Gujarat Common Admission Services (GCAS)

ગુજરાત કોમન એડમિશન સર્વિસીસ (GCAS)

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

M.Ed. Admission — Student Form-Filling Guidelines

એમ.એડ્. 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 M.Ed. 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 M.Ed. 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 M.Ed. 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/bhavans 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 M.Ed. 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 કમ્પ્યૂટર 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–ઈન બનાવવા માટે GCAS પોર્ટલ પર રજિસ્ટ્રેશન (સ્ટેપ ૧–૨), અને (૨) લોગ–ઈન બાદ સંપૂર્ણ ફોર્મ ફીલિંગ (સ્ટેપ ૩–૯). સ્ટેપ ક્રમશઃ પૂર્ણ કરો.

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

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

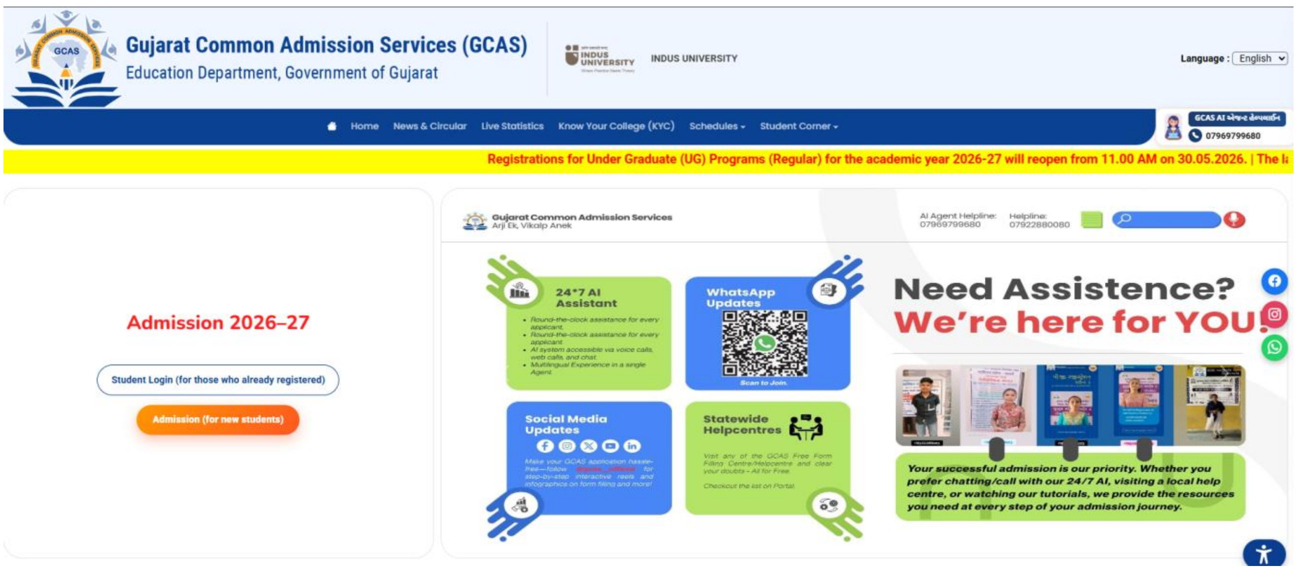
Please note — GCAS is only a platform | ખાસ નોંધ — GCAS માત્ર એક પ્લેટફોર્મ છે GCAS is only the common online platform for applying. Admission offers are made by the concerned college/university as per their own eligibility, merit, tie-breaker and admission norms. GCAS has no role in the admission decision 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 ઓનલાઈન 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



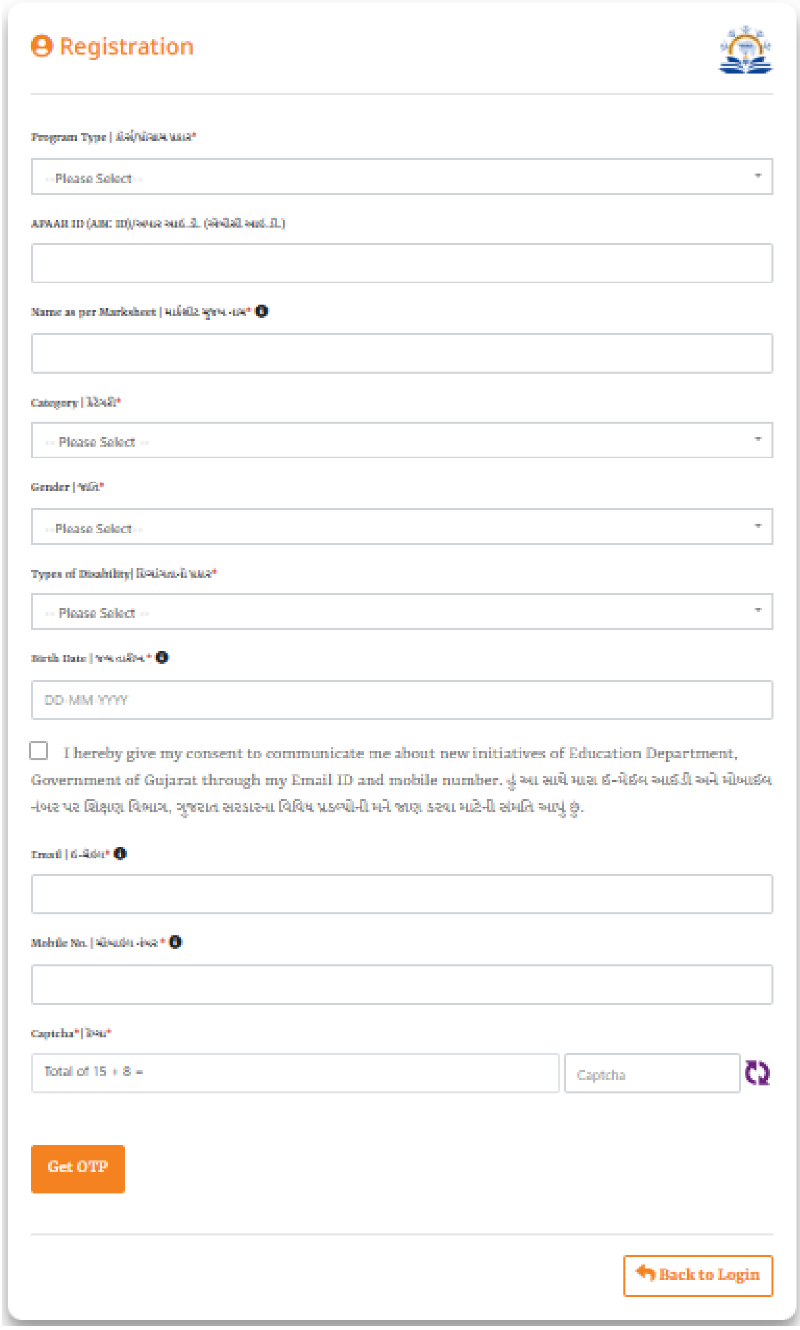
GCAS home page — click "Admission (for New Student)" | GCAS હોમપેજ — "Admission (for New Student)" પર ક્લિક કરો

- 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 window | રજિસ્ટ્રેશન વિન્ડો

Program Type | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર

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

> **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 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 પર બનાવી લો.

Name as per Marksheet | માર્કશીટ મુજબ નામ

- Write your name exactly as on your B.Ed. marksheet / degree certificate. Example: if it shows "BHIL MAHESH KUMAR" (surname first), write it in the same order.
- તમારી B.Ed. 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 | બાહેંધરી

- 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.

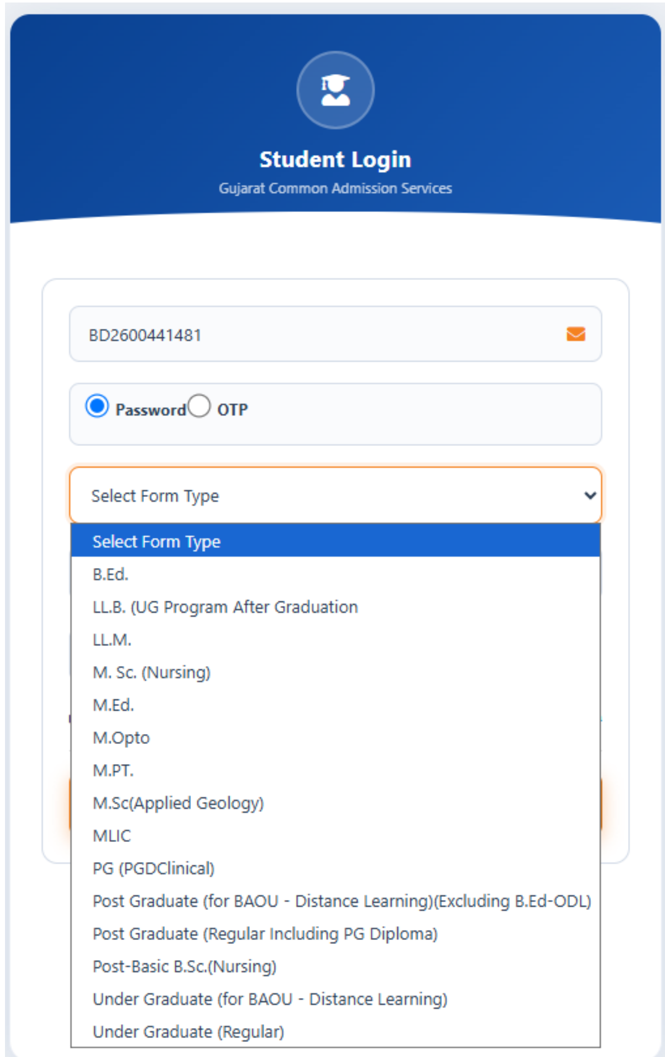
Get OTP & Submit | OTP મેળવી સબમિટ કરો

- 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



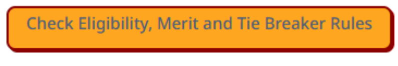
Student Login — select "M.Ed." in "Select Form Type" | સ્ટુડન્ટ લોગ–ઈન — "Select Form Type" માં "M.Ed." પસંદ કરો

- 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 "M.Ed.", solve the captcha, then click Sign in. The Dashboard opens.
- "Select Form Type" ડ્રોપડાઉનમાંથી "M.Ed." પસંદ કરો, કેપ્ચા ગણો, પછી Sign in પર ક્લિક કરો. ડેશબોર્ડ ખુલશે.

Step 3 — Dashboard & Registration Fee

સ્ટેપ ૩ — ડેશબોર્ડ અને રજિસ્ટ્રેશન ફી

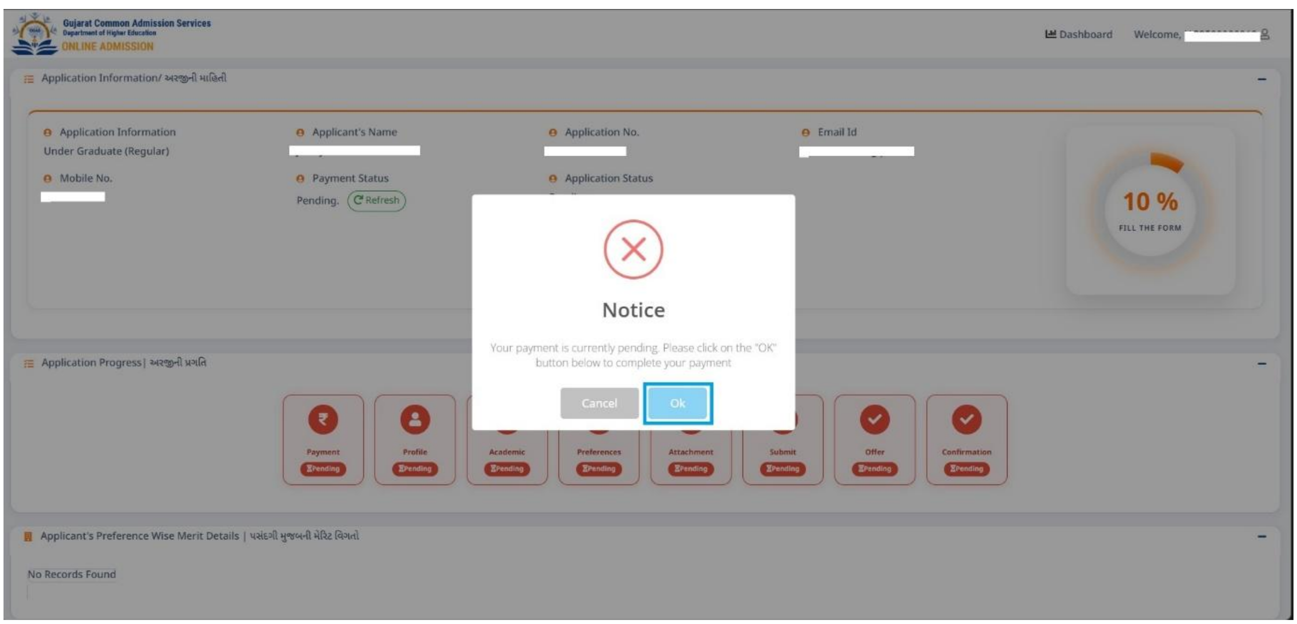
Check Eligibility, Merit & Tie-Breaker Rules | એલિજિબિલિટી, મેરીટ અને ટાઈ–બ્રેકર નિયમો તપાસો



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 universities/colleges for M.Ed. before choosing your preferences.
- ડેશબોર્ડની ઉપર એક બ્લીન્કિંગ "Check Eligibility, Merit and Tie Breaker Rules" બટન આપેલ છે. પ્રેફરન્સ પસંદ કરતા પહેલા M.Ed. માટેની જુદી જુદી યુનિવર્સિટીઓ/કોલેજોના એલિજિબિલિટી, મેરીટ અને ટાઈ–બ્રેકર નિયમો વાંચવા તેના પર ક્લિક કરો.

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



On first login this "Notice" pop-up appears | પ્રથમ લોગ–ઈન 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–ઈન 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 ટાઈલ લાલ રહેશે. ફી ભર્યા વિના તમે ફોર્મ ભરી કે સબમિટ કરી શકશો નહીં. ફી પછીથી ડેશબોર્ડના Payment ટાઈલથી 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.)

*ફોર્મમાં પેમેન્ટ કરતાં પહેલા આપ જે-જે યુનિવર્સિટીમાં પ્રવેશ મેળવવા ઇચ્છતા હોવ તે-તે યુનિવર્સિટી-પ્રોગ્રામની એલીજીબીલીટી-લાયકાતના નિયમો જોઇ-જાણી લેવા. જો આપ નિયમ મુજબ લાયકાત ધરાવતા હોવ તો જ પેમેન્ટ પ્રોસેસમાં આગળ વધવું

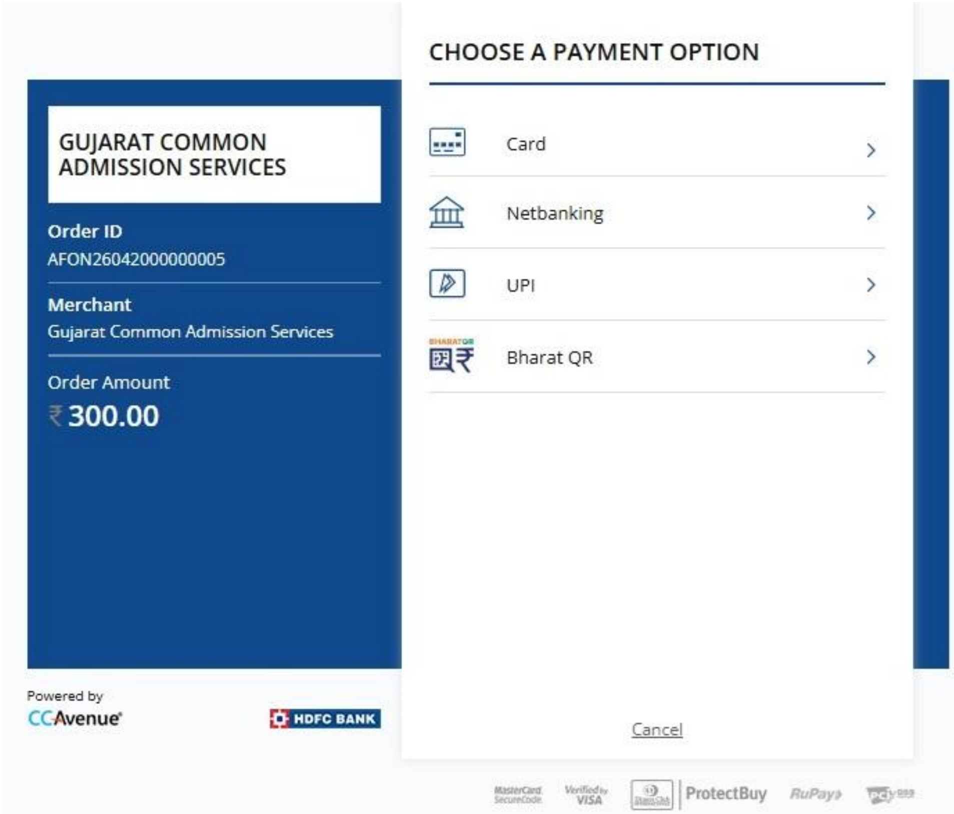
Course Type :	Under Graduate (Regular)
Application No. :	UG2500000004
Applicant Name :	test
Fee Amount :	300

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.

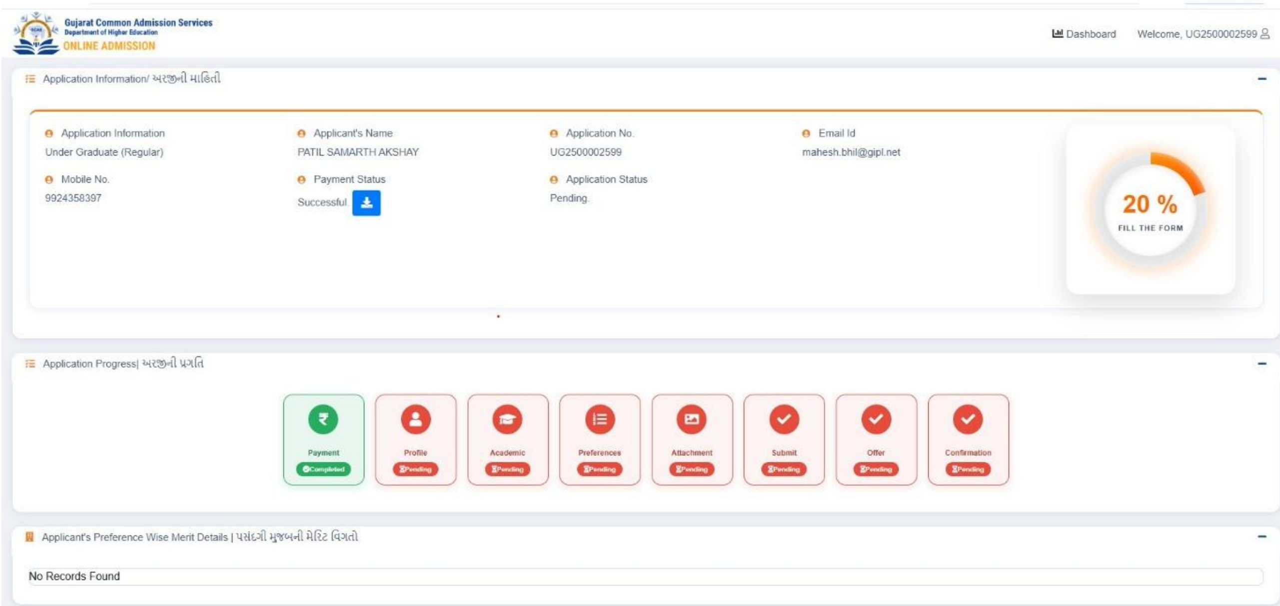


Choose a payment option (Card / Netbanking / UPI / Bharat QR) | પેમેન્ટ વિકલ્પ પસંદ કરો

- 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.



After payment the Payment tile turns green and status shows "Successful" | ફી બાદ Payment ટાઈલ 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 ટાઈલ લીલા રંગનું થાય અને Payment Status માં "Successful" દેખાય. તેની બાજુના ડાઉનલોડ આઈકનથી રસીદ સેવ કરી શકાય.

GUJARAT COMMON ADMISSION SERVICES
Education Department, Government of Gujarat
Admission Year- 2026-27

Online Payment Receipt

Academic Year:	2026-2027
Application Number:	ODLUG2500000005
Applicant Name	[redacted]
Mobile No.	[redacted]
Email	[redacted]
Payment Reference No:	AFON25021300000003
Payment Gateway Transaction No:	[redacted]
Bank Transaction No:	[redacted]
Amount	300.00
Transaction Date:	01/05/2026 08:05
Payment Status:	

*This is a system generated application copy.

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

Online Payment Receipt — keep a copy | ઓનલાઈન 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.

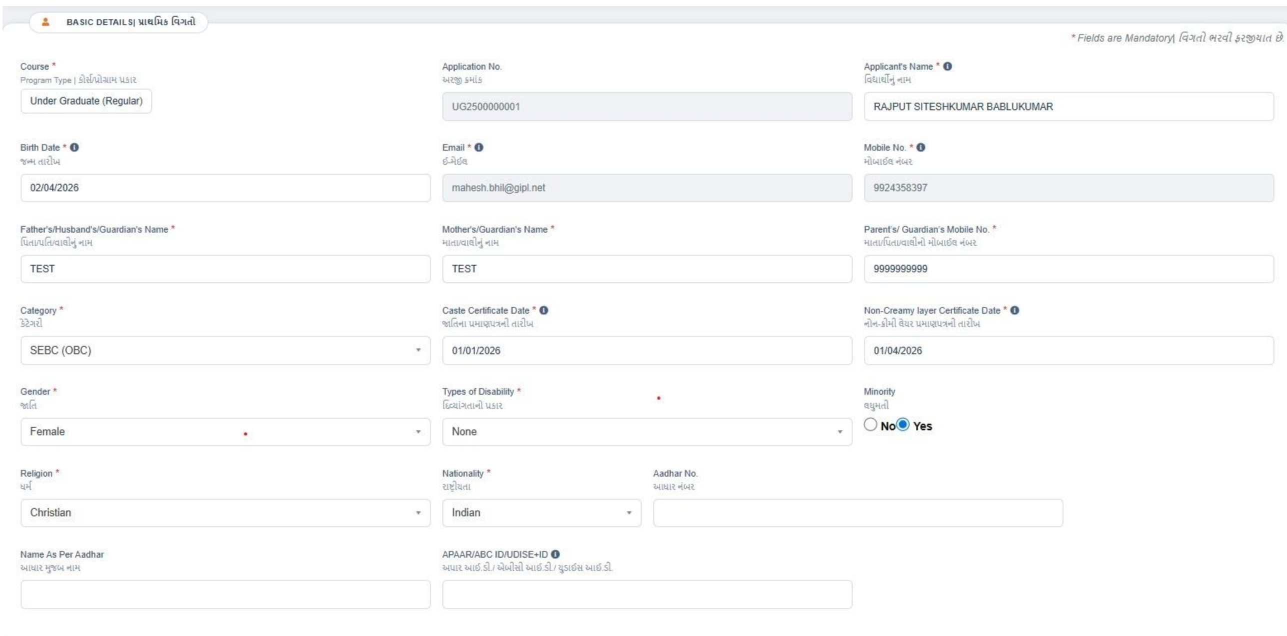
લોગ–ઈન કરો, "Application Status" હેઠળના ઑરેન્જ લોક પર ક્લિક કરી મોબાઈલ OTP વડે અનલોક કરો, Profile માં કેટેગરી અપડેટ કરી Save & Next કરો અને ફરી સબમિટ કરો. અનામત (SC/ST/SEBC/EWS) અને/અથવા PwBD માંથી General કરો તો ફી તફાવત ભરવાનો રહેશે.

Step 4 — Profile

સ્ટેપ ૪ — પ્રોફાઈલ

Click the Profile tile to enter your personal details. Fill all required (*) fields. વ્યક્તિગત માહિતી ભરવા Profile ટાઈલ પર ક્લિક કરો. તારાંકિત (*) તમામ ફરજિયાત ફિલ્ડ ભરો.

Basic Details | પ્રાથમિક વિગતો



Profile — Basic Details | પ્રોફાઈલ — પ્રાથમિક વિગતો

Course/Program Type & Application No. | કોર્સ/પ્રોગ્રામ પ્રકાર અને અરજી ક્રમાંક

- Shown pre-filled and non-editable. Example: MD2600441482.
- પહેલેથી ભરેલ અને નોન-એડિટેબલ મોડમાં. ઉદાહરણ: MD2600441482.

Applicant's Name | વિદ્યાર્થીનું નામ

- Write exactly as on your B.Ed. marksheet / degree certificate, in the same order (surname first if so on the marksheet).
- B.Ed. માર્કશીટ/ડિગ્રી પ્રમાણપત્ર મુજબ જ, એ જ ક્રમમાં લખો (અટક પહેલા હોય તો તે રીતે).

Birth Date | જન્મ તારીખ

- DD/MM/YYYY as per School Leaving Certificate / SSC-HSC marksheet / birth certificate. Example: 29/10/1994.
- શાળા છોડ્યાનું પ્રમાણપત્ર/SSC-HSC માર્કશીટ/જન્મ પ્રમાણપત્ર મુજબ DD/MM/YYYY માં. ઉદાહરણ: 29/10/1994.

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

- Appear from Registration in non-editable mode.
- રજિસ્ટ્રેશન વખતના ઈ-મેલ/મોબાઈલ નોન-એડિટેબલ મોડમાં દેખાશે.

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 ઈસ્યૂ 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).

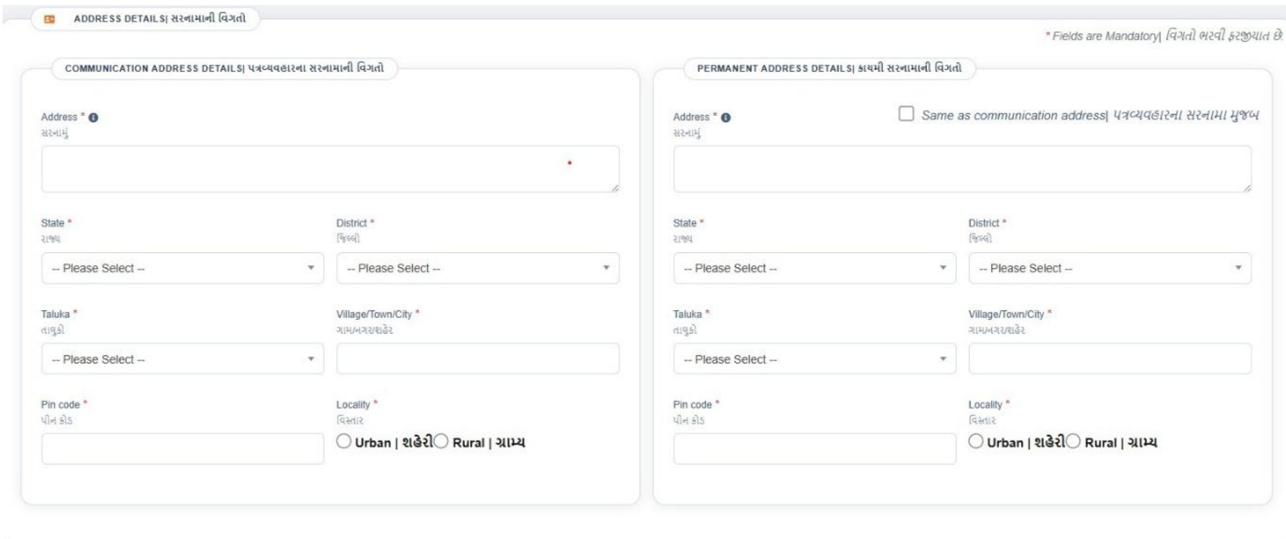
Aadhar No. & Name As Per Aadhar | આધાર નંબર અને આધાર મુજબ નામ

- 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



Communication & Permanent address | પત્રવ્યવહાર અને કાયમી સરનામું

Communication Address | પત્રવ્યવહારનું સરનામું

- 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 સરનામું

- 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

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 પ્રોફાઈલ સેવ કરી આગળ વધો.

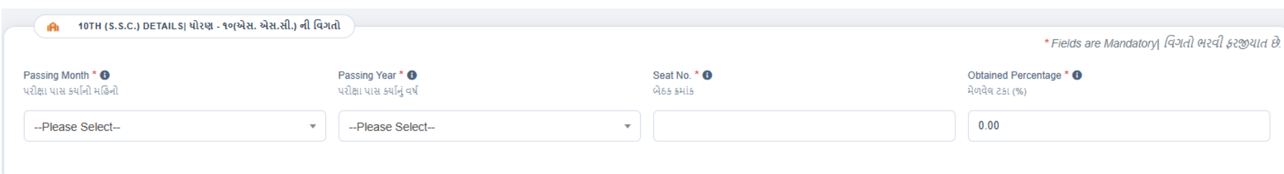
Step 5 — Academic Details

સ્ટેપ ૫ — શૈક્ષણિક વિગતો

Six tabs | છ ટેબ For M.Ed., the Academic section has six tabs: 10 + 2 Details, Eligible U.G. Details (B.Ed.), U.G. Details (graduation degree), P.G. Details (if applicable), Teaching Experience Details (if applicable) and Quota Details (if applicable). Fill only the details that apply to you, and check the eligibility rules of the concerned university.

M.Ed. માટે શૈક્ષણિક વિભાગમાં છ ટેબ છે: 10 + 2 Details, Eligible U.G. Details (B.Ed.), U.G. Details (સ્નાતક ડીગ્રી), P.G. Details (લાગુ પડતું હોય તો), Teaching Experience Details (લાગુ પડતું હોય તો) અને Quota Details (લાગુ પડતું હોય તો). જે વિગત તમને લાગુ પડતી હોય તે જ ભરો, અને જે-તે યુનિવર્સિટીના એલિજિબિલિટી-લાયકાતના નિયમો જોઈ લો.

Class 10 (SSC) Details | ધોરણ ૧૦ (એસ.એસ.સી.)ની વિગત



Enter Class-10 details as per your SSC marksheet | ધોરણ ૧૦ની માર્કશીટ મુજબ વિગત ભરો

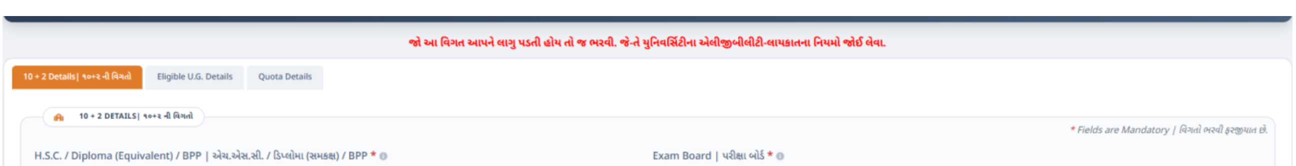
SSC Details | એસ.એસ.સી. વિગત

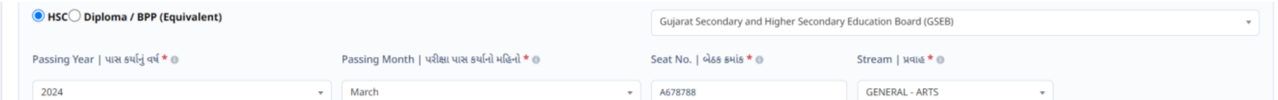
- Fill all details as per your Class-10 marksheet. In the percentage box, enter the total percentage obtained.
- ધોરણ ૧૦ની માર્કશીટ મુજબ તમામ વિગત ભરો. ટકાવારીના ખાનામાં કુલ મેળવેલ ટકા લખો.

10 + 2 Details (HSC / Diploma / BPP) | ૧૦ + ૨ ની વિગતો (HSC / ડિપ્લોમા / BPP)

Enter all HSC details yourself | તમામ HSC વિગતો જાતે ભરો 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 ગુણ ઓટો-ફેચ થતા નથી. નીચેની તમામ ૧૦+૨ વિગતો તમારે જાતે, તમારી HSC / ડિપ્લોમા / BPP માર્કશીટ મુજબ જ ભરવાની રહેશે.





10+2 details — fill every field as per your HSC marksheet | ૧૦+૨ વિગતો — HSC માર્કશીટ મુજબ દરેક ફિલ્ડ ભરો

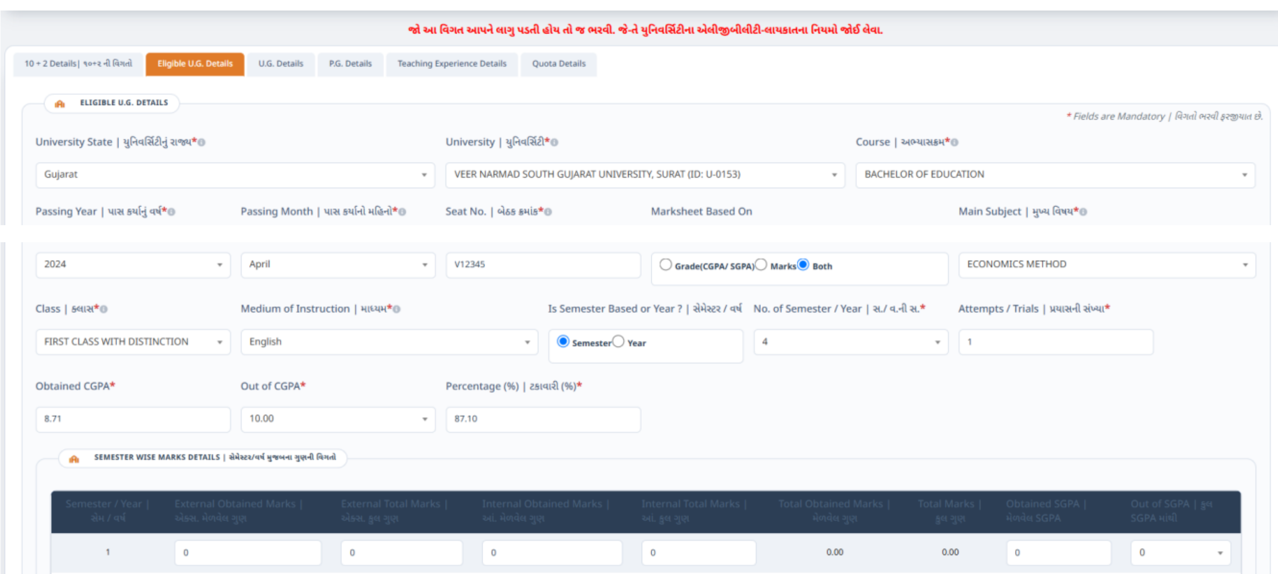
H.S.C. / Diploma / BPP, Exam Board, Passing Year/Month, Seat No., Stream

- 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 B.Ed. (qualifying degree) | Eligible U.G. Details — તમારી B.Ed. (પાત્રતા ડિગ્રી)



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

> **This tab is for your B.Ed. | આ ટેબ તમારી B.Ed. માટે છે** "Eligible U.G. Details" is for your B.Ed. — the qualifying degree for M.Ed. Enter your B.Ed. university, Course (Bachelor of Education), main subject/method (e.g., Economics Method), etc.

> "Eligible U.G. Details" તમારી B.Ed. માટે છે — જે M.Ed. માટેની પાત્રતા ડિગ્રી છે. અહીં તમારી B.Ed. યુનિવર્સિટી, Course (Bachelor of Education), મુખ્ય વિષય/મેથડ (દા.ત. Economics Method) વગેરે ભરો.

> **Marksheet Based On — select "Both" | "Both" પસંદ કરો** In "Marksheet Based On" select "Both" and enter BOTH your marks and CGPA exactly as on your B.Ed. marksheet. Entering both gives the system complete data and reduces the chance of rejection.
>
> "Marksheet Based On" માં "Both" પસંદ કરી તમારી B.Ed. માર્કશીટ મુજબ માર્ક્સ અને CGPA બંને ભરો. બંને ભરવાથી સિસ્ટમને સંપૂર્ણ માહિતી મળે છે અને રિજેક્શનની શક્યતા ઘટે છે.

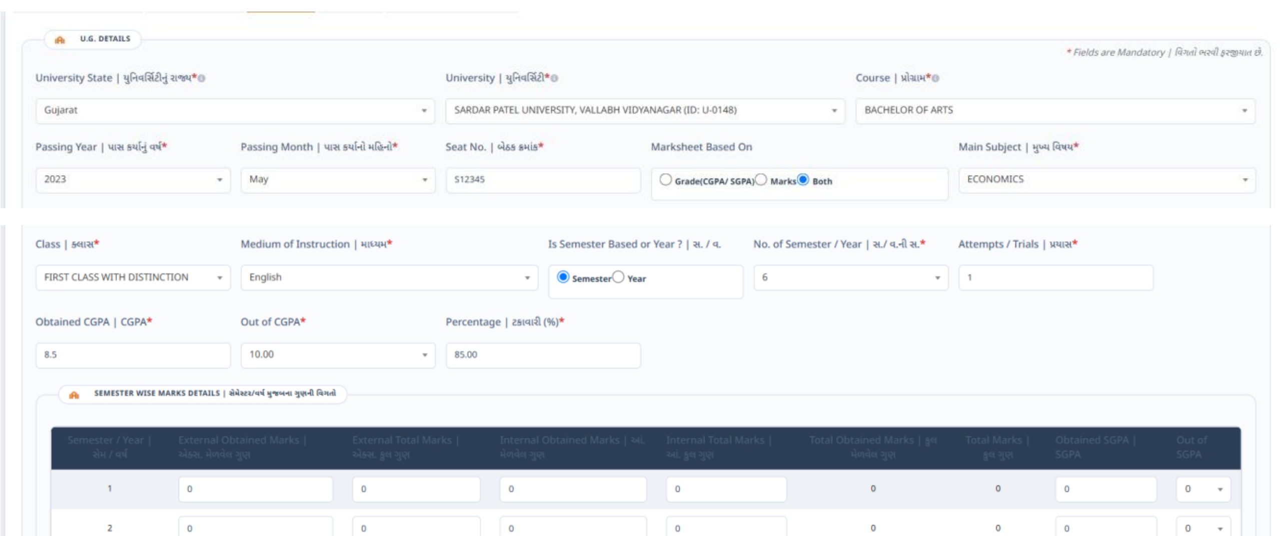
University / Course / Main Subject | યુનિવર્સિટી / અભ્યાસક્રમ / મુખ્ય વિષય

- Select the B.Ed. university, Course = Bachelor of Education, and your B.Ed. main subject/method (e.g., Economics Method).
- B.Ed. યુનિવર્સિટી, Course = Bachelor of Education, અને તમારી B.Ed. ની મુખ્ય વિષય/મેથડ (દા.ત. Economics Method) પસંદ કરો.

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

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

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



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

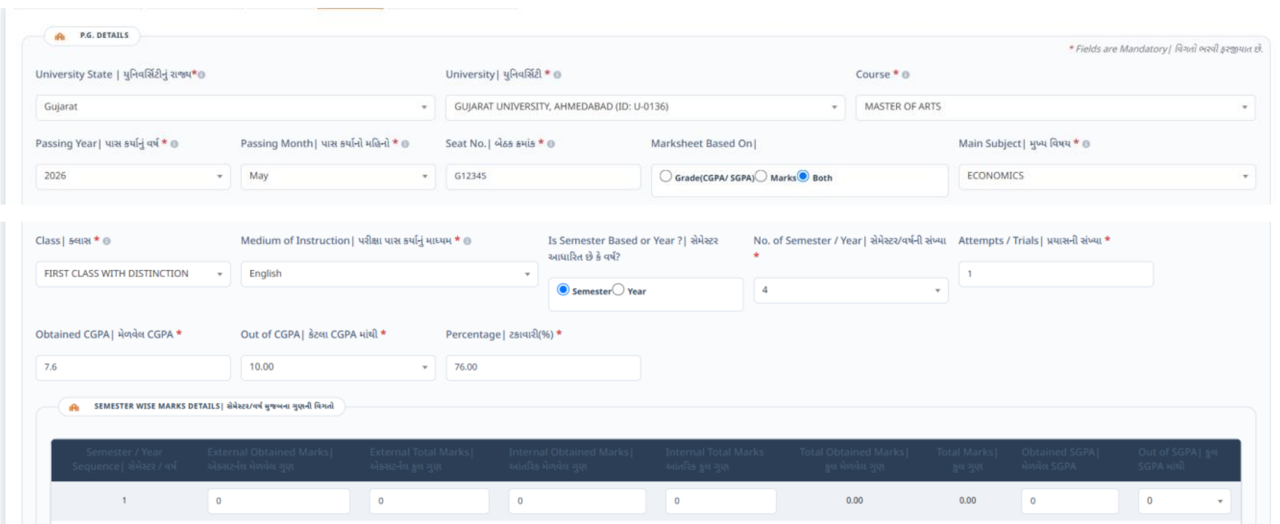
This tab is for your graduation degree details | આ ટેબ તમારી સ્નાતક ડીગ્રીની વિગત માટે છે "U.G. Details" is for your bachelor's graduation (e.g., Bachelor of Arts / Science / Commerce). In "Marksheet Based On" select "Both" and enter both your marks and CGPA as per your UG marksheet.

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

All fields | તમામ ફિલ્ડ

- Enter the University, Course (e.g., Bachelor of Arts), 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 Arts), મુખ્ય વિષય, પાસ વર્ષ/મહિનો, બેઠક ક્રમાંક, ક્લાસ, માધ્યમ, સેમેસ્ટર/વર્ષ, પ્રયાસ, ટકાવારી અને સેમેસ્ટર મુજબ ગુણ/CGPA — UG માર્કશીટ મુજબ જ ભરો.

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



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 (e.g., M.A./M.Sc./M.Com.) — or are still pursuing one — do NOT enter anything on this page. Simply click the "Teaching Experience Details" tab to skip this page.

જો તમે અનુસ્નાતક (દા.ત. M.A./M.Sc./M.Com.) પૂર્ણ કર્યું ન હોય — અથવા હજુ ચાલુ હોય — તો આ પેજ પર કશું જ ભરવું નહીં. આ પેજ ખાલી રાખી સીધા "Teaching Experience Details" ટેબ પર ક્લિક કરો.

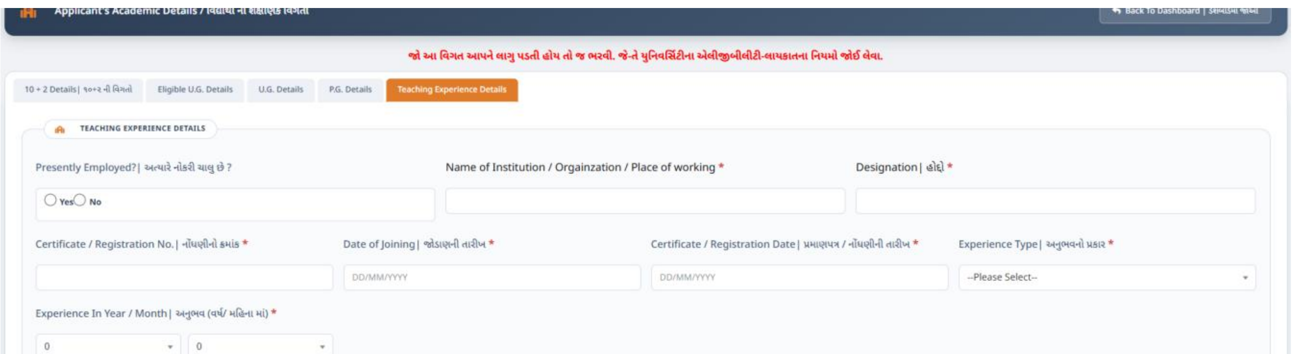
PG may not count if not relevant | સંબંધિત ન હોય તો PG ગણાય નહીં Note: even if you fill PG details here, the university/college may NOT include your PG degree marks/CGPA in the merit if your PG degree is not relevant.

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 (e.g., Master of Arts), 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 (દા.ત. Master of Arts), 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.

Teaching Experience Details | ટીચિંગ એક્સપીરિયન્સ વિગતો



Teaching Experience Details | ટીચિંગ એક્સપીરિયન્સ વિગતો

Presently Employed? | અત્યારે નોકરી ચાલુ છે?

- Select Yes or No. If you have no teaching experience, select No and you may leave the rest blank.
- Yes કે No પસંદ કરો. જો કોઈ ટીચિંગ અનુભવ ન હોય તો No પસંદ કરો અને બાકીનું ખાલી રાખી શકાય.

Institution / Designation | સંસ્થા / હોદ્દો

- Enter the Name of Institution/Organization/Place of working and your Designation (e.g., Teacher).
- સંસ્થા/સ્થળનું નામ અને તમારો હોદ્દો (દા.ત. Teacher) લખો.

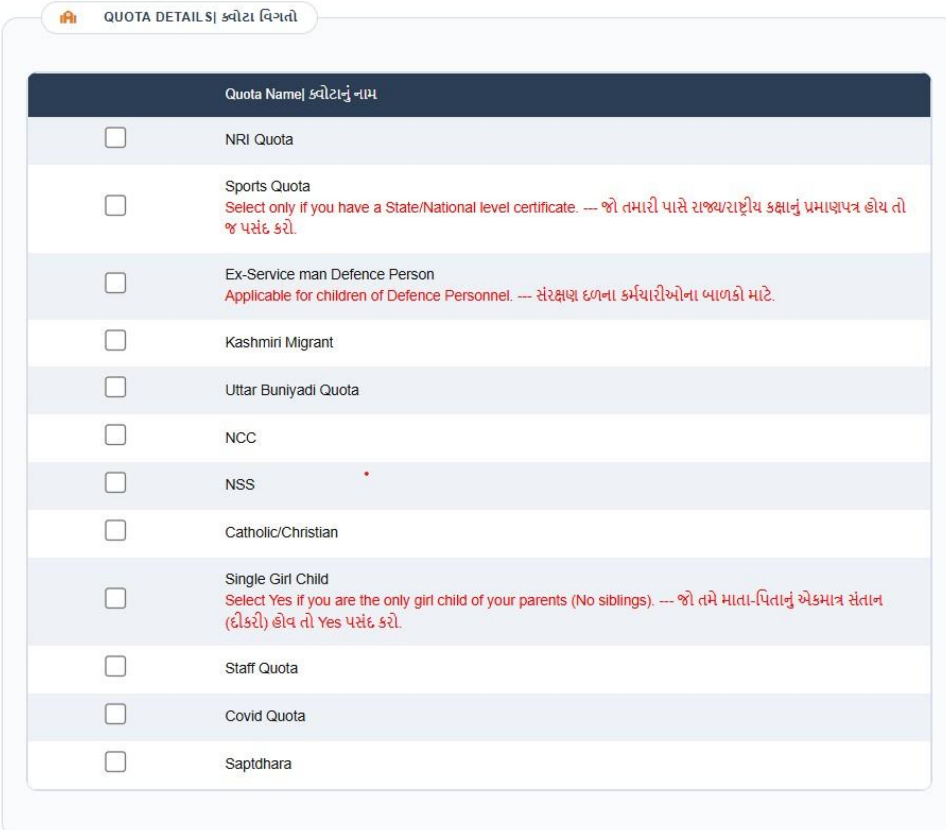
Certificate / Registration No. & Date | પ્રમાણપત્ર/નોંધણી ક્રમાંક અને તારીખ

- Enter the certificate / registration number, the Date of Joining and the Certificate / Registration Date.
- પ્રમાણપત્ર/નોંધણીનો ક્રમાંક, જોડાણની તારીખ અને પ્રમાણપત્ર/નોંધણીની તારીખ લખો.

Experience Type & Duration | અનુભવનો પ્રકાર અને સમયગાળો

- Select the Experience Type (e.g., Teaching) and the Experience in Years / Months.
- અનુભવનો પ્રકાર (દા.ત. Teaching) અને અનુભવ (વર્ષ/મહિના) પસંદ કરો.

Quota Details | ક્વોટા વિગતો



QUOTA DETAILS| ક્વોટા વિગતો

	Quota Name| ક્વોટાનું નામ
☐	NRI Quota
☐	Sports Quota Select only if you have a State/National level certificate. --- જો તમારી પાસે રાજ્ય/રાષ્ટ્રીય કક્ષાનું પ્રમાણપત્ર હોય તો જ પસંદ કરો.
☐	Ex-Service man Defence Person Applicable for children of Defence Personnel. --- સંરક્ષણ દળના કર્મચારીઓના બાળકો માટે.
☐	Kashmiri Migrant
☐	Uttar Buniyadi Quota
☐	NCC
☐	NSS
☐	Catholic/Christian
☐	Single Girl Child Select Yes if you are the only girl child of your parents (No siblings). --- જો તમે માતા-પિતાનું એકમાત્ર સંતાન (દીકરી) હોવ તો Yes પસંદ કરો.
☐	Staff Quota
☐	Covid Quota
☐	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 ઈચ્છો 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.

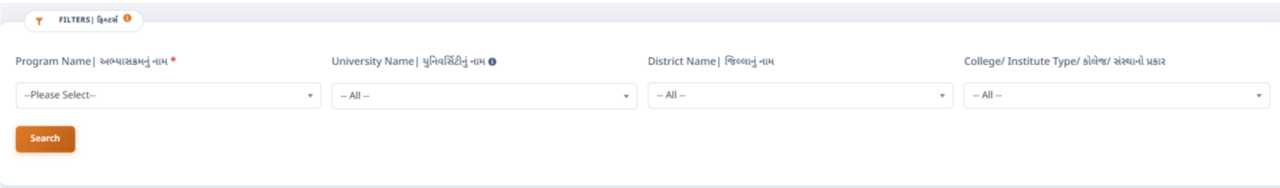
લાગુ પડતી ટેબ ભર્યા બાદ "Save & Next" પર ક્લિક કરી આગળ વધો.

Step 6 — Preferences

સ્ટેપ ૬ — પ્રેફરન્સ

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

Filters | ફિલ્ટર્સ

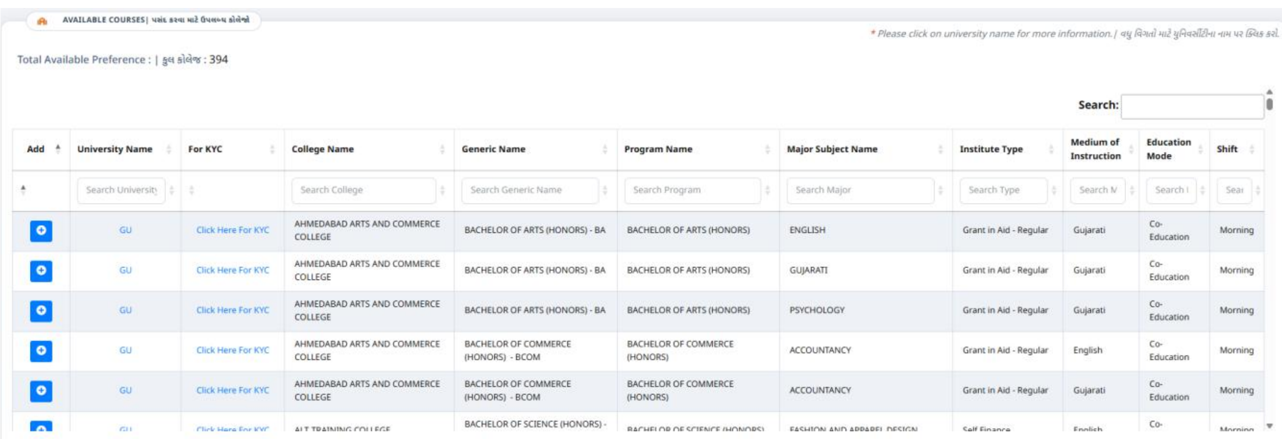


Use the filters, then click Search | ફિલ્ટર્સ વાપરી Search પર ક્લિક કરો

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

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

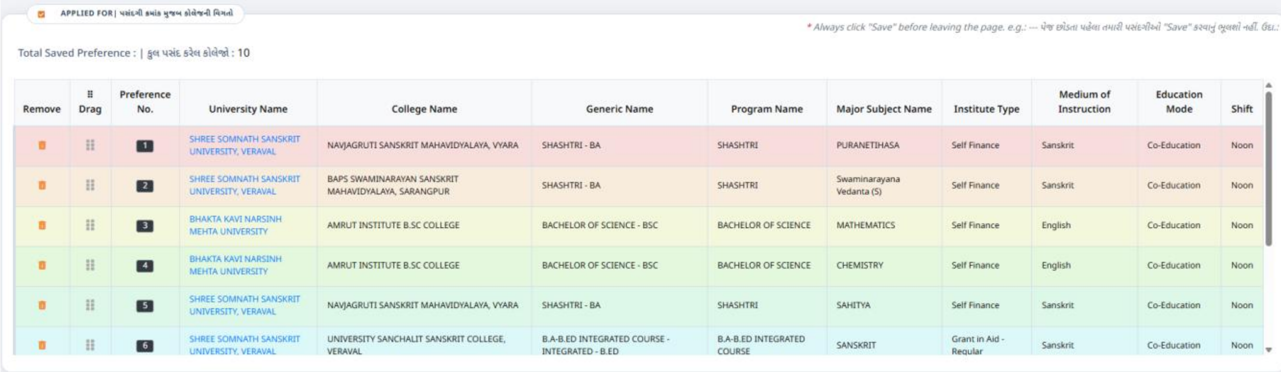
Add & order your preferences | પ્રેફરન્સ ઉમેરો અને ક્રમ ગોઠવો



Click the blue "Add" button against each choice | દરેક પસંદગી સામે વાદળી "Add" બટન પર ક્લિક કરો

Add a preference | પ્રેફરન્સ ઉમેરો

- For each University-College-Program-Main Subject you want, click the blue "Add" button in the first column.
- જે યુનિવર્સિટી–કોલેજ–પ્રોગ્રામ–મુખ્ય વિષય જોઈએ તેની સામે પ્રથમ કોલમના વાદળી "Add" બટન પર ક્લિક કરો.



APPLIED FOR | પસંદગી ક્રમાંક મુજબ કોલેજની વિગતો

* Always click "Save" before leaving the page. e.g.: — પેજ છોડતા પહેલા તમારી પસંદગીઓ "Save" કરવાનું ભૂલશો નહીં. ઉદા.:

Total Saved Preference : | કુલ પસંદ કરેલ કોલેજો : 10

Remove	Drag	Preference No.	University Name	College Name	Generic Name	Program Name	Major Subject Name	Institute Type	Medium of Instruction	Education Mode	Shift
		1	SHREE SOMNATH SANSKRIT UNIVERSITY, VERAVAL	NAVJAGRUTI SANSKRIT MAHAVIDYALAYA, VYARA	SHASHTRI - BA	SHASHTRI	PURANETIHASA	Self Finance	Sanskrit	Co-Education	Noon
		2	SHREE SOMNATH SANSKRIT UNIVERSITY, VERAVAL	BAPS SWAMINARAYAN SANSKRIT MAHAVIDYALAYA, SARANGPUR	SHASHTRI - BA	SHASHTRI	Swaminarayana Vedanta (S)	Self Finance	Sanskrit	Co-Education	Noon
		3	BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY	AMRUT INSTITUTE B.SC COLLEGE	BACHELOR OF SCIENCE - BSC	BACHELOR OF SCIENCE	MATHEMATICS	Self Finance	English	Co-Education	Noon
		4	BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY	AMRUT INSTITUTE B.SC COLLEGE	BACHELOR OF SCIENCE - BSC	BACHELOR OF SCIENCE	CHEMISTRY	Self Finance	English	Co-Education	Noon
		5	SHREE SOMNATH SANSKRIT UNIVERSITY, VERAVAL	NAVJAGRUTI SANSKRIT MAHAVIDYALAYA, VYARA	SHASHTRI - BA	SHASHTRI	SAHITYA	Self Finance	Sanskrit	Co-Education	Noon
		6	SHREE SOMNATH SANSKRIT UNIVERSITY, VERAVAL	UNIVERSITY SANCHALIT SANSKRIT COLLEGE, VERAVAL	B.A-B.ED INTEGRATED COURSE - INTEGRATED - B.ED	B.A-B.ED INTEGRATED COURSE	SANSKRIT	Grant in Aid - Regular	Sanskrit	Co-Education	Noon

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

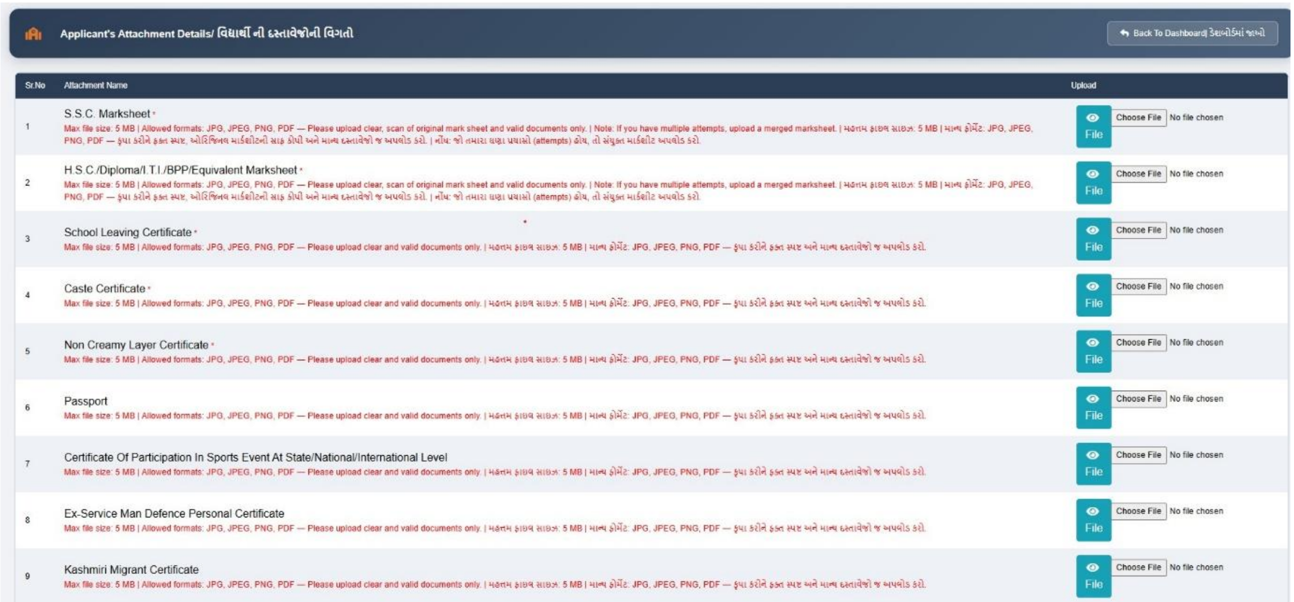
Set priority order | અગ્રતાક્રમ ગોઠવો

- In the saved box, set the preference number for each college. Arrange them in the exact order you actually want admission, then Save & Next.
- પસંદ કરેલ બોક્સમાં દરેક કોલેજ સામે પ્રેફરન્સ નંબર ગોઠવો. તમે ખરેખર જે ક્રમમાં પ્રવેશ ઈચ્છો છો તે જ ક્રમમાં ગોઠવી Save & Next કરો.

> **Important | ખાસ નોંધ** Add only the colleges you genuinely want. The priority order matters because offers follow it. Check each college's eligibility rules before adding.
>
> ફક્ત તમે ખરેખર ઈચ્છો છો તે જ કોલેજ ઉમેરો. અગ્રતાક્રમ મહત્વનો છે કારણ કે ઓફર તે મુજબ મળે છે. ઉમેરતા પહેલા દરેક કોલેજના લાયકાતના નિયમો ચકાસો.

Step 7 — Attachments

સ્ટેપ ૭ — દસ્તાવેજો



*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 | ફાઈલ 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 ફાઈલ સાઈઝ 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.

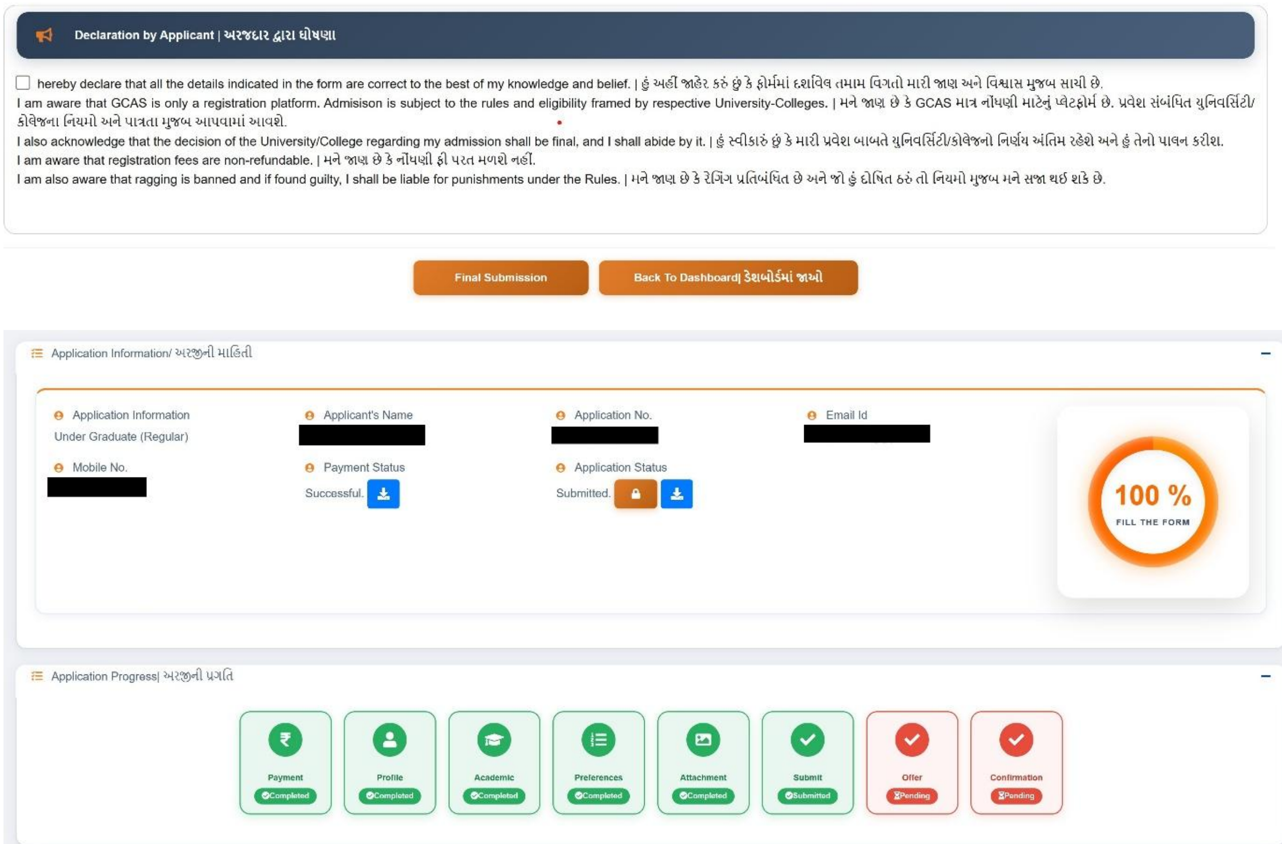
Documents commonly required | સામાન્ય રીતે જરૂરી દસ્તાવેજ

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



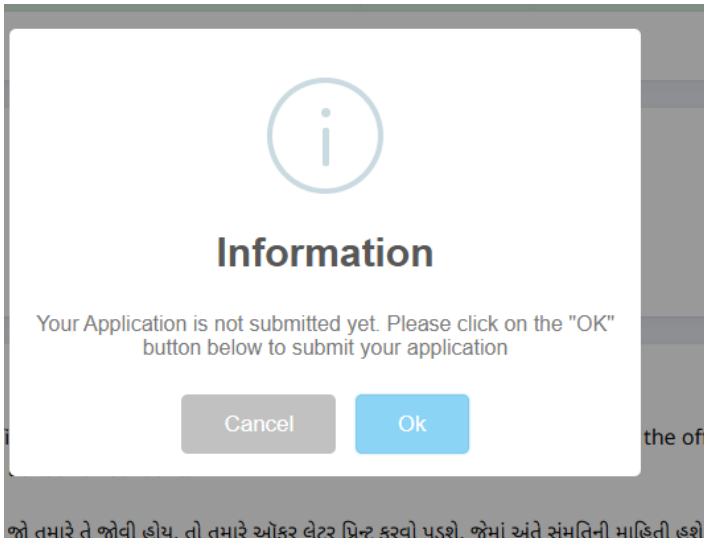
The final page shows all your entered information for review | ફાઈનલ પેજ પર ભરેલ તમામ માહિતી ચકાસણી માટે દેખાશે

- 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 | અરજીદાર 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 હજુ 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 હજુ 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.

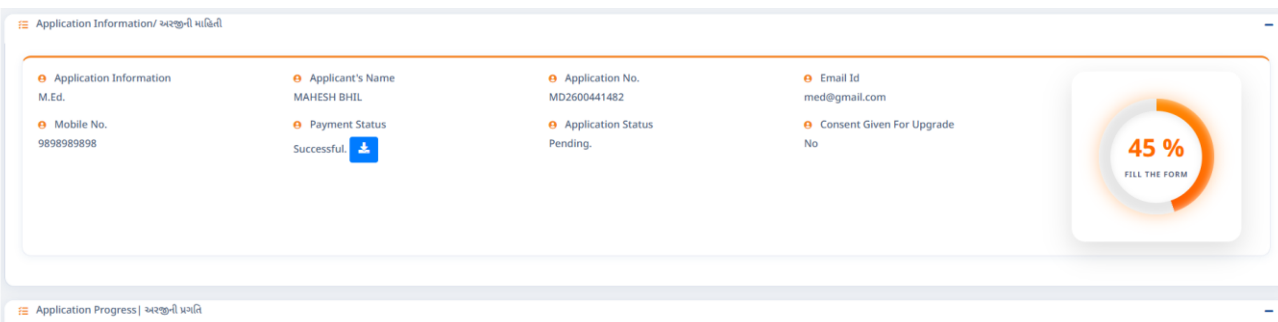
Step 9 — Admission Rounds, Offers & Consent

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.

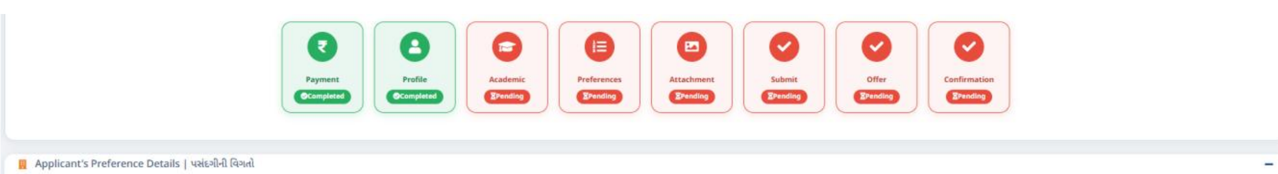
Your dashboard during the admission rounds | પ્રવેશના રાઉન્ડ દરમિયાન તમારું ડેશબોર્ડ

> **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 (M.Ed.), 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 (M.Ed.), 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.



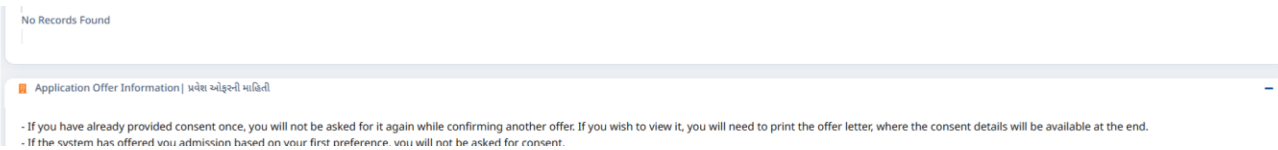
Application Progress | અરજીની પ્રગતિ

- 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.

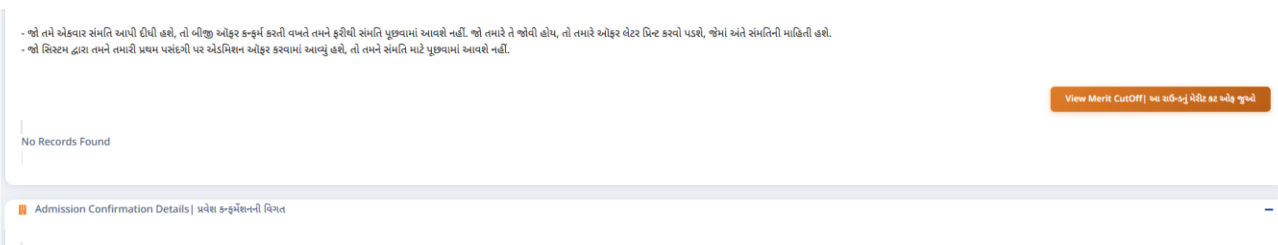
Applicant's Preference Details | પસંદગીની વિગતો

- Applicant's Preference Details lists each college you selected for M.Ed., with its Preference No. and status (Active). Verify your choices and their order are correct.
- Applicant's Preference Details માં તમે M.Ed. 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).



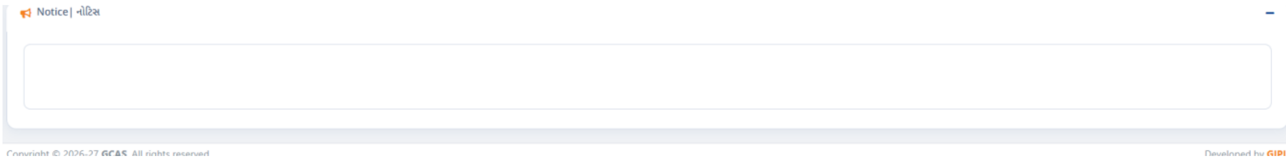
Application Offer Information & the "View Merit CutOff" button | પ્રવેશ ઓફરની માહિતી અને "View Merit CutOff" બટન

- 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

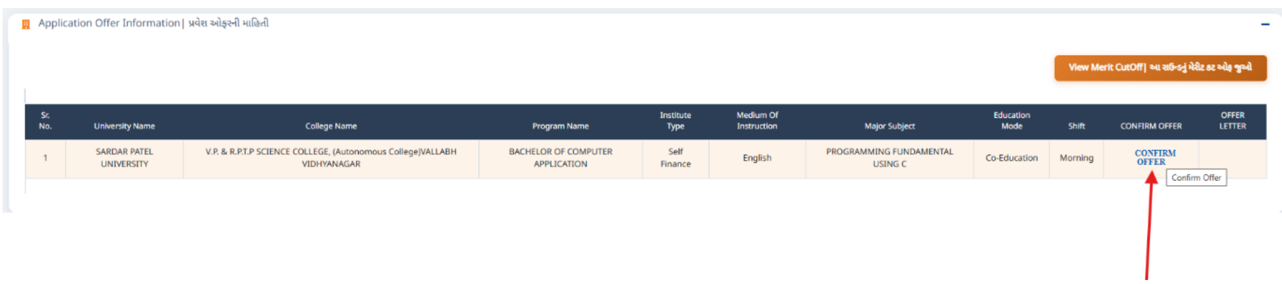
- Once a round starts, click the "View Merit CutOff" button to see the merit cut-off marks of that round. Use it to judge your chances for each preference.

- રાઉન્ડ શરૂ થયા બાદ, તે રાઉન્ડના મેરીટ કટ–ઓફ ગુણ જોવા "View Merit CutOff" બટન પર ક્લિક કરો. દરેક પ્રેફરન્સ 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.



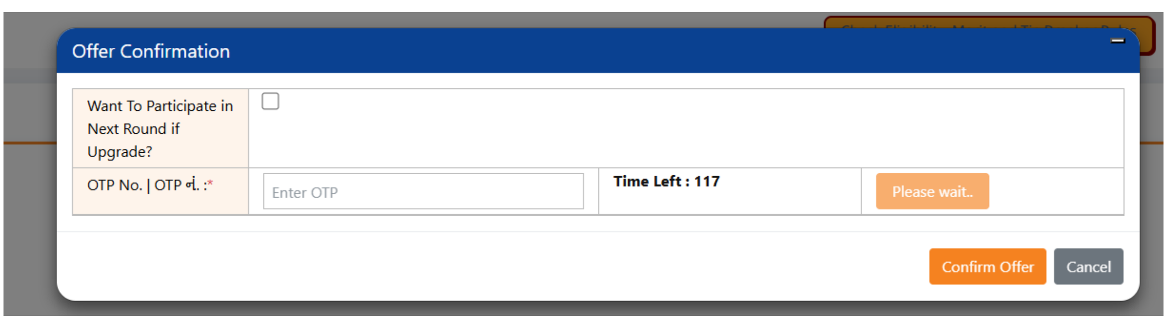
Notice | નોટિસ

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 ફ્રીઝ થઈ જશે — પછીના રાઉન્ડમાં બેઠકો ખાલી પડે તો પણ હાયર પ્રેફરન્સ માટે ધ્યાને લેવાશે નહીં. પછીના રાઉન્ડ પહેલા ઓનલાઈન સંમતિ આપીને ફરી અપગ્રેડ પ્રક્રિયામાં જોડાઈ શકાય.

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

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

1. Pref 1: M.Ed. – College A | અગ્રતાક્રમ ૧: એમ.એડ્. – કોલેજ A
2. Pref 2: M.Ed. – College B | અગ્રતાક્રમ ૨: એમ.એડ્. – કોલેજ B
3. Pref 3: M.Ed. – College C | અગ્રતાક્રમ ૩: એમ.એડ્. – કોલેજ C
4. Pref 4: M.Ed. – College D | અગ્રતાક્રમ ૪: એમ.એડ્. – કોલેજ D
5. Pref 5: M.Ed. – College E | અગ્રતાક્રમ ૫: એમ.એડ્. – કોલેજ E
6. Pref 6: M.Ed. – College F | અગ્રતાક્રમ ૬: એમ.એડ્. – 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 ફ્રીઝ — રાઉન્ડ ૨માં અગ્રતાક્રમ ૧/૨ ખાલી પડે તો પણ ઓફર નહીં મળે. પણ પછીના રાઉન્ડ પહેલા ઓનલાઈન 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

1. 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.

2. Eligibility for M.Ed. is B.Ed. Enter your B.Ed. under "Eligible U.G. Details" and your bachelor's graduation under "U.G. Details".

   M.Ed. માટેની લાયકાત B.Ed. છે. તમારી B.Ed. "Eligible U.G. Details" હેઠળ અને તમારું સ્નાતક "U.G. Details" હેઠળ ભરો.

3. In the academic tabs, set "Marksheet Based On" to "Both" and enter both your marks and CGPA — this gives complete data and reduces the chance of rejection.

   શૈક્ષણિક ટેબમાં "Marksheet Based On" માં "Both" પસંદ કરી માર્ક્સ અને CGPA બંને ભરો — આથી સંપૂર્ણ માહિતી મળે અને રિજેક્શનની શક્યતા ઘટે.

4. P.G. Details is optional. If you have not completed a PG (or are pursuing one), leave it blank and move to the Teaching Experience Details tab.

   P.G. વિગતો વૈકલ્પિક છે. PG પૂર્ણ ન કર્યું હોય (કે ચાલુ હોય) તો ખાલી રાખી Teaching Experience Details ટેબ પર જાઓ.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Select only the colleges you truly want; consider eligibility rules and your B.Ed. marks while selecting.

   તમે ખરેખર ઈચ્છો છો તેટલી જ કોલેજ પસંદ કરો; પસંદગી વખતે લાયકાતના નિયમો અને B.Ed. ગુણ ધ્યાનમાં લો.

9. 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 concerned university/college carefully.

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