

## GUIDELINES FOR ONLINE ADMISSION 2010–11

### 3.1 PROCEDURE FOR ONLINE REGISTRATION: (ઓનલાઇન રજિસ્ટ્રેશનની પ્રક્રિયા)

1. For online registration a candidate has to log on to the website [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) from any where on the internet. The window as shown in Fig 3.1 will appear on the computer screen.
1. ઓનલાઇન રજિસ્ટ્રેશન માટે ઉમેદવાર કોઈપણ જગ્યાએથી ઈન્ટરનેટની મદદથી વેબસાઇટ [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) પરથી લોગ ઓન કરી શકશે. Fig 3.1 મુજબની કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન દેખાશે.

**Note :**

- a. **Gujarat Board students who have passed HSC Examination before December 2009 & all CBSE/ISCE students are required to report at any Help Centre for Online Registration. The remaining Gujarat Board students can register from internet.**
- અ. ગુજરાત બોર્ડના ધો. ૧૨ (વિ.પ્ર.)ના વિદ્યાર્થીઓ કે જેમણે ડિસેમ્બર ૨૦૦૯ પહેલાં પરીક્ષા ઉત્તિર્ણ કરેલ છે તેઓ તથા **CBSE/ISCE** વિદ્યાર્થીઓ, કોઈપણ નિર્ધારિત હેલ્પ સેન્ટર પર ઓનલાઇન રજિસ્ટ્રેશન કરાવી શકશે. બાકી રહેલ ગુજરાત બોર્ડના વિદ્યાર્થીઓ ઓનલાઇન રજિસ્ટ્રેશન ઈન્ટરનેટ દ્વારા કરાવી શકશે.

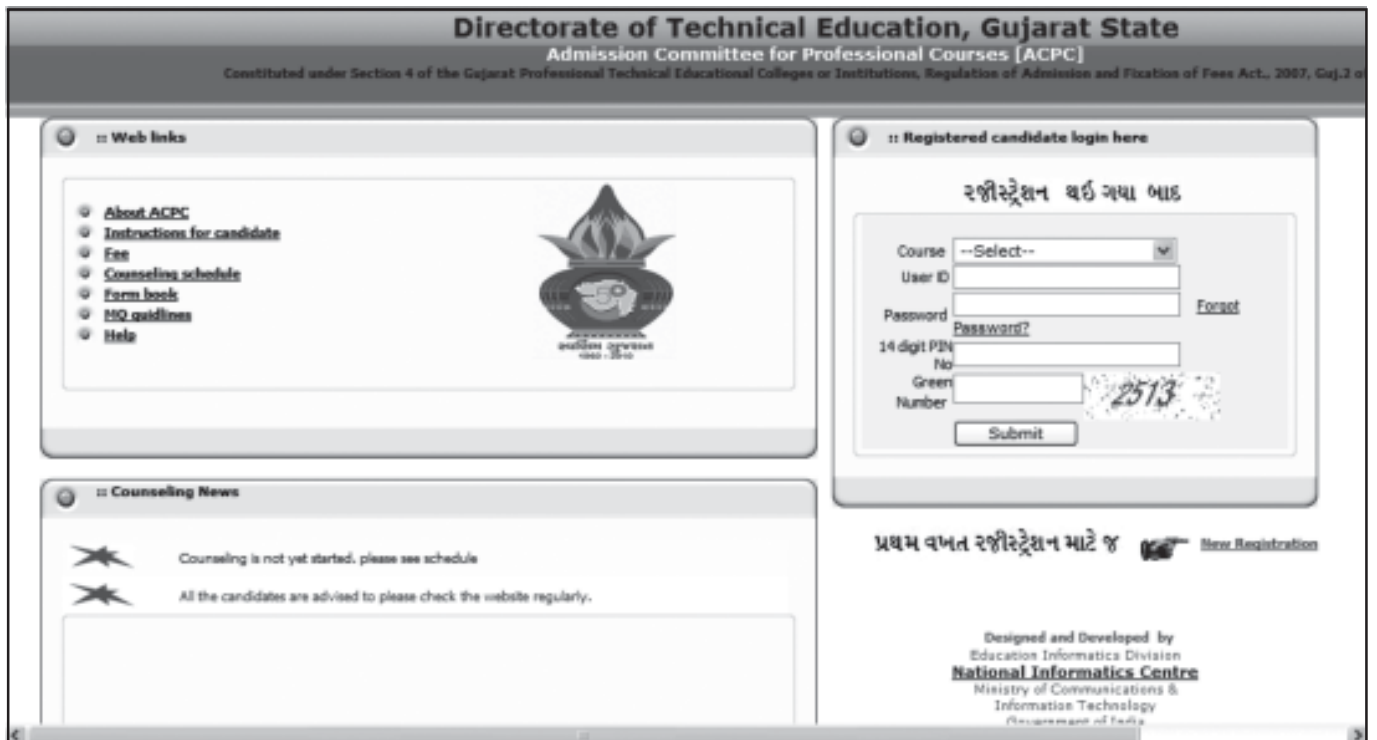


Fig 3.1 Screen of [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in)

You are accessing this website through the IP Address: 10.154.2.30

:: First step for registration "Please enter your details very carefully

Course Name :

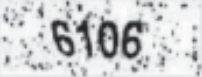
Gujcet-2010 Seat No. : E

Gujcet-2010 Application No. :

14 digit PIN No. :  (As supplied with Information Booklet)

Name of the candidate as per HSC Marks Sheet :

Date of Birth (DD/MM/YYYY) :

Enter Green Number  

\* If you have passed HSC examination from Gujarat Board before 31/12/2009, Please go to help centre for registration.  
 \* If you have passed HSC examination from CBSE/ISCE, Please go to help centre for registration.  
 \* If you have passed HSC exam from Other State Examination Board, Please go to Admission Committee, Ahmedabad for registration.

Fig. 3.2 Screen of New Registration Window

- b. **Students who have passed HSC examination outside Gujarat are required to report for Online Registration at Admission Committee, Ahmedabad.**
- બ. ગુજરાત બહારથી ધો. ૧૨ની પરીક્ષા ઉત્તિર્ણ કરી હોય તેવા ઉમેદવારોએ પ્રવેશ સમિતિ, અમદાવાદ ખાતે ઓનલાઇન રજિસ્ટ્રેશન કરાવવાનું રહેશે.
- To register as a new candidate click the **New Registration** button. By doing so, **New Registration** window will be displayed on the computer screen as shown in Fig. 3.2.
  - પ્રથમ વખત ઉમેદવારી કરતી વખતે **New Registration** બટન પર ક્લિક કરવું. આમ કરવાથી કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ઉપર Fig. 3.2. મુજબની **New Registration** વિન્ડો દેખાશે.
  - The candidate has to choose his course name by selecting the option of choice for Engineering/Pharmacy discipline from the combo and **wait till the other details appear on the computer screen.**
  - ઉમેદવારે તેઓના અભ્યાસક્રમની પસંદગી Engineering/Pharmacy ની ઉપલબ્ધ પસંદગીના કોમ્બોમાંથી કરવાની રહેશે અને જ્યાં સુધી આગળની માહિતી કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીનમાં ન દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જોવાની રહેશે.

### Directorate of Technical Education, Gujarat State

#### Admission Committee for Professional Courses [ACPC]

Constituted under Section 4 of the Gujarat Professional Technical Educational Colleges or Institutions, Regulation of Admission and Fixation of Fees Act, 2007, Cap. 21

---

[Home](#)

**Registration Form**

Dear KADIYA EKTABEN VISHNUBHAI, Your course is Engineering / Pharmacy  
 Group B Seat No : 973862, Date of Birth : 20 Nov 1991, Father Name :  
 You are accessing this website through the IP Address: 10.154.2.30

**Basic details**

Gender:  Male  Female

Category:  Open General  SC  ST  SEBC  In / Ex Serviceman

Sub-Category:  Other  Physical Handicapped

Tuition Fee Waiver:  I am Interested  I am Not Interested

Scheme

Sons and daughters of parent having annual income of less than Rs. 2.5 Lacs from all sources shall only be eligible for seats under this scheme.  
 આ સોંપનાનો વાસ ઠેવા માટે વિદ્યાર્થીના કુટુંબની ગત નાણાકીય વર્ષની બહા જ સાધનોમાંથી કુલ વાર્ષિક અમલ રૂ. ૨.૫ લાખ કરતા ઓછી હોવી પોઈએ અને તે માટે ગુજરાત સરકારની સક્ષમ અધિકારી દ્વારા અનુમતિ આપેલ આગકનું પ્રમાણપત્ર વગેરે હોવું જોઈશે.

**12th Exam details**

Examination Board :  Gujarat Board  
 CBSE (Gujarat/Diu/Daman/Dadar N. Haveli)  
 ISCE (Gujarat/Diu/Daman/Dadar N. Haveli)  
 Other

Seat No. / Roll No. :

Month and Year of Passing :

**SSC Exam details**

Examination Board :  Gujarat Board  
 CBSE (Gujarat/Diu/Daman/Dadar N. Haveli)  
 ISCE (Gujarat/Diu/Daman/Dadar N. Haveli)  
 Other

Seat No. / Roll No. :

Percentage of Marks Upto Two Decimal Places :  %

Month and Year of Passing :

Have You obtained Technical Subjects :  Yes  No

**Other details**

User ID :  (Gujcet Seat No.)

Choose Password\* :  (Min 6 to Max 12 characters)

Confirm Password\* :  (Keep password safe and secure for further logins)

Contact Address\* :

City :

District :

Pin Code :

Contact No. : STD Code  Phone No

Mobile No. :

E-Mail Address :

**DECLARATION OF THE CANDIDATE**

I do hereby declare that all the particulars stated in the registration form are true and correct to the best of my knowledge and belief. I have read the Admission Rules and Information Brochure, and I shall abide by all the rules and other terms and conditions for admission. In the event of suppression or distortion of any information provided in my registration form, I understand that admission granted by the Admission Committee shall be liable for cancellation. I also understand that the decision of the Admission Committee regarding my admission shall be final and I shall be liable by its decision. Further, if admitted, I promise to abide by the rules and regulations of the institute as applicable during the course of study. I am also aware that ragging is banned and if, found guilty, I shall be liable for punishments under the rules. I abide to pay the fees as determined by the Fee Regulatory Committee.

I accept  I Decline

Fig. 3.3 Screen of New Candidate Registration window

4. After that, enter **GUJCET Seat Number and Application number** as per the **GUJCET 2010 marksheet**, 14 digit **PIN** as given with booklet, **Name** as per the **HSC Marksheet** and other details in the appropriate box. Verify the details entered and if every detail found correct, click **SUBMIT** button. Then, the **Candidate Registration** window will be displayed on the computer screen as shown in Fig. 3.3.

4. ત્યારબાદ, **GUJCET 2010**ની માર્કશીટ મુજબ **GUJCET** સીટ નંબર તથા એપ્લિકેશન નંબર, માહિતી પુસ્તિકા સાથે આપેલ **14** આંકડાનો **PIN**, **HSC**ની માર્કશીટ મુજબ નામ તથા અન્ય વિગતો આનુષંગિક બોક્ષમાં ભરવાની રહેશે. આપેલ માહિતી ચકાસો અને જો તે સારી હોય તો **SUBMIT** બટન ક્લિક કરો. ત્યારબાદ Fig. 3.3માં દર્શાવ્યા મુજબ **Candidate Registration** window કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ઉપર દેખાશે.

5. The candidate has to fill up personal details in the required format as displayed in **Candidate Registration Form**. Candidate's GUJCET 2010 seat number will appear as **LOGIN ID**. [It is mandatory to use the Candidate's GUJCET 2010 seat number as **LOGIN ID**]. After that, the candidate has to enter a password by entering with **at least 6 (six) and maximum 12 (twelve)** alphanumeric characters. Re-enter the same password at the space marked as **Confirm Password**. For future transaction the candidate has to use the same Login ID and password only. So candidate has to remember the **password** for subsequent login.

**Warning: Please do not share your password and PIN given with the booklet, with anyone.**

5. ઉમેદવારે **Candidate Registration Form** માં દર્શાવ્યા મુજબની તેઓની અંગત માહિતી ભરવાની રહેશે. ઉમેદવારનો GUJCET 2010 સીટ નંબર **LOGIN ID** તરીકે દેખાશે. (ઉમેદવારે તેઓના GUJCET 2010 સીટ નંબરનો **LOGIN ID** તરીકે ઉપયોગ કરવો ફરજિયાત છે.) ત્યારબાદ ઉમેદવારે ઓછામાં ઓછા ૬ (છ) અને વધુમાં વધુ ૧૨ (બાર) અક્ષરો/આંકડા ધરાવતો પાસવર્ડ આપવાનો રહેશે. **Confirm Password** દર્શાવેલી જગ્યામાં ઉમેદવારે પોતાનો ઉપરોક્ત પાસવર્ડ ફરીથી આપવાનો રહેશે. ભવિષ્યનાં દરેક આદાન-પ્રદાન સમયે ઉમેદવારે માત્ર Login ID અને પાસવર્ડનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. આથી, ઉમેદવાર ત્યારબાદના દરેક Login માટે પાસવર્ડ યાદ રાખે તે ખૂબ જ જરૂરી છે.

ચેતવણી : આપનો પાસવર્ડ તથા માહિતી પુસ્તિકા સાથે મળેલો **PIN** કોઈને પણ કહેશો નહીં.

6. Verify the entries made and if every detail found correct then choose **I accept** option at the bottom of the form, if the declaration is acceptable. If the candidate selects **I accept** option, he will be allowed to click the **SUBMIT** button. In case any mandatory information not filled then registration will not be completed. In such case the incomplete fields will be highlighted by ' \* ' with red colour. Provide the incomplete information and click **SUBMIT** button.

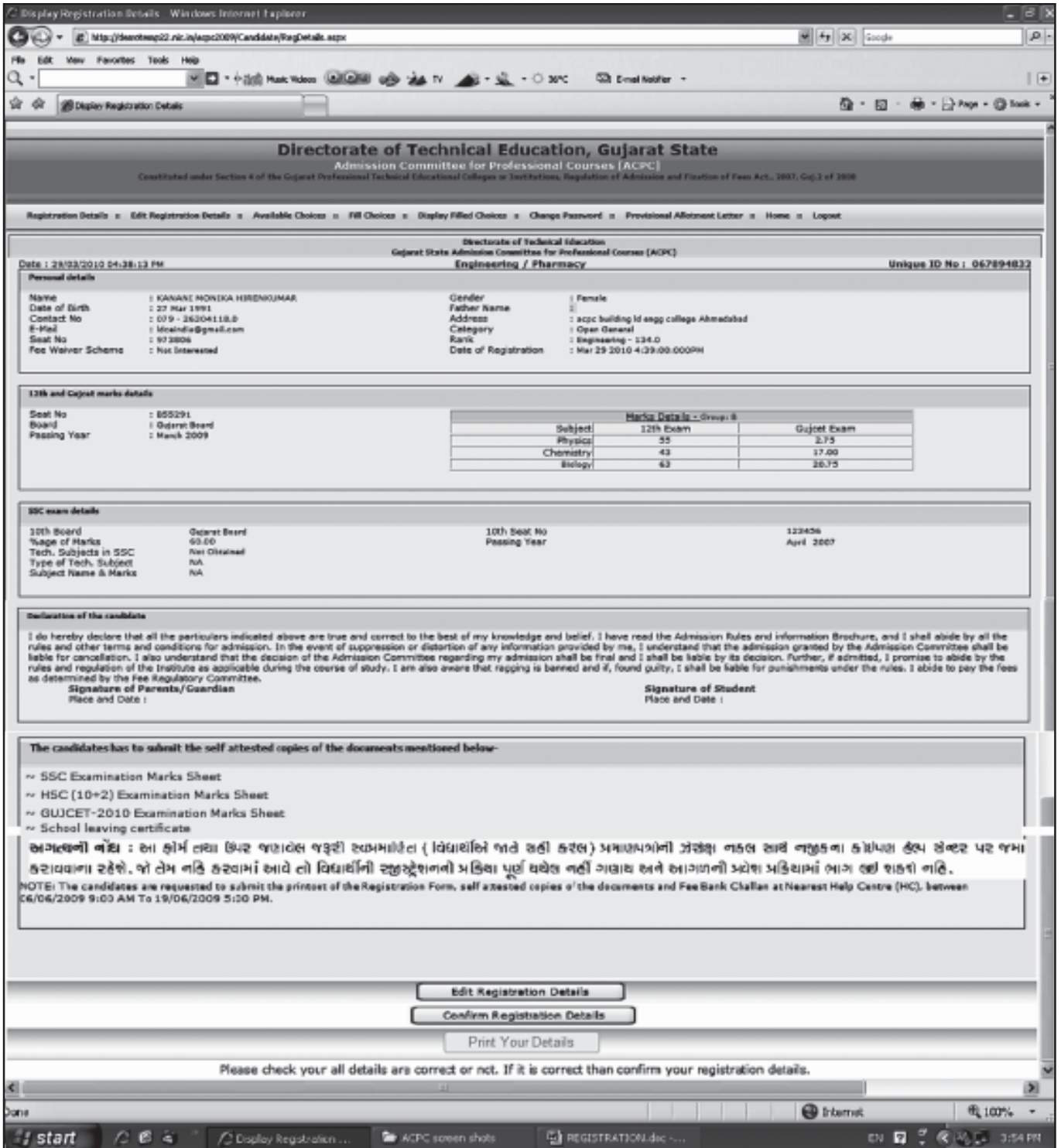


Fig. 3.4 Screen of Registration Form

6. આપેલ માહિતી ચકાસો અને જો દરેક માહિતી સાચી હોય તો, declaration વાંચી જો તે ગ્રાહ્ય હોય તો ફોર્મની નીચે આપવામાં આવેલ **I accept** બટન ઉપર ક્લિક કરો. જો ઉમેદવાર **I accept** બટન ઉપર ક્લિક કરશે તો જ **SUBMIT** બટન ક્લિક કરવા દેવામાં આવશે. કોઈપણ કિસ્સામાં જો માંગવામાં આવેલી ફરજિયાત માહિતી પૂર્ણ નહીં હોય તો રજિસ્ટ્રેશન પ્રક્રિયા પૂર્ણ થશે નહીં. આવા કિસ્સાઓમાં અધૂરી/ખૂટતી વિગતોવાળા ખાનામાં લાલ કલરના ‘ \* ’ દર્શાવવામાં આવશે. અધૂરી/ખૂટતી વિગતો પૂર્ણ કર્યા બાદ **SUBMIT** બટન ઉપર ક્લિક કરો.
7. By doing so, a **Registration Form** will be generated as shown in Fig.3.4. If any corrections are required then press **Edit Registration Details** button. The **Registration Form** will appear with already filled details which can be edited by the candidate. After editing, the candidate has to verify the details entered and if every detail found correct, click **Confirm Registration Details** button.
7. આમ કરવાથી, Fig. 3.4માં દર્શાવ્યા મુજબનું **Registration Form** દેખાશે. જો કોઈ સુધારા કરવા જરૂરી જણાય તો, **Edit Registration Details** બટન ઉપર ક્લિક કરો. ઉમેદવાર દ્વારા ભરેલ વિગતો મુજબ **Registration Form** દેખાશે, સદર વિગતોમાં ઉમેદવાર દ્વારા સુધારા કરી શકાશે. સુધારા કર્યા બાદ ઉમેદવારે દરેક વિગત ચકાસવી અને જો તે દરેક વિગત સાચી હોય તો, **Confirm Registration Details** બટન ક્લિક કરવું.
8. After registration, if a candidate wants to edit the registration form, before obtaining **“Registration Acknowledgement Slip”** from Help Centre, candidate can do so by login to the website [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in). The candidate has to enter login ID (GUJCET 2010 seat number) and password.
8. રજિસ્ટ્રેશન કર્યા બાદ, હેલ્પ સેન્ટર ખાતેથી **“Registration Acknowledgement Slip”** મેળવ્યા પહેલાં, જો ઉમેદવાર registration formની વિગતોમાં સુધારો કરવા માંગે તો, ઉમેદવાર [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) વેબસાઈટમાં લોગોન થઈ સુધારો કરી શકશે. લોગોન થવા માટે ઉમેદવારે લોગ-ઈન આઈડી (GUJCET 2010 સીટ નંબર) અને પાસવર્ડ આપવાનો રહેશે.
9. The candidate will be able to take printout of the **Registration Form** only after pressing **Confirm Registration Details** button. The candidate can click the **Print Your Details** button for print of **Registration Form**.
9. **Confirm Registration Details** બટન ઉપર ક્લિક કર્યા બાદ જ ઉમેદવાર **Registration Form**ની પ્રિન્ટઆઉટ લઈ શકશે. **Registration Form** પ્રિન્ટ કરવા માટે ઉમેદવારે **Print Your Details** બટન ક્લિક કરવાનું રહેશે.

<b>Directorate of Technical Education, Gujarat State</b>		CANDIDATE COPY
<b>Admission Committee for Professional Courses (ACPC)</b>		
<b>Registration Acknowledgement Slip for Degree Engg. /Pharmacy</b>		
Unique ID No : B101G4Y000001		
Current Date : 10/5/2010 1:48 PM		
Verified On : 10 May 2010	Roll No: 973862	
Dear , KADIYA EKTABEN VISHNUBHAI, 101, AHMEDABAD, GUJARAT, ahmedabad.	Rank: Engineering - 123.0 , Pharmacy - 8174.0	
	Course: Degree Engg. /Pharmacy	
	Category: SEBC,F,Other	
	Counseling No: 01	
You have been Registered in the Help Center:		
Name of Help Center and Address: L.D.COLLEGE OF ENGINEERING, AHMEDABAD,Gujarat University Area(101)		
<b>Signature of Candidate</b>		<b>Signature of Co-ordinator</b> Gujarat A.C.P.C
<p><b>Note:</b> 1.Registration Slip to be signed by the candidate as well as the Help Center coordinator. 2. Now you can fill up your choices online. If you do not fill any choices within specified time limit, then your registration shall not be considered for allotment of seat.</p> <p>નોંધ : ૧. વિદ્યાર્થી અને હેલ્પ સેન્ટરના અધિકારીએ સ્ટુડન્ટશનની સ્વીપ પર સહી કરવાની રહેશે. ૨. હવે તમે ઓનલાઇન વિદ્યાશાખા/કોલેજની ક્રમિક પસંદગી આપી શકશો. જે તમે નિર્ધારિત સમય મર્યાદામાં ઓનલાઇન વિદ્યાશાખા/કોલેજની પસંદગી નહીં આપો તો પ્રવેશ ફાળવવાની પ્રક્રિયામાં તમારો સમાવેશ થશે નહીં.</p>		
.....Cut from here.....		
<b>Directorate of Technical Education, Gujarat State</b>		HELP CENTER COPY
<b>Admission Committee for Professional Courses (ACPC)</b>		
<b>Registration Acknowledgement Slip for Degree Engg. /Pharmacy</b>		
Current Date : 10/5/2010 1:48 PM		
Verified On : 10 May 2010	Roll No: 973862	
Dear , KADIYA EKTABEN VISHNUBHAI, 101, AHMEDABAD, GUJARAT, ahmedabad	Rank: Engineering - 123.0 , Pharmacy - 8174.0	
	Course: Degree Engg. /Pharmacy	
	Category: SEBC,F,Other	
	Counseling No: 01	
You have been Registered in the Help Center:		
Name of Help Center and Address: L.D.COLLEGE OF ENGINEERING, AHMEDABAD,Gujarat University Area(101)		
<b>Signature of Candidate</b>		<b>Signature of Co-ordinator</b> Gujarat A.C.P.C
<p><b>Note:</b> 1.Registration Slip to be signed by the candidate as well as the Help Center coordinator. 2. Now you can fill up your choices online. If you do not fill any choices within specified time limit, then your registration shall not be considered for allotment of seat.</p> <p>નોંધ : ૧. વિદ્યાર્થી અને હેલ્પ સેન્ટરના અધિકારીએ સ્ટુડન્ટશનની સ્વીપ પર સહી કરવાની રહેશે. ૨. હવે તમે ઓનલાઇન વિદ્યાશાખા/કોલેજની ક્રમિક પસંદગી આપી શકશો. જે તમે નિર્ધારિત સમય મર્યાદામાં ઓનલાઇન વિદ્યાશાખા/કોલેજની પસંદગી નહીં આપો તો પ્રવેશ ફાળવવાની પ્રક્રિયામાં તમારો સમાવેશ થશે નહીં.</p>		
<input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="Print"/>		

*Fig. 3.5 Screen of Registration Acknowledgement Slip*

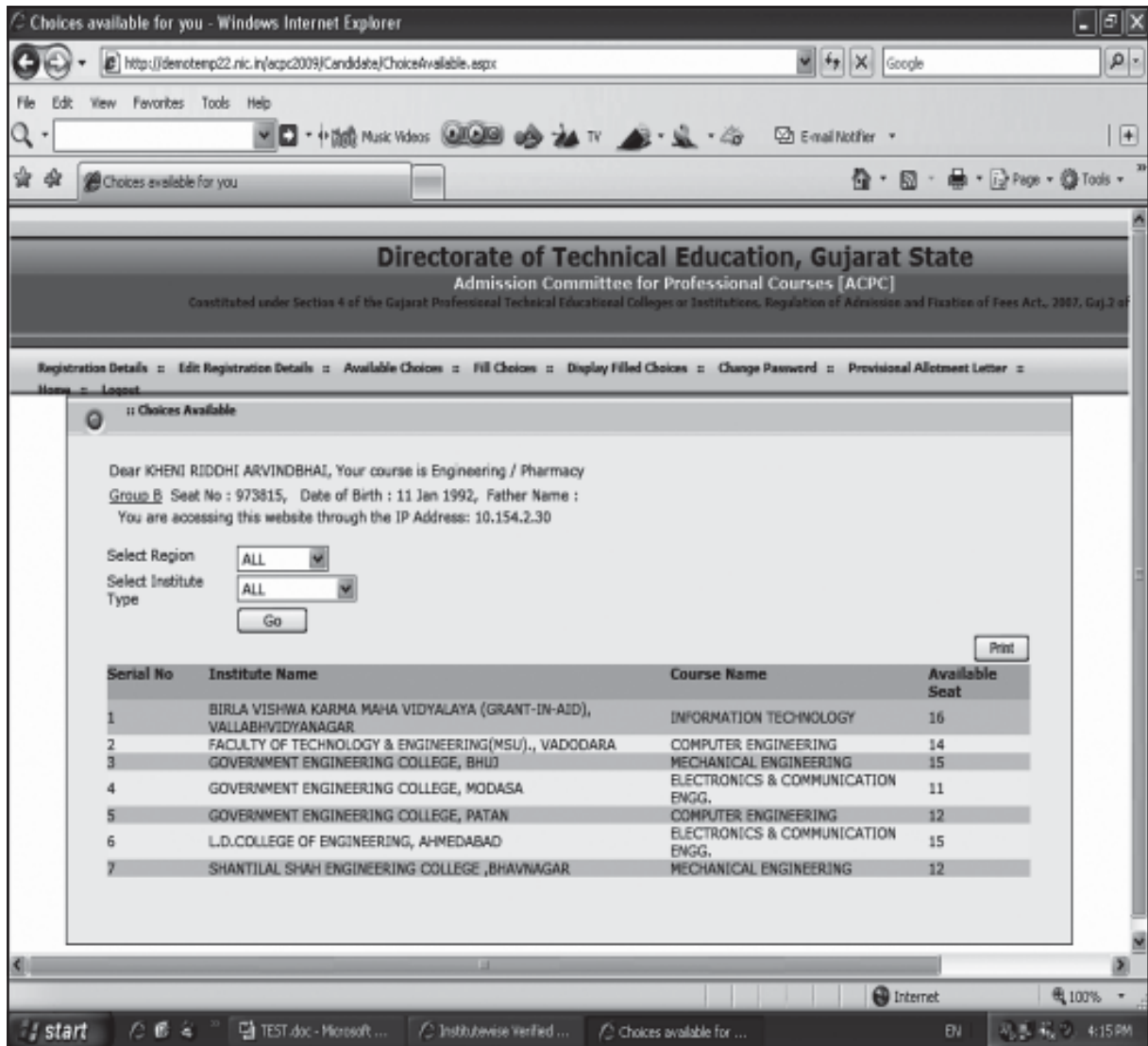
10. For the confirmation of registration at Help Centre, the candidate has to take printout of the **Registration Form** (two copies). Self-attested copies of all relevant documents (as per the list mentioned at the bottom of the Registration Form) should be attached with the **Registration Form**. Both candidate as well as parent/guardian of the candidate has to compulsorily sign the **Registration Form** at the space provided.
10. હેલ્પ સેન્ટર ખાતે રજિસ્ટ્રેશનની ચકાસણી માટે ઉમેદવારે **Registration Form** ની પ્રિન્ટ આઉટ (બે નકલ) કાઢવાની રહેશે. **Registration Form** સાથે જરૂરી પ્રમાણપત્રો (Registration Form ના અંતે જણાવેલ લીસ્ટ મુજબ)ની સ્વપ્રમાણિત નકલ જોડવાની રહેશે. ઉમેદવાર તથા તેના માતા-પિતા/વાલીએ **Registration Form**માં આપવામાં આવેલી જગ્યામાં સહી કરવી ફરજિયાત છે.
11. The candidate then has to reach at any Help Centre for submission of the **Registration Form with Original documents. The candidates, who have passed HSC examination outside Gujarat, have to submit their Registration Form with relevant documents at the Admission Committee for Professional Courses, Admission Building, L.D. College of Engineering Campus, Navrangpura, Ahmedabad-380 015 only.**
11. ઉમેદવારે ત્યારબાદ અસલ પ્રમાણપત્રો સાથે નજીકનાં હેલ્પ સેન્ટર ખાતે **Registration Form** જમા કરાવવાનું રહેશે. ગુજરાત બહારથી ધો. ૧૨ (વિ.પ્ર.)ની પરીક્ષા પાસ કરી હોય તેવા વિદ્યાર્થીઓએ જરૂરી પ્રમાણપત્રો સાથે રજિસ્ટ્રેશન ફોર્મ, એડમિશન કમિટી ફોર પ્રોફેશનલ કોર્સિસ, એડમિશન બિલ્ડિંગ, એલ. ડી. કોલેજ ઓફ એન્જિનીયરીંગ કેમ્પસ, નવરંગપુરા, અમદાવાદ-૩૮૦ ૦૧૫ ખાતે જ જમા કરાવવાનું રહેશે.
12. The officer at the Help Centre will verify the Registration Form and photocopies of relevant documents with **originals**. The officer will retain Registration Form and set of self attested documents, and issue the **Registration Acknowledgement Slip** (as shown in Fig. 3.5) with signature and seal to the Candidate. It is mandory to get **Registration Acknowledgement Slip**, without which you will not be eligible for the further admission process.
12. હેલ્પ સેન્ટરના અધિકારી Registration Form તથા સ્વપ્રમાણિત નકલોની ચકાસણી અસલ પ્રમાણપત્રો સાથે કરી રજિસ્ટ્રેશન ફોર્મ અને સ્વપ્રમાણિત નકલોનો એક સેટ લઈ, **Registration Acknowledgement Slip** (Fig. 3.5માં દર્શાવ્યા મુજબ)માં સહી-સિક્કા કરી ઉમેદવારને આપશે. **Registration Acknowledgement Slip** મેળવવી ફરજિયાત છે, તે સિવાય આપ આગળની પ્રવેશ પ્રક્રિયામાં ભાગ લઈ શકશો નહીં.

### 3.2 PROCEDURE FOR ONLINE CHOICE FILLING: (ઓનલાઇન ચોઇસ ફીલિંગ પ્રક્રિયા)

1. For performing different activities in one's account different options are given.

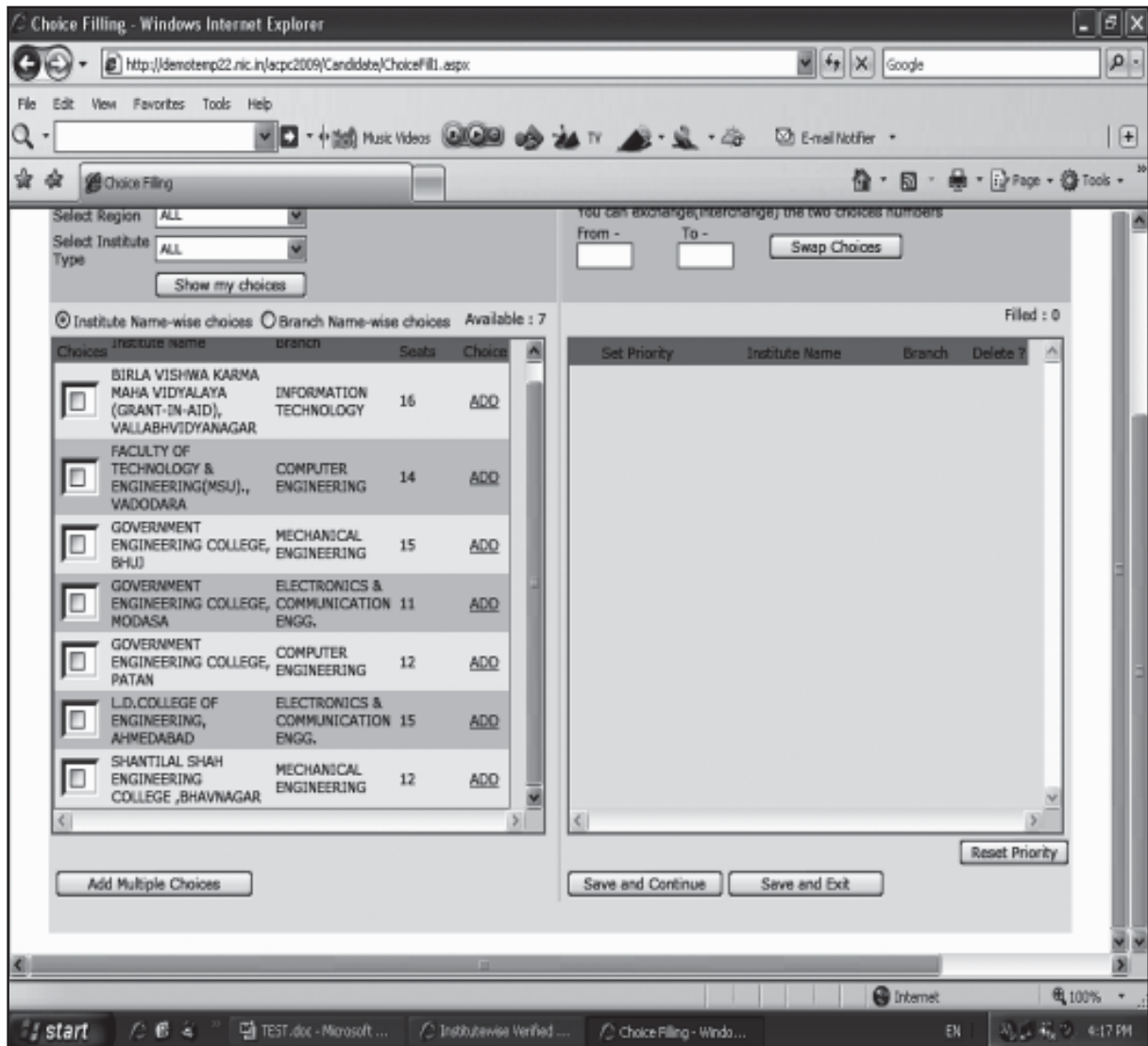
1. વિવિધ કાર્યવાહી માટે ઉમેદવારના એકાઉન્ટમાં વિકલ્પો આપવામાં આવ્યા છે.

<b>Directorate of Technical Education, Gujarat State</b>	
<b>Admission Committee for Professional Courses [ACPC]</b>	
<small>Constituted under Section 4 of the Gujarat Professional Technical Educational Colleges or Institutions, Regulation of Admission and Fixation of Fees Act, 2007, Guj. 2 of 2008</small>	
<small>Home ♦ Logout ♦ Registration Details ♦ Edit Registration Details ♦ Available Choices ♦ Fill Choices ♦ Display Filled Choices ♦ Change Password ♦ Provisional Allotment Letter</small>	
<b>Option</b>	<b>Activity that can be performed</b> થઈ શકનાર કાર્યવાહી
Home	To come back to Home Page Home Page ઉપર પરત આવવા માટે
Logout	To Exit your login account તમારા લોગ-ઇનમાંથી બહાર નીકળવા માટે
Registration Details	To view Registration Details રજિસ્ટ્રેશનની વિગતો જાણવા માટે
Edit Registration Details	To edit Registration Details રજિસ્ટ્રેશનની વિગતોમાં સુધારો કરવા માટે
Available Choices	Candidate can see all the choices available to him according to his eligibility. Also candidate can sort the choices according to the regions and/or the type of the institute. (Fig. 3.6.) ઉમેદવાર તેમની યોગ્યતા મુજબ ઉપલબ્ધ ચોઇસની વિગતો જોઈ શકશે. તદ્દુપરાંત ઉમેદવાર તેમની પસંદગી મુજબ ઉપલબ્ધ ચોઇસને સ્થળ અને /અથવા સંસ્થાના પ્રકાર મુજબ અગ્રતાક્રમ અનુસાર ગોઠવી શકશે (Fig. 3.6.).
Fill Choices	Candidate can set the priority of choices from the available choices. ઉમેદવાર તેમની જરૂરિયાત મુજબ ઉપલબ્ધ ચોઇસની પસંદગી કરી શકશે.
Display Filled Choices	Candidate can see the priority of choices filled and saved by him. ઉમેદવાર તેઓ દ્વારા પસંદગી મુજબ ગોઠવણી કરેલ ચોઇસ જોઈ શકશે.
Change Password	Candidate can reset the password for the security purpose. સલામતીના કારણોસર ઉમેદવાર તેઓનો પાસવર્ડ બદલી શકશે.
Provisional Allotment Letter	After the final allotment of seats to candidates, they can get print of the Provisional Allotment Letter and the fee challan for the payment of tuition fees. અંતિમ પ્રવેશ ફાળવણી બાદ, ટ્યુશન ફી ભરવા માટે ઉમેદવારે Provisional Allotment Letter તથા fee challan ની પ્રિન્ટ કાઢી શકશે.



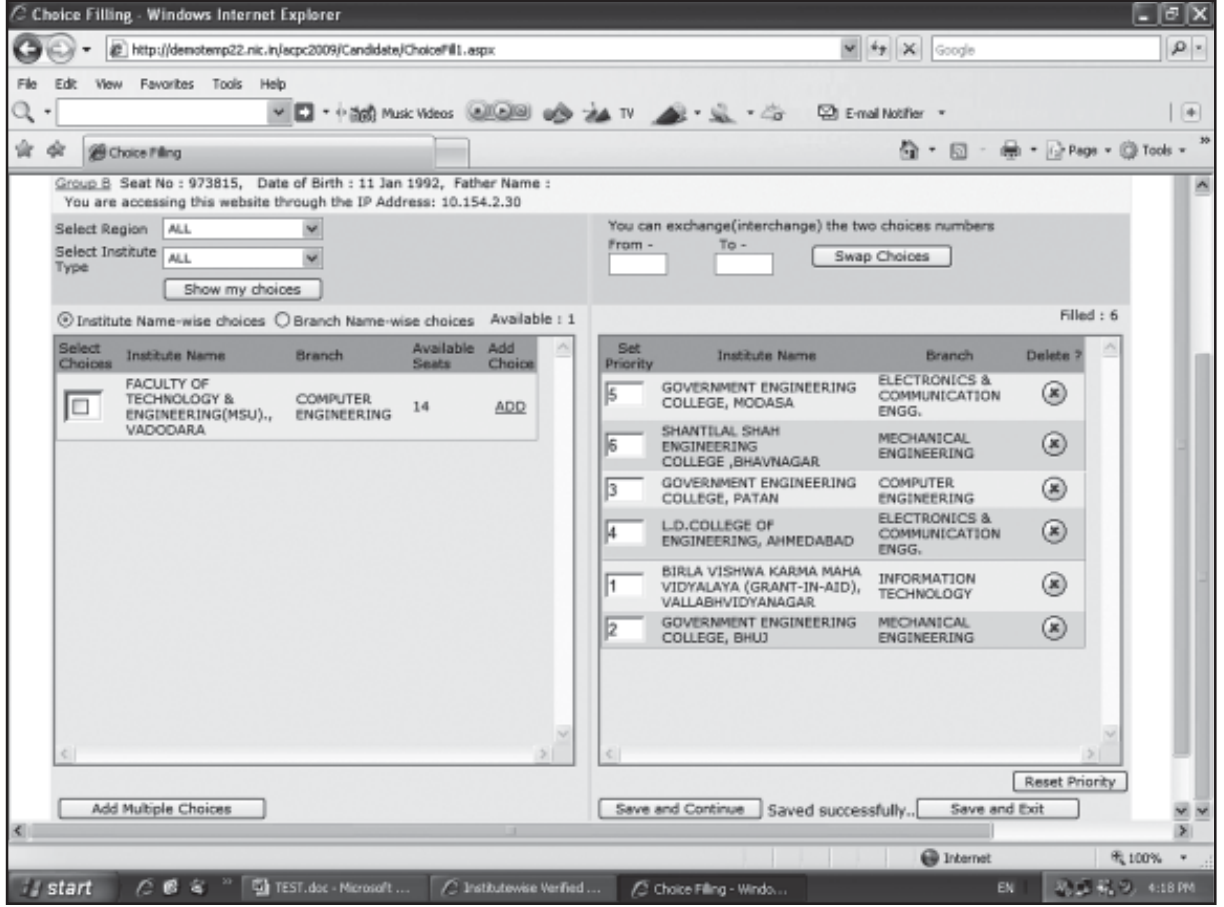
**Fig. 3.6 Screen of Available Choices**

2. For filling up of the choices of branches and colleges the candidate has to login to the website [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) by using login ID and password. After login, the candidate can see all available choices according to his eligibility (**Category, Subcategory, Gender, TFWS, Group (A, B, AB), etc**). There will be so many options of available choices for candidate. The candidate can sort his choices according to institute name and/or course name, region wise etc.
2. વિદ્યાશાખા તથા સંસ્થાની પસંદગી માટે ઉમેદવારે [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) વેબસાઇટમાં login ID તથા પાસવર્ડથી લોગઈન થવાનું રહેશે. લોગઈન થયા બાદ ઉમેદવાર તેમની યોગ્યતા (કેટેગરી, સબકેટેગરી, જાતિ, ફી માફી યોજના, ગ્રુપ (A, B, AB), વિગેરે) અનુસાર ઉપલબ્ધ પસંદગી જોઈ શકશે. પસંદગી માટે ઉમેદવાર પાસે ઘણા બધાં વિકલ્પો ઉપલબ્ધ હશે. ઉમેદવાર તેમની પસંદગી સંસ્થાના નામ અને/અથવા અભ્યાસક્રમ, સ્થળ મુજબ અગ્રતાક્રમ અનુસાર ગોઠવી શકશે.
3. The candidate can fill single choice as well as multiple choices at one time.
3. ઉમેદવાર એક અથવા એક કરતાં વધુ પસંદગી એક જ સમયે ભરી શકશે.



**Fig. 3.7 Screen of Fill Choices**

4. For filling up single choice, by clicking on **ADD** button in first grid one can fill single choice at one time and the choice will be displayed in second grid after the previously selected choices as shown in Fig. 3.7.
4. એક સમયે માત્ર એક પસંદગી કરવા માટે ઉમેદવારે પહેલી ગ્રીડમાં **ADD** બટન ઉપર ક્લિક કરવાનું રહેશે. આમ કરવાથી પસંદ કરેલ પસંદગી બીજી ગ્રીડમાં અગાઉ પસંદ કરેલ પસંદગીની નીચે આવી જશે. (Fig. 3.7)
5. For filling up multiple choices, the candidate have to select all the choices by clicking square box on the left side and press the **Add Multiple Choice** button, by doing so, all the selected choices will be displayed in the second grid. The candidate has to give priority of choices by entering priority number in the box provided on left hand side below the **set priority**. He can enter the numbers randomly in order of his priority as shown in Fig. 3.8. And by clicking **Save and Exit** button the choices will be set in sequence as shown in Fig. 3.9. Candidate has to click **Save and Continue** button at least 5 to 10 minute duration.



**Fig. 3.8 Screen of Available and selected Choice Form**

If the candidate wants to reset priority later on, but within the stipulated choice filling schedule, he has to click **Reset Priority** button at the lower right corner of the screen, by doing so, all the filled choices will be removed from the filled choice list. The candidate has to again do the same procedure as mentioned above.

5. એક કરતા વધુ પસંદગી માટે, ડાબી બાજુ પસંદગીની સામે આપેલ ચોરસ ખાનામાં ક્લિક કરવાનું રહેશે **Add Multiple Choice** બટન ક્લિક કરવાનું રહેશે, આમ કરવાથી પસંદ કરેલ પસંદગીઓ બીજી ગ્રીડમાં દેખાશે. પસંદગી મુજબના અગ્રતાક્રમ આપવા માટે ઉમેદવારે પસંદગીની ડાબી બાજુના ખાનામાં પસંદગી ક્રમાંક આપવાનો રહેશે. ઉમેદવાર Fig. 3.8. માં દર્શાવ્યા મુજબ યાદચ્છિક રીતે પસંદગી ક્રમાંક આપી શકશે ત્યારબાદ **Save and Exit** બટન ક્લિક કરવાથી Fig.3.9. માં દર્શાવ્યા મુજબ પસંદગી ક્રમાંક ગોઠવાઈ જશે. પાંચ થી દસ મીનીટના અંતરે ઉમેદવારે **Save and Continue** બટન ક્લિક કરવું જરૂરી છે.

જો ઉમેદવાર પાછળથી પસંદગીમાં ફેરબદલ કરવા ઇચ્છે તો, નિયત સમયમર્યાદાના સમયપત્રક અનુસાર, સ્ક્રીનની નીચેની તરફ જમણી બાજુ દર્શાવેલ **Reset Priority** બટન ક્લિક કરવાનું રહેશે. આમ કરવાથી પસંદગી યાદીમાંની પસંદગીઓ રદ થઈ જશે અને ઉમેદવારે ઉપર મુજબની પ્રક્રિયા ફરીથી કરવાની રહેશે.

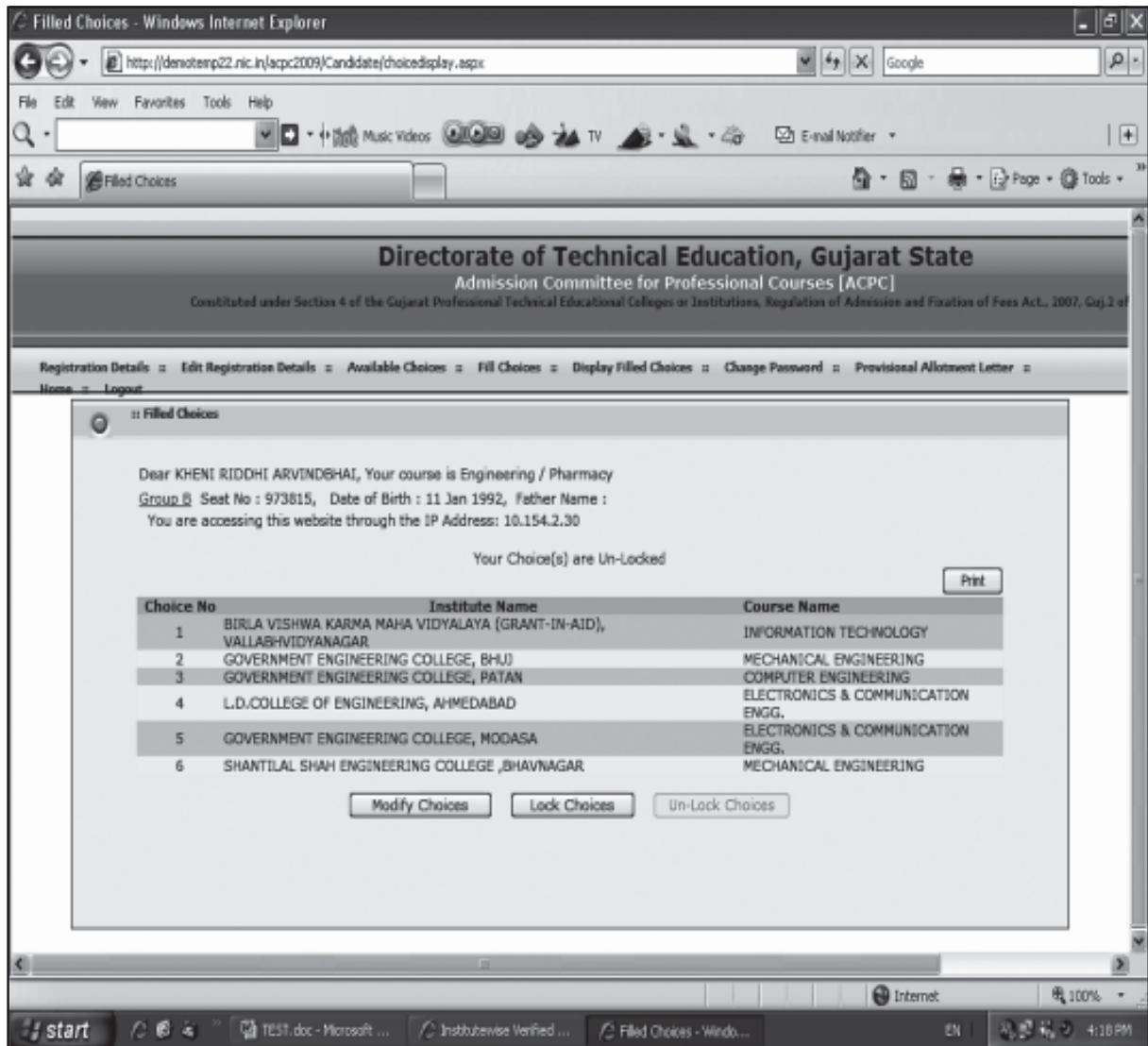


Fig. 3.9 Screen of selected Choice

6. The candidates has to press **SAVE AND CONTINUE** button for saving the filled choices. After filling all choices he has to enter **SAVE AND EXIT** button then window will open as Shown in Fig. 3.9, which will show the filled choices in ascending order.
6. પસંદગીયાદી ને સાચવી રાખવા માટે (સેવ કરવા માટે) ઉમેદવારે **SAVE AND CONTINUE** બટન ક્લિક કરવાનું રહેશે. પસંદગીયાદીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કર્યા બાદ ઉમેદવારે **SAVE AND EXIT** બટન દબાવવાનું રહેશે. આમ કરવાથી Fig. 3.9માં દર્શાવ્યા મુજબ ચઢતા ક્રમમાં પસંદગી યાદી જોવા મળશે.
7. If the candidate wants to modify choice, he should click on **Modify Choices** button then he will be redirected to choice submission page.
7. જો ઉમેદવાર પસંદગીયાદીમાં ફેરબદલ કરવા માંગતા હોય તો, **Modify Choices** બટન પર ક્લિક કરવું. આમ કરવાથી choice submission page જોવા મળશે.

8. The candidate has to lock his final choices within the stipulated time limit. On clicking **Lock Choices** button a message “Enter your 14 digit PIN number” will be displayed as shown in Fig. 3.10. After entering your PIN, choices will be locked. If you want to modify the locked choices, click on **Unlock Choice** button (As shown Fig 3.11). By entering your 14 digit PIN number you can unlock the filled choices. Repeat the same procedure of locking of choices mentioned earlier.
8. ઉમેદવારે તેઓની આખરી પસંદગીયાદી નિયત સમયમર્યાદામાં lock કરવાની રહેશે. **Lock Choices** બટન ક્લિક કરવાથી Fig. 3.10. માં દર્શાવ્યા મુજબ “Enter your 14 digit PIN number” સંદેશો આવશે. PIN આપ્યા બાદ પસંદગી યાદી lock થઈ જશે. Lock કરેલ પસંદગી યાદીમાં જે આપ ફેરવદલ કરવા ઇચ્છતા હોવ તો, **Unlock Choice** (Fig. 3.11 માં દર્શાવ્યા મુજબ) બટન ક્લિક કરો. આપનો ૧૪ આંકડાનો PIN આપ્યા બાદ તમે પસંદગીયાદીમાં ફેરવદલ કરી શકશો. પસંદગીયાદીને lock કરવા માટે અગાઉ મુજબની પ્રક્રિયા ફરીથી કરવી.

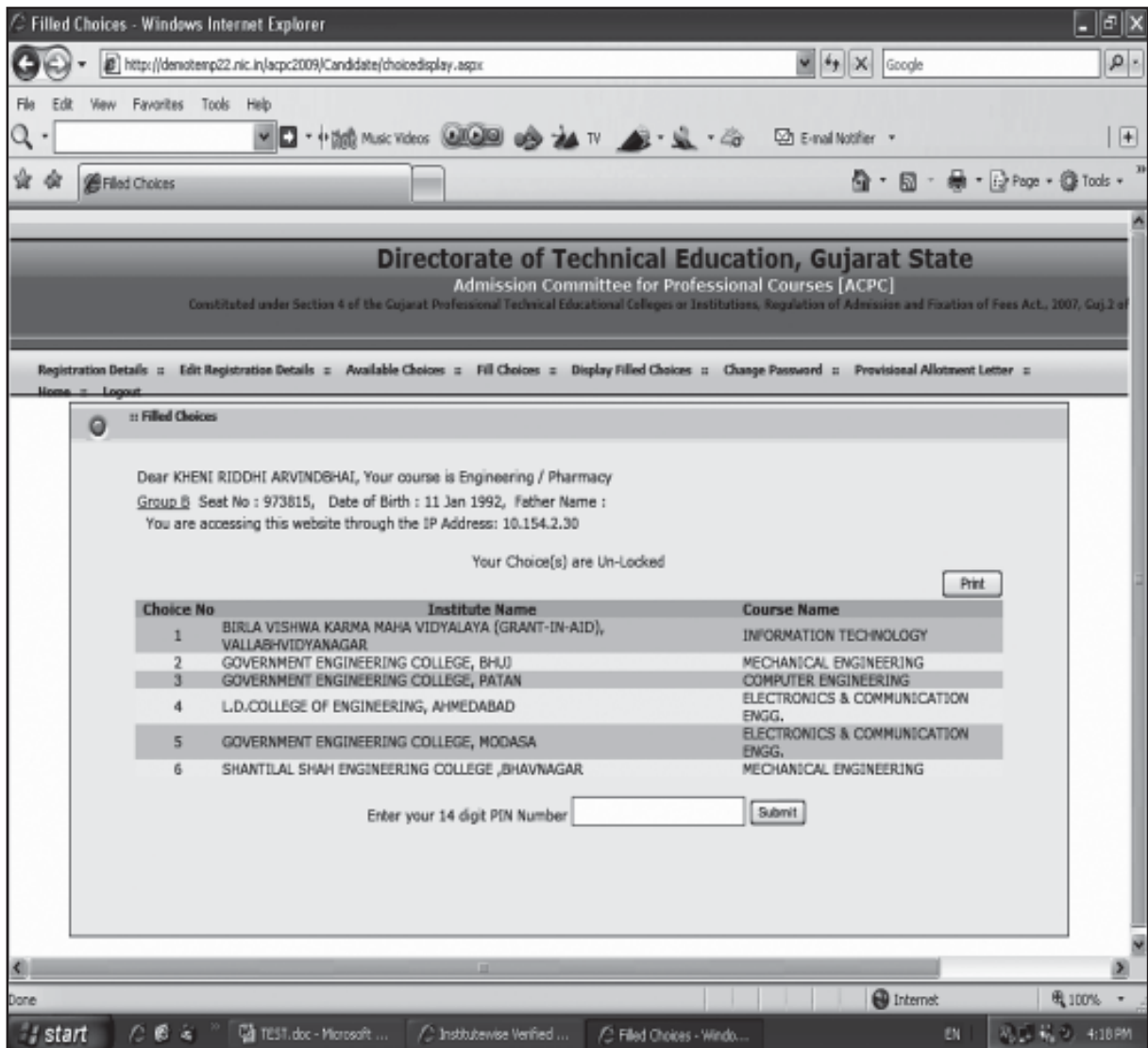
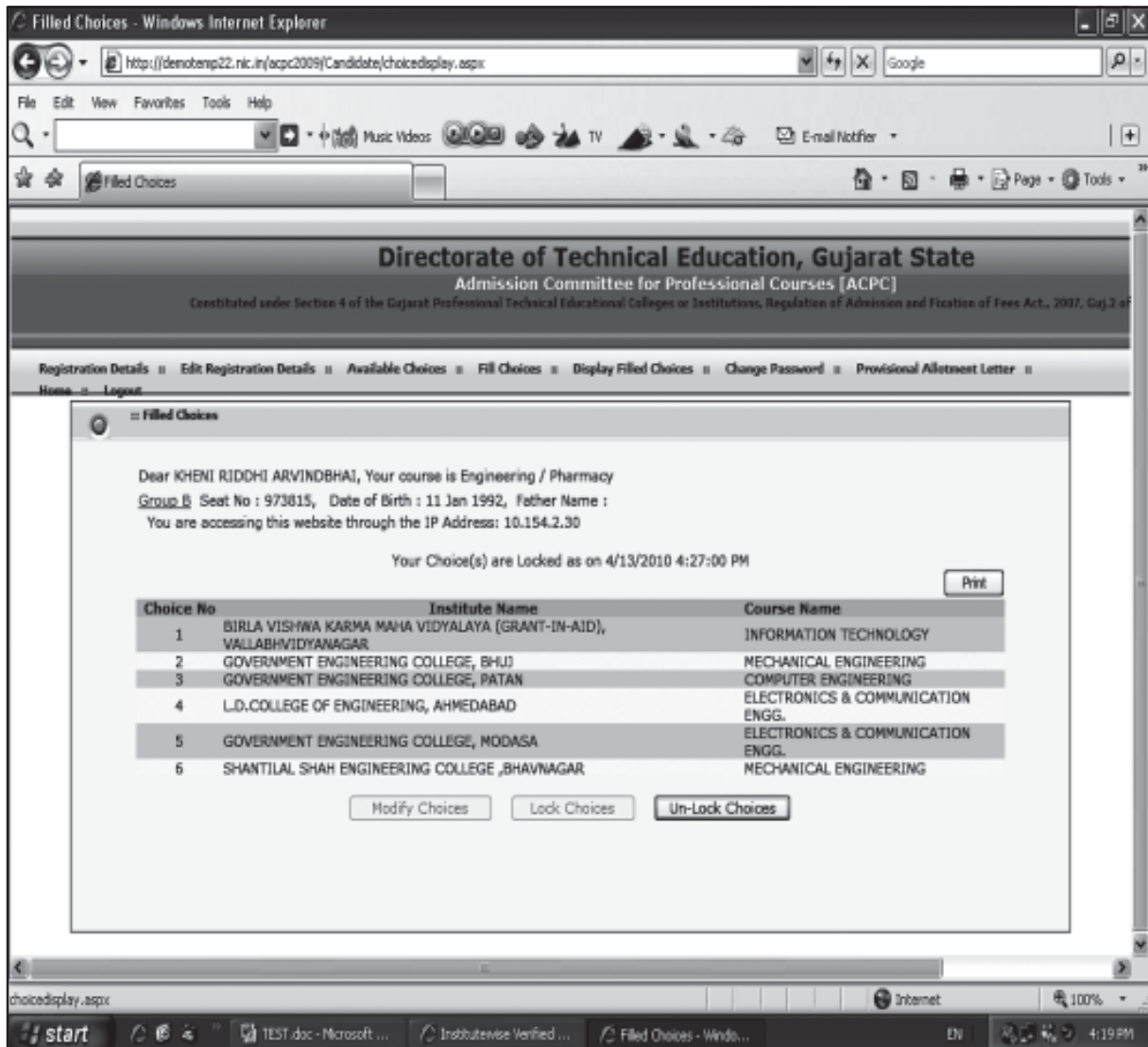


Fig. 3.10 Screen of selected Choice ready for lock



**Fig. 3.11** Screen of selected locked choice

### 3.3 MOCK ROUNDS (મોક રાઉન્ડ) :

Mock round is a trial seat allotment process to understand the process and scenario of choices.

મોકરાઉન્ડ એ બેઠક ફાળવણીની પ્રક્રિયા અને ઉપલબ્ધ પસંદગી માટેની પ્રક્રિયા સમજવાનો પ્રયાસ છે.

There will be two mock rounds of seat allotment prior to the actual seat allotment. During these mock rounds the candidates have to fill their choices online within specified time period. After that as per the counseling schedule the result will be declared. The candidates have to see their result by login to their login ID on the website. At the time of mock rounds candidates can view their result. After the declaration of the result of first mock round, candidates can go through the cutoff marks of the different courses and institutes so that they can get an idea for the filling the choices for the next rounds. And at the end, after declaration of result

of second mock round, the candidates can fill their Final Choices for first regular round of counseling.

અરેખર બેઠક ઝાળવણી કરતાં પહેલાં બે મોક રાઉન્ડ કરાવવામાં આવશે. આ મોકરાઉન્ડ દરમ્યાન ઉમેદવારે નિયત સમયમર્યાદામાં ઓનલાઈન પસંદગી આપવાની રહેશે. ત્યારબાદ કાઉન્સેલીંગ શિડ્યુલ પ્રમાણે પરિણામની જાહેરાત કરવામાં આવશે. ઉમેદવાર વેબસાઈટમાં લોગઈન થઈ પોતાના લોગઈન આઈડીથી આ પરિણામ જોઈ શકશે. મોક રાઉન્ડ દરમ્યાન ઉમેદવાર તેઓનું પરિણામ જોઈ શકશે. પ્રથમ મોક રાઉન્ડના પરિણામ બાદ ઉમેદવારે વિવિધ અભ્યાસક્રમો તથા સંસ્થાઓનાં કટઓફ માર્ક્સનો અભ્યાસ કરવો. આથી બીજા મોક રાઉન્ડ માટે પસંદગીયાદી બનાવવામાં સરળતા રહેશે. બીજા મોક રાઉન્ડના પરિણામ બાદ, ઉમેદવારે પ્રથમ બેઠક ઝાળવણી માટે અંતિમ પસંદગીયાદી બનાવવાની રહેશે.

### 3.4 FIRST PHASE OF ALLOTMENT OF SEAT (બેઠક ઝાળવણીનો પ્રથમ તબક્કો) :

1. After the locking period is over, the ACPC will process for allotment of seats and declare the status of allotment on the website [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in). The candidates can view their status of allotment by login to their own login ID.
- 1 લોકીંગ પિરીયડ પૂર્ણ થઈ ગયા બાદ, પ્રવેશ સમિતિ બેઠક ઝાળવણીની પ્રક્રિયા માટે કાર્યવાહી કરશે અને બેઠક ઝાળવણીની સ્થિતિ વેબસાઈટ [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) પર જાહેર કરશે. ઉમેદવાર તેઓની બેઠક ઝાળવણીની સ્થિતિ તેઓના લોગઈન આઈડીથી લોગ-ઓન થઈ મેળવી શકશે.
2. The statistics of the latest status of allotment of seats will also be available on the website [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) as well as on [www.jacpcldce.ac.in](http://www.jacpcldce.ac.in).
- 2 બેઠક ઝાળવણીની લેટેસ્ટ આંકડાકીય માહિતી વેબસાઈટ [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) અને [www.jacpcldce.ac.in](http://www.jacpcldce.ac.in) ઉપર જાહેર કરવામાં આવશે.
3. After result declaration, if the candidate gets any seat, he can get **provisional allotment letter** along with bank fee challans showing requisite tuition fees to be paid, by clicking on the link **Provisional Allotment Letter** (as shown in Fig. 3.12). If the candidate didn't get any seat then message will be shown as **“You didn't get any seat in this counseling”**. The allotted candidate has to take **printout** of the **Provisional Allotment Letter** of Seat Allotment (**Two Copies**) and bank fees challan.
- 3 પરિણામ જાહેર થયા બાદ, ઉમેદવારને જો બેઠકની ઝાળવણી કરવામાં આવશે તો, ઉમેદવારે **provisional allotment letter** (Fig. 3.12માં દર્શાવ્યા મુજબ) તથા બેન્ક ફી ચલણની પ્રિન્ટ આઉટ, જરૂરી ટ્યુશન ફી ભરવા માટે કાટવાની રહેશે. આ માટે ઉમેદવારે **Provisional Allotment Letter** લીન્ક ઉપર ક્લિક કરવાની રહેશે. જો ઉમેદવારને બેઠક ઉપલબ્ધ નહીં થાય તો, **“You didn't get any seat in this counseling”** સંદેશો જોવા મળશે. બેઠક ઝાળવાયેલ ઉમેદવારે Provisional Letter of Seat Allotment (બે નકલ) તથા બેન્ક ફી ચલણની પ્રિન્ટ આઉટ કાટવાની રહેશે.



**Admission Committee for Professional Courses**  
L D College of Engineering Campus, Navrangpura Ahmedabad-Gujarat

Date: 27/4/2010

**Provisional Letter of Seat Allotment**

Dear, KAMANI MONIKA HIRENKUMAR 111 Ahmedabad	Seat No : 973806 Merit No (Rank) : Engineering - 134.0 Course : Engineering / Pharmacy Counseling No : 01
--	--

**Subject : Provisional allotment of seat**  
 ACPC Gujarat is pleased to inform you that based upon your final choice exercised by you, following Institution/ Discipline have been allotted. The allotment of seat is purely provisional and your admission will be subjected to the verification of your documents, credentials & eligibility criteria at the Help Centre of ACPC.

Allotted Institution	: L.D.COLLEGE OF ENGINEERING, AHMEDABAD
Allotted Branch	: ELECTRONICS & COMMUNICATION ENGG.
Candidate Category	: SEBC, Other-F
Allotted Category	: SEBC, Other-M

1. You have to pay part of tuition fees/balance amount of fees as printed on Fee Challan at any bank counter established at help center: between 18/04/2010 & 18/05/2010 in several banking hours. In case of refusal of fees, if any, will be refunded after completion of admission process by Demand Draft in the name of student at the address mentioned in the registration form by registered post.
2. You have to report to Help Center between 18/04/2010 & 18/05/2010 during working hours along with all original testimonials/certificates/copy of Bank Challan and two copies of Provisional Allotment Letter. In case of any problem at Help Center at the time of reporting, you are advised to contact Central Control Room of ACPC at Ahmedabad within the time span specified above.
3. If you fail to report at the Help Center within the prescribed time limit, this allotment will be cancelled.
4. Tuition fees to be deposited by way of Cash only.

Signature of Parent (Guardian)

Signature of Student

(Admission Committee for Professional Courses, Ahmedabad)

---

**Note:** This is computer generated statement and does not require signature of issuing authority.

**Consent for subsequent reshuffling**

હું હવે પછીની રીસહજાઈગી અવેશ અક્રિયામાં ભાગ લેવા માંગું છું. હું જાણું છું કે હવે પછીની અવેશ અક્રિયામાં ભાગ લેવાથી જો મને કોઈ નવો અવેશ ફળવવામાં આવશે તો મારો અભ્યાસનો મનોસ અવેશ રદ થઈ જશે અને તે અવેશ પર મારો કોઈ ફક્કદાનો રહેશે નહિ. અને હું જાણું છું કે જો હવે પછીની અવેશ અક્રિયામાં મારી પસંદગી મુજબ મને અન્ય બેઠક ઉપર અવેશ મળવામાં નહિ આવે તો મારો મનોસ અવેશ ચાલુ રહેશે.

Signature of Parent (Guardian)

Signature of Student

(Admission Committee for Professional Courses, Ahmedabad)

---

**Note:** This is computer generated statement and does not require signature of issuing authority.

**Fig. 3.12 Provisional Allotment Letter**

### 3.5 PROCEDURE FOR REPORTING AT HELP CENTRE

(હેલ્પ સેન્ટર પર હાજર થવાની પ્રક્રિયા) :

1. The successful candidate has to pay by cash the requisite amount of tuition fee at counter of nominated bank of ACPC situated at Help Centre. The candidate then will report to any Help Centre with the Provisional Allotment Letter as shown in Fig 3.12., bank fee challan with all original documents within the time limit specified in the Provisional Allotment Letter for verification.

1. બેઠક ફાળવાયેલ ઉમેદવારોએ જરૂરી ટ્યુશન ફીની રકમ રોકડમાં હેલ્પ સેન્ટર પર અવેશ સમિતિ દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલી બેંકના કાઉન્ટર ઉપર જમા કરાવવાની રહેશે. ત્યારબાદ Fig 3.12. માં દર્શાવ્યા મુજબ Provisional Allotment Letter માં જણાવેલ નિયત સમયમર્યાદામાં ઉમેદવારે Provisional Allotment Letter, બેંક ફી ચલણ તથા અસલ પ્રમાણપત્રોની ખરાઈ અર્થે કોઈપણ હેલ્પ સેન્ટર પર હાજર થવાનું રહેશે.

2. If the candidate fails to produce original certificates and testimonies at the time of reporting, he will be granted provisional admission with the permission of Admission Committee subject to the following:-
2. હેલ્પ સેન્ટર પર હાજર થયેલ ઉમેદવાર જે અસલ પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવામાં નિષ્ફળ રહેશે તો, પ્રવેશ સમિતિ નીચેની શરતોને આધીન ઉમેદવારને કામચલાઉ પ્રવેશ આપશે.
- (i) Candidate has to deposit Rs.10,000/- (Rupees Ten Thousand) as security deposit along with the Provisional Allotment Letter at ACPC, Ahmedabad. If the student submits the required documents within a period of next three working days, the security deposit will be refunded by deducting Rs. 500/- (Rupees Five hundred) towards the administrative charges.
- (i) ઉમેદવારે રૂ. ૧૦,૦૦૦ (અંકે રૂપિયા દસ હજાર પુરા) સીક્યુરીટી ડિપોઝીટ તરીકે પ્રવેશ સમિતિ, અમદાવાદ ખાતે જમા કરાવવાના રહેશે. જે ત્યારબાદ કામકાજના ત્રણ દિવસોમાં ઉમેદવાર દ્વારા અસલ પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવામાં આવશે, તો રૂ. ૫૦૦ (અંકે રૂપિયા પાંચસો પુરા) વહીવટી ખર્ચના કાપીને બાકીની રકમ પરત કરવામાં આવશે.
- (ii) In the event of failure to submit original certificates and testimonies within the prescribed time limit, the provisional admission will be cancelled and the security deposit will be forfeited.
- (ii) નિયત સમયમર્યાદામાં અસલ પ્રમાણપત્રો રજૂ નહીં કરી શકનાર ઉમેદવારનો કામચલાઉ પ્રવેશ રદ કરવામાં આવશે અને સીક્યુરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.

Directorate of Technical Education, Gujarat State Admission Committee for Professional Courses (ACPC) Admission Acknowledgement Slip for Degree Engg. /Pharmacy			CANDIDATE COPY
Unique ID No : 8101G4N000001 Current Date : 10/5/2010 2:12 PM			
06 May 2010 Dear , KANANI MONIKA HIRENKUMAR, ,		Roll No: 973806 Rank: Engineering - 134.0 Course: Degree Engg. /Pharmacy Category: SEBC,F,Other Counseling No: 01	
You have been Admitted in the Help Center:			
Name of Help Center and Address: L.D.COLLEGE OF ENGINEERING, AHMEDABAD,Gujarat University Area(101)			
Alloted Institute Name L.D.COLLEGE OF ENGINEERING, AHMEDABAD		Alloted Course Name ELECTRONICS & COMMUNICATION ENGG.	Alloted Category SEBC,Other,M
Signature of Candidate		Signature of Co-ordinator Gujarat A.C.P.C	
Note: 1.Admission Slip to be signed by the candidate as well as the Help Center coordinator.			
<p>નોંધ : ૧. વિદ્યાર્થી અને હેલ્પ સેન્ટરના અધિકારીએ રજુસ્ક્રેશનની સ્વીપ પર સહી કરવાની રહેશે.</p> <p>૨. હવે તમે ઓનલાઇન વિદ્યાશાખા/કોલેજની કુમિક પસંદગી આપી શકશો. જે તમે નિર્ધારિત સમય મર્યાદામાં ઓનલાઇન વિદ્યાશાખા/કોલેજની પસંદગી નહીં આપો તો પ્રવેશ ફાઇનલવાની પ્રક્રિયામાં તમારો સમાવેશ થશે નહીં.</p>			
.....Cut from here.....			

Fig. 3.13 Admission Acknowledgement Receipt

3. The officer at Help Centre will verify all records and after due verification the admission on the allotted seat will be confirmed on the Internet. On confirmation, an **“Admission Acknowledgement Receipt”** will be auto generated. The officer of Help Centre will take printout of the **“Admission Acknowledgement Receipt”**. On the **“Admission Acknowledge Receipt”** the candidate will put his signature and the Help Centre Officer will issue the **“Admission Acknowledgement Receipt”** to the candidate as shown in **Fig 3.13. The Help Centre officer will write the name of college and branch on the reverse of original HSC Marksheet with permanent marker pen.**
3. હેલ્પ સેન્ટરના અધિકારી ઉમેદવારની વિગતો ચકાસશે અને જરૂરી ચકાસણી બાદ ફાળવેલ બેઠકો પર ઈન્ટરનેટ મારફતે પ્રવેશ કાયમ કરશે. પ્રવેશ કાયમ કર્યા બાદ **“Admission Acknowledgement Receipt”** દેખાશે. હેલ્પ સેન્ટરના અધિકારી તેની પ્રિન્ટઆઉટ કાઢશે. **“Admission Acknowledgement Receipt”** ઉપર ઉમેદવાર પોતાની સહી કરશે અને હેલ્પ સેન્ટરના અધિકારી **Fig 3.13.** માં દર્શાવ્યા મુજબની **“Admission Acknowledgement Receipt”**ની નકલ ઉમેદવારને આપશે. હેલ્પ સેન્ટરના અધિકારી પરમેનન્ટ માર્કર પેનથી ધો. વરની માર્કશીટની પાછળ સંસ્થાનું નામ અને અભ્યાસક્રમ લખશે.
4. The candidate, who has been allotted seat, do not deposit the prescribed Fee or has not reported to any Help Centre by the due date, his particular admission will automatically be cancelled. Therefore, the candidates are advised to deposit their fee within the stipulated time limit and report at any nearest Help Centre without fail. However he can take part in the next round of counseling, if any, provided he has to give prior written consent at Help Centre during the specified time schedule.
4. બેઠક ફાળવાયેલ ઉમેદવાર નિયત તારીખ સુધીમાં ફી જમા નહીં કરાવે અથવા તો હેલ્પ સેન્ટર પર હાજર નહીં થાય તો, તેઓને ફાળવાયેલ પ્રવેશ આપોઆપ રદ થશે. આથી, ઉમેદવારોને સલાહ આપવામાં આવે છે કે, નિયત સમયમર્યાદામાં તેઓ ફી જમા કરાવે અને નજીકના હેલ્પ સેન્ટર પર રિપોર્ટિંગ કરે. જોકે ઉમેદવાર આગળનાં કાઉન્સેલિંગમાં, જો કાઉન્સેલિંગ થશે તો, ભાગ લઈ શકશે પરંતુ તેના માટે તેઓએ નિયત સમયમર્યાદામાં હેલ્પ સેન્ટર પર લેખિતમાં જાણ કરવાની રહેશે.
5. Now, if the Admitted candidate is NOT willing to participate in the next reshuffling in order to upgrade his admission, he has to immediately report to the allotted college for enrolment with **“Provisional Allotment Letter”, “Admission Acknowledgement Receipt”, Bank Challan and photo copies of all documents. The candidate is not required to produce original certificates/documents at the institute. Here, the candidate is not required to make any payment in any manner/on any head until and unless the admission of the current year declared closed officially by ACPC.**
5. હવે જો પ્રવેશ મેળવેલ ઉમેદવાર તેઓને ફાળવાયેલ પ્રવેશ અપગ્રેડ કરવા ઇચ્છતા ન હોય અને ત્યારબાદની રીશફ્લીંગની કાર્યવાહીમાં ભાગ લેવા ઇચ્છતા ન હોય તો, ઉમેદવારે પ્રવેશ ફાળવાયેલ સંસ્થા ખાતે એનરોલમેન્ટ માટે **“Provisional Allotment Letter”, “Admission Acknowledgement Receipt”, બેન્ક ચલણ તથા પ્રમાણપત્રોની નકલ સાથે તુરત જ હાજર થવાનું રહેશે. સંસ્થા ખાતે ઉમેદવારે અસલ પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવાના રહેશે નહીં. જ્યાં સુધી પ્રવેશ સમિતિ દ્વારા ચાલુ શૈક્ષણિક વર્ષની પ્રવેશ પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા અંગે જાહેરાત કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી ઉમેદવારે સંસ્થા ખાતે કોઈપણ પ્રકારની ફી ભરવાની રહેશે નહીં.**

### 3.6 SECOND ROUND OF COUNSELLING (કાઉન્સેલીંગનો બીજો તબક્કો) :

1. After declaration of first allotment of seats by the ACPC and subsequent reporting to the Help Centre by the candidates within the stipulated time limit, the ACPC will declare “Vacant Seats”, if any, on the internet [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in)
1. પ્રવેશ સમિતિ દ્વારા પ્રવેશ ફાળવણીના પ્રથમ તબક્કા બાદ અને નિયત સમયમર્યાદામાં ઉમેદવારો દ્વારા હેલ્પ સેન્ટર પર રિપોર્ટિંગ કરાવ્યા બાદ, પ્રવેશ સમિતિ દ્વારા ખાલી રહેલી બેઠકોની યાદી વેબસાઈટ [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) ઉપર જાહેર કરવામાં આવશે.
2. After declaration of “Vacant Seats”, if the Admission Committee decides to conduct one more round of counseling, the candidates will be given certain time period to opt for participation in the next round. While giving option for next round of counseling, the candidates can upgrade their choices and/or fill new choices if they want to do so, otherwise their choices given earlier will remain unchanged.
2. ખાલી રહેલી બેઠકોની યાદી જાહેર કર્યા બાદ, પ્રવેશ સમિતિ કાઉન્સેલીંગ પ્રક્રિયાનો એક વધુ તબક્કો આપવાનું નક્કી કરશે તો, ઉમેદવારને આગળના રાઉન્ડમાં ભાગ લેવા માટેની સંમતિ આપવા માટે સમયમર્યાદા જાહેર કરશે. કાઉન્સેલીંગના આગળના તબક્કામાં ભાગ લેવા માટે ઉમેદવાર દ્વારા જે વિકલ્પ આપવામાં આવશે તો ઉમેદવાર ઇચ્છે તો પસંદગીયાદીમાં ફેરબદલ કરી શકશે અને/અથવા નવી પસંદગી કરી શકશે અન્યથા તેઓ દ્વારા અગાઉ કરવામાં આવેલ પસંદગી યાદી કાયમ રહેશે.
3. If the candidate is WILLING to participate in the next reshuffling in order to upgrade his admission choice, he is NOT required to report to the allotted college. In this case, the candidate can wait until the next reshuffling begins.
3. જે ઉમેદવાર પસંદગીયાદીમાં ફેરબદલ કરવા માટે રીશફલીંગના તબક્કામાં ભાગ લેવા ઇચ્છે, તો તેવા ઉમેદવારે સંસ્થા ખાતે હાજર થવું જરૂરી નથી. આવા કિસ્સામાં રીશફલીંગના ત્યારબાદના તબક્કાની ઉમેદવારે રાહ જોવી.
4. The candidates, who have not been allotted any seats in the first counseling, will have to give consent for participation in the reshuffling process. The candidates who have been allotted seats in the first counseling and are still keen to participate in the reshuffling can also take part in the reshuffling process after giving written consent at the time of receiving Admission Acknowledgement Receipt. To participate in the reshuffling process, the candidate has to login his Login ID on the website [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) during the specified time limit.
4. જે ઉમેદવારને પ્રથમ તબક્કામાં બેઠકની ફાળવણી ન કરવામાં આવી હોય તેવા ઉમેદવારોએ ત્યારબાદના રીશફલીંગ રાઉન્ડમાં ભાગ લેવા માટેની બાંહેધરી આપવી પડશે. જે ઉમેદવારને પ્રથમ રાઉન્ડમાં પ્રવેશ ફાળવવામાં આવેલ છે, તેઓ જે રીશફલીંગની પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવા ઇચ્છે, તો તેઓ Admission Acknowledgement Receipt લેતી વખતે લેખિત બાંહેધરી આપી રીશફલીંગમાં ભાગ લઈ શકશે. રીશફલીંગની પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવા માટે ઉમેદવારે તેમના લોગઈન આઈડીથી નિયતસમયમર્યાદામાં [www.gujacpc.nic.in](http://www.gujacpc.nic.in) વેબસાઈટ પર લોગઈન થવાનું રહેશે.