सत्यमेव जयते

નમો યોજના પોર્ટલ

નમો લક્ષ્મી અને નમો સરસ્વતી યોજના સ્ટુડન્ટ રજિસ્ટ્રેશન ગાઈડલાઈન્સ

સ્કૂલ લોગિન માર્ગદર્શિકા

કમિશનર, શાળાઓની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય

નમો યોજના પોર્ટલ

વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ થી નમો લક્ષ્મી અને નમો સરસ્વતીનું સ્ટુડન્ટ રજિસ્ટ્રેશન એક જ નવા નમો યોજના પોર્ટલ પર આવી ગયું છે — બંને યોજનાનું રજિસ્ટ્રેશન હવે એક જ જગ્યાએ.

એલિજિબલ સ્ટુડન્ટ

બધા એલિજિબલ સ્ટુડન્ટની વિગતો CTS માંથી ટ્રેક કરેલ છે.

એક જ જગ્યાએ અરજી

બંને યોજના માટે એક જ જગ્યાએ સહેલાઈથી અરજી ભરી શકાય, સબમિટ કરી શકાય.

લાઈવ ડેશબોર્ડ

ડેશબોર્ડ પર લાઈવ આંકડા અને સ્ટેટસ કોઈ પણ સમયે જોઈ શકાય.

એન્ડ-ટુ-એન્ડ ટ્રેકિંગ

દરેક અરજીનું સ્ટેટસ છેક સુધી ટ્રેક કરી શકાય છે.

ડેટા ડાઉનલોડ

સ્ટુડન્ટનો ડેટા ગમે ત્યારે ડાઉનલોડ કરી શકાય છે.

પોર્ટલ પ્રક્રિયા — મહત્વની તારીખો અને સમયરેખા

જુલાઈ	પોર્ટલમાં ડેટા એન્ટ્રી (વિદ્યાર્થીઓનું રજિસ્ટ્રેશન) શરૂ થવાની તારીખ.
૩૧ ઓગસ્ટ	પોર્ટલમાં ડેટા એન્ટ્રી પૂર્ણ કરવાની અંતિમ તારીખ.
જુલાઈ - માર્ચ	ONLINE ATTENDANCE SYSTEM માં દર માસની હાજરી નોંધણી અને તેના આધારે માસિક હપ્તાની ચુકવણી.
બેઠક નંબર પ્રસિદ્ધ થયે	ધોરણ ૧૦ / ૧૨ ની બોર્ડ પરીક્ષાના બેઠક નંબર (SID) ની પોર્ટલમાં શાળા દ્વારા એન્ટ્રી કરવી.
પરિણામ જાહેર થયા બાદ	બોર્ડ પરીક્ષા પાસ કરેલ વિદ્યાર્થીઓને અંતિમ પ્રોત્સાહનની રકમ ચૂકવવામાં આવશે.

હાજરી આધારિત મંજૂરી અને DEO વેરિફિકેશન પ્રક્રિયા

80%+ **Auto-Approve**

ONLINE ATTENDANCE SYSTEM માં માસિક હાજરી 80% કે તેથી વધુ હોય તો વિદ્યાર્થી તે માસના હપ્તા માટે Auto-Approve ગણાશે.

<80% **Auto-Reject**

માસિક હાજરી 80% થી ઓછી હોય તો વિદ્યાર્થી Auto-Reject ગણાશે. પાછળથી હાજરીમાં કોઈ મેન્યુઅલ સુધારો થઈ શકશે નહીં.

Verify **DEO વેરિફિકેશન**

DEO કચેરી દ્વારા નિયુક્ત વેરિફાયર પોતાના લોગિનમાં આવેલ વિદ્યાર્થીઓની વિગતો ચીવટપૂર્વક ચકાસી Approve કરશે.

Query **ક્વેરી અને રિસબમિટ**

વિગતોમાં ભૂલ/વિસંગતતા જણાય તો વેરિફાયર ફોર્મ ક્વેરી કરી શિક્ષકના લોગિનમાં પરત મોકલશે; શિક્ષકે સુધારો કરી ફરી સબમિટ કરવાનું રહેશે.

STEP

01 / 26

પોર્ટલ લિંક / QR કોડ

પોર્ટલ પર જવા માટે namopayments.gujaratvsk.org સર્ચ કરો, અથવા આપેલ QR કોડ સ્કેન કરો.

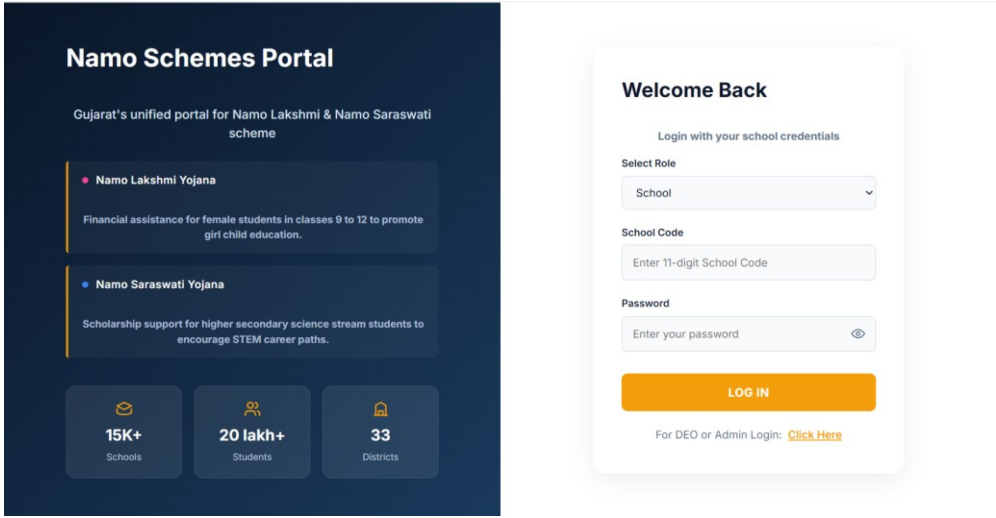
લિંક:
https://namopayments.gujaratvsk.org/

STEP

02 / 26

પોર્ટલ ખોલો

લિંક પર ક્લિક કરીને અથવા QR કોડ સ્કેન કરીને પોર્ટલ ખોલો.

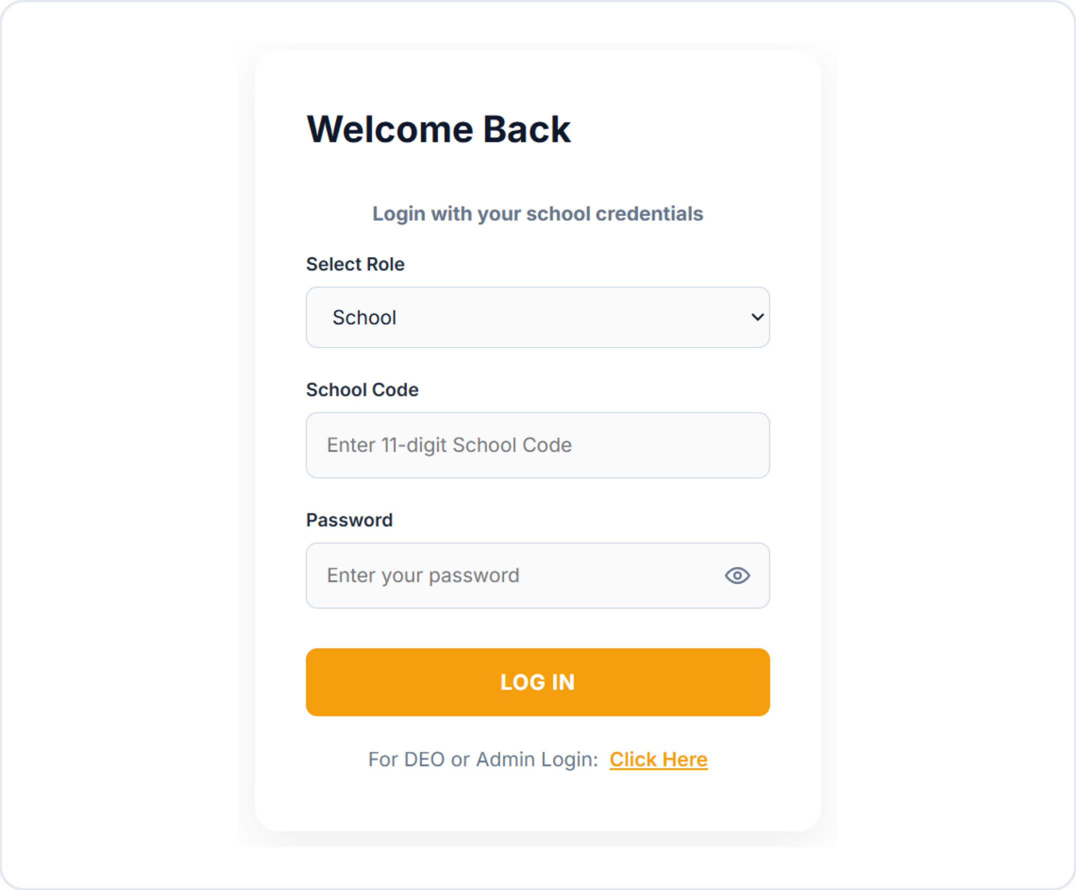


STEP

03 / 26

સ્કૂલ લોગિન

રોલમાં “સ્કૂલ” સિલેક્ટ કરો, ત્યારબાદ સ્કૂલ કોડ અને એ જ પાસવર્ડ નાખો. CTS સિસ્ટમનો આઈડી પાસવર્ડ જ અહી લોગીન કરવા યુઝ કરવાનો રહેશે. ત્યારબાદ લોગિન બટન પર ક્લિક કરો.

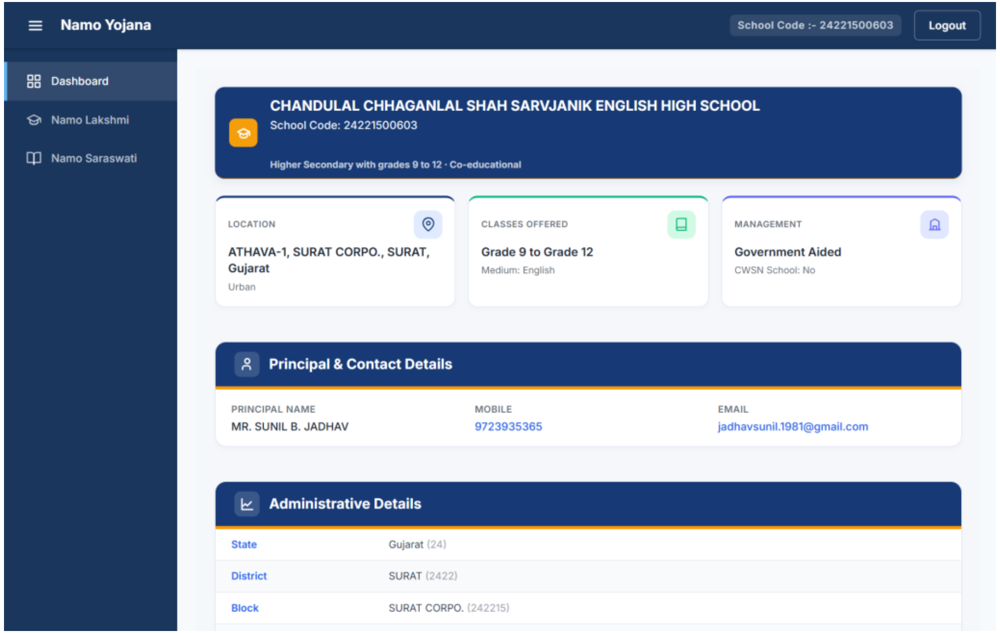


STEP

04 / 26

સ્કૂલ ડેશબોર્ડ

હોમ ડેશબોર્ડ પર સ્કૂલની બધી માહિતી જોવા મળશે — પ્રોફાઈલ, લોકેશન, એકેડમિક્સ, મેનેજમેન્ટ અને પ્રિન્સિપાલની વિગતો.

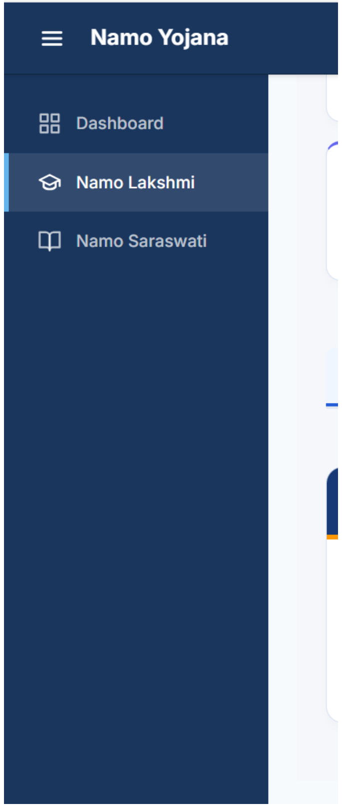


STEP

05 / 26

યોજના પસંદ કરો

જમણી બાજુના મેનૂમાંથી યોજના સિલેક્ટ કરો.

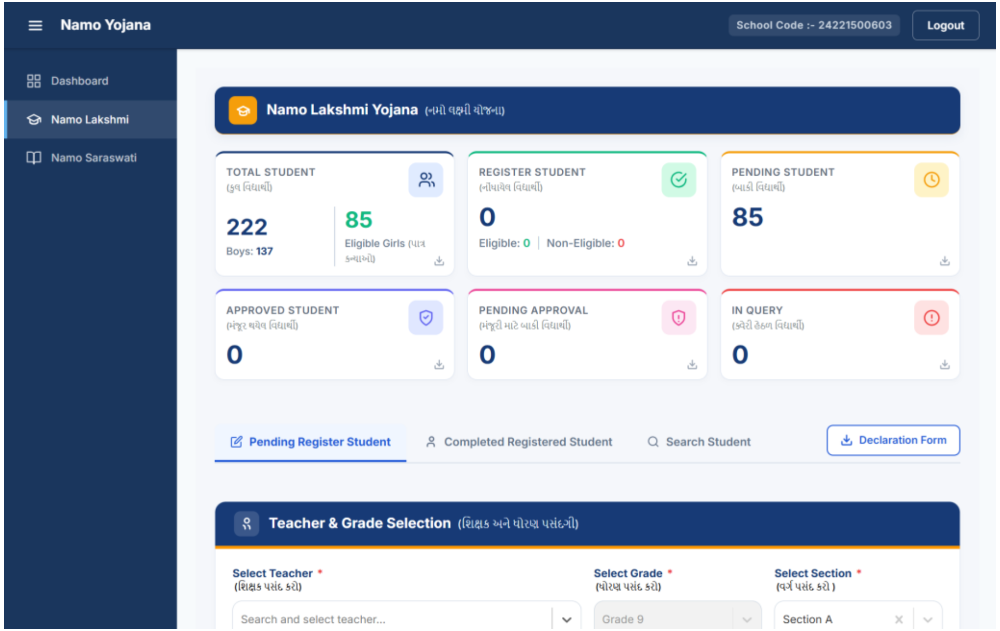


STEP

06 / 26

યોજના ડેશબોર્ડ

યોજનાના પેજ પર એ યોજના સંબંધિત બધી વિગતો અને આંકડા દેખાશે.

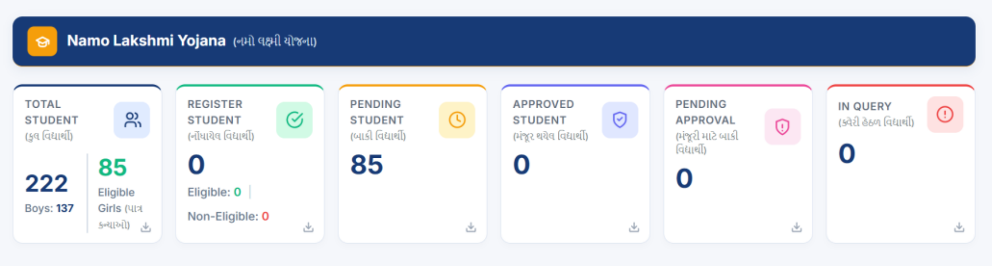


STEP

07 / 26

ડેટા અને ડાઉનલોડ

આપ ગમે તે સમયે શાળા લોગીનમાંથી લાઇવ ડેટા જોઈ શકો છો. ડાઉનલોડ બટન પર ક્લિક કરી સ્ટુડન્ટની વિગતો ડાઉનલોડ કરી શકો છો.

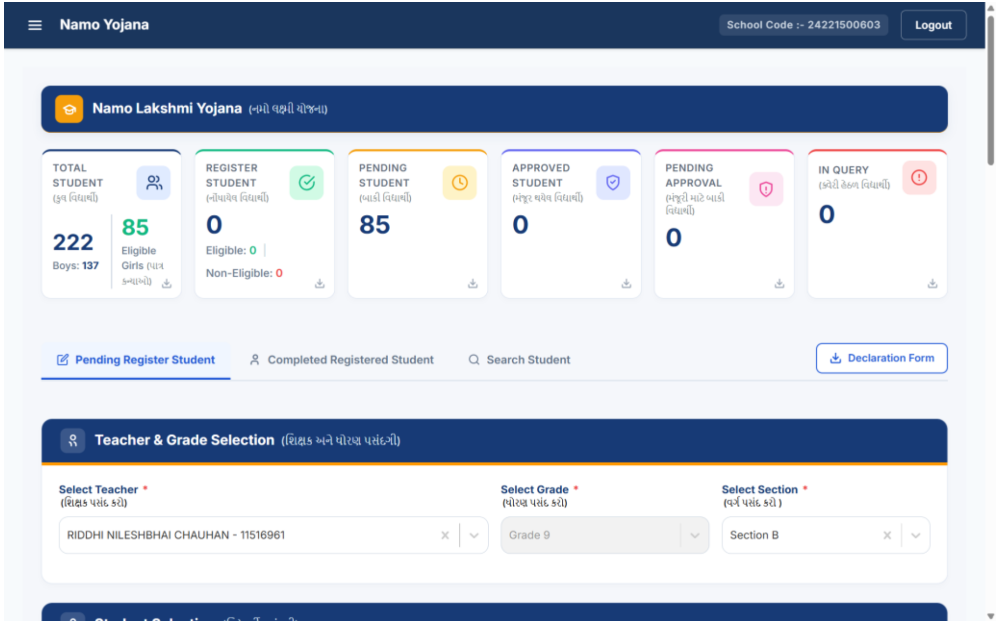


STEP

08 / 26

સ્ટુડન્ટ રજિસ્ટ્રેશન

ડેશબોર્ડની નીચે રજિસ્ટ્રેશનનો વિભાગ છે.

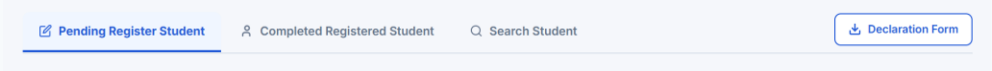


STEP

09 / 26

સ્ટુડન્ટ રજિસ્ટ્રેશન

નવું રજિસ્ટ્રેશન કરવા માટે “Pending Register Student” બટન પર ક્લિક કરો.

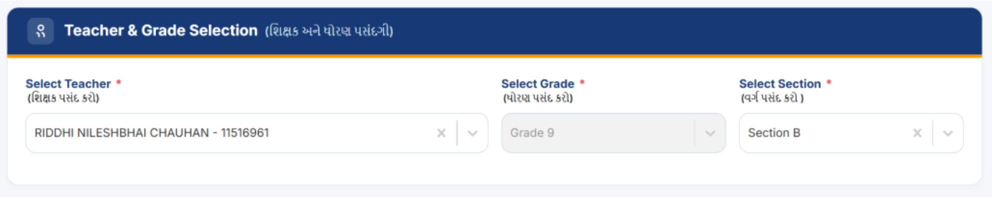


STEP

10 / 26

ટીચર અને ગ્રેડ પસંદ કરો

બાળકોનું રજીસ્ટ્રેશન કરવા સૌ પ્રથમ ટીચરનું નામ, ગ્રેડ(ધોરણ) અને સેક્શન(વર્ગ) પસંદ કરો.

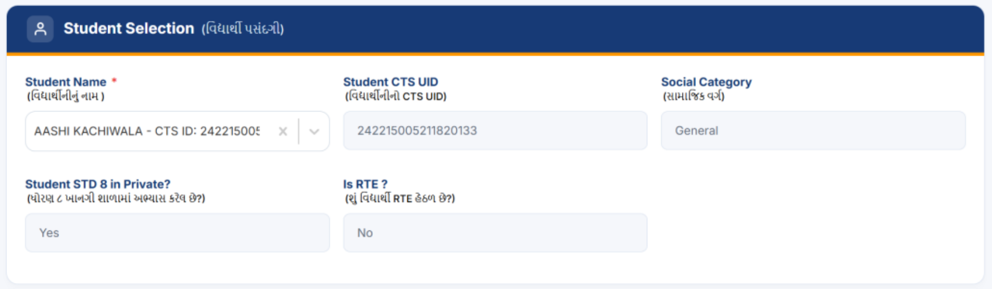


STEP

11 / 26

સ્ટુડન્ટ પસંદ કરો

ડ્રોપડાઉન મેનુમાંથી સ્ટુડન્ટનું નામ સિલેક્ટ કરો. બાકીની વિગતો CTS ડેટા પ્રમાણે આપોઆપ સિસ્ટમમાં આવી જશે.

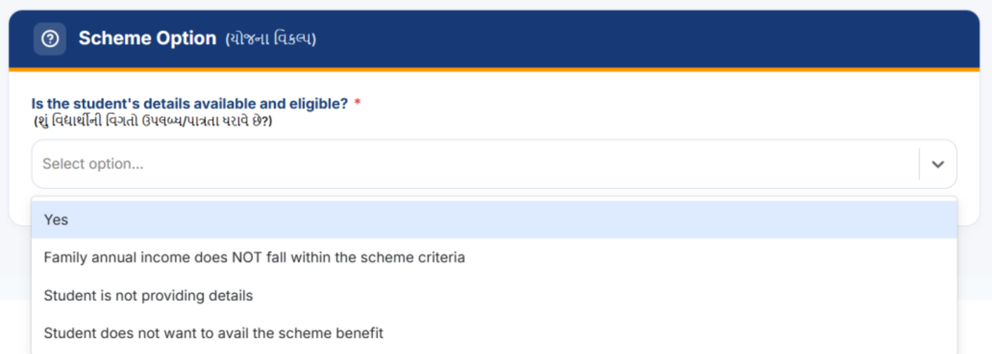


STEP

12 / 26

સ્કીમ ઓપ્શન

આપેલ ઓપ્શનમાંથી એક કારણ સિલેક્ટ કરો. (પ્રાઇવેટ શાળાના કિસ્સામાં જ ઓપ્શન આવશે, અન્યથા ફરજિયાત YES સિલેક્ટ થઈને આવશે.) પ્રાઇવેટ શાળામાં અભ્યાસ કરેલ અને આવકમર્યાદા લાગુ પડતા વિદ્યાર્થીના કિસ્સામાં જ આ ઓપ્શન આવશે;

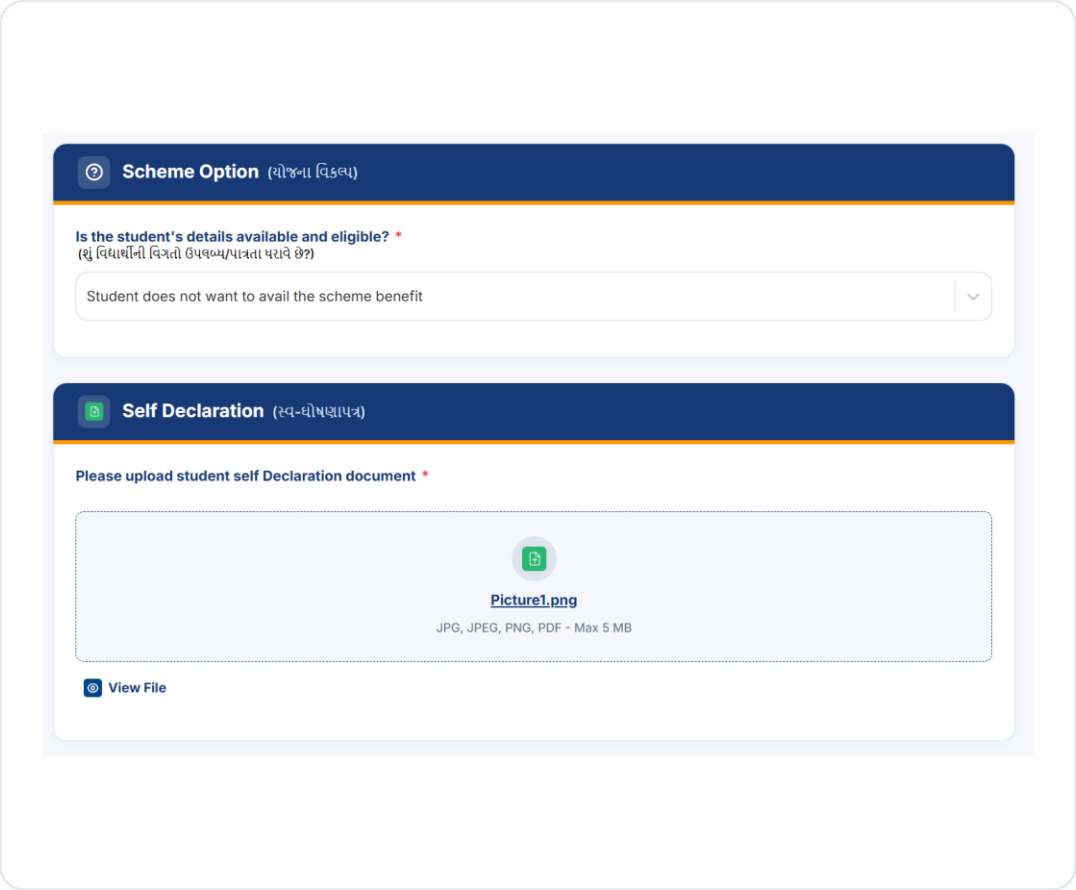


STEP

13 / 26

ડિક્લેરેશન

જો “Yes” સિવાયનો ઓપ્શન પસંદ કરેલ હોય તો સંબંધિત કારણ સિલેક્ટ કરો અને ડિક્લેરેશન અપલોડ કરો(પ્રાઇવેટ શાળામાં અભ્યાસ કરેલ અને આવકમર્યાદા લાગુ પડતા વિદ્યાર્થીના કિસ્સામાં જ આ ઓપ્શન આવશે)

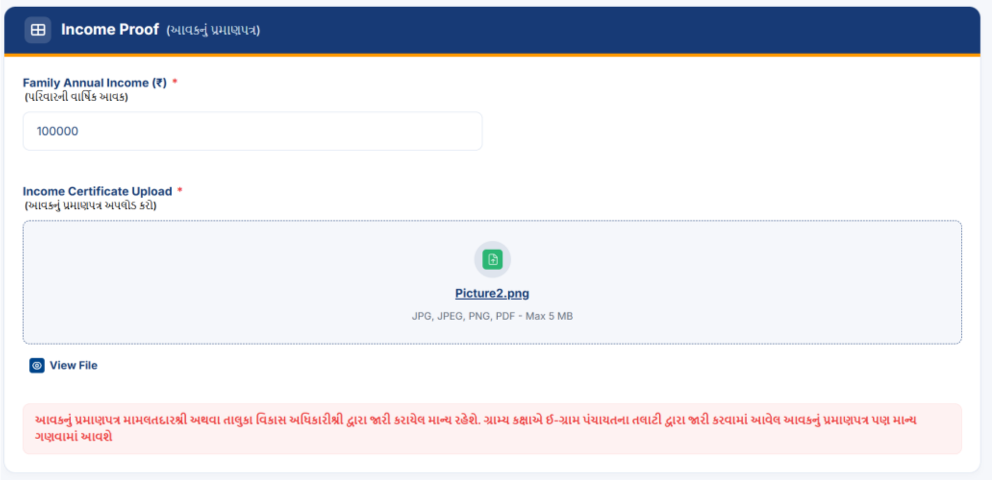


STEP

14 / 26

ઈન્કમ પ્રૂફ

સ્ક્રીનશોટ મુજબના ઈન્કમ પ્રૂફ અપલોડ કરો. (પ્રાઇવેટ શાળામાં અભ્યાસ કરેલ અને આવકમર્યાદા લાગુ પડતા વિદ્યાર્થીના કિસ્સામાં જ આ ઓપ્શન આવશે;)

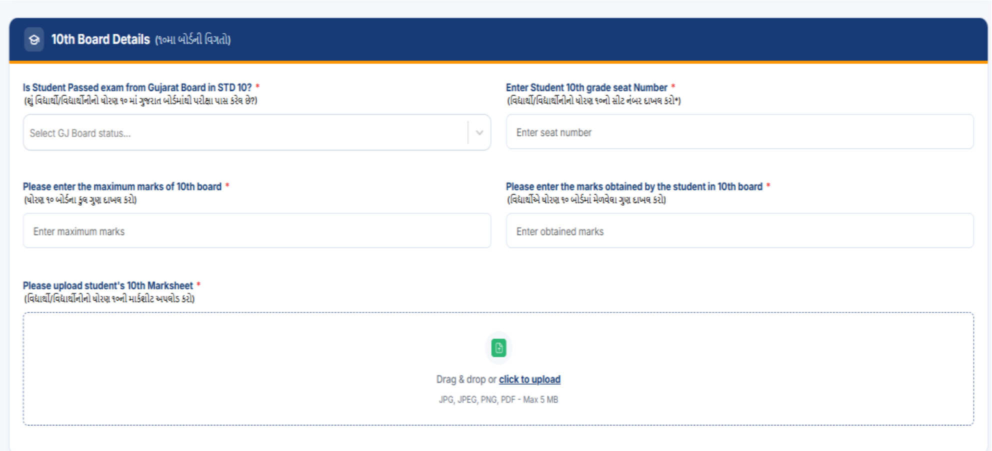


STEP

15 / 26

ધોરણ-૧૦ ના બોર્ડની વિગત (ફક્ત નમો સરસ્વતી યોજના માટે)

ફક્ત નમો સરસ્વતી યોજનાના બાળકોના રજીસ્ટ્રેશન વખતે બોર્ડની વિગત, સીટ નંબર, કુલ અને મેળવેલ ગુણ દાખલ કરી માર્કશીટનો ફોટો અપલોડ કરવાનો રહેશે.

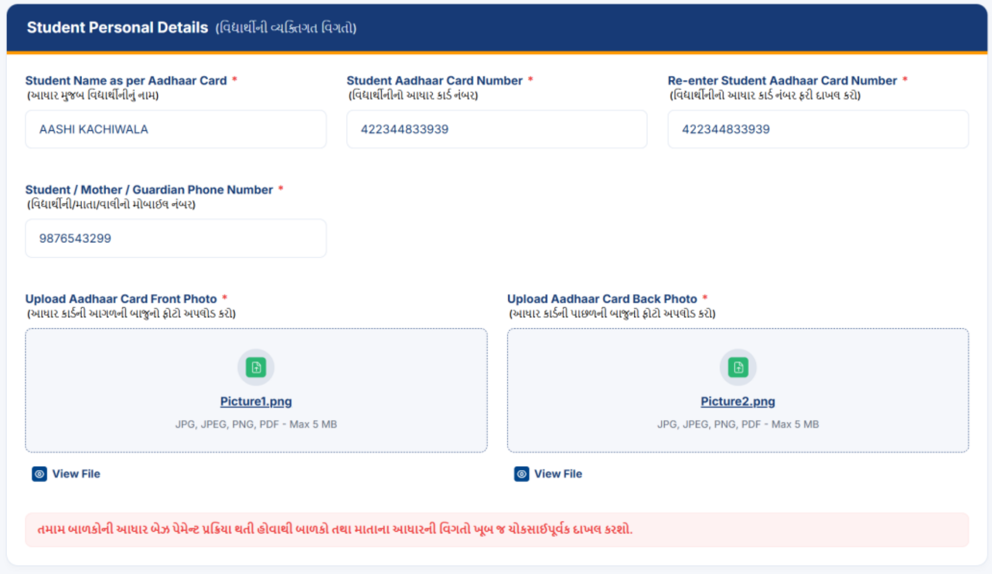


STEP

16 / 26

સ્ટુડન્ટની અંગત વિગતો

સ્ટુડન્ટનો આધાર નંબર અને વાલીના મોબાઈલ નંબરની વિગતો દાખલ કરો અને આધાર કાર્ડનો ફ્રન્ટ-બેક ફોટો અપલોડ કરો. (વાલીનો મોબાઈલ નંબર વધુમાં વધુ 3 બાળકમાં દાખલ કરી શકાશે)

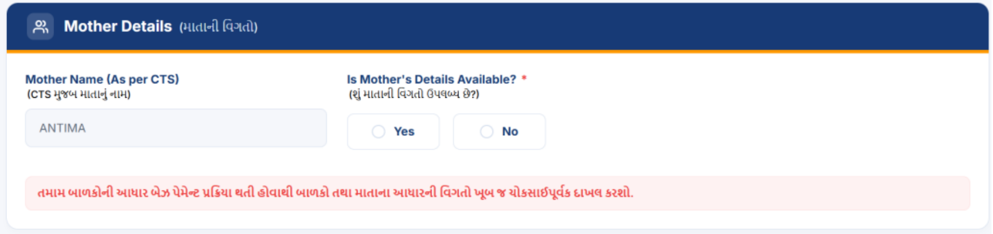


STEP

17 / 26

માતાની વિગતો

માતાની વિગતો ઉપલબ્ધ છે કે નહીં તે પસંદ કરો.



STEP

18 / 26

માતાની વિગતો

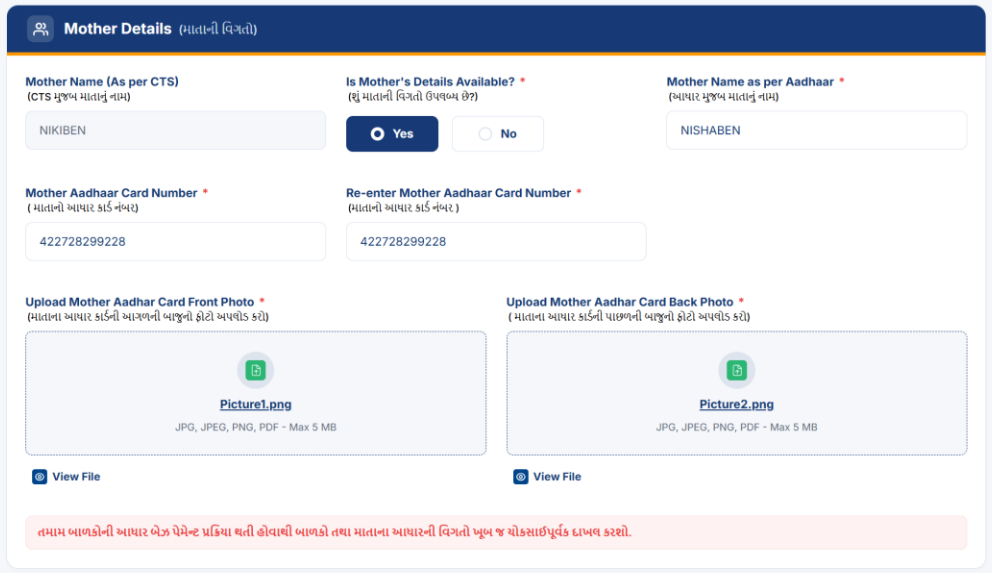
જો વિગત ઉપલબ્ધ ન હોય તો ચોક્કસ કારણ સિલેક્ટ કરો.

STEP

19 / 26

માતાની વિગતો

માતાની વિગત ઉપલબ્ધ હોય તો માતાનું આધાર નંબર અને આધાર કાર્ડ મુજબનું નામ દાખલ કરો અને આધાર કાર્ડનો ફ્રન્ટ-બેક ફોટો અપલોડ કરો.

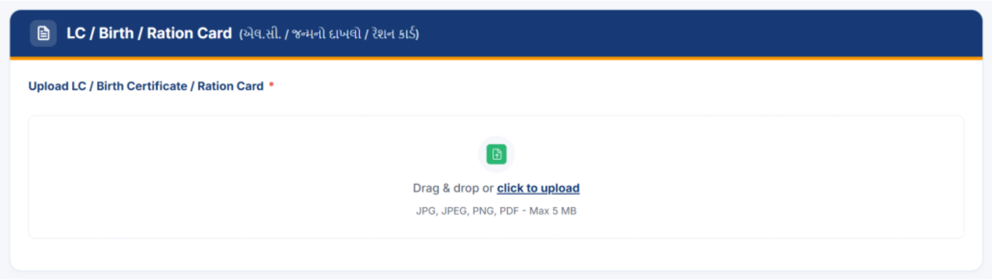


STEP

20 / 26

LC / જન્મ પ્રમાણપત્ર / રેશન કાર્ડ

માતાની વિગત ઉપલબ્ધ હોય તે કિસ્સામાં ઉપર મુજબના જરૂરી ડોક્યુમેન્ટ (LC/Birth Certificate/Ration Card) અપલોડ કરો. (માતાની વિગત ઉપલબ્ધ હોય તે કિસ્સામાં જ આ ઓપ્શન આવશે)

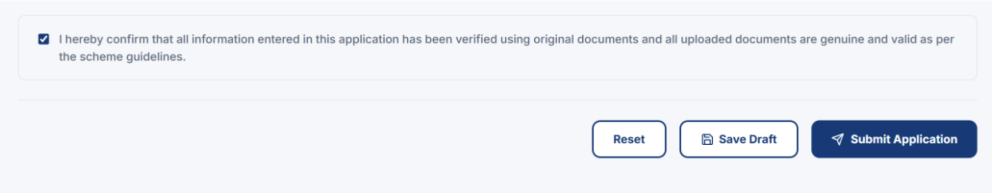


STEP

21 / 26

કન્ફર્મ, રિસેટ, સેવ અને સબમિટ

બધી વિગતો ભર્યા પછી કન્ફર્મેશન પર ટિક કરી “સબમિટ” કરો. ફરીથી ભરવા “રિસેટ” અને માત્ર સાચવવા “Save Draft” વાપરો.

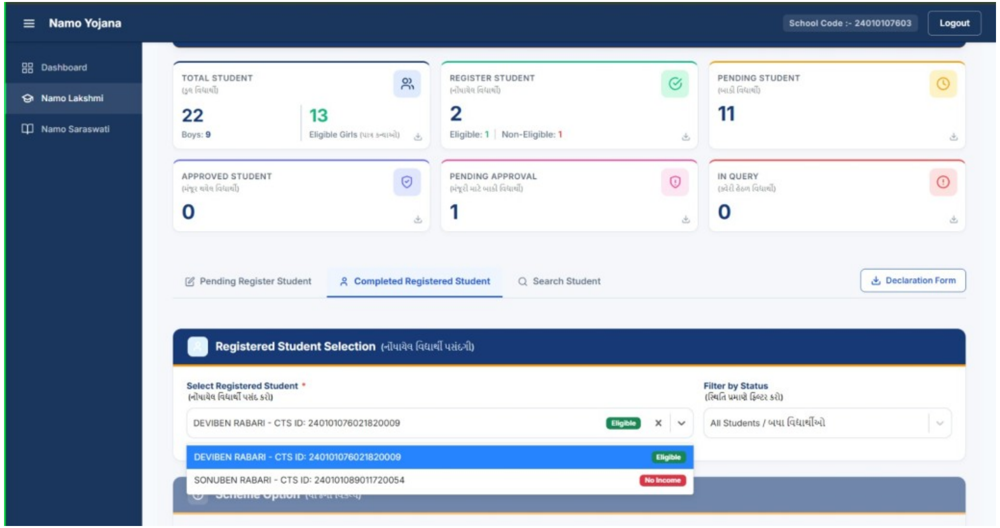


STEP

22 / 26

પૂરાં થયેલાં રજિસ્ટ્રેશન

“Completed Registered Student” સેક્શનમાં સબમિટ કરેલાં ફોર્મ દેખાશે, જેને સ્ટેટસ પ્રમાણે ફિલ્ટર કરી શકાય છે.

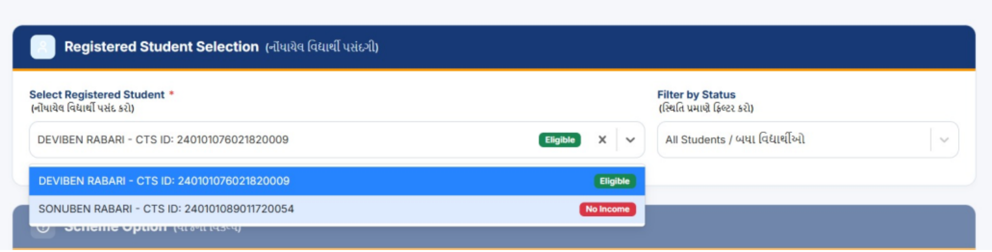


STEP

23 / 26

રજિસ્ટર્ડ સ્ટુડન્ટ પસંદ કરો

લિસ્ટમાંથી સ્ટુડન્ટ સિલેક્ટ કરી અને તેનું સ્ટેટસ જોઈ શકશો.

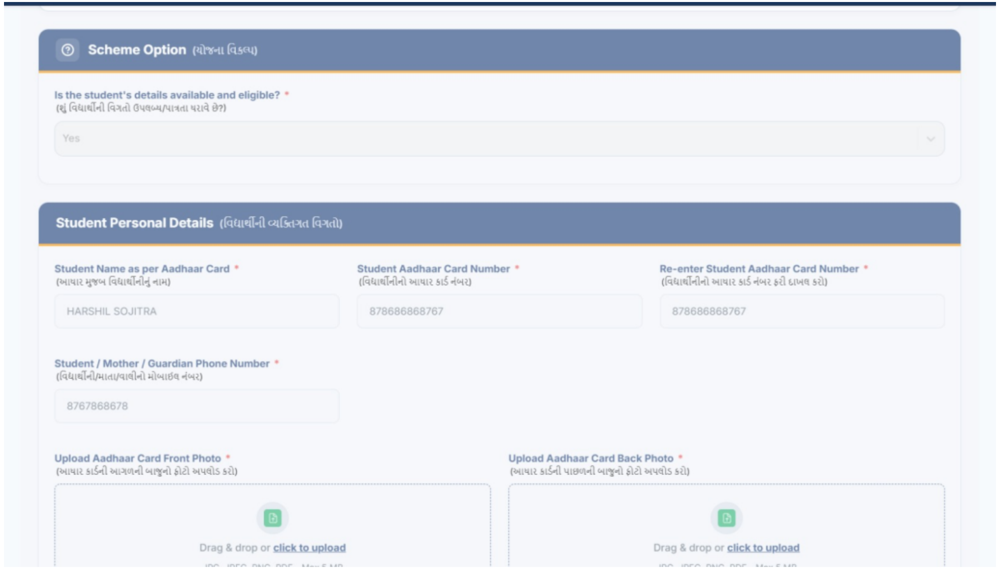


STEP

24 / 26

સબમિટ કરેલી અરજી

સબમિટ કરેલી વિગતો અહીં દેખાશે, પણ તેમાં ફેરફાર થઈ શકશે નહીં.

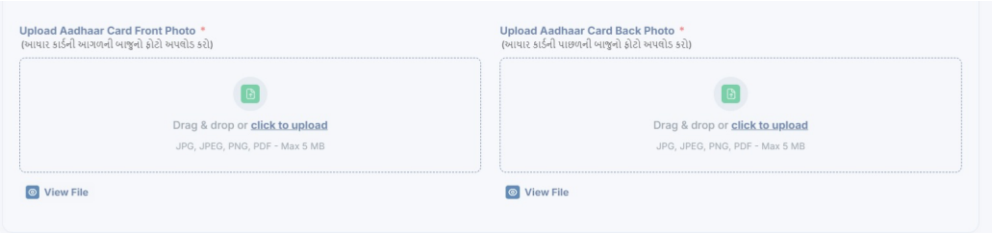


STEP

25 / 26

સબમિટ કરેલી અરજી

સબમિટ કરેલા ડોક્યુમેન્ટ જોવા માટે વ્યૂ બટન પર ક્લિક કરો.

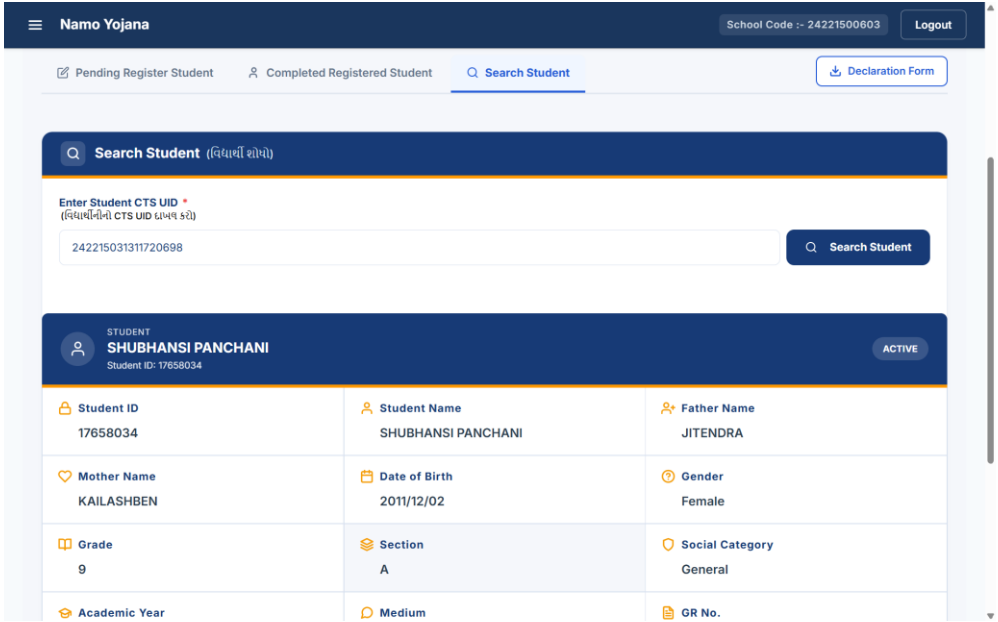


STEP

26 / 26

સર્ચ સ્ટુડન્ટ

જો કોઈ સ્ટુડન્ટ એલિજિબલ લિસ્ટમાં ન દેખાય તો સર્ચ સ્ટુડન્ટ સેક્શનમાંથી CTS પ્રમાણે તેને શોધી શકાય છે.



આભાર

કમિશનર, શાળાઓની કચેરી, ગુજરાત રાજ્ય, ગાંધીનગર