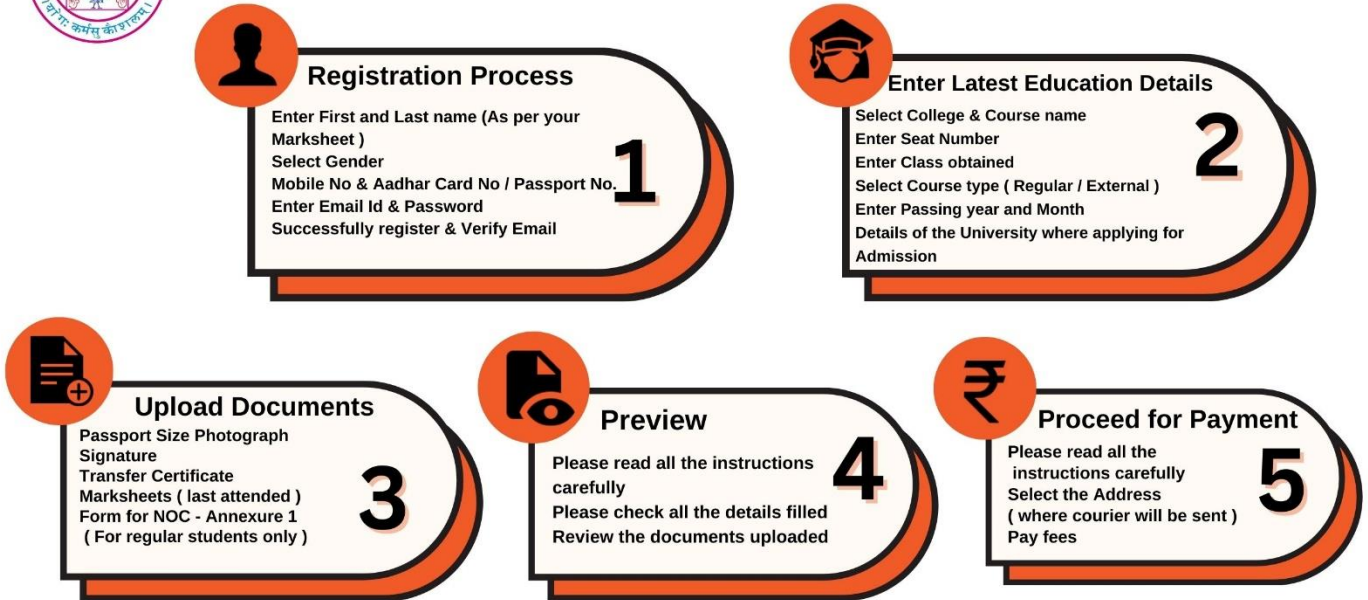




GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER



Process for Migration Certificate



Welcome to Student Facilitation Center, Gujarat University.

Following are the Important Instructions & Steps for Migration Certificate

1. If you are a Fresh Applicant, you need to register and input all the necessary details like your Name & Surname (As per Marksheet), Phone Number, Enrollment Number (If you don't have Enrollment No. you can input NA and proceed), Course Name, Aadhar Card Number, Email ID and set password for your application, before registering make sure to read all Terms and Conditions. Existing applicants can directly login to the portal.
2. Applicant will receive an Account verification mail on their Registered email id, if unable to receive the email, make sure to check the spam box. Applicant must verify the account by clicking on [Activate the Profile](#) button and login using the registered email id and password.
3. Once logged in, Applicants must select the Enrolment Number for which they want Migration Certificate.
4. Applicants must also fill in the following details to obtain the Migration Certificate
 - Personal details (Name, Surname)
 - Address (where you want to receive courier)
 - Educational Details (Course Name, College Name, etc)
 - Upload documents



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

5. Applicants need to Fill in all Education Details Correct, as it will be printed on their Migration Certificate.
6. Applicants must upload the documents in jpg/jpeg/png or pdf format only. Maximum file size should be 5 MB. All documents uploaded should be clear & readable images. If unclear documents are uploaded then application will be **REJECTED** & the fees will not be refunded.
7. Applicants need to upload the following documents
 - Passport size photograph
 - Signature
 - Transfer Certificate
 - Last examination marksheet
 - NOC Form (For regular students only)
8. In case of any short document(s), Applicants will be given 60 days from the date of application to upload the required document(s). All applications will be rejected after 60 days period is over & the fees will not be refunded.
9. Applicant must upload their Photo in jpg / png / jpeg format only, which should be front facing, with clear background, which should not be older than 6 Months. Size should be of 4 X 6 CMS
10. The Fees for Digital Migration Certificate is INR 339 and Sealed copy of certificate couriered to your registered address is 384. The fees paid are **non-refundable**.
11. Before Payment, Applicant must confirm the address, as they would receive the certificate via courier on the mentioned address itself. The recipient of the certificate will have to sign once they receive the certificate.
12. Applicant can proceed towards fee payment after checking all the details inputted by them. After the fees payment, applicants can download the fee receipt and track status of the Application.
13. In case, the applicant receives the certificate in a damaged condition OR with incorrect information printed on the certificate, then then applicant will have to fill the form on the Dashboard (**Titled – Incorrect/Damaged Certificate**) to raise a request for updated certificate.
14. In case the courier is returned to the university due to wrong/incomplete address, then applicant will have to fill the form on the Dashboard (**Titled – Courier Return**) & complete the entire payment again for a fresh courier.
15. In case the applicant has lost the migration certificate, then applicant will have to fill the form on the Dashboard (**Titled – Duplicate Certificate**) & complete the entire payment again for a duplicate migration certificate.
16. For any queries arising while applying online, kindly Email on gumigration@studentscenter.in



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

ગુજરાત યુનિવર્સિટીના વિદ્યાર્થી સુવિધા કેન્દ્રમાં આપનું સ્વાગત છે.

માઇગ્રેશન સર્ટિફિકેટ માટે મહત્વની સૂચનાઓ અને પગલાં નીચે મુજબ છે

1. જો તમે નવા અરજદાર છો, તો તમારે રેજીસ્ટર કરાવવાની અને તમામ જરૂરી વિગતો દાખલ કરવાની જરૂર છે જેમ કે તમારું નામ અને સરનેમ (ટ્રાન્સફર સર્ટિફિકેટ મુજબ), ફોન નંબર, એનરોલમેન્ટ નંબર, કોર્સનું નામ, આધાર કાર્ડ નંબર, ઈમેલ આઈડી અને પાસવર્ડ સેટ કરો. તમારી અરજી, નોંધણી કરતા પહેલા તમામ નિયમો અને શરતો વાંચવાની ખાતરી કરો. હાલના અરજદારો સીધા જ પોર્ટલ પર લોગિન કરી શકે છે.
2. અરજદારને તેમના રજિસ્ટર્ડ ઈમેલ આઈડી પર એકાઉન્ટ વેરિફિકેશન મેઈલ પ્રાપ્ત થશે, જો ઈમેલ પ્રાપ્ત કરવામાં અસમર્થ હોય, તો સ્પામ બોક્સને ચેક કરવાનું. અરજદારે એક્ટિવેટ ધ પ્રોફાઈલ બટન પર ક્લિક કરીને એકાઉન્ટ ચકાસવું જોઈએ અને રજિસ્ટર્ડ ઈમેલ આઈડી અને પાસવર્ડનો ઉપયોગ કરીને લોગઈન કરવું જોઈએ.
3. એકવાર લોગ ઇન થયા પછી, અરજદારોએ નોંધણી નંબર પસંદ કરવો આવશ્યક છે જેના માટે તેઓ માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ ઇચ્છે છે.
4. માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ મેળવવા માટે અરજદારોએ નીચેની વિગતો પણ ભરવાની રહેશે (જો તમારી પાસે નોંધણી નંબર ન હોય તો તમે NA દાખલ કરી શકો છો અને આગળ વધી શકો છો)
 - અંગત વિગતો (નામ, સરનેમ)
 - સરનામું (જ્યાં તમે કુરિયર મેળવવા માંગો છો)
 - શૈક્ષણિક વિગતો (કોર્સનું નામ, કોલેજનું નામ, વગેરે)
 - દસ્તાવેજો અપલોડ કરો
5. અરજદારોએ તમામ શૈક્ષણિક વિગતો યોગ્ય રીતે ભરવાની જરૂર છે, કારણ કે તે તેમના માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ પર છાપવામાં આવશે.
6. અરજદારોએ દસ્તાવેજો માત્ર **jpg/jpeg/png** અથવા **pdf** ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવાના રહેશે. ફાઇલનું મહત્તમ કદ **5 MB** હોવું જોઈએ. અપલોડ કરેલા તમામ દસ્તાવેજો સ્પષ્ટ અને વાંચી શકાય તેવી ઇમેજ હોવા જોઈએ. જો અસ્પષ્ટ દસ્તાવેજો અપલોડ કરવામાં આવશે તો અરજી નામંજૂર કરવામાં આવશે અને ફી પરત કરવામાં આવશે નહીં.
7. અરજદારોને નીચેના દસ્તાવેજો અપલોડ કરવાની જરૂર છે
 - પાસપોર્ટ સાઇઝનો ફોટોગ્રાફ
 - સહી
 - ટ્રાન્સફર પ્રમાણપત્ર
 - એનારોલમેન્ટ પત્ર



GUJARAT UNIVERSITY STUDENT FACILITATION CENTER

- છેલ્લી 2 પરીક્ષાની માર્કશીટ
- **NOC** ફોર્મ (ફક્ત નિયમિત વિદ્યાર્થીઓ માટે)

8. કોઈપણ મીસીંગ દસ્તાવેજ(ઓ)ના કિસ્સામાં, અરજદારને જરૂરી દસ્તાવેજ(ઓ) અપલોડ કરવા માટે અરજીની તારીખથી **60** દિવસનો સમય આપવામાં આવશે. **60** દિવસની મુદત પૂરી થયા પછી તમામ અરજીઓ નકારી કાઢવામાં આવશે અને ફી પરત કરવામાં આવશે નહીં.

9. અરજદારે તેમનો ફોટો ફક્ત **jpg/png/jpeg** ફોર્મેટમાં જ અપલોડ કરવો જોઈએ, જે ફન્ટ ફેસિંગ હોવો જોઈએ, સ્પષ્ટ બેકગ્રાઉન્ડ સાથે, જે **6** મહિનાથી વધુ જૂનો ન હોવો જોઈએ. કદ **4 X 6 CMS** નું હોવું જોઈએ

10. ડિજિટલ માઇગ્રેશન સર્ટિફિકેટ માટેની ફી INR 339 છે અને તમારા રજિસ્ટર્ડ સરનામાં પર મોકલવામાં આવેલ પ્રમાણપત્રની સીલબંધ કોપી 384 છે. ચૂકવેલ ફી બિન-રિફંડપાત્ર છે.

11. ચુકવણી પહેલા, અરજદારે સરનામાની કન્ફીર્મેશન કરવી આવશ્યક છે, કારણ કે તેઓ ઉલ્લેખિત સરનામા પર જ કુરિયર દ્વારા માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ પ્રાપ્ત કરશે. માઇગ્રેશન સર્ટિફિકેટ પ્રાપ્તકર્તાએ માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ પ્રાપ્ત કર્યા પછી સહી કરવાની રહેશે.

12. અરજદાર તેમના દ્વારા દાખલ કરાયેલી તમામ વિગતો તપાસ્યા પછી ફીની ચુકવણી તરફ આગળ વધી શકે છે. ફીની ચુકવણી પછી, અરજદારો ફીની રસીદ ડાઉનલોડ કરી શકે છે અને અરજીની સ્થિતિ ટ્રેક કરી શકે છે.

13. જો, અરજદારને ડેમેજ સ્થિતિમાં અથવા માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ પર છાપેલી ખોટી માહિતી સાથે માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ પ્રાપ્ત થાય, તો પછી અરજદારે અપડેટેડ માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ માટે વિનંતી કરવા માટે ડેશબોર્ડ (**Title - Incorrect/Damage Certificate**) પર ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.

14. ખોટા/અપૂર્ણ સરનામાને કારણે કુરિયર યુનિવર્સિટીને પરત કરવામાં આવે તો, અરજદારે ડેશબોર્ડ પર ફોર્મ ભરવાનું રહેશે (**Titled - Courier Return**) અને નવી કુરિયર માટે ફરીથી સંપૂર્ણ ચુકવણી પૂર્ણ કરવી પડશે.

15. જો અરજદારે માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ ગુમાવ્યું હોય, તો અરજદારે ડેશબોર્ડ પર ફોર્મ ભરવું પડશે (**Titled - Duplicate Certificate**) અને ડુપ્લિકેટ માઇગ્રેશનસર્ટિફિકેટ માટે ફરીથી સંપૂર્ણ ચુકવણી પૂર્ણ કરવી પડશે.

16. ઓનલાઇન અરજી કરતી વખતે કોઈપણ પ્રશ્નો માટે, કૃપા કરીને **gumigration@studentscenter.in** પર ઈમેલ કરો.