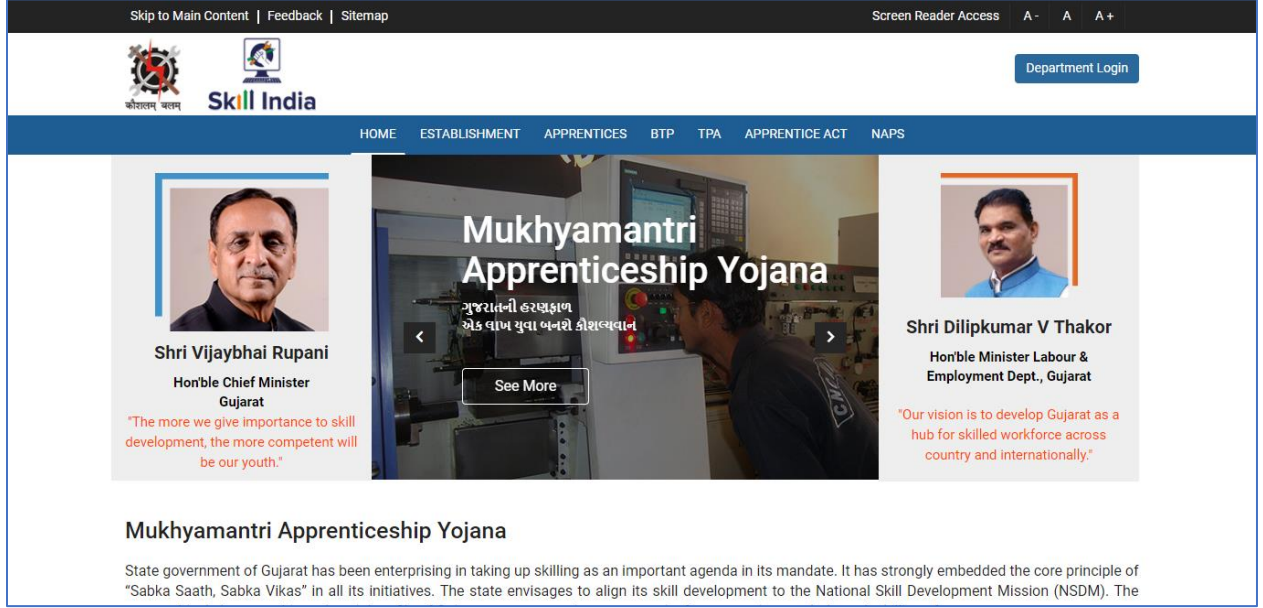


“એકમ”નું પોર્ટલ ઉપર રજીસ્ટ્રેશન કરવા માટેનું માર્ગદર્શન

- <http://matsgujarat.org/> વેબસાઇટ પર જવાનું રહેશે.



Skip to Main Content | Feedback | Sitemap Screen Reader Access A - A A +

Department Login

HOME ESTABLISHMENT APPRENTICES BTP TPA APPRENTICE ACT NAPS

Mukhyamantri Apprenticeship Yojana
ગુજરાતની કરણક્ષમ એક લાખ યુવા બનશે કૌશલ્યવાન

Shri Vijaybhai Rupani
Hon'ble Chief Minister
Gujarat
"The more we give importance to skill development, the more competent will be our youth."

Shri Dilipkumar V Thakor
Hon'ble Minister Labour &
Employment Dept., Gujarat
"Our vision is to develop Gujarat as a hub for skilled workforce across country and internationally."

Mukhyamantri Apprenticeship Yojana

State government of Gujarat has been enterprising in taking up skilling as an important agenda in its mandate. It has strongly embedded the core principle of "Sabka Saath, Sabka Vikas" in all its initiatives. The state envisages to align its skill development to the National Skill Development Mission (NSDM). The

- વેબસાઇટની હોમસ્ક્રીનમાં “ESTABLISHMENT” ટેબ દ્વારા “ESTABLISHMENT REGISTRATION” લિન્ક ઉપર ક્લિક કરવાથી “REGISTRATION” સ્ક્રીન ખુલશે.



Please register on MSDE or MHRD Portal before registration

MSDE Portal link: [Click Here](#)

MHRD Portal link: [Click Here](#)

Email ID *	Verify
Password *	
Confirm Password *	
Mobile Number *	Verify

Register

If you have already registered, Click to [Login](#)

[Back To Website](#)

- જો એકમનું "MSDE" અથવા "MHRD" પોર્ટલ પર નોંધણી ન કરાવેલ હોય તો, પ્રથમ આ જ સ્ક્રીન પર આપેલા લિંક્સ મારફત કોઈ પણ એક પોર્ટલ પર રજિસ્ટર કરાવવું.
- ત્યારબાદ "matsgujarat.org" ના રજીસ્ટ્રેશન પેજ પર એકમનું ઇમેઇલ આઇ.ડી. લખવું, "Verify" બટન પર ક્લિક કરી ઇમેઇલ વેરીફિકેશનની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી.

- એકમ દ્વારા આ પોર્ટલ માટે રાખવા માંગતા “PASSWORD” લખવો અને “CONFIRM PASSWORD” ના બોક્સમાં પણ તે જ “PASSWORD” લખવો.
- એકમનો મોબાઇલ નંબર લખવો, **Verify** બટન પર ક્લિક કરી ઇમેઇલ વેરીફિકેશનની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી.
- “REGISTER” બટન પર ક્લિક કરવાથી એકમનો આ પોર્ટલ માટેનો રજીસ્ટ્રેશન નંબર ઇમેઇલ અને એસ.એમ.એસ. દ્વારા પ્રાપ્ત થશે.
- વેબસાઇટની હોમસ્ક્રીનમાં “ESTABLISHMENT” ટેબ દ્વારા “ESTABLISHMENT LOGIN” લિન્ક ઉપર ક્લિક કરવાથી “Member Login” સ્ક્રીન ખુલશે.

- “Member Login” સ્ક્રીનમાં એકમ દ્વારા રજીસ્ટ્રેશન દરમિયાન રજુ કરેલ ઇમેઇલ અને સેટ કરેલ પાસવર્ડ લખી “LOGIN” બટન પર ક્લિક કરવાથી “ESTABLISHMENT REGISTRATION” ફોર્મ ખુલશે.

Establishment Registration

Registration Details			
Establishment Details			
Establishment Registered With	-- Select --		
Establishment Type*	-- Select --	Registration Type*	-- Select --
Establishment Name*		Registration Type Number	
Establishment Category*	-- Select --	Industry Type*	-- Select --
Establishment Dealing with Natural Resources*	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	Natural Resource*	Select
Working Days in a Week	5 Days	Operating in Gujarat? *	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Establishment Total Employees * <small>(No. of Employees including Contractual Staff)</small>			
Head Quarter Establishment Registration Number		Agency Code	<small>Provided by PFMS Portal</small>
In-house Basic Training Facility *	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	Outsourced Basic Training Facility *	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

- નોંધ: * દર્શાવેલ વિગતો ભરવી ફરજિયાત છે.

ESTABLISHMENT DETAILS

- Establishment Registered With : ડ્રોપ ડાઉન લિસ્ટમાં એકમની નોંધણી “MSDE” પોર્ટલ, “MHRD” પોર્ટલ, ઉપરોક્ત બંને પોર્ટલ પર કરેલ હોય તે મુજબ ઓપ્શન પસંદ કરવો. જો એકમની એક પણ પોર્ટલ પર નોંધણી ન કરેલ હોય તો “None” પસંદ કરવું.
- જે તે પોર્ટલ પર એકમ નોંધાયેલ હોય તો જે તે પોર્ટલ પરના એકમના “Registration No.” ની વિગતો ભરવી.

- Establishment Type*: ડ્રોપ ડાઉન લિસ્ટમાંથી “Central Government”, CPSU, “Private Sector”, “State Government”, SPSU પૈકી એકમને લાગુ પડતો વિકલ્પ પસંદ કરવો.
- Registration Type*: ડ્રોપ ડાઉન લિસ્ટમાંથી એકમ Co-operative, EPFO, ESI, Factory Registration, MSME, TAN, TIN પૈકી જે નોંધણી નંબર ધરાવતા હોય તે વિકલ્પ પસંદ કરવો.
- Establishment Name*: એકમનું નામ લખવું.
- Registration Type no.: એકમ દ્વારા જે “Registration Type” પસંદ કરાયેલ હોય તે રજીસ્ટ્રેશન નંબર લખવો.
- Establishment Category*: ડ્રોપ ડાઉન લિસ્ટમાંથી “Cottage” (કુટિર), “Large”, “Medium”, “Micro”, “Small”, “Other” પૈકી એકમને લાગુ પડતો વિકલ્પ પસંદ કરવો.
- Industry Type*: ડ્રોપ ડાઉન લિસ્ટમાંથી “Manufacturing”, “Service”, “Trading”, “Other” પૈકી એકમને લાગુ પડતો વિકલ્પ પસંદ કરવો.
- Establishment Dealing with Natural Resources*: જો એકમ દ્વારા કુદરતી સ્ત્રોતનો વ્યાપાર/ઉપયોગ થતો હોય તો “Yes” અથવા “No” પસંદ કરવું.
- Natural Resource*: જો “Yes” પસંદ કરેલ હોય તો ડ્રોપડાઉન લિસ્ટમાંથી લાગુ પડતો વિકલ્પ પસંદ કરવો.
- working days in a week: એકમના અઠવાડીયાના કામના કલાકો લખવા
- Operating in Gujarat? *: જો એકમનું સંચાલન ગુજરાતમાંથી થતું હોય તો “Yes” અથવા “No” પસંદ કરવું.
- Establishment Total Employees*: એકમના કુલ માનવબળની સંખ્યા લખવી. (કોન્ટ્રાક્ટ કર્મચારી સહિત). માનવબળની સંખ્યા લખવી.
- Head Quarter Establishment Registration no.: એકમની મુખ્ય ઓફીસનો રજીસ્ટ્રેશન નંબર લખવો

- Agency Code: “PFMS” પોર્ટલ દ્વારા અપાયેલ નંબર લખવો.
- In-house Basic Training Facility*: જો એકમ પાસે જોડાનાર એપ્રેન્ટિસો માટે બેઝીક તાલીમ ની સુવિધા હોય તો “Yes” અથવા “No” પસંદ કરવું.
- Out-sourced Basic Training Facility*: જો એકમ દ્વારા જોડાનાર એપ્રેન્ટિસો માટે બેઝીક તાલીમ ની અન્ય બહારના સ્ત્રોત દ્વારા સુવિધા કરવામાં આવતી હોય “Yes” અથવા “No” પસંદ કરવું.

Contact Details of Establishment			
Establishment Address *	<input type="text"/>		
District *	<input type="text" value="Select"/>	Taluka *	<input type="text" value="Select"/>
Pin Code *	<input type="text"/>	Contact Number *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>	Fax Number	<input type="text"/>

CONTACT DETAILS OF ESTABLISHMENT

- Establishment Address* : એકમના સરનામાની વિગતો લખવી.
- District* : ડ્રોપ ડાઉન લિસ્ટમાંથી એકમનો જિલ્લો પસંદ કરવો.
- Taluka* : ડ્રોપ ડાઉન લિસ્ટમાંથી એકમનો તાલુકો પસંદ કરવો.
- Pin Code* : લાગુ પડતા પિન કોડની વિગત લખવી.
- Contact Number * અને Email* : રજીસ્ટ્રેશન વખતે રજુ કરેલ માહિતી દર્શાવશે.
- Fax Number: જો એકમ ખાતે ફેક્સ ની સુવિધા હોય તો ફેક્સ નંબર લખવો.

Details of Establishment Head			
Name *	<input type="text"/>	Designation *	<input type="text"/>
Contact Number # <small>Only one of the fields marked with # is mandatory.</small>	<input type="text"/>	Email *	<input type="text"/>
Mobile Number #	<input type="text"/>	Website	<input type="text"/>

DETAIL OF ESTABLISHMENT HEAD

- Name *: એકમના માલિક/મુખ્ય અધિકારીશ્રી નુ નામ લખવું.
- Designation *: હોદ્દો લખવો.
- Contact Number #: સંપર્ક નંબર/લેન્ડ લાઇનનંબર લખવો.
- Email *: ઇમેઇલ એડ્રેસ લખવું.
- Mobile Number #: મોબાઇલ નંબર લખવો.
- Website: એકમની વેબસાઇટ લખવી.

Details of Contact Person for Apprenticeship			
<input type="checkbox"/> Same as Head of Establishment			
Name *	<input type="text"/>	Designation *	<input type="text"/>
Contact Number # <small>Only one of the fields marked with # is mandatory.</small>	<input type="text"/>	Email *	<input type="text"/> <small>Activation link for registration and login credentials will be sent on this email.</small>
Mobile Number #	<input type="text"/>	Re-enter Email *	<input type="text"/> <small>Email ID entered in both fields should be same.</small>

DETAIL OF CONTACT PERSON FOR APPRENTICESHIP

- Same as Head of Establishment : જો એકમના મુખ્ય અધિકારી અને એપ્રેન્ટિસશીપ માટેના નિમાયેલ અધિકારી એકજ હોય તો ટીક માર્ક કરવાથી નીચેની વિગતો આપમેળે લખાઇ જશે. અન્યથા વિગતો લખવી.

- Name *: એકમના એપ્રેન્ટિસશીપ માટેના નિમાયેલ અધિકારીશ્રી નુ નામ લખવું.
- Designation *: હોદ્દો લખવો.
- Contact Number #: સંપર્ક નંબર/લેન્ડ લાઇનનંબર લખવો.
- Email *: ઇમેઇલ એડ્રેસ લખવું.
- Mobile Number #: મોબાઇલ નંબર લખવો.
- Re Email *: ઉપર દર્શાવેલ ઇમેઇલ એડ્રેસ ફરીવાર લખવું.

Trade Vacancies

Sr No.	Trade Type	Trade Preference	Vacancies	Action
1	Select ▼	Select ▼	<input type="text"/>	Del

Showing 1 to 1 of 1 entries

Add More

Enter Security Code* 4 9 4 6 > 3 🔄

Update
Cancel

TRADE VACANCIES

- Trade Type: ડ્રોપ ડાઉન લિસ્ટમાંથી “Designated”, “Optional”, “Diploma Technician”, “Graduate Technician” પૈકી કોઇ એક વિકલ્પ પસંદ કરવો.
- Trade Preference: ડ્રોપ ડાઉન લિસ્ટમાંથી ટ્રેડ પસંદ કરવો.
- Vacancies: પસંદ કરેલ ટ્રેડમાં એકમ ખાતેની વેકેન્સી ની સંખ્યા લખવી
- એક સાથે કુલ ૫ ટ્રેડની વેકેન્સી લખી શકાય છે. વધુ ટ્રેડની પસંદગી કરી વેકેન્સી લખવા માટે “Add More” બટનનો અને એન્ટ્રી કરેલ વેકેન્સીને દૂર કરવા માટે “Del” બટનનો ઉપયોગ કરવો.
- Enter Security Code* : જમણી બાજુમાં દર્શાવેલ સિયોરીટી કોડ લખવો.

- “UPDATE”: બટનના ઉપયોગથી ભરેલ વિગતો વેકેન્સી તરીકે સેવ થશે. વધુમાં આગામી સમયમાં પણ અન્ય વેકેન્સીની માહિતિ ભરવા માટે અથવા અગાઉ દર્શાવેલ વેકેન્સીમાં વધારો કે ઘટાડો કરવા માટે આ બટનનો ઉપયોગ કરવો.
- “CANCEL”: બટનના ઉપયોગથી ચાલુ ફોર્મમાં ભરેલ માહિતિ દૂર કરી શકાશે.

PROFILE

- મુખ્ય પેજમાં “Profile” ટેબ પર જવાથી એકમની અને વેકેન્સી ની વિગતો જોઈ શકાશે. વધુમાં તેમાં સુધારા વધારા કરી “UPDATE” બટન પર ક્લિક કરવાથી સુધારેલ માહિતિ સેવ થઈ જશે.

CANDIDATE LIST

- મુખ્ય પેજમાં “Candidate List” ટેબ પર જવાથી એકમ ખાતે દર્શાવેલ એપ્રેન્ટિસ વેકેન્સીની સામે ટ્રેડવાઈઝ લાયક ઉમેદવારોની સંખ્યા દર્શાવશે. સંખ્યા પર ક્લિક કરવાથી લાયક ઉમેદવારોનું લિસ્ટ દર્શાવશે. દરેક ઉમેદવારના નામ ની સામે “INVITE” બટન દર્શાવેલ હશે. આ બટન ક્લિક કરવાથી ઉમેદવારને આમંત્રિત કરી શકાશે. જે અંગેનો SMS અને e mail ઉમેદવારને પણ પ્રાપ્ત થશે.

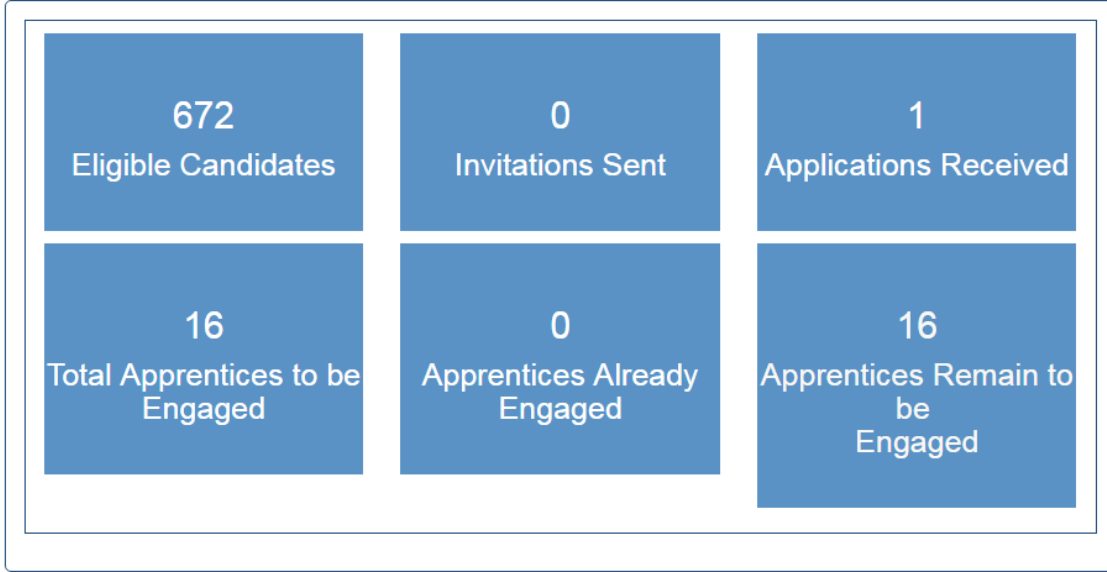
INVITED CANDIDATES

- મુખ્ય પેજમાં “Invited Candidates” ટેબ પર જવાથી એકમ દ્વારા આમંત્રિત કરવામાં ઉમેદવારોનું લિસ્ટ દર્શાવશે.

APPLICATIONS

- મુખ્ય પેજમાં “Applications” ટેબ પર જવાથી ઉમેદવાર દ્વારા આપના એકમ ખાતે દર્શાવેલ વેકેન્સીની સામેલ કરેલ અરજી ની સંખ્યા દર્શાવશે. જેમાં સંખ્યા પર ક્લિક કરવાથી ઉમેદવારોની વિગતવાર માહિતિ જોઈ શકાશે.

Welcome HO Purchase Test to Mukhyamantri Apprenticeship Yojana

DASHBOARD

- એકમનું Login કર્યા બાદ “Dashboard” સ્ક્રીન દર્શાવશે, જેમાં “Eligible Candidates”, “Invitations Sent”, “Applications Received”, “Total Apprentices to be Engaged”, “Apprentices Already Engaged”, “Apprentices Remain to be engaged” વગેરેની આંકડાકીય માહિતિ દર્શાવેલ હશે. દરેક માહિતિ પર ક્લિક કરવાથી પણ જે તે ટેબ પર જઈ શકાશે.