



પરીપત્ર

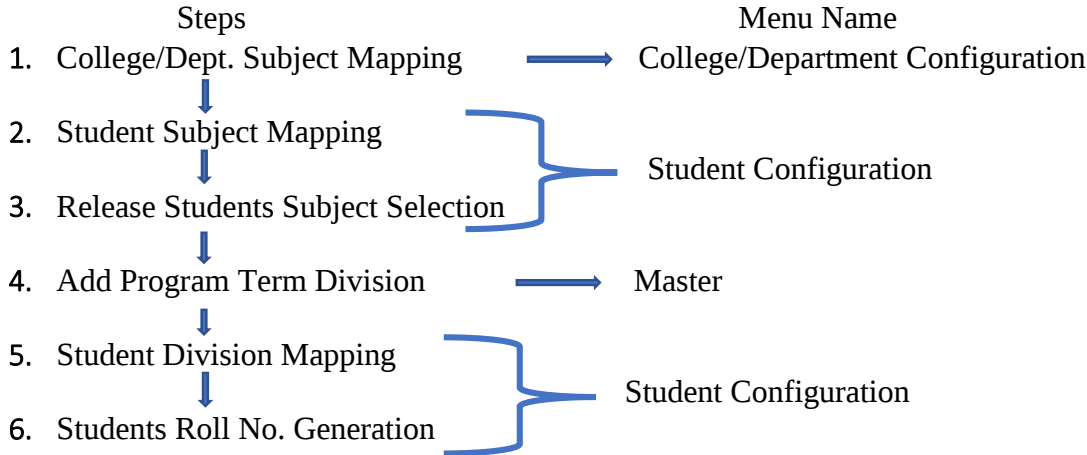
વિષય : B.A., B.A.(HS), B.S.W., B.R.S. સેમ.-૫ (NEP-2020/રેગ્યુલર) ની પરીક્ષાના, પરીક્ષા ફોર્મની ઓનલાઇન એન્ટ્રી શરૂ કરવા બાબત.

આથી ઉપરોક્ત વિષયે ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ તથા માન્ય સંસ્થાના વડાઓ તેમજ વિદ્યાર્થી ભાઈઓ તથા બહેનોને જણાવવાનું કે, B.A., B.A.(HS), B.S.W., B.R.S. સેમ.-૫ (NEP-2020/રેગ્યુલર) ની પરીક્ષાના, પરીક્ષા ફોર્મની ઓનલાઇન એન્ટ્રીની તારીખ નીચે મુજબ રહેશે. નિયત સમય-મર્યાદામાં કોલેજ દ્વારા તેમના લોગીન મારફત એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

B.A., B.A.(HS), B.S.W., B.R.S સેમ.-૫ (રેગ્યુલર) વિદ્યાર્થીઓની Term Grant કરવાની રહેશે જેમાં નીચે મુજબના સ્ટેપ્સ અનુસરવાના રહેશે.

College/Department Configuration → Grant Admission → Grant Admission of Students → Click on '+'

ઉપરોક્ત સ્ટેપ્સ પૂર્ણ કરી નીચે મુજબના તબક્કાઓ પૂર્ણ કરવાના રહેશે, નીચે મુજબના તબક્કાઓ જે કોલેજ દ્વારા પૂર્ણ કરવામાં ના આવ્યા હોય તેવી કોલેજોએ વહેલી તકે પૂર્ણ કરી, નીચે મુજબની તારીખોમાં પરીક્ષા ફોર્મની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.



➤ ઉપરોક્ત ૧ થી ૬ તબક્કાઓ અંગેની માર્ગદર્શિકા તેમજ પરીક્ષા ફોર્મ ભરવા તેમજ ચલણ / પરીક્ષા ફોર્મ ફી જનરેટ તેમજ પ્રિન્ટ કરવા અંગેની માર્ગદર્શિકા અગાઉ અત્રેની યુનિવર્સિટીની વેબસાઇટ પર મુકવામાં આવેલ છે તે મુજબ રહેશે.

[પરીક્ષા ફોર્મ ફી, અત્રેની યુનિ. ના પરીપત્ર ક્રમાંક:બીકેએનએમયુ/પરીક્ષા/૧૦૧૯/૨૦૨૪, તા.૨૪/૦૭/૨૦૨૪ ધ્યાને લેવાનો રહેશે.]

પરીક્ષા ફોર્મ ભરતી વખતે શૈક્ષણિક વર્ષ : ૨૦૨૫-૨૬ પસંદ કરવાનું રહેશે.

કોર્સનું નામ	રેગ્યુલર ફી	લેઇટ ફી [રેગ્યુલર ફી + ૫૦૦]	દંડાત્મક ફી [રેગ્યુલર ફી + ૫૦૦ + ૧૫૦૦]
B.A., B.A.(HS), B.S.W., B.R.S. સેમ.-૫ (NEP-2020/રેગ્યુલર)	તા.૧૬/૦૮/૨૦૨૫ થી તા.૧૮/૦૮/૨૦૨૫	તા.૧૮/૦૮/૨૦૨૫	તા.૨૦/૦૮/૨૦૨૫

ખાસ નોંધ:

સેમ.-૩ અને સેમ.-૫ ના વિદ્યાર્થીઓની સ્પોર્ટ્સ અને કલ્ચર એક્ટીવીટીની ફી યુનિવર્સિટીનાં નિયમોનુસાર ભરવાની રહેશે

જે વિદ્યાર્થીઓને યુ.જી. અભ્યાસક્રમમાં અનુક્રમે ૭(સાત) વર્ષ પૂર્ણ થયેલ હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓના પરીક્ષા ફોર્મ ભરવાના/સ્વીકારવાના રહેશે નહીં. આ અંગે કોઇ શરતચુક ના રહે તે અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે-તે કોલેજના આચાર્યશ્રીની રહેશે જેની સર્વે સંબંધીતોએ ખાસ નોંધ લેવી.





છેલ્લી તારીખ બાદ કરવામાં આવેલ સુધારો સોફ્ટવેર સ્વીકારશે નહીં. દંડાત્મક ફી ની તારીખ બાદ પણ જો કોઈ વિદ્યાર્થીનું પરીક્ષા ફોર્મ ઓનલાઇન ભરવાનું બાકી રહેલ હોય તો તેવા વિદ્યાર્થીઓના પરીક્ષા ફોર્મ અત્રેની યુનિવર્સિટી ખાતેથી **ડબલ દંડાત્મક ફી [દંડાત્મક ફી × ૨(બે)]** ભરી પરીક્ષા ફોર્મ ભરવાનું રહેશે.

રેગ્યુલર ફીની છેલ્લી તારીખ સુધીમાં ચલન જનરેટ કરવાનું રહેશે, તેવી જ રીતે લેઇટ ફી અને દંડાત્મક ફી માટે અલગ-અલગ ચલણ જનરેટ કરવાના રહેશે. જો કોઈ કોલેજ દ્વારા ઉપર મુજબ ચલન જનરેટ કરવામાં નહીં આવે તો ત્યારબાદની તારીખમાં ચલન જનરેટ થશે નહીં જેની ગંભીરતાથી નોંધ લેવી.

છેલ્લી તારીખ બાદ ચાલુ કામકાજના દિવસ ૨(બે)માં ફરજિયાત પણે ચેકલિસ્ટ તેમજ ચલણ, પરીક્ષા વિભાગમાં જમા કરવાનું રહેશે, જો કોલેજ દ્વારા નિયત સમયમર્યાદા બાદ પરીક્ષા ફોર્મ જમા કરવામાં આવશે તો તેવી કોલેજના બેઠક નંબર જનરેટ થશે નહીં જેથી તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે-તે કોલેજની રહેશે. જેની ગંભીરતાથી નોંધ લેવી. પરીક્ષા ફોર્મ ફી ફરજિયાત પણે ઓનલાઇન માધ્યમ અથવા બેંકમાં ચલણ મારફત ઓફલાઇન માધ્યમ દ્વારા જ ભરવાની રહેશે. અન્ય કોઈ પણ પ્રકારે ફીનો સ્વીકાર કરવામાં આવશે નહીં તેમજ જો ઓનલાઇન માધ્યમ દ્વારા ચુકવણી કરેલ હોય તો તેના આધાર પૂરાવાની નકલ જોડવાની રહેશે અથવા જો બેંકમાં ચલણ મારફત ઓફલાઇન માધ્યમ દ્વારા ચુકવણી કરેલ હોય તો ચલણમાં ફરજિયાત પણે બેંકના સહી સિક્કા કરાવવાના રહેશે. ચલણમાં **Payment Reference Number** તેમજ ચુકવણીની તારીખ દર્શાવવી ફરજિયાત છે. જેની ખાસ નોંધ લેવી.

ખાસ નોંધ :

૧. દરેક વિદ્યાર્થીએ પરીક્ષા ફોર્મમાં જે વિષય દર્શાવેલ હોય તે જ વિષયની કોલેજ દ્વારા સોફ્ટવેરમાં એન્ટ્રી કરવી.
૨. કોલેજ દ્વારા પરીક્ષા ફોર્મની એન્ટ્રી થયા બાદ ફરજિયાત વેરીફાય કરી લેવાનું રહેશે.
૩. પરીક્ષાના આવેદનપત્ર કોલેજ પોતાની પાસે રેકૉર્ડમાં સાચવીને રાખવાં, જરૂર પડયે યુનિવર્સિટી દ્વારા મંગાવવામાં આવે તો રજૂ કરવાનાં રહેશે.
૪. પરીક્ષા ફોર્મ ભરનાર તમામ વિદ્યાર્થીઓના ABC ID ની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવી ફરજિયાત છે. જે વિદ્યાર્થીઓના ABC ID બનાવેલ ના હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓના ABC ID બનાવી ત્યારબાદ પરીક્ષા ફોર્મની ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

ડી.ડી.એમ. ચુડડીયા
પરીક્ષા નિયામક

બીડાણ: પરીક્ષાનાં પરીક્ષા ફોર્મ ભરવાની માર્ગદર્શિકા

ક્રમાંક - બીકેએનએમયુ/પરીક્ષા/૧૩૫૭/૨૦૨૫,

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, ગવર્નમેન્ટ પોલીટેકનીક કેમ્પસ,

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ,

ખડિયા, જૂનાગઢ-૩૬૨ ૨૬૩

તા.૧૫/૦૮/૨૦૨૫

પ્રતિ, યુનિવર્સિટી સંલગ્ન તમામ કોલેજોના આચાર્યશ્રીઓ, માન્ય સંસ્થાના વડાઓ તેમજ વિદ્યાર્થી ભાઈઓ તથા બહેનો તરફ....

નકલ રવાના :-

- | | |
|--|---|
| (૧) માન.કુલપતિશ્રીના અંગત સચિવશ્રી (જાણ અર્થે) | (૨) આઇ.ટી. સેલ (વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ થવા તેમજ યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે) |
| (૩) હિસાબી શાખા. (યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે) | (૪) એકેડેમિક વિભાગ (કોલેજ ટ્રાન્સફર અંગે યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે) |

સરકારી પોલીટેકનીક કેમ્પસ,

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ,

ખડિયા, જૂનાગઢ-૩૬૨ ૨૬૩, ગુજરાત(ભારત)

ફોન નં.૦૨૮૫-૨૬૮૧૪૦૦ / ફેક્સ નં.૦૨૮૫-૨૬૮૧૫૦૩



: www.bknmu.edu.in ||



: exam@bknmu.edu.in

**Government Polytechnic Campus,
Bhakta Kavi Narsinh Mehta University Road,
Khadiya, Junagadh-362263 (Gujarat)
Ph: 0285-2681400 Fax: 0285-2681503**

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જૂનાગઢ

જુના GIPL ના વિદ્યાર્થીઓના પરીક્ષા ફોર્મ ભરવા સંબંધીત માર્ગદર્શિકા

[New ERP સોફ્ટવેર અંતર્ગત]

પરીક્ષા ફોર્મ ભરવા અંગે નીચે મુજબના તબક્કા/સ્ટેપ અનુસરીને ભરી શકાશે.

પરીક્ષા માટેનું વધારાનું સ્ટેપ

Extra Step :

College/Department Configuration → Students Configuration

→ Part/ATKT Student Subject Selection For Single Student

Academic Year : વિદ્યાર્થીએ ની છેલ્લે આપેલ પરીક્ષાનું વર્ષ

Admission Year : વિદ્યાર્થીએ પ્રવેશ મેળવેલ વર્ષ

Academic Year : 2025-26

Regular Steps :

Step-1 : Generate Provisional Exam Form

UMS → Pre-Examination → Generate Provisional Exam Form

બેચ મુજબ તમામ બાકી રહેતા વિદ્યાર્થીઓનું લીસ્ટ દર્શાવેલ હશે. જે વિદ્યાર્થીનું પરીક્ષા ફોર્મ ભરવાનું હોય તેની સામે ટીક માર્ક કરી ફોર્મ જનરેટ કરવાનું રહેશે.

Step-2 : Examination Form and College Verification

UMS → Pre-Examination → Examination Form and College Verification

ઉપરોક્ત સ્ટેપ-૧ મુજબ જનરેટ થયેલ વિદ્યાર્થીઓના વિષય તેમજ તેની વિગત વેરીફાય કરી તેનું પરીક્ષા ફોર્મ વેરીફાય કરવાનું રહેશે.

Step-3 : Applicant List For Payment (Exam Activity Wise)

UMS → Pre-Examination → Applicant List for Payment (Exam Activity Wise)

ઉપરોક્ત સ્ટેપ-૨ મુજબ પરીક્ષા ફોર્મ વેરીફાય કરી ત્યારબાદ ચલણ જનરેટ કરવાનું રહેશે.

જે વિદ્યાર્થીઓના પરીક્ષા ફોર્મ ઉપરોક્ત મેનુમાં બતાવતા ના હોય તે કોલેજ દ્વારા વિદ્યાર્થીનું નામ, સેમેસ્ટરની વિગત, SPUID અને પરીક્ષા ફોર્મ સંબંધીત કામગીરી સંભાળતા કર્મચારીની વિગત, અત્રેની યુનિવર્સિટીના ઇ-મેઇલ આઇ.ડી. bknmusupprt2022@gmail.com પર મોકલી આપવાની રહેશે. જેથી તે વિદ્યાર્થીઓની કવેરી વહેલી તકે સોલ્વ કરી શકાય.

Help Manual

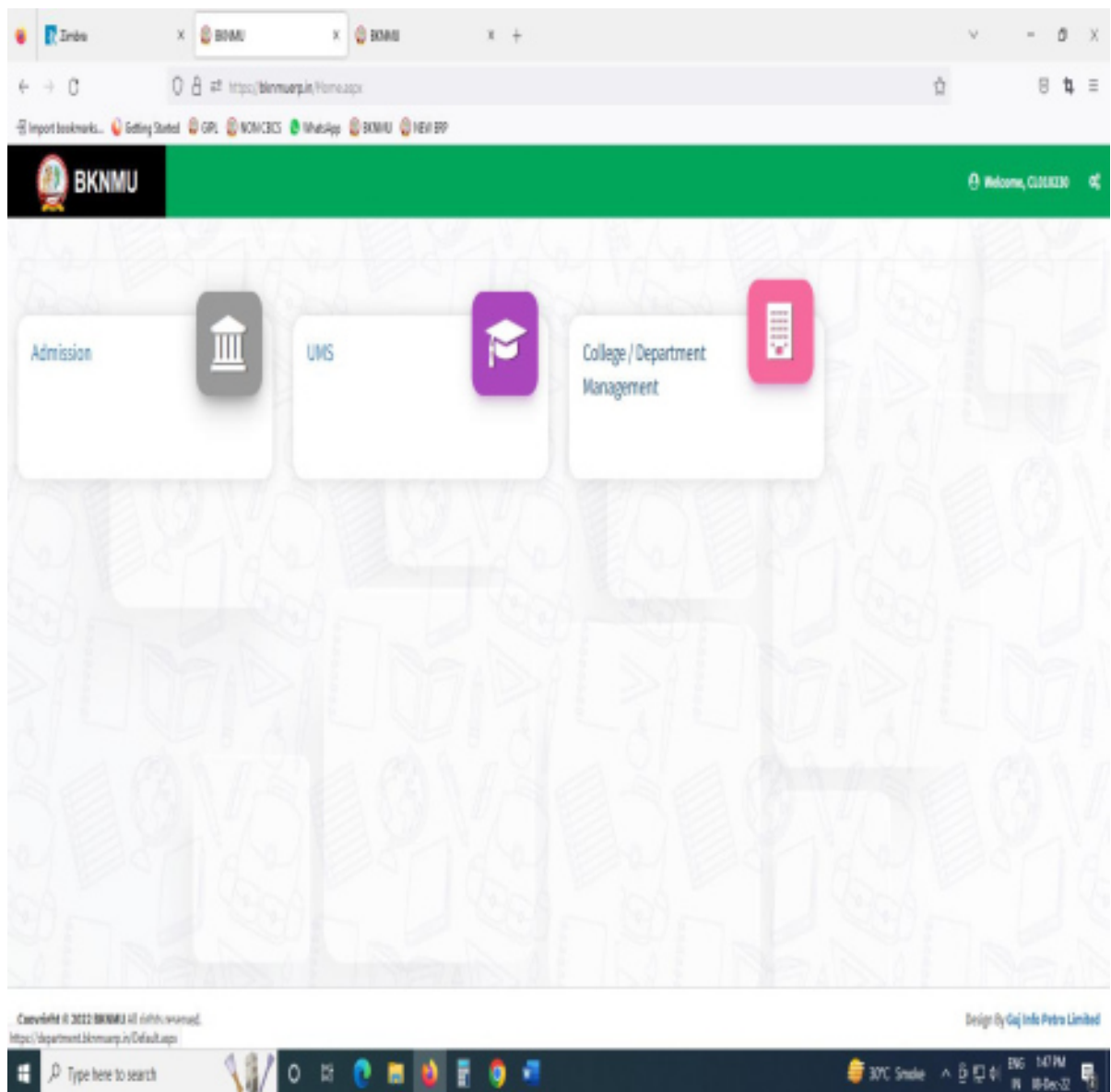
Subject Selection mapping Module For college

College /Department Subject Mapping

- Logging Your Username and password

<https://bknmuerp.in>

- Select [College / Department Management](#) module



Step : 1

- Go to College Department Configuration then select college/Department Subject Mapping
- Choose subject for which your college has been granted university permission

The screenshot shows the BKNMU web application interface. The top navigation bar includes the BKNMU logo, a menu icon, the academic year '2022-2023', and a user welcome message. The sidebar menu on the left lists various options: Home, Dashboard, Masters, College / Department Configuration (selected), Student Transfer, Student Configuration, Internal / Practical Exam, Grant Admission, Attendance, Certificate, Departmental Events/Activities, and Reports. The main content area is titled 'View College / Department Subject Mapping Details'. It features a red arrow pointing to a '+' button with the text 'PLEASE CLICK + Add NEW COLLEGE DEPTMENT SUBJECT MAPPING'. Below this, there are filter fields for 'Admission Year' (set to 2022-2023), 'College / Department Subject Mapping' (set to S.E.T. MAHILA ARTS, COMM., B.B.A., HOME SCL COLLEGE), 'Program Name' (set to -Please Select-), and 'Academic Batch Name' (set to -Please Select-). A 'Show 30 entries per page' dropdown and a search bar are also present. The table below has columns for Sr. No., Admission Year, College / Department Name, Program Name, Academic Batch Name, Term, No. of Subjects, Edit, and Delete. The table is currently empty, displaying 'No data available in table'. At the bottom, it shows 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and 'Previous Next' navigation buttons.

Sr. No.	Admission Year	College / Department Name	Program Name	Academic Batch Name	Term	No. of Subjects	Edit	Delete
No data available in table								

- Click “+” Symbol Add New College/Department Subject Mapping

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://department.bkmwupiaj/CollegeAddCollegeSubjectMapping.aspx>. The left sidebar contains navigation links: Home, Dashboard, Masters, College / Department Configuration, Student Transfer, Student Configuration, Internal / Practical Exam, Grant Admission, Attendance, Certificate, Departmental Events/Activities, and Reports. The main content area has a form with the following fields:

- Admission Year: 2022-2023
- College / Department: S.E.T. MAHILA ARTS, COMM., B.B.A., HOME SCI. COLLEGE
- Program Name: BACHELOR OF ARTS
- Academic Batch Name: B.A. 2022-23
- Term: B.A. Semester - I

Below the form is the 'Subject Details' section, which includes a table with columns 'No.' and 'Subject Details'. The table lists several subjects with checkboxes for selection:

No.	Subject Details
FOUNDATION CLASSICAL LANGUAGE : (Select atleast 1 of the following)	
☒	BAEngFCJ00A - COMPULSORY ENGLISH
☐	BAEngFCJ00B - FOUNDATION HINDI: HINDI KAHANI SAHITY: KAHANI NAYI PURANI
CORE : (Select atleast 2 of the following)	
☐	BAEngFCJ00C - ECONOMICS : P1 ELEMENTARY ECONOMICS - I
☐	BAEngFCJ00D - ECONOMICS : P2 INDIAN ECONOMY - I
☐	BAEngFCJ00E - ENGLISH: P1 SHORT STORY FORM
☐	BAEngFCJ00F - ENGLISH: P2 LYRIC FORM

A red arrow points to the checkbox for 'BAEngFCJ00A - COMPULSORY ENGLISH', and a red text label 'Select Checkbox' is next to it.

- Select Program Name, Academic Batch Name and Term. Then Select Check box for your college/Department Subject mapping
- Also View College/Department Subject Mapping

Step : 2

I. Student Subject mapping

- Student Configuration
- Go to Student Configuration select Student Subject mapping

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://department.bknmu.org.in/College/ViewStudentSubjectSelection.aspx>. The page is titled "View Student Subject Mapping Details". On the left is a sidebar menu with options: Home, Dashboard, Masters, College / Department Configuration, and Student Configuration. The main content area has a header bar with "Academic Year: 2022-2023" and "Welcome, jstadmin". Below the header, there are four dropdown menus for "Admission Year" (set to 2022-2023), "College / Department Name", "Program Name", and "Academic Batch Name". A red arrow points to a blue "+" button with the text "Add New Student Subject mapping". Below the dropdowns is a "Show 10 entries per page" and a search box. A table with columns: Sr. No., Academic Year, College / Department Name, Program Name, Academic Batch Name, Term, Enrollment No., Student Name, Type, Is MBP Subject Selection?, View, Edit, and Delete. The table is currently empty, showing "No data available in table". At the bottom, it says "Showing 0 to 0 of 0 entries" with "Previous" and "Next" buttons.

- Click “+” Symbol Add New Student Subject Mapping .

The screenshot shows a web application interface for adding new student subject mapping. The form includes the following fields:

- Program Name: BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY
- Academic Batch Name: BSCIT 2022-23
- Term: B.Sc.(IT) Semester- 1
- Syllabus Batch Name: BSCIT 2022-23
- Stream: All
- Medium: All

Below the form, there is a section for Subject Details. It includes a table with columns for No. and Subject Details. The table lists several subjects, including BSCIT303 - PROGRAMMING IN C, BSCIT304 - ENGLISH LANGUAGE & COMMUNICATION SKILLS, BSCIT305 - COMPUTER FUNDAMENTALS & EMERGING TECHNOLOGY, and BSCIT306 - NETWORKING, INTERNET & WEB PAGE DEVELOPMENT. A red arrow points to the checkbox next to BSCIT303, with the text "Select check box student subject".

Below the table, there is a section for PRACTICAL. It includes a table with columns for No. and Subject Details. The table lists two practical subjects: BSCIT303 - PRACTICAL - 1 and BSCIT303 - PRACTICAL - 2. A red arrow points to the checkbox next to BSCIT303 - PRACTICAL - 1, with the text "Select Student for this Student list".

Below the practical section, there is a section for Student Details. It includes a text input field for Student Name and a dropdown menu for Select All. A red arrow points to the dropdown menu.

At the bottom of the form, there are buttons for Submit and Cancel.

- Select Program Name, Academic Batch Name and Term Syllabus batch Name. Then Select Check box for your Student Subject mapping and also Select Student for this Subject. check all Details after you Submit.
- To delete All student subject selected for click cancel option. Only one student deleted for × click Symbol
- Also View Student Subject Mapping.

II. Release Student Subject Selection

Admission Year: 2022-2023

College / Department: COLLEGE OF COMPUTER, SCIENCE & INFORMATION TECHNOLOGY

Program Name: BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY

Academic Batch Name: BSC(JT) 2022-23

Syllabus Batch Name: BSC(JT) 2022-23

Term: B.Sc(JT) Semester - 1

Unfreeze

View Students: ☒ Subject Selection Release Pending
☐ Subject Selection Released
☐ Subject Selection Pending
☐ Unrelease Subject Selection (Withdrawal Cases)

Specialization: -Please Select-

Student Details

Select Checkbox then submit

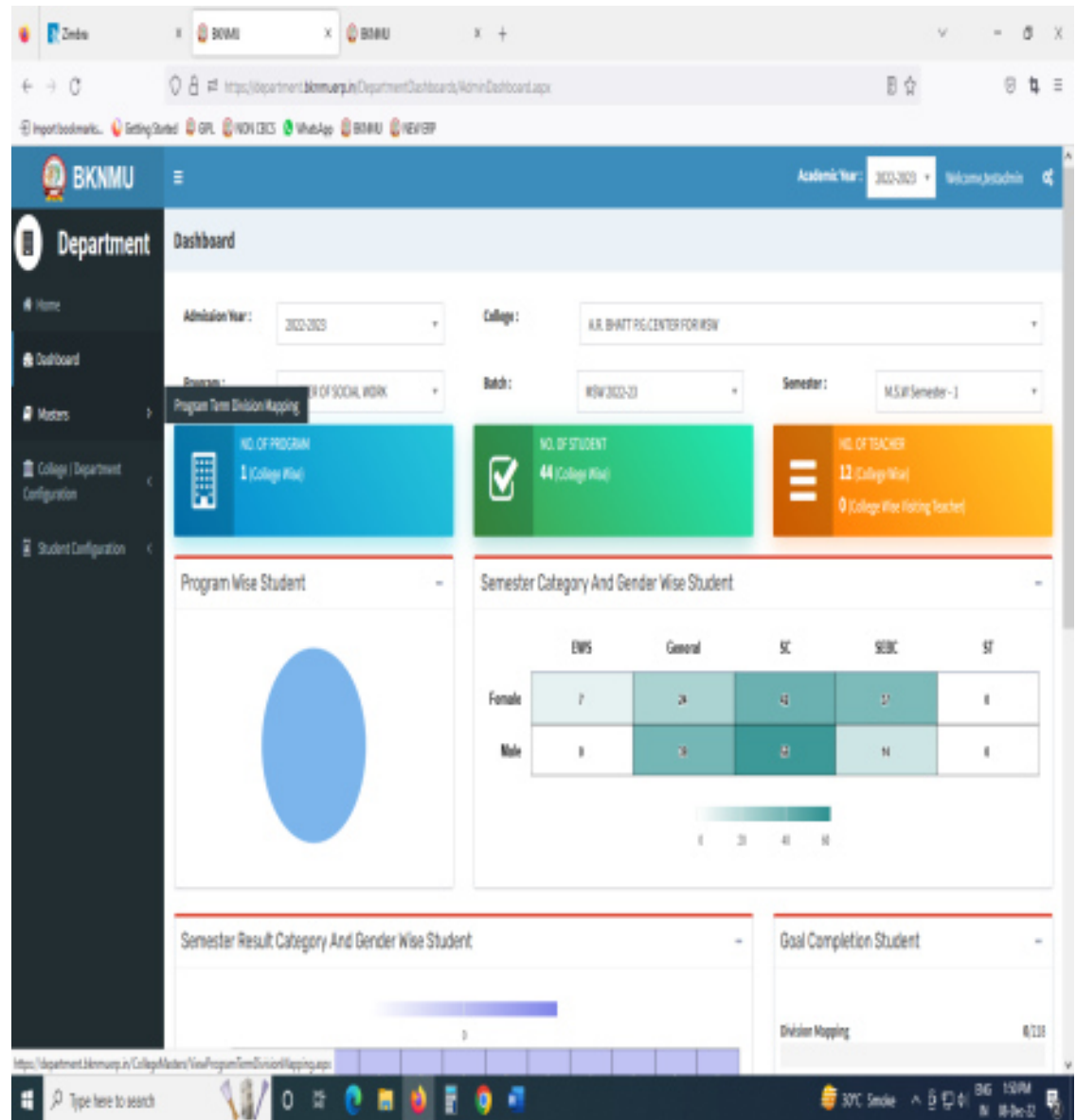
Sr. No.	Enrollment No.	Student Name	Subject Count	View
1	E22013108001110001	ARDESHNA ANUSHKA VIKTINBHAI	6	View
2	E22013108001110002	BARVINDA VARTIKA PARISOTAMBHAI	6	View
3	E22013108001110003	BHATT LENCHYEN YOGESHBHAI	6	View

- Select Program Name, Academic Batch Name and Term, Syllabus batch Name Freeze Data.
- Then show view student option Select any one option
 - A. Subject Selection Release Pending,
 - B. Subject Selection Released,
 - C. Subject Selection Pending,
 - D. Unrelease Subject Selection (Withdrawal Cases)

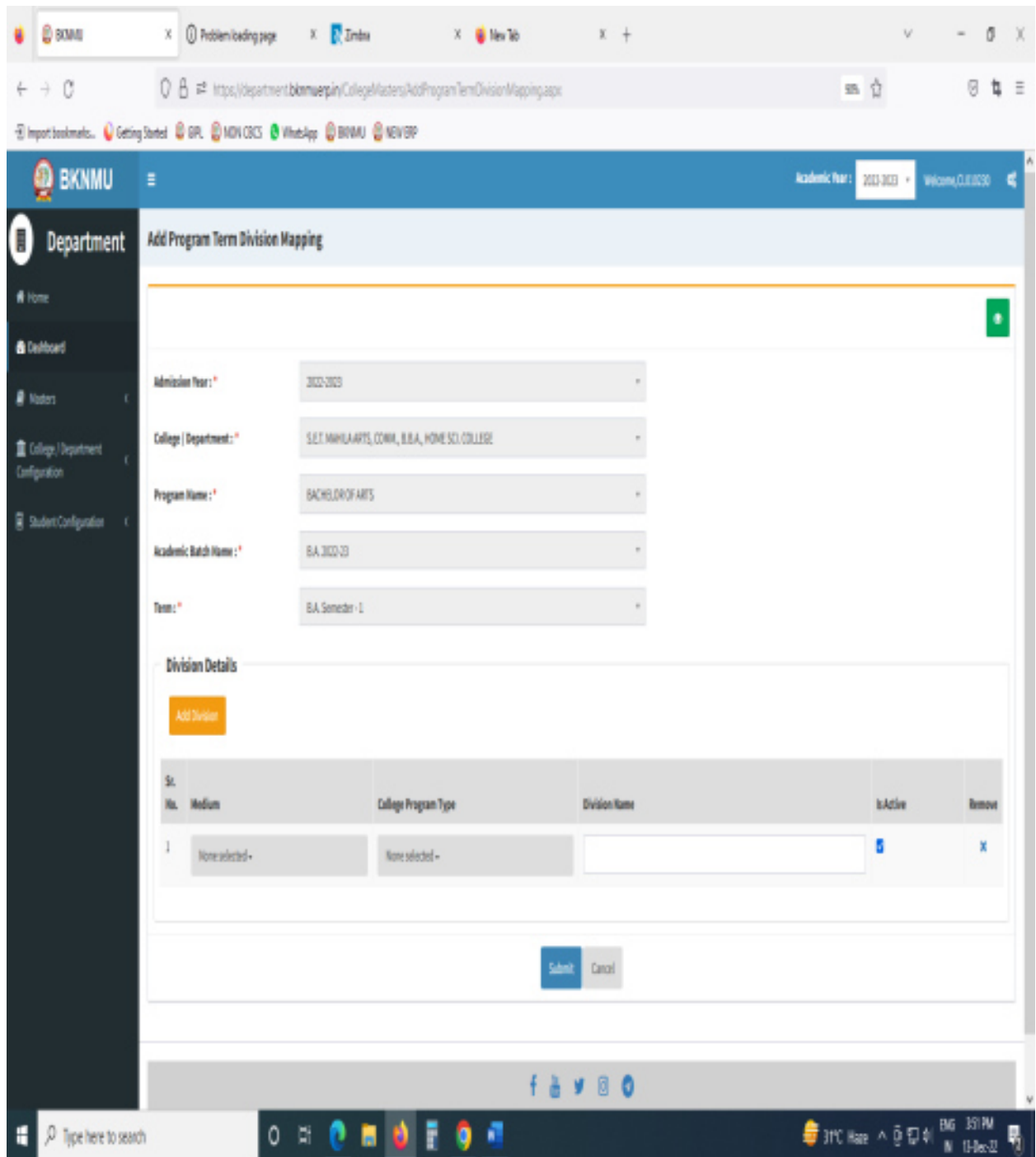
- Show Student Details check All Details and select Check box then Submit to this page.

III. Student Division Mapping

- Go to master and selete program Term Division mapping

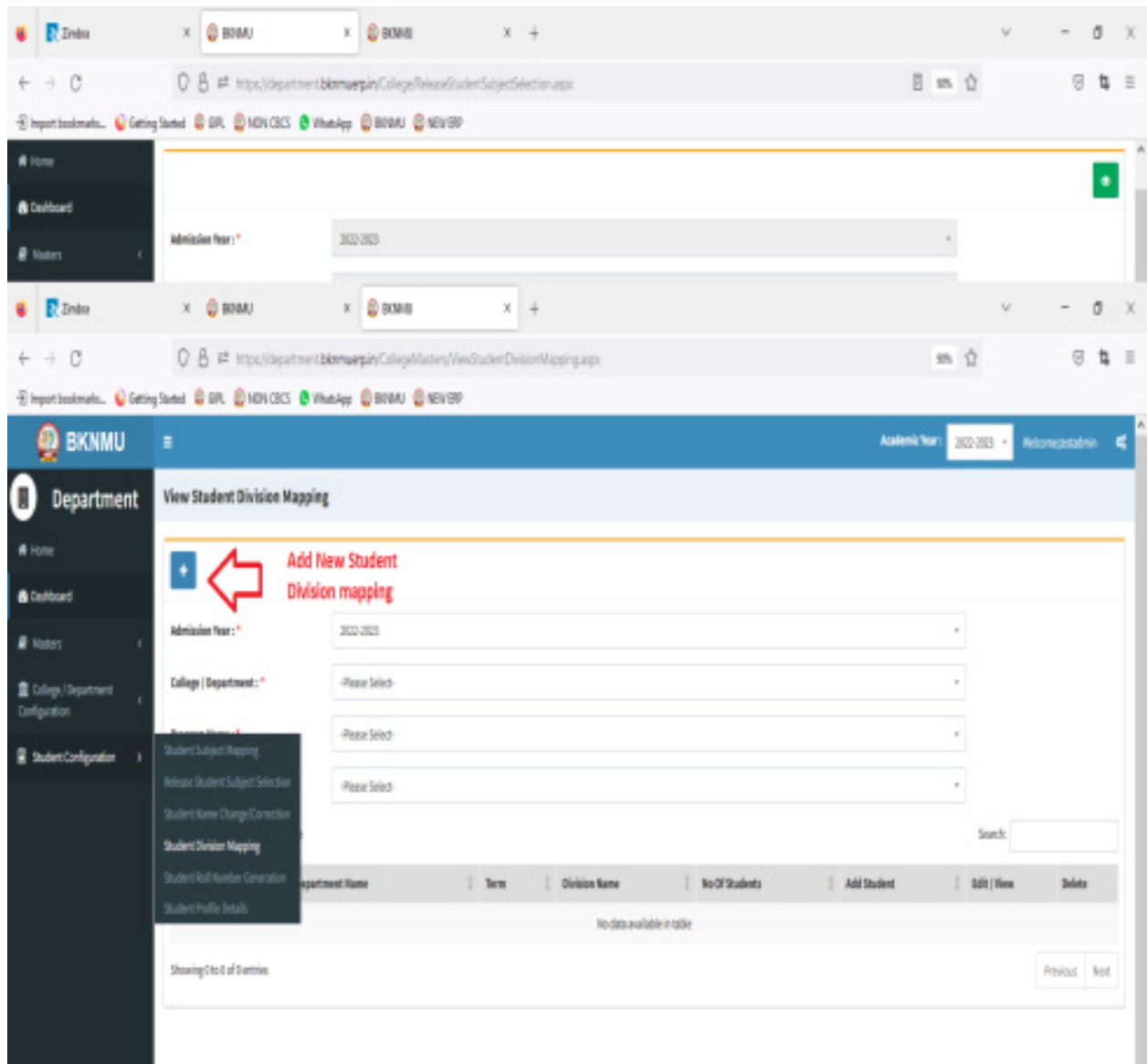


- Go to College Department > Master and Click Program Term Division
- New Add program Term Division



- Click “+” Symbol then Add a new program Term Division Mapping.
- No, of Division. example No of Division: -1 open one column and also add one or more Division click add Divi.
- Also View program Term Division Mapping.

- Go to College Department Select Student Division Mapping.



- Click “+” Symbol Add New Student Division Mapping.
- Also View Student Subject Mapping.

College/Department: BAHADDON SCIENCE COLLEGE

Program Name: BACHELOR OF SCIENCE

Academic Batch Name: B.SC. 2022-23

Term: SEMESTER-1

Div Freeze

Division: BSCA

Filter Criteria

Filter By: Please Select

From: To: Generate

Student Details

Sl. No.	Enrollment No.	Surname	Name	Father's Name

select submit → Submit Cancel

- Select Program Name, Academic Batch Name and Term, Syllabus batch Name Freeze Data.
- After Select Division, Select Filter option Garnet and select checkbox for Student Details Submit to page.

IV. Student Roll Number

- Go to College Department Select Student Roll Number.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://department.binnu.ac.in/CollegeMasters/AddStudentRollNumber.aspx>. The application has a dark sidebar menu with options: Home, Dashboard, Masters, College / Department Configuration, and Student Configuration. The main content area contains several form fields with red asterisks indicating required fields:

- Admission Year: 2022-2023
- College / Departments: SET KHILA HITE, COMH, B.B.A., HOME SCI, COLLEGE
- Program Name: BACHELOR OF ARTS
- Academic Batch Name: BA, 2022-23
- Term: B.A. Semester - I

Below these fields is a blue 'UnFreeze' button. Further down is a 'Division' dropdown menu with the text 'Please Select'. A green checkbox labeled 'Generate Roll Nos Automatically?' is checked. Below this is a 'Roll No Configuration' section with 'Prefix' and 'Start No.' input fields. The 'Student Details' section includes a 'Sorting Type' dropdown set to 'Ascending', a 'Sorting Preferences' dropdown set to 'Name- Father's Name- Surname- Enrollment No', and a 'Generate' button. At the bottom of the form are 'Submit' and 'Cancel' buttons. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

- Select Program Name, Academic Batch Name and Term, Syllabus batch Name and Freeze Data.
- Select Division. Generate Roll Nos Automatically Click Checkbox. And generate roll no. all student detail show and seat no.

Help Manual

Pre-Examination Module **For College**

Guj Info Petro Limited

Confidential

This information is confidential and proprietary to GIPL and is to be used only for the purpose for which it is provided. Reproduction by any means, electronic or mechanical, and distribution to third parties without express written permission of GIPL is not permitted.

Table of Contents

1. Generate Provisional Exam Form.....	3
2. Examination Form and College Verification.....	5
3. Activity Wise Payment (Exam Activity)	6
4. Payment Transaction Search.....	7

1. Generate Provisional Exam Form

Insert Functionality:

- The page shall allow the Colleges to generate provisional exam forms in bulk.

Generate Provisional Exam Form

College * COLLEGE OF COMPUTER, SCIENCE & INFORMATION TECHNOLOGY

Program * BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY

Program Term * B.Sc.(IT) Semester - 1

Exam * BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY B.SC.(IT) SEME...

Exam Type * ☒ Regular

[Un-Freeze](#)

Student Details:

Show entries Search:

☐	Sr No.	SP ID	Enrolment No	Name	Father Name	Surname	Academic Batch	Enrolment Year	Specialization / Major Type Name
☐	1	20221012805	E22013106001010007	KRISHA	DILIPKUMAR	DHULESHIYA	BSC(IT) 2022-23	2022-2023	

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

Note : On click of Generate, Provisional Exam Forms would be generated with Latest available Subject Selection from College/Department.

Student should approach their College/Department and make necessary changes of their Subject Selection before Submitting Final Exam Forms for Verification.

[Submit](#)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

View Functionality:

- User can View all records.
- Users can also Export/ Delete Multiple records.

Generate Provisional Exam Form

Show 10 entries Search:

☐	Sr No.	College Name	Program Name	Term Name	Exam Name	Regular	Part	Exam Form Generated
☐	1	COLLEGE OF COMPUTER, SCIENCE & INFORMATION TECHNOLOGY	BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY	1	BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY B.SC.(IT) SEMESTER - 1 DECEMBER-2022	Yes	No	1
☐	2	COLLEGE OF COMPUTER, SCIENCE & INFORMATION TECHNOLOGY	BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY	1	BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY B.SC.(IT) SEMESTER - 1 DECEMBER-2022	Yes	No	1
☐	3	COLLEGE OF COMPUTER, SCIENCE & INFORMATION TECHNOLOGY	BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY	1	BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY B.SC.(IT) SEMESTER - 1 DECEMBER-2022	Yes	No	1
☐	4	COLLEGE OF COMPUTER, SCIENCE & INFORMATION TECHNOLOGY	BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY	1	BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY B.SC.(IT) SEMESTER - 1 DECEMBER-2022	Yes	No	1

Showing 1 to 4 of 4 entries

2. Examination Form and College Verification

Insert Functionality:

- College User can verify Exam form of students **one by one.**
- College user also selects Answering Language, Payment Information and also change Subject selection if required of selected students.

The screenshot displays the 'Examination Form & College Verification' web application. On the left is a dark sidebar with navigation links: HOME, DASHBOARD, MASTER, FEE, ENROLMENT / PG REGISTRATION, REPORT, and PRE-EXAMINATION. The main content area has a header with the title and a breadcrumb trail. Below the header, there are dropdown menus for College, Program, Program Term, and Exam. A 'Un-Freeze' button is present. The 'Enrolment No' field is populated with 'E22013100001010007 - KRISHA DILIPKUMAR...' and a 'Find' button is next to it. The 'Student Details' section includes fields for Student Name, Date of Birth, SP ID, Exam Type (Regular/Part), Answering Language, Payment Mode, Student Payment Date, Fee Amount, Is Payment Done by Student at College / Department?, Student Payment Reference No, Student Payment Remarks, and Syllabus Academic Batch. The 'Subject Details' section shows a table with columns for Sr No., Subject Group Name, and Subject Name, and a 'Show' dropdown set to 10 entries. An 'Activate Windows' watermark is visible in the bottom right corner of the application area.

Sr No.	Subject Group Name	Subject Name
--------	--------------------	--------------

3. Activity Wise Payment (Exam Activity)

Functionality:

- College User can generate challan for bulk of Examination forms.
- Upon generation of challan a unique challan number will be generated which will be used in payments.
- List of applicants will be shown after selected parameter search with having check box selection facility by which bulk payment process will be done.
- Cash and Cheque/ Draft payment options are available for payment.
- If user selects cash challan option, then cash challan will be printed for colleges.
- If user selects Cheque/ Draft option then related Cheque/ Draft No, Date and Bank Name are entered then challan will be printed for colleges.

Applicant List For Payment (Exam Activity Wise)

Home - Applicant List For Payment (Exam Activity Wise)

Activity * Examination Form

College * COLLEGE OF COMPUTER, SCIENCE & INFORMATION TECHNOLOGY

Faculty * FACULTY OF SCIENCE

Program * BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY

Program Term * B.Sc.(IT) Semester - 1

Exam * BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY B.SC.(IT) SEME...

Exam Type Regular

[View](#)

ExamForm Student List:

Show 10 entries Search:

☒	Enrolment No	Student Name	Student Batch	Exam Type	Payment Done By Student At College
☒	E22013108001010001	ARDESHNA ANUSHKA YATINBHAI	BSC(IT) 2022-23	REGULAR	Yes
☒	E22013108001010002	BARVADIYA VARTIKA PARSOTAMBHAI	BSC(IT) 2022-23	REGULAR	Yes
☒	E22013108001010004	BHEDA RAJAN PARBATBHAI	BSC(IT) 2022-23	REGULAR	Yes
☒	E22013108001010005	BHETARIYA UMANG ASHOKBHAI	BSC(IT) 2022-23	REGULAR	Yes

Windows watermark: Activate Windows. Go to Settings to activate Windows.

4. Payment Transaction Search

Functionality:

- Using this page, university/ college user can update payment status of offline / online payments with Re-initiate payment.
- Payment list will be populated as per selection of fields.
- In form's list we can see the "No of Students, Payment Information's, Re-initiate Payment"
- In form's list we can delete payment of those whose status is pending.
- User can also export payment list in excel from EXPORT ALL button.
- User can also view students list from "Number of students" field.

Payment Transaction Search

Activity * Examination Form

College Name * COLLEGE OF COMPUTER, SCIENCE & INFORMATION TECHNOLOGY

Faculty Name * FACULTY OF SCIENCE

Program Name * BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY

Term * B.Sc.(IT) Semester - 1

Exam * BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY B.SC.(IT) SEM...

Exam Type Regular

Payment Status -- Please Select --

Search Recon Export All Duplicate Payment Data

Payment List:

Show 10 entries

Sr No.	Payment No	Payment Activity	No Of Students	Amount	Payment Mode	Payment Status	Payment Approved	Approved Date Time	Payment Info	Receipt	Re-initiate Payment	Delet
1	EF22121200003	Exam Fees for 2022-2023 Exam - BACHELOR OF SCIENCE AND INFORMATION TECHNOLOGY B.SC.(IT) SEMESTER - 1	1	100.00	Cash Challan	Pending	PENDING					Delet

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.