

ಕುವೆಂಪು



ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕುವೆಂಪು ಶತಮಾನೋತ್ಸವ ಭವನ,  
ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ - 577 451, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.

Re-Accredited by NAAC with "A" Grade, Ranked 73<sup>rd</sup> place in NIRF-2019 & 45<sup>th</sup> Place at National Level in SCIMAGO Rankings

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕುವಿ:ಶೈ:ವಿ:ಎಸಿ-6: 1377 :2022-23

ದಿನಾಂಕ:27-06-2022

## ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ:- 2022-23ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ನೂತನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ವಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ವಿವಿಧ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಗಳ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ:- 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 260 ಯುಎನ್‌ಇ 2019 (ಭಾಗ-1), ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:07-08-2021  
2. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ:22-06-2022.

2022-23ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ವಿವಿಧ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಗಳ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿ, ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಅನುಬಂಧ-1 ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ-2ನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದ್ದು, ಮುಂದುವರಿದಂತೆ 2022-23ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜಿನ ಹಾಗೂ ಘಟಕ/ನೇರ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ಸದರಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನುಸಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯು.ಯು.ಸಿ.ಎಂ.ಎಸ್. ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪ್ರಸಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ, ಎನ್.ಇ.ಸಿ. ನಿಯಮಾವಳಿ, ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕದ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಯ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು 1 ರಿಂದ 9ರವರೆಗಿನ ಅನುಬಂಧಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಂತರ್‌ಜಾಲದಲ್ಲಿ (www.kuvempu.ac.in) ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. 2022-23ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳ ಅನುಬಂಧ-1ನ್ನು ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

2022-23ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಗಳ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ

ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

01	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಗಳ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	01-07-2022
02	ದಂಡ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದೆ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪದವಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಕಡೆಯ ದಿನಾಂಕ	01-08-2022
03	ರೂ. 200/-ಗಳ ದಂಡ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪದವಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಕಡೆಯ ದಿನಾಂಕ (ಯು.ಜಿ.ಸಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರದನ್ವಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.)	08-08-2022

ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗೊಂಡಿರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ದೂರವಾಣಿ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

1. ಡಾ. ಅಶ್ವಕ್ ಅಹ್ಮದ್ - 9845142267
2. ಡಾ. ರಾಜೇಶ್ವರಿ - 9480329762
3. ಡಾ. ಮಂಜುನಾಥ್ ಎನ್. - 8861273638
4. ಶ್ರೀ ಗಿರೀಶ್ ಹೆಚ್.ಟಿ. - 9449866139
5. ಡಾ. ಶೋಯೆಬ್ ಅಹಮದ್ - 9035089070
6. ಡಾ. ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ - 9164807211
7. ಡಾ. ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ಕೆ.ಎನ್.- 9980377886
8. ಡಾ. ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಹೆಚ್. -9739993080



24/6/22  
ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗ,  
ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ  
ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ-577451  
ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ

ಗೆ,

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಯೋಜಿತ ಸ್ನಾತಕ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಮತ್ತು ನೇರ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜು, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಕುಲಪತಿಗಳು: ಕುಲಸಚಿವರು: ಕುಲಸಚಿವರು(ಪ): ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
2. ಪ್ರೊ. ಅಶ್ವತ್ಥ ಅಹಮದ್, ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, NEP-2020/ UUCMS, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ. ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
3. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಇದೇ ವಿಷಯ	
ಇದೇ ವಿಷಯ	
ಇದೇ ವಿಷಯ	
ಇದೇ ವಿಷಯ	

ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ - ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ

ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ಸಂಖ್ಯೆ - 94480 94480

ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ - ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ

ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ಸಂಖ್ಯೆ - 94480 94480

ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಪ್ರವೇಶ 2022-23

ಬಿ.ಎ./ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ./ಬಿ.ಕಾಂ./ಬಿ.ಬಿ.ಎ./ಬಿ.ಸಿ.ಎ./ಬಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ/ಬಿ.ಬಿ.ಎ. (ಟೂರಿಸಂ&ಟ್ರಾವೆಲ್) ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಯೋಜಿತ/ಘಟಕ/ಸ್ವಾಯತ್ತ ಹಾಗೂ ನೇರ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜುಗಳು ತಪ್ಪದೆ ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ : ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ

- 1) ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ 2022-23ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.
- 2) ಈಗಾಗಲೇ ಪರಿಚಲಿಸಲಾಗಿರುವ 2022-23ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ತರಗತಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು UUCMS ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- 3) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಬೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.
- 4) ನಿಗದಿತ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 5) ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎನ್.ಇ.ಪಿ. ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹೀಗೆ ವಿವಿಧ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶೇ.75 ರಷ್ಟು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಆಯಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 6) ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಷದ ತೃತೀಯ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 7) ತೃತೀಯ ವರ್ಷದ ಐದನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ ಆಯಾ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿಯೇ ಆಫ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 8) ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬಾರದು. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಬೋಧನೆಯಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶೇ.75 ರಷ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- 9) ಎಲ್ಲಾ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಹಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ಕಾಪಿಯನ್ನು [kuvempuacademic@gmail.com](mailto:kuvempuacademic@gmail.com)ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 10) ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶ ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಹಿಂಪಾತಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 11) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ನೇರವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ “ಪಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ” ಇವರ ಪದನಾಮದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ:54023036291, ಐ.ಎಫ್.ಎಸ್.ಸಿ. ಸಂಖ್ಯೆ: SBNIO040759, “ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ” ಜ್ಞಾನಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ಶಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿ ಚಲನ್‌ನ ಒಂದು ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 12) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್‌ಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

## II) ಪ್ರವೇಶ ಮಿತಿ

- 1) ನಿಗದಿತ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಉಳಿದ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುವು ಪಡೆಯಬೇಕು. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 2) ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಚಲಿತ ನಿಯಮದನುಸಾರ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ನೀಡಬೇಕು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ನಿಯಮವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಬಾರದು ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಅರ್ಹರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆಂದು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಹೊಣೆ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಮುಖ್ಯಸ್ಥರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ಆಯಾ ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪಟ್ಟಿಯ ಕೊನೆಯ ಪುಟದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನಿಯಮಾವಳಿಯಾನುಸಾರ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
- 3) ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷತ್ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿಗೆ ವಿಷಯವಾರು ಪ್ರವೇಶ ಮಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಸಂಯೋಜನಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

## III) ಹಾಜರಾತಿ

- 1) ಯು.ಜಿ.ಸಿ. / ಎನ್.ಇ.ಪಿ. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶೇ.75 ರಷ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಜರಾತಿ ಕಡಿಮೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಬರೆಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಬಂಧ-VII ರ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಬಯಸಿದಾಗ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 2) ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ವಿನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ದ್ವಿಗುಣ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ (Double the Duration) ಅಂದರೆ ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ಆರು ವರ್ಷಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಹೊಂದಿದ ಪದವಿ ವ್ಯಾಸಂಗವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಇರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಕಾಶದ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆದು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿಯೇ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಬಯಸಿದಾಗ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ದ್ವಿಗುಣ ಅವಧಿ (Double the Duration) ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವ್ಯಾಸಂಗವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದು ವ್ಯಾಸಂಗವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 4) ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರವೇಶ ಮಿತಿ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸಮೂಹಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ಸಂಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯದೆ ವಿಷಯ ಸಮೂಹಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗುವುದು.
- 5) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹಾಜರಾತಿ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಅದನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## IV) ಪದವಿ ಪ್ರವೇಶಾರ್ಹತೆ : ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರವೇಶ : ಮರುಪ್ರವೇಶ

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸಿದ 10+02 ಹಂತದ ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿರುವವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪದವಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- 2) ಹೊರ ರಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಹೊರ ದೇಶದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಾಜ್ಯದ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಎನ್.ಓ.ಸಿ.ಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು (Eligibility Certificate) ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಹೊರರಾಜ್ಯದ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ನೈಜತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡುವ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 3) ಎರಡು ವರ್ಷದ ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಸಮಾನಾಂತರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಾದ ಜೆ.ಓ.ಸಿ., ಐ.ಟಿ.ಐ. ಮತ್ತು ಎರಡು/ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ಎನ್.ಇ.ಪಿ. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರವೇಶಾತಿ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 4) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕು.ವಿ.ಎ.ಸಿ-5/239/2021-22, ದಿನಾಂಕ:24-09-2021 ರ ಪ್ರಕಾರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿ.ಯು.ಸಿ. / ಎರಡು ವರ್ಷದ ಐ.ಟಿ.ಐ. / ಮೂರು ವರ್ಷದ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಪೂರೈಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶ ಅರ್ಹತೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲೇ ಎನ್.ಇ.ಪಿ. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರವೇಶಾತಿ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 5) ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಪಾಲಕರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ವಿವಾಹ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರೆ ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಕಾಲೇಜು ಬದಲಾವಣೆ ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-III ರಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದಿರುವ ಹಾಜರಾತಿ ತಃಖ್ತೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- 6) ಒಂದು ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವಾಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಹಿಂದೆ ಅಭ್ಯಸಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಳ್ಳುವ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗುವ ತೊಂದರೆಗಳಿಗೆ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೇ ಹೊಣೆಯಾಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗುವುದು. ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 7) ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ವರ್ಷದ ಅಂತರದ ತರುವಾಯ ಮರುಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಎನ್.ಇ.ಪಿ. ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವೇನೆಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪಡೆದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಈ ಹಿಂದೆ ಪ್ರವೇಶ ಹೊಂದಿದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಬರೆದಿರುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- 8) ವರ್ಗಾವಣೆ / ಮರುಪ್ರವೇಶದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಭಾಷೆ : ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ವಿವರ ನೀಡಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.(ಉದಾಹರಣೆ ಬಿ.ಕಾಂ. ಕಡ್ಡಾಯ ವಿಷಯಗಳು ಎಂದು ನಮೂದಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇದರ ಬದಲಿಗೆ ಆಯಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಬೋಧಿಸುವ ಬಿ.ಕಾಂ. ಪದವಿಯ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರ ನೀಡುವುದು)

**V) ಭಾಷೆ/ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬದಲಾವಣೆ;**

- 1) ಭಾಷೆ / ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ವಿನಿಯಮ 11ರ ಪ್ರಕಾರ 1ನೇ /2ನೇ ಹಾಗೂ 3ನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪದವಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ತರಗತಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ತಡವಾಗಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಪುರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- 2) ಭಾಷೆ / ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯ ಬದಲಾವಣೆ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ಭಾಷೆಯ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸಮೂಹದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- 3) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸಂಯೋಜನೆ ಪಡೆದ ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಸಂಯೋಜನೆಗೊಳ್ಳದ ಭಾಷೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ನೀಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

**VI) ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ:**

ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ / ನಾನ್‌ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಮೂಲ "ಬೇಬಾಕಿ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ" ದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಕುರಿತು ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

**VII) ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.**


- 1) ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಹಳೆ ವಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ 05ನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ 01, 02, 03 ಮತ್ತು 04ನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಒಟ್ಟು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ 40% ರಷ್ಟು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು. ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು 05ನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ 01, 03 ಮತ್ತು 05ನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯ ಕೊನೆಯ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ದೃಢೀಕರಣ**

" ಮೇಲ್ಕಂಡ \_\_\_\_\_ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಸ್ಥಳೀಯ ನ ವಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ----ನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಅರ್ಹತೆಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ" ಎಂದು ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಹಾಕಿ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.

- 2) ಬಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಪದವಿಯ 05ನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪದವಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಲು ವಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 3) ಪ್ರವೇಶಾನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜಿನವರು ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಭಾಷೆ ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ತ್ರಿಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ '15 ದಿನಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸದರಿ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾನುಮೋದನಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯ ಗುಚ್ಛಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 10 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- 4) ಪ್ರವೇಶಾನುಮೋದನಾ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಇಲ್ಲದಂತೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ತಮ್ಮ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಣ್ಣಿಟ್ಟುನಿಂದಾಗಿ ಎಂಬ ಪದವನ್ನು ಬಳಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕೋರಿದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- 5) ಯಾವುದೇ ಪದವಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಪ್ರವೇಶಾತಿಗಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಾರದೆಂದು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿದೆ.
- 6) ಈ ಸೂತ್ರೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ, ಅನುಬಂಧ - 05 ಮತ್ತು 06ರ ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ವಿವರವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- 7) ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಾನುಮೋದನಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತರಗತಿವಾರು / ಕೋರ್ಸ್‌ವಾರು (ಬಿ.ಎ. : ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ : ಬಿ.ಕಾಂ. : ಬಿ.ಬಿ.ಎ. : ಬಿ.ಸಿ.ಎ. : ಬಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಹಾಗೂ ಬಿ.ಬಿ.ಎ. (ಟೂರಿಸಂ & ಟ್ರಾವೆಲ್) ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿ ತ್ರಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 8) ಅನುಬಂಧ - 08ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೂಲ ರಶೀದಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 9) ಅನುಬಂಧ - 08 (ಎ) ರಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಷದ : ತೃತೀಯ ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು(ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಒಂದೇ ಚಲನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವುದು).
- 10) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿಗೆ ಅರ್ಹತೆಹೊಂದಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿಯಡಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಆಗುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 11) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಮರುಪ್ರವೇಶ, ಕಾಲೇಜು ಬದಲಾವಣೆ, ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಭಾಷಾ ವಿಷಯ ಬದಲಾವಣೆ ಪಡೆದ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.



  
ಉಪಕುಲಸಚಿವರು  
ಉಪಕುಲಸಚಿವ  
ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗ,  
ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ  
ಜ್ಞಾನ ಸಭಾಂಗಣ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ-577451.  
ಇವರಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ.

  
23/6/2022

ದಿನುಬಂಧ-II



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

**UUCMS**

UNIFIED UNIVERSITY & COLLEGE MANAGEMENT SYSTEM

Department of Higher Education

ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ

ಸಮಗ್ರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (UUCMS)

ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಘಟಕದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ

ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ

ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ(UUCMS)

ಕರ್ನಾಟಕ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್

ಗಾಂಧಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560009



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಮಗ್ರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂತ್ರಾಂಶ (UUCMS)

UUCMS ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಘಟಕದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಸಮಗ್ರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂತ್ರಾಂಶವು (UUCMS) ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಒಂದು ವೇದಿಕೆಯಡಿ ಏಕೀಕರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪರಿಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

UUCMS ತಂತ್ರಾಂಶವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಚಾಲನೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪದ ಕಾರ್ಯಸ್ವರೂಪವನ್ನು ನೆಲೆಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

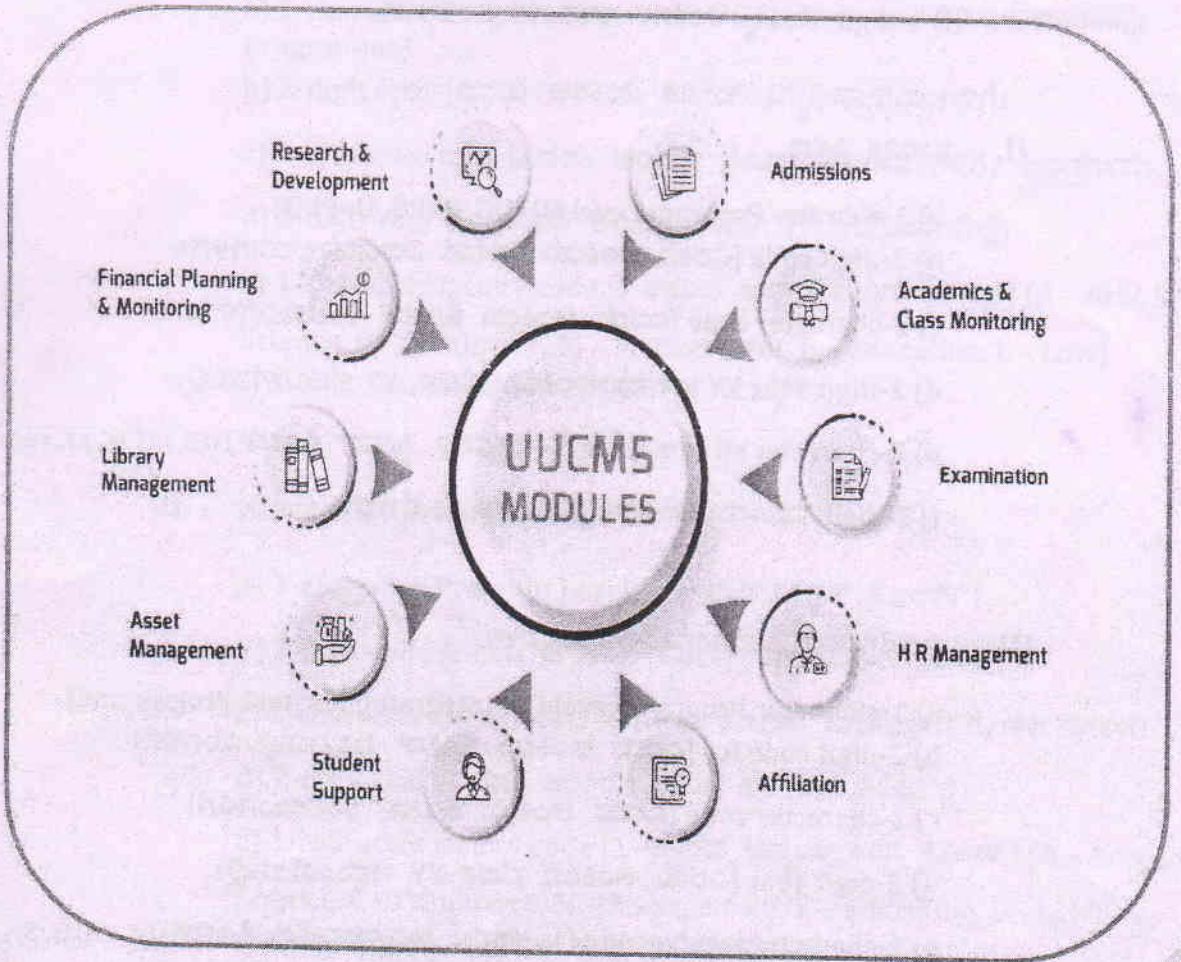
UUCMS ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಶಾಂತಿಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಪೋಷಕರು, ಅಧ್ಯಾಪಕರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಗಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯಕಾರಿಯಾಗಲಿದೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯಿಂದ ವ್ಯಾಸಂಗ, ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪ್ರದಾನದವರೆಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯಾನದ ಪಥವನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದಾಗಿನಿಂದ ಅವರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯವರೆಗೆ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕಯಾನದ ಪಥವನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಪಾಠಯೋಜನೆ, ತರಗತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಹಾಜರಾತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮೊದಲಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳೂ UUCMS ನ ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಈ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ (ಎಚ್‌ಇಐ) ಈ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಏಕೀಕರಿಸಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣದ ದತ್ತಾಂಶದ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ತಳಮಟ್ಟದಿಂದ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಮಗ್ರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು (UUCMS) ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಗವರ್ನೆನ್ಸ್- ಸಿಎಸ್‌ಜಿ) ಇವರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ.



UUCMS ನ ಹತ್ತು ಘಟಕಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಘಟಕ
2. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ತರಗತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ
3. ಪರೀಕ್ಷಾ ಘಟಕ
4. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ
5. ಸಂಯೋಜನಾ ಘಟಕ
6. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಬೆಂಬಲ ಘಟಕ
7. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ
8. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
9. ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಣೆ
10. ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ



## UUCMS ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

1. ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಳಗಿನ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಏಕರೂಪದ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ:

### a) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ಸಂಕೇತ:

#### I. ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ- ಬಿ.ಎಡ್ ಮತ್ತು ಬಿ.ಪಿ.ಎಡ್ ಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

- a) 1-character Program Level (U-UG, P-PG, D-PhD)
- b) 2-digit code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ]
- c) 2-character code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ]
- d) 2-digit Year in YY [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ವರ್ಷ YY ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ]
- e) 1-character faculty code [1-ಅಕ್ಷರದ ಅಧ್ಯಯನಾಂಗ ಕೋಡ್] (A - Arts, S - Science, C - Commerce, M - Management, E - Education, L- Law)
- f) 4-digit ನಾಲ್ಕು ಅಂಕಗಳ ಕ್ರಮಾಗತ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು!

#### II. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ

- a) 1-character Program Level (U=UG, P=PG, D=PhD)
- b) 2-digit code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ]
- c) 2-character code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ]
- d) 2-digit Year YY [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ವರ್ಷ YY ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ]
- e) 2-character stream code [2-ಅಕ್ಷರಗಳ ಸ್ಟ್ರೀಮ್ ಕೋಡ್] (CS, EC, TC, EE, etc)
- f) 3-digit ಮೂರು ಅಂಕಗಳ ಕ್ರಮಾಗತ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು!

#### III. ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ- ಮಾಸ್ಟರ್ಸ್

- a) 1-character Program Level (I = Integrated Masters Programme)
- b) 2-digit code for [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ]
- c) 2-character code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ]
- d) 2-digit Year [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ವರ್ಷ YY ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ]
- e) 1-character faculty code [1-ಅಕ್ಷರದ ಅಧ್ಯಯನಾಂಗ ಕೋಡ್] (A - Arts, S -

Science, C - Commerce, M - Management, E - Education, L - Law)

f) 4-digit [ನಾಲ್ಕು ಅಂಕಗಳ ಕ್ರಮಾಗತ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು]

**IV. ಇಂಟೆಗ್ರೇಟೆಡ್ ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ**

a) 1-character Program Level (Z =Integrated PhD Programme)

b) 2-digit code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ]

c) 2-character code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ/ ಸಂಶೋಧನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ]

d) 2-digit Year in YY [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ವರ್ಷ YY ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ]

e) 1-character faculty code [1-ಅಕ್ಷರದ ಅಧ್ಯಯನಾಂಗ ಕೋಡ್] (A - Arts, S - Science, C - Commerce, M - Management, E - Education, L - Law)

f) 3-digit ಮೂರು ಅಂಕಗಳ ಕ್ರಮಾಗತ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು]

**V. ಯುಜಿ/ಪಿಜಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ**

a) 2-character Program Level (UD=UG Diploma and PD=PG Diploma Programme)

b) 2-digit code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ]

c) 2-character code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ/ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ]

d) 2-digit Year YY [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ವರ್ಷ YY ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ]

e) 1-character faculty code [1-ಅಕ್ಷರದ ಅಧ್ಯಯನಾಂಗ ಕೋಡ್] (A - Arts, S - Science, C - Commerce, M - Management, E - Education, L - Law)

f) 3-digit [ಮೂರು ಅಂಕಗಳ ಕ್ರಮಾಗತ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು]

**VI. ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು**

a) 1-character Program Level (C = ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕೋರ್ಸ್)

b) 2-digit code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ]

c) 2-character code [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ/ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ]

d) 2-digit Year [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ವರ್ಷ YY ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ]

e) 1-character faculty code [1-ಅಕ್ಷರದ ಅಧ್ಯಯನಾಂಗ ಕೋಡ್] (A - Arts, S - Science, C - Commerce, M - Management, E - Education, L - Law)

f) 4-digit [ನಾಲ್ಕು ಅಂಕಗಳ ಕ್ರಮಾಗತ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು]

**VII ಕರ್ನಾಟಕ ಮುಕ್ತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ಸಂಕೇತ:**

General Education - (Also applies to B. Ed) (total 14 digit)

- a) 1-digit cycle code [1-ಅಂಕಿಯ ಸೈಕಲ್ ಕೋಡ್]
  - b) 1-character Program Level (U-UG, P-PG, C-Certification, P-Diploma, D-PhD)
  - c) 2-digit [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ]
  - d) 2-character code for regional centre [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ಕೋಡ್ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ]
  - e) 2-digit Year in YY [ಎರಡು ಅಂಕಿಯ ವರ್ಷ YY ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ]
  - f) 2-digit Subject code [2-ಅಂಕಿಯ ವಿಷಯದ ಕೋಡ್]
  - g) 4-digit [ನಾಲ್ಕು ಅಂಕಗಳ ಕ್ರಮಾಗತ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು]
- b) ಕಾಲೇಜಿನ ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕೋಡ್‌ಗಳು:**

ಕಾಲೇಜಿನ ಕೋಡ್ ನಮೂನೆ:

ಕಾಲೇಜು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ವಿಧ G/A/P/C/U (ಒಂದು ಅಕ್ಷರ)	ಜಿಲ್ಲಾ ಕೋಡ್ (Two Digit Code)*	ಸಾಮಾನ್ಯ/ವೃತ್ತಿಪರ (G/P) (ಒಂದು ಅಕ್ಷರ)	Two Character Unique Code for College	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕನಿಷ್ಠ 4 ಡಿಜಿಟ್)
				0001

ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಮಹಾರಾಣಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಾಲೇಜು, ಮೈಸೂರು

G 2 6 G A B 0 0 1 5

**I. ಕಾಲೇಜು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ವಿಧ**

- G → ಸರ್ಕಾರಿ  
A → ಅನುದಾನಿತ  
P → ಖಾಸಗಿ  
C → ಘಟಕ  
U → ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಪಿಜಿ ಕೇಂದ್ರ  
M → ಮೇನ್ ಕ್ಯಾಂಪಸ್

**II. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೋಡ್**

Two-digit ಜಿಲ್ಲಾ ಕೋಡ್ = ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೋಡ್

III. ಕಾಲೇಜು ವಿಧ

G = ಸಾಮಾನ್ಯ

P = ವೃತ್ತಿಪರ

IV. ಎರಡು ಅಕ್ಷರದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕಾಲೇಜು ಕೋಡ್

AB, AC AZ ...etc.

V. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ

Four Digit = 0001 to 9999

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕೋಡ್ ನಮೂನೆ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ವಿಧ	ಸ್ಥಾಪನೆ ವರ್ಷ	A/N	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ
G/P/D (ಒಂದು ಅಕ್ಷರ)	(4 Digit)		(ಕನಿಷ್ಠ 3 digit)
G	1916	A	001

ಉದಾಹರಣೆ: ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

G	1	9	1	6	A	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

I. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ವಿಧ

1. G → ಸರ್ಕಾರಿ

2. P → ಖಾಸಗಿ

3. D → ಡೀಮ್ಡ್

4. O → ಇತರ

5. C → ಕೇಂದ್ರೀಯ

II. ಸ್ಥಾಪನೆಯ ವರ್ಷ

1. Four digit

III. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸ್ವರೂಪ

1. A = ಸಂಯೋಜಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

2. N = ಅಸಂಯೋಜಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

IV. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ

1. Three digit = 001 to 999

ಸಿ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ವಿಷಯ, ಅಧ್ಯಾಪಕರು, ಕಾಂಬಿನೇಶನ್, ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಕೋಡ್ ಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ

ಡಿ. ಇಲಾಖಾ ಕೋಡ್ - ಪಿಜಿಗೆ

2. **UUCMS** ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಶುಲ್ಕ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮೊದಲಾದ ಎಲ್ಲ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನೂ ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಪೆಗೊವ್ (PayGov) ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
3. **UUCMS** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ತ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸಲಾಗುವುದು (ಸರ್ಕಾರಿ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜು).
4. ಈ ಪೋರ್ಟಲ್ ನಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯು ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರಿಂದ ನವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. **UUCMS** ಪೋರ್ಟಲ್ ನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಅಥವಾ ಹಳೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಹಳೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಬಹುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಅ) ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸೇರ್ಪಡೆ/ ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ನವೀಕರಣ: **UUCMS** ಪೋರ್ಟಲ್ ನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈಗಾಗಲೇ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನವೀಕರಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆ) ಶಿಸ್ತುಗಳು/ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆಗಳ ಸೇರ್ಪಡೆ/ನವೀಕರಣ: ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಶಿಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿ/ಕಾಂಬಿನೇಶನ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಡಿ ಕೋರ್ಸ್ ಕಾಂಬಿನೇಶನ್ ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ನವೀಕರಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

5. ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಮಾನತಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ವಿದೇಶೀ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ (12ನೇ ತರಗತಿ, ಪದವಿ ಅಥವಾ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಘಟಕವು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

6. ಯುಜಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ **UUCMS** ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು (ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ಗಾಗಿ) ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ರಾಂಕ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

7. ಯುಜಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ **UUCMS** ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು (ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ಗಾಗಿ) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ರಾಂಕ್ ಪಟ್ಟಿ,

ಸೀಟುಗಳ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಈಗಾಗಲೇ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುಮೋದಿತ ಸೀಟುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, UUCMS ಪ್ರತಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಕೋಟಾವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಕಾಲೇಜು/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದಂತೆಲ್ಲ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ನಮೂನೆ 1 (ಎ)ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಂತೆ) ಸೃಷ್ಟಿಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಯಾರಾದರೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ನಂತರ ವ್ಯಾಸಂಗವನ್ನು ಅರ್ಧಕ್ಕೇ ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವನ/ಅವಳ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಉಳಿದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

### ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಘಟಕದ ಪಕ್ಷಿನೋಟ:

- UUCMS ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಘಟಕವು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಘಟನೆಗಳ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು, ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪದ್ಧತಿ (ನೇರ/ ಅರ್ಹತೆ ಆಧಾರಿತ), ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್, ಶುಲ್ಕದ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್, ಕಟ್ ಆಫ್ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು, ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು/ಸಂದರ್ಶನಗಳು/ಫಿಸಿಕಲ್ ಟೆಸ್ಟುಗಳು/ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಧನೆಗಳ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು, ಇವುಗಳಿಗೆ ವೇಯ್ಜೆಸ್ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು, ಸ್ವಯಂ ಬೆಂಬಲ ಯೋಜನೆಯ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೀಟ್ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ನೀಡುತ್ತದೆ.

- ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಬೇರೆಬೇರೆ ಕಾಲೇಜುಗಳು/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆಗಳು/ವಿಶೇಷಜ್ಞತೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ, ವರ್ಗ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳ ಕುರಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. (ಸರ್ಕಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿತ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಥವಾ ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ನಮೂದಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ). ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

- UUCMS ನಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಪೇಗೋವ್ (PayGov) ಮುಖಾಂತರ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ಮೂಲಕ ಕಾಲೇಜುಗಳು/ವಿಭಾಗಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ/ ಕಾಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಿಗೆ/ ಕಾಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ನೇರ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜು/ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ರಸೀದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತಾರೆ (ಖಾಸಗಿ/ಜಿಐಎ ಕಾಲೇಜುಗಳು). ನಂತರ, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು UUCMS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- UUCMS ನಲ್ಲಿ ಪದವಿ ಸ್ತರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕಾಲೇಜಿಗೆ, ಪಿಜಿ ಸ್ತರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಮತ್ತು ಪಿಹೆಚ್. ಡಿ ಸ್ತರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸಂಶೋಧನಾ ವಲಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ರಾಂಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಅನ್ನು ಸೃಜಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೀಟುಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಆದ್ಯತೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಈ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ/ಕಾಯ್ದಿರಿಸುತ್ತಾರೆ/ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸಮ್ಮತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ತರುವಾಯ UUCMS ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೃಜಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಎಲ್ಲ ಸುತ್ತುಗಳೂ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಸೀಟುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು (ಆಡಳಿತ) ತಮ್ಮ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಣೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತ ನಂತರವೂ ತಮ್ಮ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.



- ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಂದ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರಿಂದ ನಿರುಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಅಮಾನ್ಯಗೊಂಡ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಾಗಿದ್ದು, ಡಿಮ್ನಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಾಗಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ.

ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗಳ ಕುರಿತ ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
2. ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪದವಿ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ, ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗಳು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ UUCMS ಆನ್ ಲೈನ್ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿವೆ.
3. ಯುಜಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಮತ್ತು ಪಿಜಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾಗಳಿಗೆ ಮೆರಿಟ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ರೀತಿ (ನೇರ ಅಥವಾ ಅರ್ಹತೆ) ಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳೇ ತೀರ್ಮಾನಿಸುತ್ತವೆ.
4. ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು, ಯುಜಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಮತ್ತು ಪಿಜಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಇದೇ ರಾಂಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಅಥವಾ ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾಲೇಜು ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ನೇರ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ.
5. UUCMS ನಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಬಾಹ್ಯ ಡೇಟಾ ಸಂಯೋಜನೆ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತವೆ.
  - a) ಕರ್ನಾಟಕ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಮಂಡಳಿಯ ಡೇಟಾ.
  - b) ಎಜೆಎಸ್ ಕೆ(ಆದಾಯ, ಜಾತಿ, ಕೆಕೆ, ನಿರುದ್ಯೋಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ)
  - c) ಯುಡಿಐಡಿ (ಯುನಿಕ್ ಡಿಸೆಂಬಲಿಟಿ ಐಡಿ- ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ)/ಕುಟುಂಬ ಡಿಬಿ
  - d) ಡಿಜಿ ಲಾಕರ್/ ಎನ್‌ಎಡಿ (for ಎಸ್ ಎಸ್ ಎಲ್ ಸಿ, 10ನೇ ಮತ್ತು 12ನೇ ಸಿಬಿಎಸ್ ಇ, 10ನೇ ಮತ್ತು 12ನೇ ಐಸಿಎಸ್ ಇ, ಕರ್ನಾಟಕದ ಹೊರಗೆ 10ನೇ ಮತ್ತು 12ನೇ ಬೋರ್ಡ್ ಗಳು)

- e) ಮೊಬೈಲ್ ಒನ್ ( ಎಸ್ ಎಂಎಸ್ ಸೇವೆ)
- f) ಇ-ಮೇಲ್ ಗೇಟ್ ವೇ
- g) ಪೇಮೆಂಟ್ ಅಗ್ರಿಗೇಟರ್ / ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪೇಮೆಂಟ್ ಗೇಟ್ ವೇ
- h) ಕೆಇಎ (ಯುಜಿ ಸಿಇಟಿ, ವಿಜಿ ಸಿಇಟಿ, ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಸಿಇಟಿ)
- i) ಕಾಮಡ್ ಕೆ (ಯುಜಿಇಟಿ)
- j) ಸಿಎಸಿ (ಬಿ.ಎಡ್ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ)
- k) ನ್ಯಾಟಾ (ಬಿ.ಆರ್.ಎಂ.ಆರ್.ಎಂ)
- l) ಡಿಬಿಟಿ (ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ, ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ ಗೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು)
- m) ಎಫ್ ಸಿ ಎಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಕೆಎಸ್ ಒಯು ನಲ್ಲಿರುವ ಬಿಪಿಎಲ್ ಕಾರ್ಡ್ ದಾರರಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡಲು)
- n) ಹೆಚ್ ಆರ್ ಎಂ ಎಸ್ (ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಡೇಟಾ./ಜಿಐಎ/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ)

6. UUCMS ಬಳಸಿ ಒಂದು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ (ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ) ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಯೋಜಿತವಾದ ಕಾಲೇಜುಗಳ ನಡುವೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟುಗಳನ್ನು (ಟಾರ್ಗೆಟ್ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ) ಬದಲಿಸಬಹುದು.

7. ಒಂದು ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸೀಟನ್ನು ಬದಲಿಸಿದರೆ, ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ನ್ಯೂನತೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಮೂಲ ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಟಾರ್ಗೆಟ್ ಕಾಲೇಜುಗಳು UUCMS ನ ಹೊರಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಅಥವಾ ಶುಲ್ಕ ವಾಪಸಾತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ತಾನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೂಲಶುಲ್ಕವನ್ನು (ಕಾಲೇಜಿನ ಅಂಶ ಮಾತ್ರ) ಟಾರ್ಗೆಟ್ ಕಾಲೇಜಿಗೆ UUCMS ನ ಹೊರಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮೂಲ ಕಾಲೇಜಿನದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

8. UUCMS ನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಾಲೇಜು/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ ಸರ್ಕಾರದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ UUCMS ನ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

### 1.1 ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್

1. ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಆಗಿದ್ದು, UUCMSನಲ್ಲಿ ಸ್ಟೇಟ್ ಅಡ್ಮಿನ್ ರಾಜ್ಯದ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಕೆಕೆ (ಕಲ್ಯಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ) ಮತ್ತು ಆರ್ ಕೆ (ರೆಸ್ಪ್ ಆಫ್ ಕರ್ನಾಟಕ) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನಡುವಿನ ಸೀಟ್ ಬ್ರೇಕ್ ಅಪ್ ಅನ್ನು ಪ್ರದೇಶವಾರು (ಕೆಕೆ ಮತ್ತು ಆರ್ ಕೆ) ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಕೆಕೆ (ಕಲ್ಯಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ) ಮತ್ತು ಆರ್ ಕೆ (ರೆಸ್ಪ್ ಆಫ್ ಕರ್ನಾಟಕ) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನಡುವಿನ ಮೀಸಲಾತಿ ಸೀಟ್ ಬ್ರೇಕ್ ಅಪ್ ಅನ್ನು (ವರ್ಗವಾರು) ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. BASE ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಕರ್ನಾಟಕ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕೇತರ ನಡುವಿನ ಮೀಸಲಾತಿ ಸೀಟ್ ಬ್ರೇಕ್ ಅಪ್ ಅನ್ನು (ವರ್ಗವಾರು) ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು "ಪಿಹೆಚ್.ಡಿಗಾಗಿ ಪಿಜಿ ಪ್ರತಿಶತಾಂಶ ಅರ್ಹತೆ"ಯನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
6. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು/ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
8. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ವಿಭಜಿಸಬಹುದು.
9. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
10. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಣಗೊಂಡ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
11. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ ಶಿಸ್ತುಗಳು/ವಿಷಯಸಂಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀಂಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
12. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಲಿಂಗ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
13. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ರಾಜ್ಯ/ದೇಶಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

14. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಧರ್ಮಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
15. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಸೇರಿಸಿದ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
16. ರಾಜ್ಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು 12ನೇ ತರಗತಿ, ಯುಜಿ ಮತ್ತು ಪಿಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಿಜಿಪಿವಿ ಯಿಂದ ಪ್ರತಿಶತಾಂಶಕ್ಕೆ ಗುಣಕಾರಕ/ ಪರಿವರ್ತಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸೆಟ್ ಅಪ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

### 1.2 ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ : ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಆಡಳಿತ)

1. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ರಾಜ್ಯದ ಅಡ್ಮಿನ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಆಹ್ವಾನವನ್ನು (ಹೊಸ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು / ಕಾಲೇಜು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಣಗೊಂಡಾಗ /ವಿಲೀನ/ ವಿಭಜನೆಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ) ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜಿನ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಆಫ್ ಈವೆಂಟ್ಸ್ ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸೂಕ್ತವಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಶೇಷ ವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿಕಾಯಗಳ ವಿವರವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಸಂಕೋಧನೆ / ವಿಸ್ತರಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು /ಅಧ್ಯಯನ ಪೀಠದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
6. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಹೊಸ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು
7. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ರಾಜ್ಯದ ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೇಟಾದಿಂದ ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕೋರ್ಸ್/ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆ/ಶಿಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
8. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ರಾಜ್ಯದ ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೇಟಾದಿಂದ ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಧ್ಯಾಪಕರು/ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

9. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆಯುವ ಯುಜಿ/ಪಿಜಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕ ಅಂಶಗಳಡಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
11. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಮೇನ್ ಕ್ಯಾಂಪಸ್/ಅವುಗಳ ಪಿಜಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪಿಜಿ /ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ/ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ/ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆಯುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕ ಅಂಶಗಳಡಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
12. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ (ಯುಜಿ/ಪಿಜಿ) ಪ್ರವೇಶಾತಿ ರದ್ದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು.
13. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಮೇನ್ ಕ್ಯಾಂಪಸ್/ಅವುಗಳ ಪಿಜಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪಿಜಿ /ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ/ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ/ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಬಗೆಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
14. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಶೇಷ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಶೇಷ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂಕಗಳನ್ನು/ ಸೀಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
15. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜು ಕೋಟಾವನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಪಿಜಿಗೆ).
16. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ/ಅವರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾದ ಸೀಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಧಿಕಸಂಖ್ಯೆಯ).
17. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಇತರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಪಿಜಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾದ ಸೀಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು - ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ (ಇನ್ ಟೇಕ್ ನಲ್ಲಿ).
18. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಕರ್ನಾಟಕದಿಂದ ಹೊರಗಿರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಪಿಜಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾದ ಸೀಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು - ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ (ಇನ್ ಟೇಕ್ ನಲ್ಲಿ).

19. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಪಿಹೆಚ್.ಡಿಯ ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಮೀಸಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
20. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ/ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಸೀಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಧಾನದೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
21. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸೀಟುಗಳ ದ್ವಿಭಾಗೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ "Seat Distribution auto-calculation" ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ದ್ವಿಭಾಗೀಕರಣದ ನಂತರ ಉಳಿದ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಸೀಟುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
22. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ದ್ವಿಭಾಗೀಕರಣದ ನಂತರ ಉಳಿದ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ/ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಸೀಟುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರಿನ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿರುವ "Distribute remaining seats" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
23. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಸ್ವಯಂ ಬೆಂಬಲ ಯೋಜನೆಯ ಸೀಟುಗಳ ಹಣವನ್ನು ಕಂತುಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು
24. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಫೀ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ರೀಫಂಡ್ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು/ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
25. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ರಾಂಕ್ ಪಟ್ಟಿಯು ಸಿಜಿಪಿಎ ಮತ್ತು ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಪದವಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಿಜಿಪಿಎ ಯಿಂದ ಪ್ರತಿಶತಾಂಶಕ್ಕೆ ಗುಣಕಾರಕ/ ಪರಿವರ್ತಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಪಿಜಿಗಿ).
26. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಕನಿಷ್ಠ ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ/ಕಾಲೇಜಿನ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
27. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿಧಿಸಿರುವ ದಂಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು (ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ದಂಡ ಅಥವಾ ಸೆಟ್ ಅಪ್ ಮಾಡುವಾಗ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟದೆ ಇದ್ದುದಕ್ಕೆ ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ).

28. ಸಂಸ್ಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸಂಸ್ಕೃತದಲ್ಲಿ ಬಿ.ಎ/ಎಂ.ಎ ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಗಳಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
29. ಸಂಸ್ಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಯುಜಿ/ಪಿಜಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
30. ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಯುಜಿ/ಪಿಜಿ ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂಕಗಳಿಗೆ, ದೈಹಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಧನೆಗೆ ವೇಯ್ಪಿಂಟ್ ಅನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಬಿ.ಪೆಡ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಪೆಡ್ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನೂ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
31. ಪಿಜಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಆಫ್ ಇವೆಂಟ್ಸ್ ಅನ್ನು ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಒಂದು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲೂ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಸುತ್ತಗಳ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನ ಒಂದೇ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
32. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ದಾಖಲಾತಿ ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
33. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ / ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಹಿಂದಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಮರುಪ್ರಯತ್ನಗಳೊಂದಿಗೂ ಪೂರೈಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ (ಯುಜಿ/ಪಿಜಿ) ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
34. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸೂಕ್ತ ಪಿಜಿ ವಿಶೇಷಜ್ಞತೆಗಳನ್ನು ಯುಜಿ ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆಗಳೊಂದಿಗೆ, ಎಂದರೆ ಯಾವ ಯುಜಿ ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆ ಯಾವ ಪಿಜಿ ವಿಶೇಷಜ್ಞತೆ ಗೆ ಅರ್ಹವಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
35. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ರೆಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು (ಆಡಳಿತ) ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅಥವಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

**1.3. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು: (ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ, ಖಾಸಗಿ, ಸ್ವಾಯತ್ತ)**

1. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆಗೂ ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಆಫ್ ಇವೆಂಟ್ಸ್ ಅನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಹ್ವಾನದ ಮೇರೆಗೆ ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ರಾಜ್ಯದ ಅಡ್ಮಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಮರಿಟ್ ಸೀಟಿಗೆ ಕೆಕೆ ಮತ್ತು ಆರ್‌ಕೆ ಸೀಟು ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಕೋರ್ಸ್/ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆ/ಶಿಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೇಟಾದಿಂದ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೇಟಾದಿಂದ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಪ್ರವೇಶಾತಿಗಾಗಿ ಯುಜಿ/ಪಿಜಿಯ ವಿವಿಧ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಶುಲ್ಕದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಯುಜಿ/ಪಿಜಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ರದ್ದಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರತಿ ಕೋರ್ಸ್/ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆ/ಶಿಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ರೀತಿಯನ್ನು (ನೇರ/ ಅರ್ಹತೆ) ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಕೋರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆವಾರು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಶೇಷ ವರ್ಗಗಳ ಸೀಟುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



10. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ವಿಶೇಷ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಶೇಷ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಇನ್ ಟೇಕ್ ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆ/ಶೇಕಡಾವಾರು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
11. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಸೀಟುಗಳ ದ್ವಿಭಾಗೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ "Seat Distribution auto-calculation" ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ದ್ವಿಭಾಗೀಕರಣದ ನಂತರ ಉಳಿದ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಸೀಟುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
12. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೇರ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಿದ ಶುಲ್ಕ, ಆಯಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಕೋರ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆವಾರು ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
13. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರಿಗೆ ಮೆರಿಟ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ಗಳ ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಅವಕಾಶ ಇರುತ್ತದೆ.
14. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಮೆರಿಟ್ ಸೀಟುಗಳ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಡಿ 'ಹಂಚದೆ ಉಳಿದ ಸೀಟುಗಳನ್ನು' ಹಂಚತಕ್ಕದ್ದು (ನೇರ ಹಂಚಿಕೆ).
15. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಲ್ಯಾಟರಲ್ ಎಂಟ್ರಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಟರ್ಮ್ ಗೆ ಲ್ಯಾಟರಲ್ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡುತ್ತಿರಲಿ, ಸೀಟುಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಂಚತಕ್ಕದ್ದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಕೋರ್ಸ್, ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಜ್ಞತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಟಾರ್ಗಟ್ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಕಟ್ಟತಕ್ಕದ್ದು.
16. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಅಥವಾ ಅಧಿಕ ವರ್ಷದ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಡೇಟಾವನ್ನು ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಆಗಿ ನವೀಕರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ.
17. ಕಾಲೇಜಿನ ಅಡ್ಮಿನ್ ಅವರು ಪಿಜಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಕಾಲೇಜು ಕೋಟಾದ ಸೀಟನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು (ಅರ್ಜಿಯು UUCMS ನ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರವೇ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು).

18. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರಿವ್ಯೂ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಕಟ್ಟಿದ ರಸೀದಿಯನ್ನು ನೋಡಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.
19. ಕಾಲೇಜು/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಒಂದು ಯುನೀಕ್ ರೆಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಉತ್ಪಾದಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ನಂತರ ವ್ಯಾಸಂಗವನ್ನು ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವಳ/ಅವನ ರೆಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ನೆಪಮಾತ್ರಕ್ಕೆ/ನಕಲಿಯಾಗಿ ಇರುತ್ತದೆ.
20. ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಕೊನೆಯ ಸುತ್ತಿನ (ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ) ನಂತರ ಎಲ್ಲ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಪೂರ್ಣವಾದ ಅಂಗೀಕೃತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ರೆಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ರೆಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅವರು ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

#### 1.4 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು

1. UUCMS ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. UUCMS ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಯುಜಿ/ಪಿಜಿ/ಪಿಹೆಚ್. ಡಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಬಹುದು.
3. ಲಾಗಿನ್ ಆದ ನಂತರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ STAS ID/(ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ)ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಿಂದಿನ ಡೇಟಾ ಅರ್ಜಿನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಡೇಟಾದ ಕೆಲವು ಅಂಶವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗದ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಹುದು.

4. ಒಂದು ವೇಳೆ ಡೇಟಾ ಮೊದಲೇ ಭರ್ತಿಗೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ, ಹಿಂದಿನ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ, ತನಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವರ್ಗ/ವಿಶೇಷ ವರ್ಗಗಳನ್ನು ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಆಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು UUCMS ವೆಬ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ತನ್ನ ಲಾಗಿನ್‌ನ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ರಿಸೆಟ್ ಮಾಡಬಹುದು. ನೋಂದಾಯಿತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಅಂತಿಮ ಲಾಗಿನ್ ನಿಂದ 90 ದಿನಗಳ ನಂತರವೂ ಲಾಗಿನ್ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಕ್ರೆಡೆನ್ಷಿಯಲ್ ಅನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
6. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ರೀಫಂಡ್ ಗೂ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ).
7. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು, ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನೇರ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ, ಕೋರ್ಸ್/ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡು, ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸೀಟಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಯ ಕುರಿತು ಮೇಲ್/ ಎಸ್ ಎಂ ಎಸ್ ಅನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಪೇಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ರಸೀದಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.
9. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರಿತ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ, ಕೋರ್ಸ್/ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಲಿಸ್ಟ್ ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಡುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಕಾಯತಕ್ಕದ್ದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಲಿಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೆಸೇಜ್/ ಎಸ್ ಎಂಎಸ್ ಅನ್ನು ಹಾಗೂ ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಾವತಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪೇಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ರಸೀದಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ.

10. ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರಿತ ಕೋರ್ಸ್/ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಮೆರಿಟ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಅವರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವವರೆಗೆ ತನ್ನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಬೇಕಾದರೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು.
11. ದಣಪಾವತಿ ರಸೀದಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ರಸೀದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜುಗಳು/ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
12. UUCMS ಪೋರ್ಟಲ್ ನಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ, ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಉತ್ಪಾದಿಸಲ್ಪಟ್ಟು, ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಮೇಲ್/ ಎಸ್. ಎಂ. ಎಸ್ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
13. ಒಮ್ಮೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮೇಲೆ ಇತರ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಈ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದಂತೆ ಡೇಟಾ ಫ್ರೀಜ್ ಆಗುತ್ತದೆ.
14. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಾನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಯಸುವ ಕಾಲೇಜು/ಪಿಜಿ ಕೇಂದ್ರ, ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ, ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆ/ವಿಶೇಷಜ್ಞತೆ, ಸಂಶೋಧನಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಆಯ್ಕೆಗೂ ತನ್ನ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
15. ಮಾರ್ಕ್ ಹಂಚಿಕೆಯ ಸುತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ತಾನು ನೀಡಿದ್ದ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
16. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸೀಟನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲು ಅಥವಾ ಏನೂ ಮಾಡದೆ ಇರಲು (ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಮ) ಮತ್ತು ಸೀಟನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು UUCMS ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. (ಮಾರ್ಕ್ ಹಂಚಿಕೆ ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿಲ್ಲ). ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಒಂದು ಸೀಟನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಬಹುದು. (ಪಿಜಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಗೆ ಹಲವು ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಅಲಾಟ್ ಮಾಡಿದ್ದರೂ ಸಹ).

17. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಅವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ವಿಷಯ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

18. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

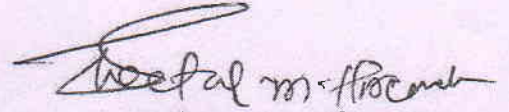
1.5 ಸಿ.ಎಸ್.ಜಿ ಇಂದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ/ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು) (ಸಿಸ್ಟೆಮ್ ಅಡ್ಡ್‌ನ್)

1. ಸಿಸ್ಟೆಮ್ ಅಡ್ಡ್‌ನ್ ಅವರು ಎಲ್ಲರಿಗೂ (ರಾಜ್ಯ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಕಾಲೇಜು) ಲಾಗಿನ್ ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮೊದಲ ಲಾಗಿನ್ ನಂತರ ಬಳಕೆದಾರರು ಹೊಸ ಪಾಸ್ ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಸಿಸ್ಟೆಮ್ ಅಡ್ಡ್‌ನ್ ಅವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು/ ಅಧ್ಯಾಪಕರು/ಅಡ್ಡ್‌ನ್ ಗಳ ಲಾಗಿನ್ ಸಂಬಂಧಿತ ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಸಿ.ಎಸ್.ಜಿ. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನಿಡೆಂಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟೆಮ್ ಮೂಲಕ ಪರಿಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಕಂತು ಕಟ್ಟಬೇಕಾದದ್ದಕ್ಕಿಂತ ಒಂದು ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ದಿನದ ಮೊದಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ UUCMS ನೆನಪು ಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ನಿಷ್ಕ್ರಿಯೀಕರಣಕ್ಕೆ ಮೊದಲು UUCMS ನೆನಪು ಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ನಿಷ್ಕ್ರಿಯೀಕರಣಕ್ಕೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳು, ಒಂದು ವಾರ, ಒಂದು ದಿನ ಮೊದಲು; 90 ದಿನಗಳ ಕ್ರಿಯಾಹೀನತೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯೀಕರಣಕ್ಕೆ ಎಡೆ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ).
6. ಮುಂದಿನ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮುಂಬರುವ ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ UUCMS ನೆನಪು ಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 1.6 ಉಪಕುಲಪತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು

- 1 ವಿಭಾಗಗಳ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಲಾಟ್ ಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಷರಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಯಾವ ಶಿಸ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಅದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹವಾಗಿದೆಯೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 3 ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಮಾನತೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಪದವಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು/ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು- ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ 12ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಸಮಾನತೆ.
- 4 ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಮಾನತೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಪಿಜಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು/ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು- ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಪದವಿ ತರಗತಿಗೆ ಸಮಾನತೆ.
- 5 ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಮಾನತೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು/ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು- ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಪಿಜಿ ತರಗತಿಗೆ ಸಮಾನತೆ.
- 6 ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪಿಜಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 7 ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನ ನೀಡುವ ಇ-ಮೇಲ್ ಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 8 ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದು.
- 9 ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪ್ರತಿ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವೇಯ್ಜನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 10 ಬಿ.ಪಿ.ಇಡಿ ಅಥವಾ ಎಂ.ಪಿ.ಇ.ಡಿ ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ನಡೆಸುವ ದೈಹಿಕ/ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 11 ಬಿ.ಪಿ.ಇಡಿ ಅಥವಾ ಎಂ.ಪಿ.ಇ.ಡಿ ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಗೃಹ ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಂದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 12 ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಯುಜಿ ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂಕಗಳು/ಸಿಜಿಪಿಎ, ಲಿಖಿತ/ದೈಹಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಗಳು, ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಧನೆಗಳು ಇವುಗಳಿಗೆ ವೇಯ್ಜನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಬಿ.ಪಿ.ಇಡಿ ಅಥವಾ ಎಂ.ಪಿ.ಇ.ಡಿ ಗೆ).

  
(ಶೀತಲ್ ಎಂ. ಹಿರೇಮಠ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ-1)

ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಓದಲಾಗಿದೆ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 260 ಯುಎನ್ಇ 2019, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 04.03.2020.  
2. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ -2020 ಕಾರ್ಯಪಡೆ ವರದಿಯ ದಿನಾಂಕ:07.11.2020.  
3. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 260 ಯುಎನ್ಇ 2019, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 17.12.2020.  
4. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 260 ಯುಎನ್ಇ 2019, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 19.06.2021.  
5. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯುಜಿಸಿ ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: DO No. F. I -3/ 2021 (QIP), ದಿನಾಂಕ: 29.07.2021.  
6. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕರಾಉಶಿಪ/ ರಾಶಿನೀ: 373/ 2021, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 04.08.2021.

\*\*\*\*

### ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (1) ದಿನಾಂಕ:04.03.2020ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ 2020 (ಎನ್‌ಇಪಿ 2020) ರ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅನುಷ್ಠಾನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಶ್ರೀ ಎಸ್. ವಿ. ರಂಗನಾಥ್, ಭಾ.ಆ.ಸೆ (ನಿ) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಈ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (2) ರ ದಿನಾಂಕ: 07.11.2020 ರಂದು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (3) ರ ದಿನಾಂಕ:17.12.2020 ರಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ನು ಯೋಜನಾ ಬದ್ಧವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಧನಸಹಾಯ ಆಯೋಗವು ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (4) ರ ದಿನಾಂಕ:29.07.2021 ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (6) ರ ದಿನಾಂಕ: 04.08.2021 ರಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ತಿನವರ ವರದಿಯಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯದ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ, 2021-22 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಿಂದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ನು

1



Ac-6

Ac/Exam

13/8/21

13/8/21

13/8/21





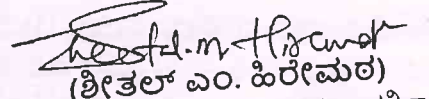
ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶ.

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 260 ಯುಎನ್‌ಇ 2019 (ಭಾಗ-1),  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 07.08.2021.**

ಮೇಲೆ ಪುಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ 2021-22ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗನುಸಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

1. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು - ಅನುಬಂಧ-1
2. ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ವಿನ್ಯಾಸ (Curriculum Structure) - ಅನುಬಂಧ-2

**ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ**

  
(ಶೀತಲ್ ಎಂ. ಹಿರೇಮಠ)  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
(ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ-1)  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ರವರಿಗೆ,

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಸುಆಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ), ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಘನವೆತ್ತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಕಛೇರಿ, ರಾಜಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.

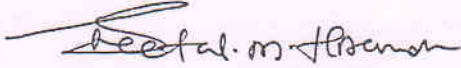
## ಅನುಬಂಧ-1

### ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿ-2020 ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಬಿ.ಎ. ಅಥವಾ ಬಿ.ಎಸ್.ಸಿ. ಪದವಿ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಆಯಾಯ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎರಡು ವಿಷಯಗಳನ್ನು (Discipline Core) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಂತರ ಮೂರನೇ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಮೇಜರ್ ಆಗಿಯೂ, ಇನ್ನೊಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಮೈನರ್ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಿಯೂ ಅಥವಾ ಎರಡೂ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮೇಜರ್ ಆಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಬಹುದು.
2. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಎರಡು ವಿಷಯಗಳ (Discipline Core) ಜೊತೆಗೆ, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಭಾಷಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ (Curriculum Structure) ಅನುಗುಣವಾಗಿ Open Electives ಮತ್ತು Discipline Electives ಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಅಥವಾ 10+2 ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಕಲಿಯದವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಕನ್ನಡ ಮಾತೃ ಭಾಷೆಯಲ್ಲದವರಿಗೆ ಬೇರೆ ಕನ್ನಡ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಬೋಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ವಿಷಯಾಧಾರಿತ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಅಧ್ಯಯನಗಳಿಗೆ (B.Com, BCA, BBA, BVA, BPA, etc.) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಾಗೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು (Discipline Core) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಅವರು ಕೇವಲ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಮತ್ತೊಂದು ಭಾಷೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ (Curriculum Structure) ಅನುಗುಣವಾಗಿ Open Electives ಮತ್ತು Discipline Electives ಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
4. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ (National Skills Qualifications Framework Level 5) ನಿಗದಿತ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ, ಅವಶ್ಯಕ credit ಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಿ ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಿದರೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು(Certificate) ನೀಡಬೇಕು.
5. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಎರಡನೇ ವರ್ಷದ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ (National Skills Qualifications Framework Level 6) ನಿಗದಿತ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ಅವಶ್ಯಕ credit ಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಿ ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಿದರೆ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (Diploma) ನೀಡಬೇಕು.
6. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಮೂರನೇ ವರ್ಷದ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ (National Skills Qualifications Framework Level 7) ನಿಗದಿತ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ಅವಶ್ಯಕ credit ಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಿದರೆ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿಯನ್ನು (Bachelor Degree) ನೀಡುವುದು.

7. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಾವು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕನೇ ವರ್ಷದ ಅಧ್ಯಯನ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ (National Skills Qualifications Framework Level 8) ಅವರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ ಅವಶ್ಯಕ credit ಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಿ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದರೆ ಸ್ನಾತಕ ಹಾನರ್ಸ್ ಪದವಿ (Honours Degree) ಪಡೆಯಬಹುದು. ನಾಲ್ಕನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನೆ ಕೆಲಸವು (Research Project) ಅಧ್ಯಯನದ ಭಾಗವಾದರೆ, ಅಂತಹ ಸ್ನಾತಕ ಹಾನರ್ಸ್ ಪದವೀಧರರು ನೇರವಾಗಿ ಡಾಕ್ಟರೇಟ್ (Ph.D) ಪದವಿ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಸೇರಲು ಅರ್ಹರಾಗುತ್ತಾರೆ.
8. ಒಂದು ವೇಳೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕ ಹಾನರ್ಸ್ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನಾಲ್ಕನೇ ವರ್ಷದ ಸ್ನಾತಕ ಹಾನರ್ಸ್ ಪದವಿಗೆ ಬೇರೊಂದು ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಸೇರಬಹುದು.
9. ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ನಾಲ್ಕನೇ ವರ್ಷದ ಸ್ನಾತಕ ಹಾನರ್ಸ್ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲೇಬೇಕೆಂಬ ಕಡ್ಡಾಯವಿಲ್ಲ.
10. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಅಧ್ಯಯನದ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಂತರ ಅದೇ ಹಂತದಿಂದ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು.
11. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಬೇಕಾದ credit ಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಶೇಕಡಾ 40% ರಷ್ಟು credit ಗಳನ್ನು, ಅಧಿಕೃತ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಗಳಿಸಿ ತನ್ನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
12. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಯಾವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪದವಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸುತ್ತಾನೆಯೋ, ಆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ 50% credit ಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
13. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು Discipline Core, Open Electives ಮತ್ತು Discipline Electives ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಆ ವಿಷಯದ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ಪೂರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು (Pre-Requisite) ಪೂರೈಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ: Physics ಅಥವಾ Mathematics ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ, PUC ಅಥವಾ (10+2) ನಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿರಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ PUC ಅಥವಾ (10+2) ನಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿರದಿದ್ದರೆ, ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ Prerequisite Course ಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

14. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಮ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ನಂತರ ನಿರ್ಗಮಿಸಬಹುದು, ಆಗ ಮಾತ್ರ ನಿಗದಿತ Certificate, Diploma, ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಅಥವಾ ಸ್ನಾತಕ ಹಾನರ್ಸ್ ಪದವಿ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತಕ್ಕೆ ಎರಡು ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
15. ಬೆಸ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪುನರ್‌ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಬಹುದು.
16. ಮೂರು ವರ್ಷದ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಅಥವಾ ನಾಲ್ಕು ವರ್ಷದ ಸ್ನಾತಕ ಹಾನರ್ಸ್ ಪದವಿ ಜೊತೆಗೆ ಅರ್ಹ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಐದು ವರ್ಷದ ಏಕೀಕೃತ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು. ಆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರು ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ವರ್ಷದ ಅಧ್ಯಯನ ಮುಗಿಸಿ ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಿದರೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸ್ನಾತಕ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕ ಹಾನರ್ಸ್ ಪದವಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
17. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಗಳು ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಒಂದು ವರ್ಷದ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಗೆ ಸೇರಲು ನಾಲ್ಕು ವರ್ಷದ ಸ್ನಾತಕ ಹಾನರ್ಸ್ ಪದವಿ ಪಡೆದ ಪದವೀದರರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಹಾಗೆಯೇ ಎರಡು ವರ್ಷದ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಗೆ ಸೇರಲು ಮೂರು ವರ್ಷದ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಪಡೆದವರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
18. ಎರಡು ವರ್ಷದ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷದ ಆಯ್ಕೆ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ credit ಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಿ ನಿರ್ಗಮಿಸಿದರೆ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (Post-Graduate Diploma) ನೀಡಬಹುದು.

  
(ಶೀತಲ್ ಎಂ. ಹಿರೇಮಠ)  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
(ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ-1)  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

**I. Model Program Structures for the Under-Graduate Programs in Universities and Colleges in Karnataka**  
**Bachelor of Commerce (Basic/Hons.)/Bachelor of Business Administration (Basic/Hons.)/Bachelor of Computer Applications (Basic/Hons.) etc.**

Sem.	Discipline Core (DSC) (L+T+P)	Discipline Elective(DSE) / Open Elective (OE)	Ability Enhancement Compulsory Courses (AEEC), Languages (L+T+P)	Skill Enhancement Courses (SEC)		Total Credits
				Skill based (L+T+P)	Value based (L+T+P)	
I	DSC-1 (4) DSC-2 (3) DSC-3 (3)	OE-1 (3)	L1-1 (3), L2-1 (3)(3+1+0 each)	SEC-1: Digital Fluency (3) (2+0+2)	Health and Wellness/ Social & Emotional Learning (2) (1+0+2)	24
II	DSC-4 (4) DSC-5 (3)	OE-2 (3) DSE-1 (3)	L1-2(3), L2-2 (3) (3+1+0 each)	Environmental Studies (3)	Activity based course (2) (1+0+2)	24
Exit option with Certificate in Commerce/Business Administration/Computer Applications etc. (48 credits)						
III	DSC-6 (4) DSC-7 (3)	OE-3 (3) DSE-2 (3)	L1-3 (3), L2-3(3) (3+1+0 each)	Constitution of India (2)	SEC-2: Artificial Intelligence (2)(1+0+2)	23
IV	DSC-8 (4) DSC-9 (3)	OE-4 (3) DSE-3 (3)	L1-4 (3), L2-4(3) (3+1+0 each)		SEC-3: Cyber Security (2) (1+0+2)	23
Exit option with Diploma in Commerce/Business Administration/ Computer Applications etc. (94 credits)						
V	DSC-10 (4) DSC-11 (4) DSC-12 (3)	DSE-4 (3) Vocational-1 (3)			SEC-3: (3) (2+0+2)	22
VI	DSC-13 (4) DSC-14 (4) DSC-15 (3)	DSE-5 (3) Vocational-2 (3)			SEC-4: Professional/Societal Commun.(3)	20
Exit Option with Bachelor of Commerce/Bachelor of Business Administration/Bachelor of Computer Applications Degree (136 credits)						
VII	DSC-16 (4) DSC-17 (4) DSC-18 (3)	DSE-6 (3) Vocational-3 (3) DSE-7(3), Research methodology (3)				20
VIII	DSC 19 (4) DSC 20 (4)	DSE-8 (3) Vocational-4 (3) DSE-9, Res. Project(6)*				20
Award of Bachelor of Commerce/Bachelor of Business Administration/Bachelor of Computer Applications Honours Degree (176 credits),						

\*In lieu of the research Project, two additional elective papers/ Internship may be offered.

## IIA. Model Program Structures for the Under-Graduate Programs in Universities and Colleges in Karnataka

### Bachelor of Arts (Basic/ Hons.) / Bachelor of Science (Basic/ Hons.) etc.. (for Subjects with Practicals)

Sem	Discipline Core (DSC) (L+T+P)	Discipline Elective (DSE) / Open Elective (OE)	Ability Enhancement Compulsory Courses (AECC), Languages (L+T+P)	Skill Enhancement Courses (SEC)		Total Credits
				Skill based (L+T+P)	Value based (L+T+P)	
I	Discipline A 1(5) Discipline B 1(5)	OE-1 (3)	L1-1 (3), L2-1(3) (3+1+0 each)	SEC-1: Digital Fluency (3) (2+0+2)	Health and Wellness/ Social & Emotional Learning (2) (1+0+2)	24
II	Discipline A 2(5) Discipline B 2(5)	OE-2 (3)	L1-2(3), L2-2 (3) (3+1+0 each)	Environmental Studies (3)	Activity based course (2) (1+0+2)	24
Exit option with Certificate (48 credits)						
III	Discipline A 3(5) Discipline B 3(5)	OE-3 (3)	L1-3 (3), L2-3(3) (3+1+0 each)	Constitution of India (2)	SEC-2: Artificial Intelligence (2)(1+0+2)	23
IV	Discipline A 4(5) Discipline B 4(5)	OE-4 (3)	L1-4 (3), L2-4(3) (3+1+0 each)		SEC-3: Cyber Security (2) (1+0+2)	23
Exit option with Diploma (94 credits)						
Choose any one Discipline as Major, the other as the Minor						
V	Discipline A 5(5) Discipline A 6(5) Discipline B 5(4)	DSE A-1 (3)		SEC-3: (3) (2+0+2)	Ethics & Self Awareness (2) (1+0+2)	22
VI	Discipline A 7(5) Discipline A 8(5) Discipline B 6(4)	DSE A-2 (3)		SEC-4: Professional/Societal Commun. (3)		20
Exit option with Bachelor of Arts, B.A. / Bachelor of Science, B. Sc. Basic Degree (136 credits)						
VII	Discipline A-9(5) Discipline A-10(5) Discipline A-11(4)	DSE A-3 (3) Res. Methodology (3)				20

VIII	Discipline A-12(4) Discipline A-13(4) Discipline A-14(3)	DSE A-4 (3) Research Project (6)*				20
Award of Bachelor of Arts Honours, B.A. (Hons.)// Bachelor of Science Honours, B.Sc. (Hons) degree in a discipline etc. (176 credits)						

\* In lieu of the research Project, two additional elective papers/ Internship may be offered.

### IIB. Model Program Structures for the Under-Graduate Programs in Universities and Colleges in Karnataka

#### Bachelor of Arts (Basic/ Hons.)// Bachelor of Science (Basic/ Hons.) etc. (for Subjects without Practicals)

Sem	Discipline Core (DSC) (L+T+P)	Discipline Elective(DSE) / Open Elective (OE)	Ability Enhancement Compulsory Courses (AECC), Languages (L+T+P)	Skill Enhancement Courses (SEC)		Total Credits
				Skill based (L+T+P)	Value based (L+T+P)	
I	Discipline A 1(4) Discipline B 1(3) Discipline A 2(3)	OE-1 (3)	L1-1 (3), L2-1(3) (3+1+0 each)	SEC-1: Digital Fluency (3) (2+0+2)	Health and Wellness/ Social & Emotional Learning (2) (1+0+2)	24
II	Discipline B 2(4) Discipline A 3(3) Discipline B 3(3)	OE-2 (3)	L1-2(3), L2-2 (3) (3+1+0 each)	Environmental Studies (3)	Activity based course (2) (1+0+2)	24
Exit option with Certificate (48 credits)						
III	Discipline A 4(4) Discipline B 4(3)	OE-3 (3) Vocational-1 (3)	L1-3 (3), L2-3(3) (3+1+0 each)	Constitution of India (2)	SEC-2: Artificial Intelligence (2)(1+0+2)	23
IV	Discipline A 5(3) Discipline B 5(4)	OE-4 (3) Vocational-2 (3)	L1-4 (3), L2-4(3) (3+1+0 each)		SEC-3: Cyber Security (2) (1+0+2)	23
Exit option with Diploma (94 credits)// Choose any one Discipline as Major, the other as the Minor						
V	Discipline A 6(4) Discipline A 7(4) Discipline B 6(3)	DSE A-1 (3) Vocational-3 (3)			SEC-3: (3) (2+0+2)	22
VI	Discipline A 8(4) Discipline A 9(4) Discipline B 7(3)	DSE A-2 (3) Vocational-4 (3)			SEC-4: Professional/ Societal Commun. (3)	20
Exit option with Bachelor of Arts, B.A. / Bachelor of Science, B. Sc. Basic Degree (136 credits)						

VII	Discipline A/B-8(4) Discipline A/B-9(4) Discipline A/B-10(3)	DS-A/B Elective 2(3) DS-A/B Elective 3(3) Res. Methodology(3)				20
VIII	Discipline A/B-11(4) Discipline A/B-12(4)	DS-A/B Elective 4(3) DS-A/B Elective 5(3) Research Project (6)*				20
<b>Award of Bachelor of Arts Honours, B.A. (Hons.)/ Bachelor of Science Honours, B.Sc. (Hons) degree in a discipline etc. (176 credits</b>						

\*In lieu of the research Project, two additional elective papers/ Internship may be offered.



VII	Discipline A-10(4) Discipline A-11(4) Discipline A-12(3)	DSE A-3 (3) DSE A-4 (3) Res. Methodology (3)					20
VIII	Discipline A-13(4) Discipline A-14(4) Discipline A-15(3)	DSE A-5 (3) Research Project (6)*					20
Award of Bachelor of Arts Honours, B.A. (Hons.) / Bachelor of Science Honours, B.Sc. (Hons) degree in a discipline etc. (176 credits)							

\*In lieu of the research Project, two additional elective papers/ Internship may be offered.

### IIIA. Model Program Structures for the Under-Graduate Programs in Universities and Colleges in Karnataka

#### Bachelor of Arts (Basic/ Hons.) / Bachelor of Science (Basic/ Hons.) etc. (for Subjects with Practicals)

Sem.	Discipline Core (DSC) (L+T+P)	Discipline Elective (DSE) / Open Elective (OE)	Ability Enhancement Compulsory Courses (AECC), Languages (L+T+P)	Skill Enhancement Courses (SEC)		Total Credits
				Skill based (L+T+P)	Value based (L+T+P)	
I	Discipline A 1(5) Discipline B 1(5)	Open Elective 1 (3)	L1-1 (3), L2-1 (3)(3+1+0 each)	SEC-1: Digital Fluency (3) (2+0+2)	Health and Wellness/ Social & Emotional Learning (2) (1+0+2)	24
II	Discipline A 2(5) Discipline B 2(5)	Open Elective 2 (3)	L1-2(3), L2-2 (3) (3+1+0 each)	Environmental Studies (3)	Activity based course (2) (1+0+2)	24
Exit option with Certificate (48 credits)						
III	Discipline A 3(5) Discipline B 3(5)	Open Elective 3 (3)	L1-3 (3), L2-3(3) (3+1+0 each)	Constitution of India (2)	SEC-2: Artificial Intelligence (2)(1+0+2)	23
IV	Discipline A 4(5) Discipline B 4(5)	Open Elective 4 (3)	L1-4 (3), L2-4(3) (3+1+0 each)		SEC-3: Cyber Security (2) (1+0+2)	23
Exit option with Diploma (94 credits)						
V	Discipline A 5(5) Discipline B 5(5) Discipline A 6(4)	DS-B Elective 1 (3)			SEC-3: (3) (2+0+2)	22
VI	Discipline B 6(5) Discipline A 7(5) Discipline B 7(4)	DS-A Elective 1 (3)			SEC-4: Professional/ Societal Commun. (3)	20
Exit option with Bachelor of Arts, B.A. / Bachelor of Science, B. Sc. Basic Degree (136 credits)						
Choose any one Discipline as Major						
VII	Discipline A/B-8(5)	DS-A/B Elective 2(3)				20

	Discipline A/B-9(5) Discipline A/B-10(4)	Res. Methodology(3)									
VIII	Discipline A/B-11(4) Discipline A/B-12(4)	DS-A/B Elective 3(3) DS-A/B Elective 4(3) Research Project (6)*									20
Award of Bachelor of Arts Honours, B.A. (Hons.) / Bachelor of Science Honours, B.Sc. (Hons) degree in a discipline etc. (176 credits)											

\* In lieu of the research Project, two additional elective papers/ Internship may be offered.

### IIIB. Model Program Structures for the Under-Graduate Programs in Universities and Colleges in Karnataka

Sem.	Discipline Core (DSC) (L+T+P)	Discipline Elective (DSE) / Open Elective (OE)	Ability Enhancement Courses (AECC), Languages (L+T+P)	Skill Enhancement Courses (SEC)			Total Credits
				Skill based (L+T+P)	Value based (L+T+P)	Activity based course	
I	Discipline A 1(4)	OE-1 (3)	L1-1 (3), L2-1 (3) (3+1+0 each)	SEC-1: Digital Fluency (3) (2+0+2)	Health and Wellness/ Social & Emotional Learning (2) (1+0+2)	Activity based course (2) (1+0+2)	24
	Discipline B 1(3)						
	Discipline A 2(3)						
II	Discipline B 2(4)	OE-2(3)	L1-2(3), L2-2 (3) (3+1+0 each)	Environmental Studies (3)			24
	Discipline A 3(3)						
	Discipline B 3(3)						
Exit option with Certificate (48 credits)							
III	Discipline A 4(4)	OE-3 (3) Vocational-1 (3)	L1-3 (3), L2-3(3) (3+1+0 each)	Constitution of India (2)	SEC-2: Artificial Intelligence (2) (1+0+2)	Activity based course (2) (1+0+2)	23
	Discipline B 4(3)						
	Discipline A 5(3)						
IV	Discipline B 5(4)	OE-4 (3) Vocational-2 (3)	L1-4 (3), L2-4(3) (3+1+0 each)		SEC-3: Cyber Security (2) (1+0+2)		23
	Discipline A 6(3)						
	Discipline B 6(4)						
Exit option with Diploma (94 credits)							
V	Discipline A 5(4)	DS-B Elective 1 (3) Vocational-3 (3)			SEC-3: (3) (2+0+2)	Ethics & Self Awareness (2) (1+0+2)	22
	Discipline B 5(4)						
	Discipline A 6(3)						
VI	Discipline B 6(4)	DS-A Elective 1 (3) Vocational-4 (3)			SEC-4: Professional/ Societal Commun. (3)		20
	Discipline A 7(4)						
	Discipline B 7(3)						
Exit option with Bachelor of Arts, B.A. / Bachelor of Science, B. Sc. Basic Degree (136 credits)							
Choose any one Discipline as Major							