



# Harivandana

---

## COLLEGE

(Affiliated to Saurashtra University)

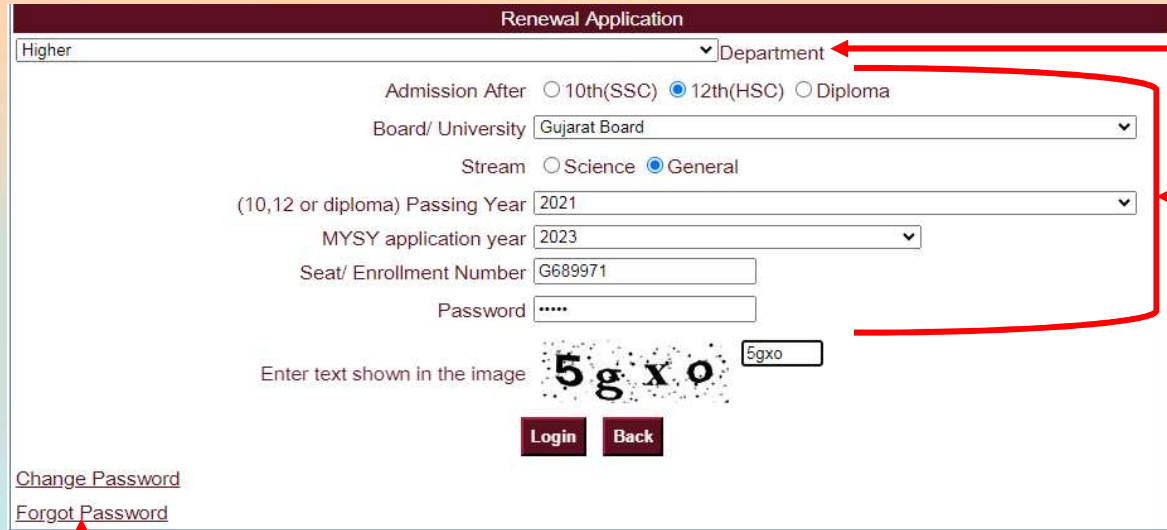
**મુખ્યમંત્રી યુવા સ્વાવલંબન  
યોજના (MYSY)**

**અંતર્ગત**

**રિન્યૂઅલ અરજી માટેની  
માર્ગદર્શિકા**

# રિન્યૂઅલ અરજી માટેની માર્ગદર્શિકા

મુખ્યમંત્રી યુવા સ્વાવલંબન યોજના (MYSY) અંતર્ગત રિન્યૂઅલ અરજી માટે MYSY વેબસાઇટ પર RENEWAL APPLICATION પર ક્લિક કરી નીચે મુજબ પ્રક્રિયા કરવી.



DEPARTMENT માં Higher સિલેક્ટ કરવું

LOGIN માટે આપને લાગુ પડતા ઓપ્શન સિલેક્ટ કરી રજિસ્ટ્રેશન સમયે મળેલ SMS મુજબ LOGIN CREDENTIALS ની વિગતો નાખી MYSY પોર્ટલ પર LOGIN કરવું. LOGIN CREDENTIALS રજિસ્ટ્રેશન કરતી વખતે નાખેલ મોબાઇલ નંબર પર SMS દ્વારા મોકલવામાં આવે છે.

LOGIN CREDENTIALS ન હોય તેવા સંજોગોમાં FORGOT PASSWORD પર ક્લિક કરી જરૂરી વિગતો ભરી વિદ્યાર્થી પોતાના રજિસ્ટર્ડ મોબાઇલ નંબર પર SMS દ્વારા LOGIN CREDENTIALS મેળવી શકે છે.

# રિન્યૂઅલ અરજી માટેની માર્ગદર્શિકા

LOGIN થયા બાદ RENEWAL APPLICATION પર ક્લિક કરી નીચે દર્શાવેલ વિગતો ભરી પ્રક્રિયા કરવી.

Home	Renewal Application	Scan Document	Lock Application	Print Application	Logout	Unlock Application
<b>Admission Details:</b>						
<b>2023 (2nd Renewal )</b>						
Name:	RANK RINKESH ASHOKBHAI					
HSC/SSC/Diploma passing year:	2021					
Name Of the University	SAURASHTRA UNIVERSITY					
Name of the Programme	BACHELOR OF COMPUTER APPLICATION (B.C.A)					
Name of the Institute	Harivandana College,Rajkot					
Name of the Branch	BACHELOR OF COMPUTER APPLICATION (B.C.A)					
Type of Institute	Self Financed					
Yearly Tutition Fees (Rs.)	21000					
Total sahay received in previous year(in Rs.)	7500					
Tuition fees sahay (in Rs.)	7500					
Book-equipment sahay (in Rs.)	0					
Hostel-food sahay (in Rs.)	0					
Occupation of Father/Guardian*	<input type="text"/>					
Father/Guardian's Annual Income (Rs.) *	<input type="text"/>					
Occupation of Mother *	<input type="text"/>					
Mother's Annual Income (Rs.) *	<input type="text"/>					
Other Annual Income (if any) (Rs.) *	<input type="text"/>					
Family's Total Annual Income (Rs.) *	<input type="text"/>					
Enrollment number *	<input type="text"/>					

**RENEWAL APPLICATION** પર ક્લિક કર્યા બાદ વિદ્યાર્થીની તમામ વિગતો તથા ગત વર્ષ મળેલ સ્કૉલરશિપની વિગતો અંહી તપાસી લેવી.

અંહી પિતા/વાલીના નોકરી / વ્યવસાયની વિગતો લખવી. તથા આવકના પ્રમાણપત્ર મુજબ પિતાની આવક, માતાની આવક લખી કૌટુંબિક આવક ચકાસી લેવી.  
**આવકનું પ્રમાણપત્ર** ચાલુ વર્ષ દરમિયાન માન્ય છે કે કે તે ખાસ ચકાસવું. ત્રણ વર્ષ પૂર્ણ થયેલ આવકનું પ્રમાણપત્ર માન્ય ગણાશે નહીં.  
પિતા/માતા **INCOME TAX RETURN** ભરતા હોય તેવા સંજોગોમાં આવકનું પ્રમાણપત્ર **IT RETURN** માં દર્શાવેલ આવક મુજબનું હોવું ફરજિયાત છે.

વિદ્યાર્થીનો એનરોલમેન્ટ નંબર ખાસ ચેક કરવો.

# રિન્યૂઅલ અરજી માટેની માર્ગદર્શિકા

PREVIOUS DETAILS વેરીફાઈ કર્યા બાદ નીચે દર્શાવ્યા મુજબ બેન્કની વિગતો વિગતો ભરી પ્રક્રિયા કરવી.

હું જાણું છું કે હું ખોટો બેન્ક એકાઉન્ટ નંબર કે IFS કોડ લખીશ તો સહાયની સ્કમ મારા બદલે અન્ય વ્યક્તિને થઈ શકે છે, જે અંગેની જવાબદારી મારી રહેશે એ અંગે હું હક્ક ટાવો કરી શકીશ નહિ

Bank State\*

Bank District\*

Bank name\*

Branch name\*

Bank IFS Code\*

Confirm Bank IFS Code\*

Saving Account No.\*

Confirm Saving Account No.\*

PAN Number of Mother

PAN Number of Father

Do you have Ration card?  Yes  No

Ration card number

**BANK DETAILS** માં વિદ્યાર્થીના બેંક ખાતામાં દર્શાવેલ વિગતો જેવી કે **BANK NAME, BRANCH NAME, BANK IFS CODE** તથા **SAVING ACCOUNT NO** બેંક પાસબુકમાં દર્શાવેલ વિગતો સામે ચકાસીને જ નાખવી.

**ખાસ નોંધ: વિદ્યાર્થીના બેંક ખાતા સાથે આધાર કાર્ડ લિન્ક કરાવવું ફરજિયાત છે.** વિદ્યાર્થીએ પોતાનું બેંક ખાતું હોય તે બેંકમાં જઈ આધાર કાર્ડ **NPCI (National Payments Corporation of India)**માં લિન્ક કરી આપવા તથા **DBT (Direct Benefit Transfer)** કરી આપવા આધાર કાર્ડની ઝંરોક્ષ સાથે અરજી આપવી.

અંહી પિતા/વાલી તથા માતાના **PAN CARD NUMBER** લખવા તથા વિદ્યાર્થી જો હોસ્ટેલમાં રહેતા હોય તો **RATION CARD** નંબર લખવા.

**પિતા / વાલી તથા માતા INCOME TAX RETURN ન ભરતા હોય** માત્ર તેવા સંજોગોમાં તેમના **PAN CARD NUMBER** લખવા ફરજિયાત છે.

હોસ્ટેલમાં રહેતા વિદ્યાર્થીએ **RATION CARD NUMBER** લખવા ફરજિયાત છે.

# રિન્યૂઅલ અરજી માટેની માર્ગદર્શિકા

BANK DETAILS ભર્યા બાદ નીચે દર્શાવ્યા મુજબ અગાઉના વર્ષના રિઝલ્ટની વિગતો ભરી પ્રક્રિયા કરવી.

Exam System \*  
Result System \*

Marks obtained \*  
(Please enter total marks obtained for all subjects)

Is your attendance more than 75%?  
Has any disciplinary action been taken by institute against you?  
Yearly Tuition Fees (Rs.) \*  
Yearly Other Fees (Rs.) \*  
Yearly Total Fees (Rs.)  
Do you have Result mark sheet?\*

Yearly  Semester  
 Mark  Grade

For last odd semester total marks obtained  
For last even semester total marks obtained

Yes  No  
 Yes  No  
21000  
0  
21000  
 Yes  No

450 out of 600 = 75 %  
450 out of 600 = 75 %

અંહી **EXAM SYSTEM** માં **Semester** તથા **RESULT SYSTEM** માં **Mark** ઓપ્શન સિલેક્ટ કરવું.

વિદ્યાર્થી પાસે બંને સેમેસ્ટરની **ORIGINAL** માર્કશીટ હોય તો **YES** ઓપ્શન સિલેક્ટ કરવું તથા જો માર્કશીટ ના હોય તો **NO** ઓપ્શન સિલેક્ટ કરવું.  
યાલુ વર્ષ દરમિયાન તમામ અભ્યાસક્રમોની માર્કશીટ સેન્ટ્રલ લાઇબ્રેરિ ખાતે ઉપલબ્ધ છે. વિદ્યાર્થીએ માર્કશીટ મેળવવાની બાકી હોય તો સેન્ટ્રલ લાઇબ્રેરિ ખાતેથી અરજી કરતાં પહેલાં મેળવી લેવી.

અંહી **ODD SEMESTER** માં **Semester-1** અથવા **Semester-3** તથા **EVEN SEMESTER** માં **Semester-2** અથવા **Semester-4** માં ટોટલ માર્ક્સ માંથી મેળવેલ માર્ક્સ લખવા.  
**EVEN** તથા **ODD SEMESTER** માં માર્કશીટમાં દર્શાવેલ ટોટલ માર્ક્સ તથા મેળવેલ માર્ક્સ મુજબ જ લખવા. અગાઉ **ATKT** હોય તે વિદ્યાર્થીએ પાસ થયેલ પરીક્ષાની માર્કશીટ મુજબ જ માર્ક્સ લખવા.

**YEARLY TUITION FEE** માં વિદ્યાર્થીએ કોલેજ દ્વારા આપવાંએ આવેલ ફી અંગેના પ્રમાણપત્ર મુજબ ફી લખવી.  
**OTHER FEE** માં કોઈપણ ફી દર્શાવવી નહીં.  
વિદ્યાર્થીએ કોલેજમાં ભરવાની થતી **TUITION** ફીની વિગત **YEARLY TUITION FEE** તરીકે દર્શાવવાની છે.  
વિદ્યાર્થી દ્વારા કોલેજમાં ભરેલ ફીની વિગતો અંહી દર્શાવવાની નથી.

# રિન્યૂઅલ અરજી માટેની માર્ગદર્શિકા

PREVIOUS YEAR RESULT DETAILS ભર્યા બાદ નીચે દર્શાવ્યા મુજબ હોસ્ટેલની વિગતો ભરી પ્રક્રિયા કરવી.

**Hostel Details:-**

આપે ગુજરાત રાજ્ય બહારની સંસ્થામાં પ્રવેશ મેળવી હોસ્ટેલમાં રહેતા હોય તો Taluka ,District અને State માં Out of Gujarat સીલેક્ટ કરવું. હોસ્ટેલના એડ્રેસમાં Taluka ,District અને State ની વિગતો આપવી.

Are you staying in Hostel located at other than present residential taluka? :  Yes  No

Type of Hostel- :  Government / Grant-in-aid(GIA)  Private

Room No:\*  
Block No:\*  
Address:\*  
District\*  
Taluka\*  
City/Village\*

Rajkot  
Rajkot  
Rajkot (M Corp. + OG)

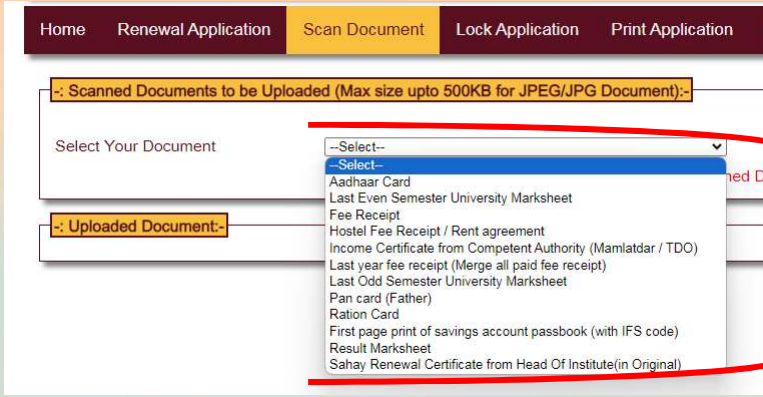
Save Cancel

હોસ્ટેલમાં રહેતા વિદ્યાર્થીએ **YES** માં ઓપ્શન સિલેક્ટ કરી પોતાની હોસ્ટેલ **GOVERNMENT/GRANT-IN-AID** અથવા **PRIVATE** ઓપ્શન સિલેક્ટ કરી હોસ્ટેલનો **ROOM NO, BLOCK NO, ADDRESS** ની વિગતો ભરવી.  
**DISTRICT, TALUKA** તથા **CITY/VILLAGE** માં **RAJKOT** સિલેક્ટ કરવું.

**HOSTEL સહાય** માત્ર રાજકોટ તાલુકા સિવાયના તાલુકામાં રહેતા વિદ્યાર્થીઓને જ મળવાપાત્ર છે.  
જેથી વિદ્યાર્થીના **RATION CARD** માં તાલુકો રાજકોટ હોય તેઓને હોસ્ટેલ સહાય મળવાપાત્ર નથી.  
હોસ્ટેલ સહાય માટે ચાલુ વર્ષની હોસ્ટેલની ફી ભર્યાની રેવેન્યુ સ્ટેમ્પ લગાવેલ રિસીપ્ટ (MYSY વેબસાઇટ પર દર્શાવેલ નમૂના મુજબની) માન્ય રહે છે.

# રિન્યૂઅલ અરજી માટેની માર્ગદર્શિકા

PREVIOUS DETAILS ભર્યા બાદ SCAN DOCUMENT પર ક્લિક કરી નીચે દર્શાવ્યા મુજબ ડોકુમેન્ટ્સ અપલોડ કરવા.



Home Renewal Application Scan Document Lock Application Print Application

Scanned Documents to be Uploaded (Max size upto 500KB for JPEG/JPG Document):-

Select Your Document

Uploaded Document:-

--Select--

--Select--

Aadhaar Card

Last Even Semester University Marksheets

Fee Receipt

Hostel Fee Receipt / Rent agreement

Income Certificate from Competent Authority (Mamlatdar / TDO)

Last year fee receipt (Merge all paid fee receipt)

Last Odd Semester University Marksheets

Pan card (Father)

Ration Card

First page print of savings account passbook (with IFS code)

Result Marksheets

Sahay Renewal Certificate from Head Of Institute(in Original)

1. **AADHAR CARD** માં વિદ્યાર્થીના આધાર કાર્ડની બંને બાજુ સ્કેન કરી **PDF ક ફોટો** UPLOAD કરવો.
2. **LAST EVEN SEMESTER..** માં **Semester-2** અથવા **Semester-4** ની **ORIGINAL MARKSHEET** સ્કેન કરી **PDF ક ફોટો** UPLOAD કરવો.
3. **FEE RECEIPT** માં વિદ્યાર્થીએ ચાલુ વર્ષે ભરલે તમામ ફીની રિસીપ્ટ (રવેન્યુ સ્ટમ્પ લગાવેલ) તથા કોલેજ દ્વારા આપવામાં આવેલ ફી બાબતનું પ્રમાણપત્ર સ્કેન કરી **PDF UPLOAD** કરવો.
4. **HOSTEL FEE RECEIPT..** માં વિદ્યાર્થીએ ચાલુ વર્ષે ભરલે હોસ્ટલ ફીની તમામ રિસીપ્ટ (**MYSY** વેબસાઇટ પર આપેલ નમૂના મુજબની રવેન્યુ સ્ટમ્પ લગાવેલ) સ્કેન કરી **PDF UPLOAD** કરવો.
5. **INCOME CERTIFICATE..** માં મામલતદાર ક **TDO** દ્વારા આપવામાં આવેલ આવક અંગેનું પ્રમાણપત્ર સ્કેન કરી **PDF ક ફોટો** UPLOAD કરવો.
6. **LAST YEAR FEE RECEIPT** માં ગત વર્ષમાં વિદ્યાર્થીએ ભરલે પૂરી ફીની તમામ રિસીપ્ટ સ્કેન કરી **PDF UPLOAD** કરવો.
7. **LAST ODD SEMESTER..** માં **Semester-1** અથવા **Semester-3** ની **ORIGINAL MARKSHEET** સ્કેન કરી **PDF ક ફોટો** UPLOAD કરવો.
8. **PAN CARD(FATHER)...** માં પિતાનું **PAN CARD** સ્કેન કરી **PDF ક ફોટો** અપલોડ કરવો.
9. **RATION CARD** માં વિદ્યાર્થીએ પોતાના **RATION CARD**નું પ્રથમ પાનું તથા છેલ્લું પાનું (**કટુણુંની વિગતો દર્શાવતું અંતિમ પાનું**) સ્કેન કરી **PDF UPLOAD** કરવો.
10. **FIRST PAGE PRINT...** માં વિદ્યાર્થીના બેક ખાતાની પાસબુક (IFSC CODE, ACCOUNT NO., AC. HOLDER NAME સ્પષ્ટ દેખાય તેવું) સ્કેન કરી **PDF ક ફોટો** અપલોડ કરવો.
11. **RESULT MARKSHEET** માં ધોરણ-12 થી ચાલુ વર્ષ સુધીની તમામ માર્કશીટ સ્કેન કરી **PDF UPLOAD** કરવી.
12. **SAHAY RENEWAL CERTIFICATE...** માં કોલેજ દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર સ્કેન કરી **PDF UPLOAD** કરવી.



# रिन्थूअल अरञ्ज माटेनी मार्गदर्शिका

SCAN DOCUMENTS मां डोकुमेन्स UPLOAD कर्या बाह नीचे दशर्व्या मुजब UPLOAD करेल डोकुमेन्स येक करवा.

Home Renewal Application Scan Document Lock Application Print Application Logout Unlock Application

:- Scanned Documents to be Uploaded (Max size upto 500KB for JPEG/JPG Document):-

Select Your Document    No file chosen

Scanned Documents must be in JPEG/JPG?PDF Format

:- Uploaded Document:-

No	Document Name	
1	Aadhaar Card	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
3	Fee Receipt	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
10	First page print of savings account passbook (with IFS code)	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
4	Hostel Fee Receipt / Rent agreement	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
5	Income Certificate from Competent Authority (Mamlatdar / TDO)	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
2	Last Even Semester University Marksheet	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
7	Last Odd Semester University Marksheet	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
6	Last year fee receipt (Merge all paid fee receipt)	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
8	Pan card (Father)	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
9	Ration Card	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
11	Result Marksheet	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>
12	Sahay Renewal Certificate from Head Of Institute(in Original)	<a href="#">Remove</a> <a href="#">Show Document</a>

**UPLOAD** करवामां आवेल तमाम डोकुमेन्स येक करवा.

वेरिफिकेशन सभये **UPLOAD** करले डोकुमेन्स सरभा द्भाय नही तेवा संजोगीमां अरञ्ज परत करवा आवे छेजेनी सौ विद्यार्थीओं भास नोध लेशो.

# રિન્યૂઅલ અરજી માટેની માર્ગદર્શિકા

DOCUMENTS ચેક કર્યા બાદ નીચે દર્શાવ્યા મુજબ APPLICATION LOCK કરવાની પ્રક્રિયા કરવી.

:- Application Status:-

Renewal form data Entry  
Uploading of Scanned Documents

Document	Status
Aadhaar Card	Done
Last Even Semester University Marksheet	Done
Fee Receipt	Done
Hostel Fee Receipt / Rent agreement	Done
Income Certificate from Competent Authority (Mamlatdar / TDO)	Done
Last year fee receipt (Merge all paid fee receipt)	Done
Last Odd Semester University Marksheet	Done
Pan card (Father)	Done
Ration Card	Done
First page print of savings account passbook (with IFS code)	Done
Result Marksheet	Done
Sahay Renewal Certificate from Head Of Institute(in Original)	Done

Lock

**APPLICATION LOCK** પર ક્લિક કરી બધા જ ડોકુમેન્ટ્સનું **STATUS DONE** થઈ જાય ત્યારબાદ **LOCK** બટન પર ક્લિક કરી **APPLICATION LOCK** કરવી.

# રિન્યૂઅલ અરજી માટેની માર્ગદર્શિકા

APPLICATION LOCK કર્યા બાદ જો ફેરફાર જણાય તો APPLICATION UNLOCK કરવાની પ્રક્રિયા કરવી.

Home Renewal Application Scan Document Lock Application Print Application Logout **Unlock Application**

**-:Candidate Details :-**

એકવખત હેલ્પસેન્ટર પર વેરીફાઇ કરાવી અરજી લોક થઈ ગયા બાદ કોઈપણ હાલમાં અરજી અનલોક થઈ શકશે નહીં.  
**Once the application has been locked out by helpcentre, no one will be able to unlock the application at any time.**

Name		Category	
Martyr/Disable		Gender	
Date of Birth		Percentage	
Admitted Institute		Percentile	
Course		Yearly Total Fee(Rs.)	
Help Center Verified		Yearly Tuition Fee(Rs.)	
Renewal Application Print Id		Saving Account No	
Email Id		Mobile no	

**Unlock**

**APPLICATION LOCK** થઈ જાય ત્યારબાદ જો કોઈ ફેરફાર હોય તો ફેરફાર કરવા માટે **UNLOCK APPLICATION** પર ક્લિક કરી **APPLICATION UNLOCK** કરવી.  
**UNLOCK કર્યા બાદ બધી વિગતો તથા ડોક્યુમેન્ટ્સ ફરી UPLOAD કરવા.**

# રિન્યૂઅલ અરજી માટેની માર્ગદર્શિકા



APPLICATION LOCK કર્યા બાદ PRINT APPLICATION માટેની પ્રક્રિયા કરી વેરિફિકેશન માટે અરજી તમામ ડોક્યુમેન્ટ્સ સાથે જમા કરાવવી.



## Mukhyamantri Yuva Swavalamban Yojana

Education Department, Gujarat State.

Home Renewal Application Scan Document Lock Application **Print Application** Logout Unlock Application

**Application Status:-**

Renewal form data Entry  
Uploading of Scanned Documents

 Your Application is Locked  
Done  
Done

**APPLICATION LOCK** થઈ જાય ત્યારબાદ **PRINT APPLICATION** પર ક્લિક કરી **APPLICATION FORM** ની PRINT કાઢવી.

**VERIFICATION માટે APPLICATION FORM ની પ્રિન્ટ** (વાલી તથા વિદ્યાર્થીની સહી સાથે) તથા **UPLOAD કરે તમામ ડોક્યુમેન્ટ્સ** વિદ્યાર્થીની સહી સાથે કોલેજ દ્વારા આપવામાં આવેલ સમય દરમિયાન જમા કરાવવા.



**B.Sc., B.C.A., B.Sc.(I.T.), B.B.A., B.Com.**  
**M.Sc.(I.T. & C.A.), LL.B, M.Com., M. Sc. (Chemistry), B.Ed., P.G.D.C.A.**

**OUR CONCERNED INSTITUTES**


**Harivandana Physiotherapy College (B.P.T. & D.M.L.T.)**


**Haridarshan College (M.S.W.)**


**CONNECT WITH US**

**Nr. Saurashtra University Campus, Munjka, Rajkot – 360005.**

**Contact: 99781 55555, 0281-2575594**

 [www.harivandanacollege.org](http://www.harivandanacollege.org)

 Harivandana College Official

 Harivandana College Official

 Harivandana College