

ছাত্ৰ-ছাত্ৰী/মুৰব্বী/অধ্যক্ষ/সঞ্চালকৰ বাবে নিৰ্দেশনা

স্নাতক/স্নাতকোত্তৰ প্ৰথম ষাণ্মাসিকৰ বাবে (২০২২-২৩ বৰ্ষ) পঞ্জীয়ন আৰু প্ৰ-পত্ৰ পূৰণৰ পৰ্টেল onlinegu.in

Documents Required : Digital photo and 10th Admit or any other govt. issued document showing date of birth. And for PG- Degree marksheet. For UG- 12th registration or marksheet. Already GU registered students GU registration card. MIGRATION CERTIFICATE NOT REQUIRED

১ম পদক্ষেপ: onlinegu.in ৱেবচাইটটোলৈ যাওক [অনুগ্ৰহ কৰি গুগলত সন্ধান (search) নকৰিব, ইণ্টাৰনেট ব্ৰাউজাৰৰ Address Bar ত “onlinegu.in” লিখক]

২য় পদক্ষেপ: “1st Semester Registration” link/button ত ক্লিক কৰক।

৩য় পদক্ষেপ: গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়ৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে “Create New Login Account”ত ক্লিক কৰি আপোনাৰ নিজৰ একাউন্ট বনাই লওক।

৪র্থ পদক্ষেপ: এবাৰ সফলতাৰে একাউন্ট গঠন হ'লে, “Login to Your Account” Buttonত নাইবা Home pageৰ “Students login” ক্লিক কৰক লগতে ব্যৱহাৰকাৰীৰ নাম (Username) আৰু পাচৱৰ্ড (Password) অন্তৰ্ভুক্ত কৰক।

৫ম পদক্ষেপ: এতিয়া “Registration and Form Fill-up”ত ক্লিক কৰক।

৬ষ্ঠ পদক্ষেপ: আপোনাৰ “Personal Details” সম্পূৰ্ণ কৰি Save personal detailsত ক্লিক কৰক।

৭ম পদক্ষেপ: “Registration Details” সম্পূৰ্ণ কৰি Save Registration detailsত ক্লিক কৰক।

৮ম পদক্ষেপ: এতিয়া “Educational Details” সম্পূৰ্ণ কৰি Next ত ক্লিক কৰক।

৯ম পদক্ষেপ: সকলো প্ৰয়োজনীয় নথি-পত্ৰ Upload (File size 1MB)কৰি Next ত ক্লিক কৰক।

১০ম পদক্ষেপ: তাৰপিছত প্ৰথম ষাণ্মাসিক পৰীক্ষাত আপুনি অৱতীৰ্ণ হ'বলগীয়া Paper সমূহ নিৰ্বাচন কৰিবলৈ “Examination Paper Details”ত ক্লিক কৰক। Paper সমূহ নিৰ্বাচন কৰোঁতে সাৱধান হওক, যাতে আপুনি ভুল Paper নিৰ্বাচন নকৰে। Paper নিৰ্বাচন কৰিবলৈ Add Buttonত ক্লিক কৰক। সম্পূৰ্ণ হলে Next Buttonত ক্লিক কৰক।

১১ম পদক্ষেপ: এতিয়া Preview and Submit Buttonত ক্লিক কৰক। নিজৰ Details এবাৰ পৰীক্ষা কৰি লওঁক। যদি শুদ্ধ আছে তেন্তে Submit Buttonত ক্লিক কৰক; অন্যথা ভুল থাকিলে যিটো sectionত ভুলটো আছে, তাত ক্লিক কৰক আৰু শুধৰাই লওক। যদি আটাইখিনি শুদ্ধকৈ আছে পুনৰ Submit কৰক।

১২ম পদক্ষেপ : এতিয়া download button ক্লিক কৰি form খন প্ৰিন্ট কৰি লওঁক। প্ৰয়োজনীয় মাচুল জমা দি form খনৰ সৈতে মাচুলৰ ৰছিদ বিভাগীয় মুৰব্বী (গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়) অথবা কলেজৰ অধ্যক্ষ/সঞ্চালকৰ ওচৰত জমা দিয়ক।

- গুৱাহাটী বিশ্ববিদ্যালয়ৰ চৌহদৰ বিভাগ সমূহৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে SBI collect যোগে Fees জমা কৰিব।
- মহাবিদ্যালয়/অন্যান্য প্ৰতিষ্ঠানৰ নিজৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰীয়ে নিজৰ নিজৰ মহাবিদ্যালয়/ প্ৰতিষ্ঠানত Fees জমা কৰিব।

Instructions for Heads/Principals/Directors for approval of forms:

- Every GU Department/Affiliated College has own Login ID.
- In your Login, you may also create Multiple Sub Users.
- Through your Login ID or Sub User Login ID, by entering a Form Number (Upper Right Corner of the hard copy submitted by the students), you may View, Edit and then Return/Approve the Form.
- After approvals, forms are to be submitted Online to GU, by clicking the button- “Submit approved list to GU”. For convenience it is suggested that this may be done at least 2/3 times daily up to the last date.

Instruction for Students/ Heads/Principals/Directors

For UG/PG 1st Semester (2022-23 Batch) Registration and Form Fill-up Portal: onlinegu.in

Documents Required : Digital photo and 10th Admit or any other govt. issued document showing date of birth. And for PG- Degree marksheet. For UG- 12th registration or marksheet. Already GU registered students GU registration card. MIGRATION CERTIFICATE NOT REQUIRED

Step 1: Go to the website **onlinegu.in** [Please don't search in google, TYPE "onlinegu.in" in the address bar of the internet browser].

Step 2: Click on 1st Semester Registration link/button.

Step 3: Click on **Create New Login Account button** and create your Account.

Step 4: Once Account creation is successful, click on **Login to Your Account Button**, and then enter user name and password.

Step 5: Now click on **Registration and Examination Form Fill-up Button**.

Step 6: Fill up your **Personal Details** & Click on "Save Personal Details"

Step 7: Fill up your **Registration Details** & Click on "Save Registration Details"

Step 8: Fill up your **Educational Details** & Click on "Next".

Step 9: Upload All Necessary **Documents** (Each Document should be Maximum of 1 MB Size). After upload click on "Next".

Step 10: Then Click on **Examination Papers Details** to select your papers on which you are going to appear your 1st semester examination. To add papers, click on **Add Button**. **Be Careful while selecting the Papers, so that you don't select wrong papers.** After adding the papers Click on "Next".

Step 11: Now click on **Preview and Submit Button**. The window will display all your information you have filled. If all information is correct then click on "**Submit**". If any information is incorrect then go to the particular section and correct it and then click on "**Submit**".

Step 12: Now click on **Download button** and print the form. Deposit your fee amount and submit your form along with fee receipt to your department/college along with the copy of the fee receipt.

- Students of Gauhati University Departments to pay the fee using SBI Collect.
- Students of Colleges to deposit their fee to the respective colleges.

Instructions for Heads/Principals/Directors for approval of forms:

- Every GU Department/Affiliated College has own Login ID.
- In your Login, you may also create Multiple Sub Users.
- Through your Login ID or Sub User Login ID, by entering a Form Number (Upper Right Corner of the hard copy submitted by the students), you may *View, Edit* and then *Return/Approve* the Form.

After approvals, forms are to be submitted Online to GU, by clicking the button- "*Submit approved list to GU*". For convenience it is suggested that this may be done at least 2/3 times daily up to the last date.