કરો

## Quota | ક્વોટા

- If you want admission under a quota (NRI, Sports, Ex-Serviceman/Defence, Kashmiri Migrant, Uttar Buniyadi, NCC, NSS, Catholic/Christian, Single Girl Child, Staff, Covid, Saptdhara, etc.), tick it. Leave blank if none applies.
- જો કોઈ ક્વોટા (NRI, Sports, Ex-Serviceman/Defence, Kashmiri Migrant, Uttar Buniyadi, NCC, NSS, Catholic/Christian, Single Girl Child, Staff, Covid, Saptdhara વગેરે) હેઠળ પ્રવેશ ઇચ્છો તો ટીક કરો. કોઈ લાગુ ન પડે તો ખાલી રાખો.

**Check seat availability | સીટ ઉપલબ્ધતા ચકાસો** Verify with the concerned college/university whether seats for your chosen quota exist and whether you are eligible there. Keep the supporting quota documents ready to upload in the Attachments step.

પસંદ કરેલ ક્વોટાની સીટ સંબંધિત કોલેજ-યુનિવર્સિટીમાં છે કે નહીં અને ત્યાં તમે પાત્ર છો કે કેમ તે ચકાસો. ક્વોટાના સમર્થનના દસ્તાવેજ Attachments સ્ટેપમાં અપલોડ માટે તૈયાર રાખો.

**Save & Next | સેવ કરો & આગળ વધો** After filling the applicable tabs, click "Save & Next" to continue.

લાગુ પડતી ટેબ ભર્યા બાદ "Save & Next" પર ક્લિક કરી આગળ વધો.

## Step 6 — Preferences

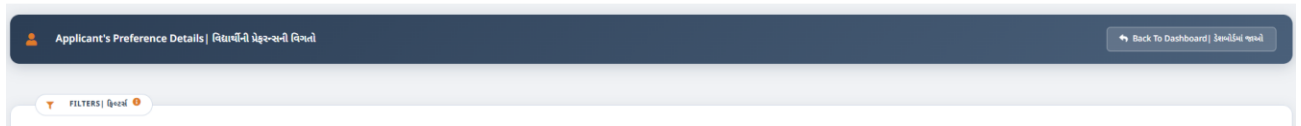
### स्टेप ६ — प्रेफरेंस

Click Preferences to choose the colleges where you want LL.M. admission. જે કોલેજમાં LL.M. પ્રવેશ ઇચ્છો છો તે પસંદ કરવા Preferences પર ક્લિક કરો.

**Strongly recommended before adding | ઉમેરતા પહેલા ખાસ ભલામણ** Before adding colleges, check with each college/university where you genuinely want admission: how they prepare the merit, and their "Own University Students" / "Other University Students" rules — then choose accordingly.

કોલેજ ઉમેરતા પહેલા, જે કોલેજ/યુનિવર્સિટીમાં તમે ખરેખર પ્રવેશ ઇચ્છો છો ત્યાં મેરીટ કેવી રીતે અને છે અને તેમના "Own University Students" / "Other University Students" ના નિયમો ચકાસો — પછી તે મુજબ પસંદ કરો.

### Filters | ફિલ્ટર્સ

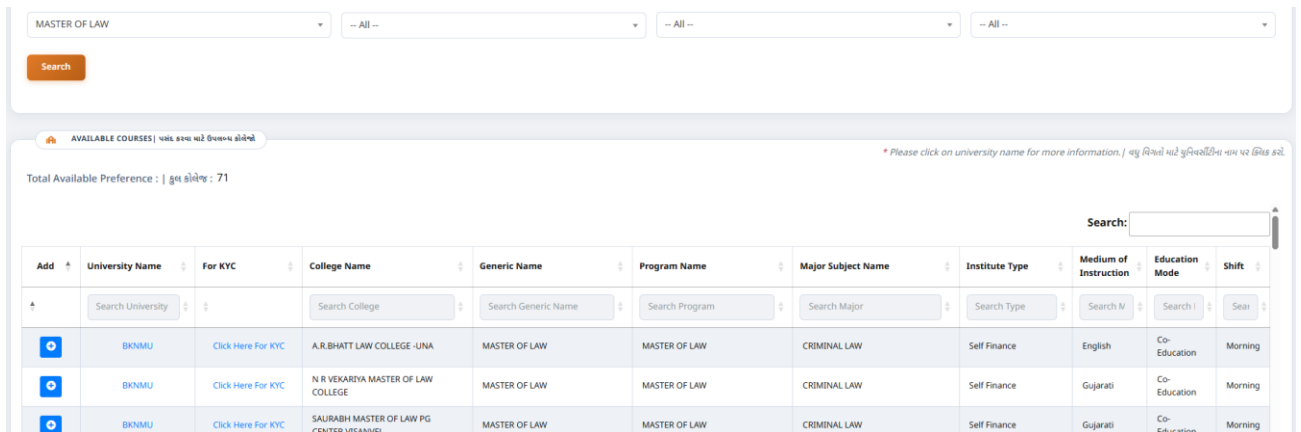


Use the filters, then click Search | ફિલ્ટર્સ વાપરી Search પર ક્લિક કરો

### University / Program / District / College Type | યુનિવર્સિટી / પ્રોગ્રામ / જિલ્લો / કોલેજ પ્રકાર

- Use the filters — Program Name (Master of Law), University Name, District Name and College/Institute Type (Government, Grant-in-Aid, Autonomous, Self-Finance, etc.) — then click "Search".
- ફિલ્ટર્સ વાપરો — Program Name (Master of Law), University Name, District Name અને College/Institute Type (Government, Grant-in-Aid, Autonomous, Self-Finance વગેરે) — પછી "Search" પર ક્લિક કરો.

### Add & order your preferences | પ્રેફરેન્સ ઉમેરો અને ક્રમ ગોઠવો



Available LL.M. colleges — click the blue "Add" button | ઉપલબ્ધ LL.M. કોલેજો — વાદળી "Add" બટન પર ક્લિક કરો

## Add a preference | પ્રેફરન્સ ઉમેરો

- For each University-College you want, click the blue "Add" button in the first column. You can click a university name / "Click Here For KYC" to see more information about that college.
- જે યુનિવર્સિટી-કોલેજ જોઈએ તેની સામે પ્રથમ કોલમના વાદળી "Add" બટન પર ક્લિક કરો. કોલેજ વિશે વધુ માહિતી માટે યુનિવર્સિટીના નામ / "Click Here For KYC" પર ક્લિક કરી શકાય.

Total Saved Preference : | કુલ પસંદ કરેલ કોલેજો : 4

\* Always click "Save" before leaving the page. e.g.: -- પેજ છોડતા પહેલાં તમારી પસંદગીઓ "Save" ક્લિક કરવાની જરૂર છે.

Remove	Drag	Preference No.	University Name	College Name	Generic Name	Program Name	Major Subject Name	Institute Type	Medium of Instruction	Education Mode	Shift
		1	GU	MOTILAL NEHRU LAW COLLEGE	MASTER OF LAW	MASTER OF LAW	LAW	Grant in Aid - Regular	English	Co-Education	Noon
		2	SARDAR PATEL UNIVERSITY (VALLABH VIDHYANAGAR)	ANAND LAW COLLEGE (AUTONOMOUS)	MASTER OF LAW	MASTER OF LAW	Criminal Security Law	Self Finance	English	Co-Education	Morning
		3	VNSGU	DEPARTMENT OF LAW, VEER NARMAD SOUTH GUJARAT UNIVERSITY, SURAT	MASTER OF LAW	MASTER OF LAW	BUSINESS LAW	Self Finance	English	Co-Education	Noon
		4	SU	DEPARTMENT OF HUMAN RIGHTS AND I. H. L., RAJKOT	MASTER OF LAW	MASTER OF LAW	HUMAN RIGHTS AND INTERNATIONAL HUMANITARIAN LAWS	Grant in Aid - Regular	Gujarati	Co-Education	Morning

Arrange the saved preferences in your true priority order | પસંદ કરેલ પ્રેફરન્સ સાચા અગ્રતાક્રમમાં ગોઠવો

## Set priority order | અગ્રતાક્રમ ગોઠવો

- In the "Applied For" box, set the preference number for each college (use Drag to reorder). Arrange them in the exact order you actually want admission, then click Save before leaving the page.
- "Applied For" બોક્સમાં દરેક કોલેજ સામે પ્રેફરન્સ નંબર ગોઠવો (ક્રમ બદલવા Drag વાપરો). તમે ખરેખર જે ક્રમમાં પ્રવેશ ઇચ્છો છો તે જ ક્રમમાં ગોઠવી, પેજ છોડતા પહેલા Save પર ક્લિક કરો.

**Important | ખાસ નોંધ** Add only the colleges you genuinely want. The priority order matters because offers follow it. Before adding, check each college's merit-preparation rules and the "Own University Students"/"Other University Students" rules.

ફક્ત તમે ખરેખર ઇચ્છો છો તે જ કોલેજ ઉમેરો. અગ્રતાક્રમ મહત્વનો છે કારણ કે ઓફર તે મુજબ મળે છે. ઉમેરતા પહેલા દરેક કોલેજના મેરીટ બનાવવાના નિયમો અને "Own University Students"/"Other University Students" ના નિયમો ચકાસો.

## Step 7 — Attachments

### સ્ટેપ ૭ — દસ્તાવેજો

Applicant's Attachment Details/ વિદ્યાર્થી ની દસ્તાવેજોની વિગતો Back To Dashboard/ પેનાલોડિંગ પેજનો

Sl.No	Attachment Name	Upload
1	<b>S.S.C. Marksheet *</b> <small>Max file size: 5 MB   Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF — Please upload clear, scan of original mark sheet and valid documents only.   Note: If you have multiple attempts, upload a merged marksheet.   મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB   માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF — સ્પષ્ટ અને વાલિડ દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો.   નોંધ: જો તમારે ઘણા પ્રયાસો (attempts) એક, તો સંયુક્ત માર્ક્શીટ અપલોડ કરો.</small>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	<b>H.S.C./Diploma/ITI/BPP/Equivalent Marksheet *</b> <small>Max file size: 5 MB   Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF — Please upload clear, scan of original mark sheet and valid documents only.   Note: If you have multiple attempts, upload a merged marksheet.   મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB   માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF — સ્પષ્ટ અને વાલિડ દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો.   નોંધ: જો તમારે ઘણા પ્રયાસો (attempts) એક, તો સંયુક્ત માર્ક્શીટ અપલોડ કરો.</small>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
3	<b>School Leaving Certificate *</b> <small>Max file size: 5 MB   Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF — Please upload clear and valid documents only.   મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB   માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF — સ્પષ્ટ અને વાલિડ દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો.</small>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
4	<b>Casto Certificate *</b> <small>Max file size: 5 MB   Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF — Please upload clear and valid documents only.   મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB   માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF — સ્પષ્ટ અને વાલિડ દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો.</small>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
5	<b>Non Creamy Layer Certificate *</b> <small>Max file size: 5 MB   Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF — Please upload clear and valid documents only.   મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB   માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF — સ્પષ્ટ અને વાલિડ દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો.</small>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
6	<b>Passport</b> <small>Max file size: 5 MB   Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF — Please upload clear and valid documents only.   મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB   માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF — સ્પષ્ટ અને વાલિડ દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો.</small>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
7	<b>Certificate Of Participation In Sports Event At State/National/International Level</b> <small>Max file size: 5 MB   Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF — Please upload clear and valid documents only.   મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB   માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF — સ્પષ્ટ અને વાલિડ દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો.</small>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
8	<b>Ex-Service Man Defence Personal Certificate</b> <small>Max file size: 5 MB   Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF — Please upload clear and valid documents only.   મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB   માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF — સ્પષ્ટ અને વાલિડ દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો.</small>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
9	<b>Kashmiri Migrant Certificate</b> <small>Max file size: 5 MB   Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF — Please upload clear and valid documents only.   મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ: 5 MB   માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF — સ્પષ્ટ અને વાલિડ દસ્તાવેજો જ અપલોડ કરો.</small>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

Upload documents marked \* (mandatory) and others as applicable | \* ચિહ્નવાળા (ફરજિયાત) અને લાગુ પડતા દસ્તાવેજ અપલોડ કરો

### Upload documents | દસ્તાવેજ અપલોડ કરો

- Open the Attachment tab and upload the applicable documents. All documents marked \* are mandatory to upload.
- Attachment ટેબ ખોલી લાગુ પડતા દસ્તાવેજ અપલોડ કરો. \* ચિહ્નવાળા તમામ દસ્તાવેજ અપલોડ કરવા ફરજિયાત છે.

**File rules | ફાઇલ નિયમો** Maximum file size 5 MB. Allowed formats: JPG, JPEG, PNG, PDF. Upload only clear, valid documents. If a document has multiple pages, merge them into a single PDF.

મહત્તમ ફાઇલ સાઇઝ 5 MB. માન્ય ફોર્મેટ: JPG, JPEG, PNG, PDF. ફક્ત સ્પષ્ટ અને માન્ય દસ્તાવેજ જ અપલોડ કરો. એક કરતાં વધુ પાનાં હોય તો એક જ PDF માં મર્જ કરો.

### Documents commonly required | સામાન્ય રીતે જરૂરી દસ્તાવેજ

- SSC marksheet | SSC માર્ક્શીટ
- HSC / equivalent marksheet (all attempts) | HSC કે સમકક્ષ માર્ક્શીટ (તમામ પ્રયત્નો)
- LL.B. marksheets (all semesters/years) & degree certificate | LL.B.ની તમામ સેમેસ્ટર/વર્ષની માર્ક્શીટ અને ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર
- Graduation (UG) marksheets (all semesters/years) & degree certificate | સ્નાતક (UG)ની તમામ સેમેસ્ટર/વર્ષની માર્ક્શીટ અને ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર
- PG marksheets & degree certificate (if completed) | PG માર્ક્શીટ અને ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર (પૂર્ણ કરેલ હોય તો)

- School Leaving Certificate | શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર
- Gap certificate (if applicable) | ગેપનું પ્રમાણપત્ર (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
- Caste certificate (if applicable) | જાતિનું પ્રમાણપત્ર (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
- Non-Creamy Layer certificate (SEBC/OBC only) | નોન-ક્રીમીલેયર સર્ટિફિકેટ (ફક્ત SEBC/OBC)
- EWS certificate (if applicable) | EWS પ્રમાણપત્ર (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
- PwBD (disability) certificate (if applicable) | દિવ્યાંગતા (PwBD) પ્રમાણપત્ર (લાગુ પડતા કિસ્સામાં)
- Quota supporting documents (if applying under a quota) | ક્વોટાના સમર્થનના દસ્તાવેજ (ક્વોટા હેઠળ અરજીના કિસ્સામાં)
- Gazette copy or marriage certificate (for name change) | ગેઝેટની કોપી અથવા લગ્નનું પ્રમાણપત્ર (નામ બદલવાના કિસ્સામાં)

## Step 8 — Final Submission

### સ્ટેપ ૮ — ફાઈનલ સબમિશન

**Declaration by Applicant | અરજદાર દ્વારા ઘોષણા**

hereby declare that all the details indicated in the form are correct to the best of my knowledge and belief. | હું અહીં જાહેર કરું છું કે ફોર્મમાં દર્શાવેલ તમામ વિગતો મારી જાણ અને વિશ્વાસ મુજબ સાચી છે.  
I am aware that GCAS is only a registration platform. Admission is subject to the rules and eligibility framed by respective University-Colleges. | મને જાણ છે કે GCAS માત્ર નોંધણી માટેનું પ્લેટફોર્મ છે. પ્રવેશ સંબંધિત યુનિવર્સિટી/કોલેજના નિયમો અને પાત્રતા મુજબ આપવામાં આવશે.  
I also acknowledge that the decision of the University/College regarding my admission shall be final, and I shall abide by it. | હું સ્વીકારું છું કે મારી પ્રવેશ બાબતે યુનિવર્સિટી/કોલેજનો નિર્ણય અંતિમ રહેશે અને હું તેનો પાલન કરીશ.  
I am aware that registration fees are non-refundable. | મને જાણ છે કે નોંધણી ફી પરત મળશે નહીં.  
I am also aware that ragging is banned and if found guilty, I shall be liable for punishments under the Rules. | મને જાણ છે કે રેજિંગ પ્રતિબંધિત છે અને જો હું દોષિત ઠરું તો નિયમો મુજબ મને સજા થઈ શકે છે.

[Final Submission](#) [Back To Dashboard](#) ડેશબોર્ડમાં જાઓ

Application Information/ અરજીની માહિતી

Application Information Under Graduate (Regular)	Applicant's Name [REDACTED]	Application No. [REDACTED]	Email Id [REDACTED]
Mobile No. [REDACTED]	Payment Status Successful	Application Status Submitted	

Application Progress/ અરજીની પ્રગતિ

Payment Completed	Profile Completed	Academic Completed	Preferences Completed	Attachment Completed	Submit Submitted	Offer Pending	Confirmation Pending
----------------------	----------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------	---------------------	------------------	-------------------------

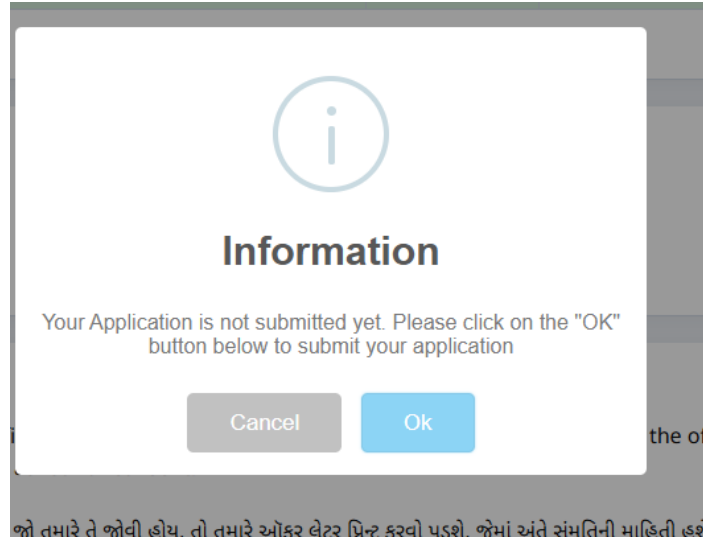
The final page shows all your entered information for review | ફાઈનલ પેજ પર ભરેલ તમામ માહિતી ચકાસણી માટે દેખાશે

- The final page shows all the information you entered. If anything is wrong, return to the Dashboard and correct the relevant field.
- ફાઈનલ પેજ પર ભરેલ તમામ માહિતી દેખાશે. કોઈ ક્ષતિ જણાય તો ડેશબોર્ડ પર પાછા જઈ સંબંધિત ફિલ્ડ સુધારો.

### Declaration by Applicant | અરજદાર દ્વારા ઘોષણા

- Read the declaration, tick the checkbox to agree, and click the final Submit button.
- "Declaration by Applicant" વાંચી સમજો, ચેકબોક્સ ટીક કરો અને છેલ્લે Submit બટન પર ક્લિક કરો.

## "Application not submitted" pop-up | "અરજી સબમિટ થઈ નથી" પોપ-અપ



This Information pop-up warns that your application is not yet submitted | આ Information પોપ-અપ ચેતવે છે કે અરજી હજી સબમિટ થઈ નથી

- If your application is not yet submitted, this "Information" pop-up appears with the message: "Your Application is not submitted yet. Please click on the 'OK' button below to submit your application." Click OK to submit.
- જો તમારી અરજી હજી સબમિટ થઈ ન હોય તો આ "Information" પોપ-અપ આવે છે: "Your Application is not submitted yet. Please click on the 'OK' button below to submit your application." સબમિટ કરવા OK પર ક્લિક કરો.

**If you click Cancel / do not click OK | જો Cancel કરો / OK ન કરો** Your application stays UN-submitted. An un-submitted application is NOT considered for admission in any round. You must return and submit it before the last date.

તમારી અરજી સબમિટ થયા વિના રહેશે. સબમિટ ન થયેલ અરજી કોઈ રાઉન્ડમાં પ્રવેશ માટે ધ્યાને લેવાતી નથી. છેલ્લી તારીખ પહેલા પાછા આવીને અરજી સબમિટ કરવી જરૂરી છે.

**After submission | સબમિટ કર્યા બાદ** After submitting, you can download your application as a PDF from the button under Application Status and take a printout. To edit later, unlock the application using mobile OTP and submit again.

સબમિટ બાદ Application Status હેઠળના બટનથી અરજી PDF માં ડાઉનલોડ કરી પ્રિન્ટ લઈ શકાય. પછીથી સુધારવા મોબાઈલ OTP વડે અરજી અનલોક કરી ફરી સબમિટ કરવી.

## Step 9 — Admission Rounds, Offers & Consent

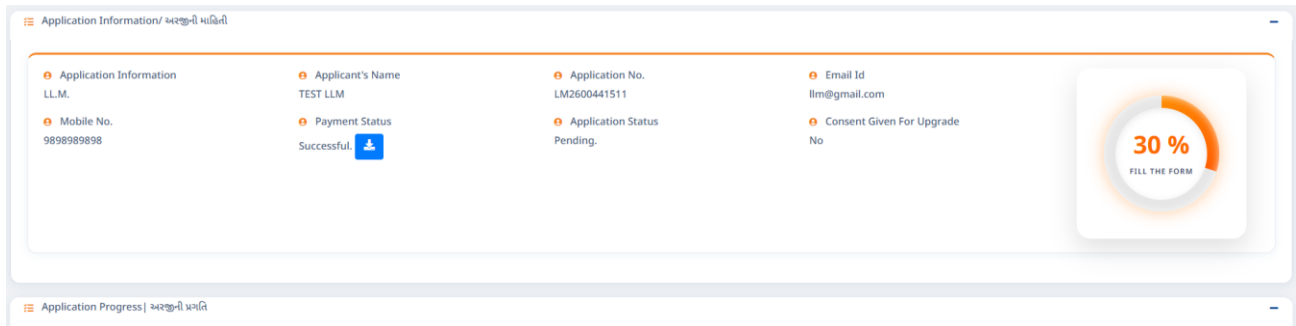
### સ્ટેપ ૯ — પ્રવેશના રાઉન્ડ, ઓફર અને સંમતિ (Consent)

After you submit a correct application, in each round the system offers admission as per merit, your preferences and tie-breaker rules. All information about the rounds appears on your dashboard. સાચી અરજી સબમિટ થયા બાદ, દરેક રાઉન્ડમાં સિસ્ટમ મેરીટ, તમારા પ્રેફરન્સ અને ટાઈ-બ્રેકર નિયમો મુજબ પ્રવેશની ઓફર આપે છે. રાઉન્ડ અંગેની તમામ માહિતી તમારા ડેશબોર્ડ પર દેખાય છે.

### Your dashboard during the admission rounds | પ્રવેશના રાઉન્ડ દરમિયાન તમારું ડેશબોર્ડ

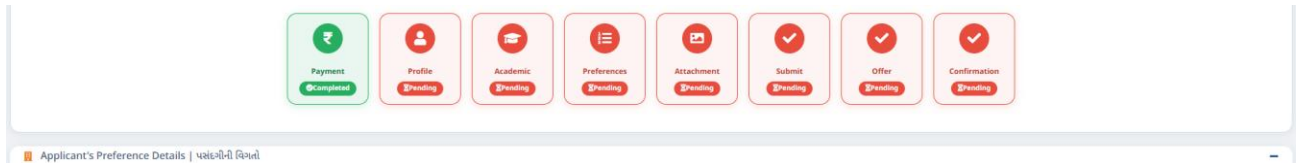
**Important | ખાસ નોંધ** Once the admission/offer rounds begin, all round information is shown on your dashboard ONLY. Log in and check it regularly. Below is what each part shows and how to use it.

પ્રવેશ/ઓફરના રાઉન્ડ શરૂ થયા બાદ, રાઉન્ડની તમામ માહિતી ફક્ત તમારા ડેશબોર્ડ પર જ બતાવાય છે. નિયમિત લોગ-ઈન કરી તપાસો. નીચે દરેક ભાગ શું બતાવે છે અને કેવી રીતે વાપરવો તે આપ્યું છે.



Application Information | અરજીની માહિતી

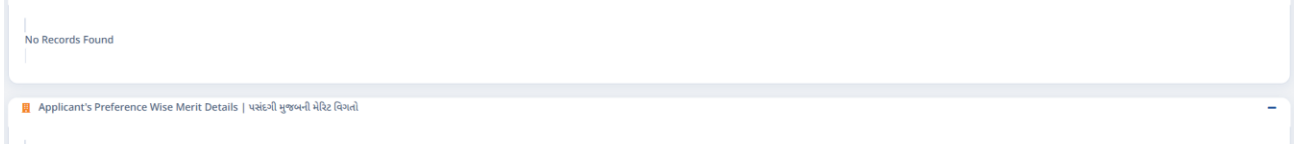
- Application Information shows your program (LL.M.), application number, name, email/mobile, Payment Status (with a receipt-download icon), Application Status, "Consent Given For Upgrade" (Yes/No), and a "Fill the Form" percentage.
- Application Information માં તમારો પ્રોગ્રામ (LL.M.), અરજી નંબર, નામ, ઈ-મેલ/મોબાઈલ, Payment Status (રસીદ ડાઉનલોડ આઈકન સાથે), Application Status, "Consent Given For Upgrade" (Yes/No) અને "Fill the Form" ટકાવારી દેખાય છે.



Application Progress | અરજીની પ્રગતિ

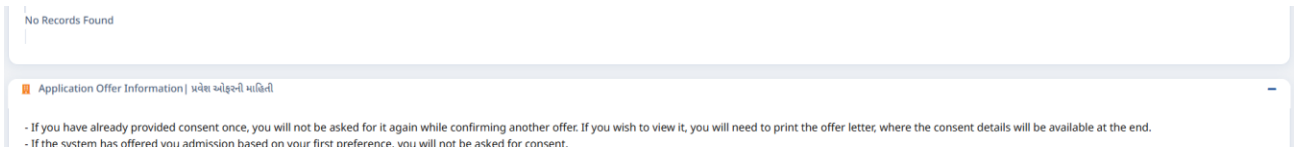
- Application Progress shows tiles for Payment, Profile, Academic, Preferences, Attachment, Submit, Offer and Confirmation. Green = Completed, red = Pending. Make sure all stages up to Submit are green.

- Application Progress માં Payment, Profile, Academic, Preferences, Attachment, Submit, Offer અને Confirmation ની ટાઈલ્સ દેખાય છે. લીલું = પૂર્ણ, લાલ = બાકી. Submit સુધીના તમામ તબક્કા લીલા છે તેની ખાતરી કરો.



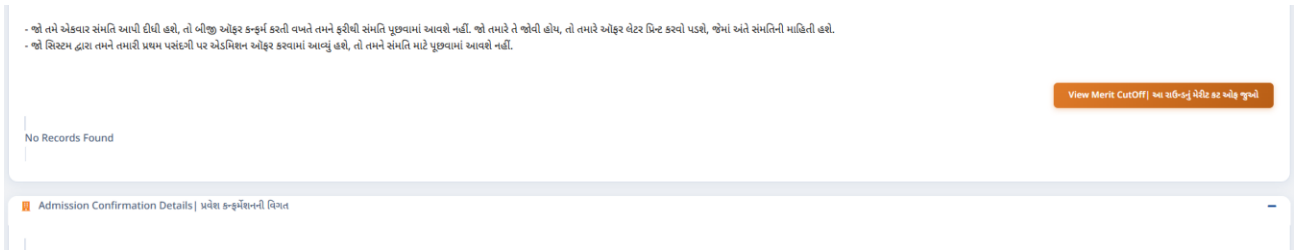
*Applicant's Preference Details | પસંદગીની વિગતો*

- Applicant's Preference Details lists each college you selected for LL.M., with its Preference No. and status (Active). Verify your choices and their order are correct.
- Applicant's Preference Details માં તમે LL.M. માટે પસંદ કરેલ દરેક કોલેજ, તેનો પ્રેફરન્સ નંબર અને સ્થિતિ (Active) સાથે દેખાય છે. તમારી પસંદગીઓ અને તેમનો ક્રમ સાચા છે તે ચકાસો.



*Applicant's Preference Wise Merit Details | પસંદગી મુજબની મેરિટ વિગતો*

- Applicant's Preference Wise Merit Details will show your merit for each preference once merit is published (until then it shows "No Records Found").
- Applicant's Preference Wise Merit Details માં મેરીટ જાહેર થયા બાદ દરેક પ્રેફરન્સ માટેનું તમારું મેરીટ દેખાશે (ત્યાં સુધી "No Records Found" દેખાશે).



*Application Offer Information & the "View Merit CutOff" button | પ્રવેશ ઓફરની માહિતી અને "View Merit CutOff" બટન*

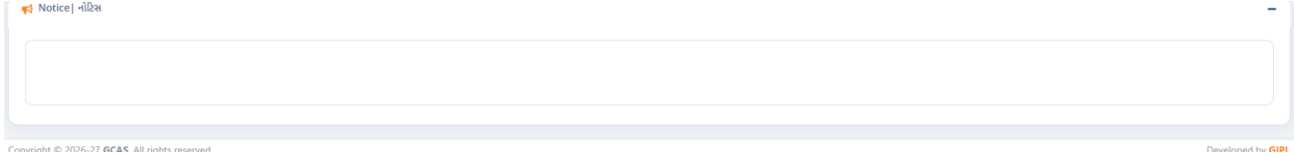
- Application Offer Information shows the offers made to you in a round. When an offer appears, read the consent guidance shown here, then use CONFIRM OFFER (below) to accept it. Until an offer is made it shows "No Records Found".
- Application Offer Information માં રાઉન્ડમાં તમને મળેલ ઓફર દેખાય છે. ઓફર દેખાય ત્યારે અહીં આપેલ સંમતિ અંગેની સૂચના વાંચો, પછી તેને સ્વીકારવા CONFIRM OFFER (નીચે) વાપરો. ઓફર ન મળે ત્યાં સુધી "No Records Found" દેખાય છે.



*"View Merit CutOff" button | "View Merit CutOff" બટન*

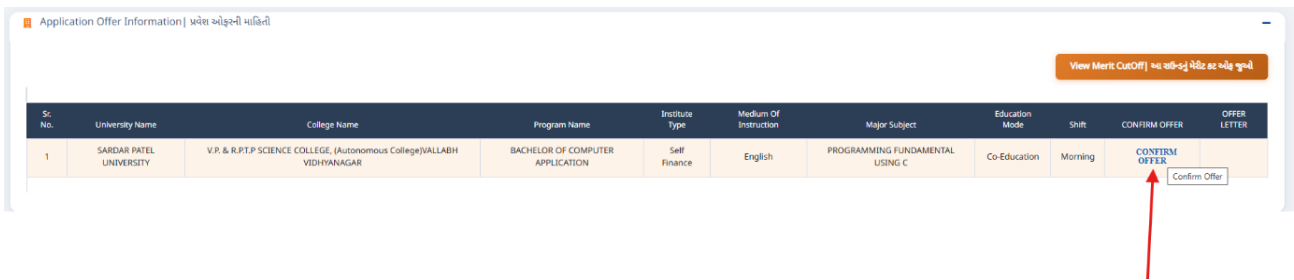
- Once a round starts, click the "View Merit CutOff" button to see the merit cut-off marks of that round. Use it to judge your chances for each preference.

- રાઉન્ડ શરૂ થયા બાદ, તે રાઉન્ડના મેરીટ કટ-ઓફ ગુણ જોવા "View Merit CutOff" બટન પર ક્લિક કરો. દરેક પ્રેક્ટિસ માટેની તમારી શક્યતા ચકાસવા તેનો ઉપયોગ કરો.
- Admission Confirmation Details: after you confirm an offer, your confirmed admission details appear in this section. Query Details: any query raised on your application is shown here. Notice: official notices and round updates appear in the Notice section — read them regularly.
- Admission Confirmation Details: ઓફર કન્ફર્મ કર્યા બાદ, કન્ફર્મ થયેલ પ્રવેશની વિગતો આ વિભાગમાં દેખાશે. Query Details: અરજી પર ઊભી થયેલ કોઈપણ ક્વેરી અહીં દેખાય છે. Notice: સત્તાવાર નોટિસ અને રાઉન્ડ અપડેટ્સ Notice વિભાગમાં દેખાય છે — તે નિયમિત વાંચો.



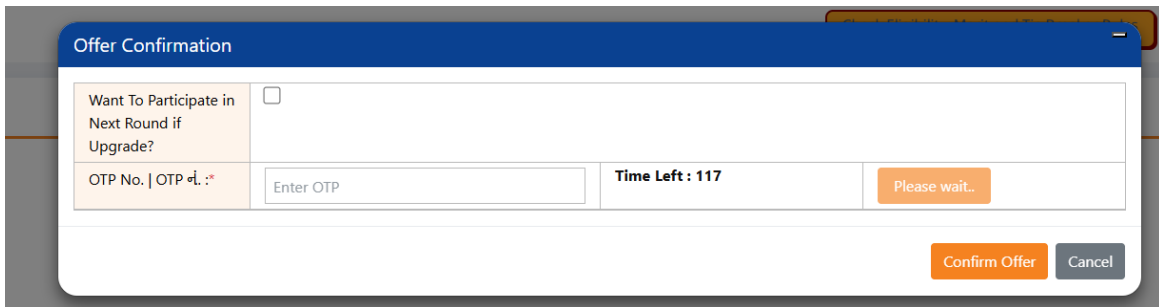
Notice | નોટિસ

## Confirming an offer & giving Consent | ઓફર કન્ફર્મ કરવી અને સંમતિ આપવી



Application Offer Information — click CONFIRM OFFER | પ્રવેશ ઓફરની માહિતી — CONFIRM OFFER પર ક્લિક કરો

- When you receive an offer, it appears under "Application Offer Information". To accept it, click CONFIRM OFFER.
- ઓફર મળે ત્યારે તે "Application Offer Information" હેઠળ દેખાય છે. સ્વીકારવા CONFIRM OFFER પર ક્લિક કરો.



Offer Confirmation pop-up — give Consent (if upgrade wanted) and enter OTP | ઓફર કન્ફર્મેશન પોપ-અપ — સંમતિ આપો અને OTP દાખલ કરો

- In the Offer Confirmation pop-up, enter the OTP to confirm. If you also want to be considered for a higher preference in the next round, tick "Want To Participate in Next Round if Upgrade?" — this is your Consent for upgrade.

- Offer Confirmation પોપ–અપમાં OTP દાખલ કરી કન્ફર્મ કરો. જો આગામી રાઉન્ડમાં હાયર પ્રેફરન્સ માટે ધ્યાને લેવાવા ઈચ્છો તો "Want To Participate in Next Round if Upgrade?" ટીક કરો — આ અપગ્રેડ માટેની સંમતિ (Consent) છે.

**If you do not give Consent | જો સંમતિ ન આપો** Your current admission is confirmed but your choice is frozen — you will NOT be considered for higher preferences in later rounds, even if seats fall vacant. You can give Consent online before a later round to re-enter the upgrade process.

તમારો વર્તમાન પ્રવેશ કન્ફર્મ થશે પણ પસંદગી ફીઝ થઈ જશે — પછીના રાઉન્ડમાં બેઠકો ખાલી પડે તો પણ હાયર પ્રેફરન્સ માટે ધ્યાને લેવાશે નહીં. પછીના રાઉન્ડ પહેલા ઓનલાઇન સંમતિ આપીને ફરી અપગ્રેડ પ્રક્રિયામાં જોડાઈ શકાય.

## Worked examples (Merit, Preferences & Consent) | ઉદાહરણો (મેરીટ, પ્રેફરન્સ અને સંમતિ)

Suppose an LL.M. applicant gave these preferences: ધારો કે કોઈ LL.M. અરજદારે નીચે મુજબ અગ્રતાક્રમ આપ્યા છે:

1. Pref 1: LL.M. – College A | અગ્રતાક્રમ ૧: એલ.એલ.એમ. – કોલેજ A
2. Pref 2: LL.M. – College B | અગ્રતાક્રમ ૨: એલ.એલ.એમ. – કોલેજ B
3. Pref 3: LL.M. – College C | અગ્રતાક્રમ ૩: એલ.એલ.એમ. – કોલેજ C
4. Pref 4: LL.M. – College D | અગ્રતાક્રમ ૪: એલ.એલ.એમ. – કોલેજ D
5. Pref 5: LL.M. – College E | અગ્રતાક્રમ ૫: એલ.એલ.એમ. – કોલેજ E
6. Pref 6: LL.M. – College F | અગ્રતાક્રમ ૬: એલ.એલ.એમ. – કોલેજ F

### Situation 1 — Confirms admission and gives Consent | સ્થિતિ ૧ — પ્રવેશ કન્ફર્મ કરે છે અને સંમતિ આપે છે

- Round 1: offered Pref 3 and Pref 4. The student confirms Pref 3 via OTP. Preferences 4, 5 and 6 are permanently deactivated.
- રાઉન્ડ ૧: અગ્રતાક્રમ ૩ અને ૪ ઓફર. વિદ્યાર્થી OTP વડે અગ્રતાક્રમ ૩ કન્ફર્મ કરે છે. અગ્રતાક્રમ ૪, ૫, ૬ કાયમ માટે નિષ્ક્રિય.
- Because Consent was given, in the next round the system considers Pref 1 and 2 on merit. If Pref 1 is allotted in Round 2, the student is auto-upgraded.
- સંમતિ આપી હોવાથી આગામી રાઉન્ડમાં સિસ્ટમ અગ્રતાક્રમ ૧ અને ૨ મેરીટ મુજબ ધ્યાને લે છે. રાઉન્ડ ૨માં અગ્રતાક્રમ ૧ ફાળવાય તો આપોઆપ અપગ્રેડ થાય.

### Situation 2 — Confirms admission but forgets Consent | સ્થિતિ ૨ — પ્રવેશ કન્ફર્મ કરે છે પણ સંમતિ ભૂલી જાય છે

- Round 1: offered Pref 3. Student confirms via OTP but gives no upgrade consent. Prefs 4, 5, 6 deactivate and the choice is frozen — even if Pref 1/2 seats fall vacant in Round 2, they are not offered. But giving online Consent before a later round lets them participate again for Pref 1 and 2.
- રાઉન્ડ ૧: અગ્રતાક્રમ ૩ ઓફર. OTP વડે કન્ફર્મ કરે છે પણ અપગ્રેડ સંમતિ આપતો નથી. અગ્રતાક્રમ ૪, ૫, ૬ નિષ્ક્રિય અને પસંદગી ફીઝ — રાઉન્ડ ૨માં અગ્રતાક્રમ ૧/૨ ખાલી પડે તો પણ ઓફર નહીં મળે. પણ પછીના રાઉન્ડ પહેલા ઓનલાઇન સંમતિ આપે તો અગ્રતાક્રમ ૧ અને ૨ માટે ફરી ભાગ લઈ શકે.

**Situation 3 — Declines the offered admission | સ્થિતિ ૩ — મળેલ પ્રવેશનો અસ્વીકાર કરે છે**

- Round 1: offered only Pref 5. Student does not confirm but gives consent to continue for Prefs 1–4. He loses the Pref 5 seat, but in Round 2 the system considers Prefs 1, 2, 3 and 4 on merit.
- રાઉન્ડ ૧: ફક્ત અગ્રતાક્રમ ૫ ઓફર. વિદ્યાર્થી કન્ફર્મ કરતો નથી પણ અગ્રતાક્રમ ૧–૪ માટે સંમતિ આપે છે. અગ્રતાક્રમ ૫ની બેઠક ગુમાવે છે, પણ રાઉન્ડ ૨માં અગ્રતાક્રમ ૧, ૨, ૩, ૪ મેરીટ મુજબ ધ્યાને લેવાય.

## Important Points to Remember

### ધ્યાનમાં રાખવાની અગત્યની બાબતો

- GCAS is only the application platform. Admission offers are made by the college/university as per their own eligibility, merit and tie-breaker norms; GCAS has no role in the admission decision and is not legally binding for it.

GCAS માત્ર અરજીનું પ્લેટફોર્મ છે. પ્રવેશની ઓફર કોલેજ/યુનિવર્સિટી તેમના પોતાના એલિજિબિલિટી, મેરીટ અને ટાઈ-બ્રેકર નિયમો મુજબ આપે છે; પ્રવેશના નિર્ણયમાં GCASની કોઈ ભૂમિકા નથી અને તે માટે GCAS કાયદેસર બંધનકર્તા નથી.
- Eligibility for LL.M. is LL.B. Enter your LL.B. under "Eligible U.G. Details" and your bachelor's graduation under "U.G. Details".

LL.M. માટેની લાયકાત LL.B. છે. તમારી LL.B. "Eligible U.G. Details" હેઠળ અને તમારું સ્નાતક "U.G. Details" હેઠળ ભરો.
- Before filling the form, check with your desired college/university how they prepare the merit and their "Own University Students"/"Other University Students" rules, and fill accordingly.

ફોર્મ ભરતા પહેલા તમારી પસંદગીની કોલેજ/યુનિવર્સિટી મેરીટ કેવી રીતે બનાવે છે અને તેમના "Own University Students"/"Other University Students" ના નિયમો ચકાસી, તે મુજબ ભરો.
- Enter BOTH marks and CGPA in your degree details. If you enter only CGPA but your preferred colleges prepare merit on marks/percentage, you may get no admission offer — and vice versa.

તમારી ડિગ્રી વિગતોમાં માર્ક્સ અને CGPA બંને ભરો. જો તમે ફક્ત CGPA ભરો અને પસંદગીની કોલેજો માર્ક્સ/ટકાવારી પર મેરીટ બનાવતી હોય તો કોઈ પ્રવેશ ઓફર ન મળે — અને ઊલટું પણ.
- For help, call the AI Voice Agent +91-7969799680 (24 x 7) or the GCAS Technical Helpline +91-79-22880080 (11:00 AM to 5:00 PM on working days only), use the portal chatbot, or visit a free Form-Filling/Help Centre.

મદદ માટે AI વોઈસ એજન્ટ +91-7969799680 (૨૪ x ૭) અથવા GCAS ટેકનિકલ હેલ્પલાઈન +91-79-22880080 (સવારે ૧૧:૦૦ થી સાંજે ૫:૦૦ સુધી માત્ર કામકાજના દિવસોએ) પર કોલ કરો, પોર્ટલના ચેટબોટનો ઉપયોગ કરો, અથવા ફ્રી ફોર્મ ફીલિંગ/હેલ્પ સેન્ટરની મુલાકાત લો.
- Uploading all supporting documents is mandatory. Incorrect or missing information/documents can lead to rejection of the application/admission.

ઓનલાઈન અરજીની વિગતોના સમર્થન માટેના તમામ દસ્તાવેજ અપલોડ કરવા અનિવાર્ય છે. ખોટી/અધૂરી માહિતી કે દસ્તાવેજથી અરજી/પ્રવેશ રદ થઈ શકે.
- The student is solely responsible for the truth of the information and documents on the GCAS portal.

GCAS પોર્ટલ પરની માહિતી અને દસ્તાવેજોની સત્યતાની જવાબદારી વિદ્યાર્થીની પોતાની છે.
- Select only the colleges you truly want; consider eligibility rules and your LL.B. marks while selecting.

તમે ખરેખર ઈચ્છો છો તેટલી જ કોલેજ પસંદ કરો; પસંદગી વખતે લાયકાતના નિયમો અને LL.B. ગુણ ધ્યાનમાં લો.
- A student can select more than one college through a single application, but can take admission in only one through that application.

વિદ્યાર્થી એક જ અરજી દ્વારા એક કરતાં વધુ કોલેજ પસંદ કરી શકે, પણ તે અરજી મારફતે કોઈપણ એક જ કોલેજમાં પ્રવેશ મેળવી શકશે.

10. At reporting, get all your original documents verified at the college/university.

રિપોર્ટિંગ વખતે તમારા તમામ અસલ દસ્તાવેજોની ચકાસણી કોલેજ/યુનિવર્સિટી ખાતે કરાવો.

11. A confirmed admission can be cancelled on the portal via OTP. Students who cancel must follow the procedure prescribed by the concerned university/college; read the fee refund and cancellation rules of the concerned university/college carefully.

કન્ફર્મ કરેલ પ્રવેશ પોર્ટલ પર OTP વડે કેન્સલ કરી શકાય. કેન્સલ કરનાર વિદ્યાર્થીએ સંબંધિત યુનિવર્સિટી/કોલેજે નક્કી કરેલ પ્રક્રિયા અનુસરવી; ફી રિફંડ અને કેન્સલેશનના સંબંધિત યુનિવર્સિટી/કોલેજના નિયમો કાળજીપૂર્વક વાંચો.

12. Visit the GCAS portal regularly; admission-related updates are published from time to time.

GCAS પોર્ટલની નિયમિત મુલાકાત લો; પ્રવેશ સંબંધિત માહિતી વખતો-વખત જાહેર થાય છે.

13. Give your own mobile number and email at registration so you receive admission information on time.

પ્રવેશની માહિતી સમયસર મળે તે માટે રજિસ્ટ્રેશન વખતે પોતાનો જ મોબાઈલ નંબર અને ઈ-મેલ આપો.

\*\*\*

**All the best for your admission! | તમારા પ્રવેશ માટે શુભકામનાઓ!**

GCAS Portal: <https://gcas.gujgov.edu.in/>