

2025 - 26

SSP ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿ



Contents

1. STEP-1.....	6
1.1. 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿವರಗಳು (SSLC/ICSE/CBSE/NIOS/KOS/IGCSE Details)	7
1.2. ಜಾತಿ / ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿವರಗಳು (Caste/ Income Details)	8
1.3. ವಿಕಲಚೇತನ ವಿವರಗಳು (Disability Details)	10
1.4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು (Personal Details)	10
2. STEP-2	12
2.1. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಕಾಲೇಜು / ಕೋರ್ಸ್ ನ ವಿವರಗಳು (College / Course Details):-	12
2.2. ಹಿಂದಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಪ್ರತಿಫಲ ವಿವರಗಳು (Previous Year Result Details).....	20
3. STEP-3: ಇ-ವೈದಿಕರಣ ವಿವರಗಳು (E-Attestation Details)	25
4. STEP-4 (ವಸತಿನಿಲಯಾರ್ಥಿ / ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ವಿವರಗಳು).....	29
5. STEP-5 (OTR ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪೂರ್ವದರ್ಶನ (Preview) ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಸಲ್ಲಿಕೆ).....	31

SSP ಯಲ್ಲಿ 2025-26 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸೂಚನೆಗಳು :-

1. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಯೋಜಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ (Sponsoring Department) ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.
2. SSP ತಂತ್ರಾಶದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್‌ಸಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಹೆಸರು ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ OTP ಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.
3. SSP ತಂತ್ರಾಶದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ಈಗಾಗಲೇ ತೆರೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ SSP ID ಮತ್ತು Password ನಮೂದಿಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರೆಯಬಹುದು.
4. ಸ್ಟೆಪ್ -1 ರಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾಗುತ್ತಿರುವ 10 ನೇ ತರಗತಿ/SSLC/ICSE/CBSE/NIOS & Karnataka open schooling ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಜಾತಿ / ಆದಾಯ / EWS ಮತ್ತು ವಿಕಲಚೇತನ (UDID) ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಪಡೆದು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಸ್ಟೆಪ್-2 ರಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ / UUCMS / KEA ಯವರಿಂದ ಪಡೆದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ತಪ್ಪುಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ / UUCMS ರವರನ್ನು ಕಾಲೇಜು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಸುಬಲೀಕರಣ (Scholarship Empowerment Officer of the college) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ತಪ್ಪಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
6. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಸರಿಯಾದ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
7. ಅರ್ಜಿ ಅಂತಿಮ ಸಲ್ಲಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೊದಲು, ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
8. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾದ/ ಅನ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿಯು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
9. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು e-KYC ಅನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. e-KYC ಮಾಡಲು "e-KYC" ಮೆನು ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, e-KYC ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ. CLICK FOR E-KYC ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಜೋಡಣೆಯಾಗಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಬಂದಿರುವ OTP ಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ E-KYC ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.
NOTE: ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ E-KYC ಮಾಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮಾತ್ರ E-KYC ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು.
10. ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆಧಾರ್ ಆಧಾರಿತ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ e-Kyc ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕಾಲೇಜಿನ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮಾ ಒನ್ (Grama One) / ಕರ್ನಾಟಕ ಒನ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿನೀಡಿ e- Kyc ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.

11. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ & ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವೇದಿಕೆ NSP ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ OTR ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅನ್ವಿ SSP ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.

Account Creation

ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಪಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೆಳಗಿನ ಲಿಂಕ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ :-

<https://ssp.postmatric.karnataka.gov.in/>

ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಪಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ 'ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಪಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಖಾತೆಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಲು ಇಲ್ಲಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ' ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



SSP ID ಮತ್ತು Password ಬಳಸಿ login ಆಗಿ.(SSP ID ತಿಳಿಯಲು "Know your SSP ID" ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ)

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ 5 STEP ಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಳಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು:

STEP 1: ಹತ್ತನೇ ತರಗತಿ ವಿವರಗಳು (SSLC/ICSE/CBSE/Karnataka open schooling & NIOS), ಜಾತಿ /
ಆದಾಯ, ವಿಕಲಚೇತನ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು.

STEP 2: ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳು.

STEP 3: E-ATTESTATION ವಿವರಗಳು (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ).

STEP 4: Day Scholar / ವಸತಿನಿಲಯಾರ್ಥಿ ವಿವರಗಳು.

STEP 5: OTR ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪೂರ್ವವೀಕ್ಷಣೆ (Preview) ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಸಲ್ಲಿಕೆ.

1. STEP-1

SSLC/ICSE/CBSE/Karnataka open schooling & NIOS, ಜಾತಿ / ಅದಾಯ, ವಿಕಲಚೇತನ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು.

ಸೂಚನೆಗಳು :-

- a) ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು e-KYC ಅನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. e-KYC ಮಾಡಲು "e-KYC" ಮೆನು ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, e-KYC ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ. (ಈಗಾಗಲೇ e-KYC ಮಾಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪುನಃ KYC ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ)

CLICK FOR E-KYC ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಅಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಅಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಜೋಡಣೆಯಾಗಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಬಂದಿರುವ OTP ಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ E-KYC ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.

District / Department
Social Welfare Department / Social Welfare Department

Purpose
For Beneficiary Registration

Address Number

I agree to share my Address Details Identity Information and other information with Government for the purpose of e-KYC or Two-Factor Authentication with UIDAI. I give consent to the Department to feed my data into the database, to make payment through DBT and use it in welfare schemes of various Departments of Government.

0.00 / 0.13

Choose Mode of Authentication:

☐ OTP ☐ Face Capture ☐ Fingerprint Capture

- b) ಹೊಸದಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ "Save & Proceed" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಸ್ಟೆಪ್-2 ಗೆ ಮುಂದುವರೆಯುವುದು.
- c) 2024-25 ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ approve ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ Step 1 ವಿವರಗಳನ್ನು Auto Populate ಮಾಡಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು. ಸದರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಗಮನಿಸಿ: ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಯೋಜಕ ಇಲಾಖೆಯ (Sponsored welfare Department) ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- d) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯು ಅನುಮೋದನೆ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಟೆಪ್-1 ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸದರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರಿಯುವುದು.
- e) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯು ಅನುಮೋದನೆ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಅಂತಿಮ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

1.1. 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿವರಗಳು (SSLC/ICSE/CBSE/NIOS/KOS/IGCSE Details)

- a) ಇದರಲ್ಲಿ ನೀವು 10^{ನೇ} ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕೆಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- b) ನೀವು 10 ನೇ ತರಗತಿಯನ್ನು
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು SSLC(State board) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, SSLC registration ಸಂಖ್ಯೆ
 - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು CBSE ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, CBSE registration ಸಂಖ್ಯೆ, ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು
 - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ICSE ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, ICSE registration ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವರ್ಷ
 - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು Karnataka Open school ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, KOS registration ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವರ್ಷವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಬಿತ್ತರವಾಗುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ (Save and Proceed) click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ.
- c) ನೀವು 2004-05ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ SSLC ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ/ IGCSE ಬೋರ್ಡ್ / National Institute of Open Schooling(NIOS)/ ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 10 ನೇ ತರಗತಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload e attestation document" module ನಲ್ಲಿ SSLC marks card ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೆಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format SMB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ.

SSLC DETAILS / 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿವರಗಳು
▲

ENTER SSLC STUDY DETAILS / 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿ

10 th Board Type

10 ನೇ ತರಗತಿ ಮಂಡಳಿಯ ವಿಧ

☐ SSLC
ರಾಜ್ಯ ಮಂಡಳಿ / ಸರ್ವಸಾಮಾನ್ಯ
ಮಂಡಳಿ

☐ CBSE

☐ ICSE

☐ Other State Board / Before
2004 SSLC / ICSE
ತೆರಗು, ಮಂಡಳಿ / 2004 ರ
ಮೊದಲು 10 ನೇ ತರಗತಿ ಮಂಡಳಿ /
ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ

☐ Karnataka
Open School
ಕರ್ನಾಟಕ ಮಂಡಳಿ
ಅರಸಿ

☐ National Institute
of Open Schooling
(NIOS)

7 | Page

1.2. ಜಾತಿ / ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿವರಗಳು (Caste/ Income Details)

ಗಮನಿಸಿ :-

- ಜಾತಿ / ಆದಾಯ/EWS ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಇರಬೇಕು.
- ಪ್ರಾಯೋಜಕ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ / ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ / ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ/ ಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ/ ಅರ್ಯವೈಶ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ/ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ/ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ/ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಾತಿ, ಆದಾಯ / EWS(ಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ/ ಅರ್ಯವೈಶ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ) ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ರೈತ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ/ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ರೈತ ವಿದ್ಯಾ ನಿಧಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ನಿಮ್ಮ ಧರ್ಮವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
- ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಜಾತಿ / ಆದಾಯ / EWS ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ಇದ್ದಲ್ಲಿ "ಹೌದು" ಎನ್ನುವ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ RD ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಹೆಚ್ಚಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ "CHECK" Button click ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಆದಾಯ & ಜಾತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು Auto-populate ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಂತರ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.

ಕಿನ್ ಆಫ್ ಡಿಫೆನ್ಸ್ (Kin Of Defence) ಯೋಜನೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ.

- ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಜಾತಿ / ಆದಾಯ/EWS ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಧರ್ಮವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.
- "Kin of Defence" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ "Save and Proceed" click ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಪೋಷಕರ Defence ಸರ್ವಿಸ್ ಸೆರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload e attestation document" module ನಲ್ಲಿ Defence Service Certificate ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು (PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.

- d) ಗಮನಿಸಿ: Kin of Defence ಗೆ Diploma, BE, BTech, BArch & B Plan ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.

CM ರೈತ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ (CMRVN) / ALRVN / ಸಾರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ / ನೇಕಾರ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ / ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ/

ಮೀನುಗಾರ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ

- CM ರೈತ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ (CMRVN) / ALRVN ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ (AD NUMBER) ನಮೂದಿಸದಿದ್ದರೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು CM ರೈತ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ (CMRVN) / ALRVN ವಿದ್ಯಾನಿಧಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸಾರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ / ನೇಕಾರ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ / ಕಾರ್ಮಿಕರ / ಮೀನುಗಾರ / ವಿದ್ಯಾನಿಧಿಗೆ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕಡ್ಡಾಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಜಾತಿ / ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ (AD NUMBER) ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಬಹುದು.

1.3.ವಿಕಲಚೇತನ ವಿವರಗಳು (Disability Details)

- ನೀವು ವಿಕಲಚೇತನರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಹೌದು" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ "UID" ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು "ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ" (ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ UID card ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ) (YYYY-MM-DD) ವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅನಂತರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ.
- ನೀವು ವಿಕಲಚೇತನರಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ನಲ್ಲಿ ವಿಕಲಚೇತನ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಫಾರ್ಮ್. ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ "Gender" (ಲಿಂಗ), "Date of Birth" (ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ) ಮತ್ತು "Disability Type" (ವಿಕಲಚೇತನದ ವಿಧ) ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿವೆ. ಫಾರ್ಮ್‌ನ ಕೆಳಗೆ, ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಗಳು ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡಿವೆ:

NOTE: PLEASE CHECK THAT THE DATA ENTERED ABOVE ARE CORRECT AND VALID. DO NOT ENTER ANY OTHER DATA. YOUR APPLICATION WILL BE REJECTED IF YOU HAVE ENTERED CORRECT DATA IN SOME OTHER CATEGORY.

ಗಮನಿಸಿ: ದಯೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಅನ್ವರ್ಥಿತ್ವದಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ಅನ್ವರ್ಥಿತ್ವದಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ.

1.4.ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು (Personal Details)

- "ನಿಮ್ಮ ನಿವಾಸದ ಜಿಲ್ಲೆ"
- "ನಿಮ್ಮ ನಿವಾಸದ ತಾಲೂಕು"
- "ನಿಮ್ಮ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರ"
- "ಪಿನ್ ಕೋಡ್"
- "ನಿವಾಸದ ವಿಳಾಸ"
- ನೀವು Domicile of Karnataka "ಹೌದು" / "ಇಲ್ಲ" ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸ್ಟೆಪ್-1 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು "Save & Proceed" click ಮಾಡಿ Step - 2 ಗೆ ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ.

PERSONAL DETAILS / 1. ersonal Details

ENTER PERSONAL DETAILS / 1. ersonal Details

Student Name

Gender

Date of Birth

Student's Mobile Number

E-Mail

Home Address

Home Address

Select Applicable Qualifications

Work Experience

Academic Record

Are you currently employed?

2. STEP-2

ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳು

ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ಹೊರರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, CBSE/ICSE/IGCSE ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 11 / 12ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload e attestation document" module ನಲ್ಲಿ Admission / Bonafide certificate ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೆಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.

2.1. ಕಾಲೇಜು / ಕೋರ್ಸ್ ನ ವಿವರಗಳು (College / Course Details):-

ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೀವು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕಾಲೇಜು ಹಾಗೂ ಕೋರ್ಸ್ ನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. **ನೀವು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ** ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 'ಹೌದು' ಮತ್ತು 'ಇಲ್ಲ' ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುತ್ತದೆ.

a. ಹೊರರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ **'ಹೌದು'** ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ 'ರಾಜ್ಯ', 'ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ', 'ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು', 'ಕೋರ್ಸ್ ನ ಹೆಸರು', 'ಕೋರ್ಸ್ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ', 'ಕೋರ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವರ್ಷ', 'ಕೋರ್ಸ್ ಸಂಯೋಜನೆ (Discipline)' & 'ಕೋರ್ಸ್ ಗೆ ದಾಖಲಾದ ವರ್ಷ'. ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು "Save & Proceed" click ಮಾಡಬೇಕು.

- ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹೊರರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ (SC, ST & Minority ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload e attestation document" module ನಲ್ಲಿ Admission / Bonafide certificate ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೆಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.

-

Are you studying in any University/Institute located outside Karnataka? ☐ Yes ☒ No

ನೀವು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತೀರಾ?

Select State
ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ

Approved Products
ಅನುಮೋದಿತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

Select University or Board
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಬೋರ್ಡ್ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ

University
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

College Name
ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು

University
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

Course Name
ಕೋರ್ಸ್ ಹೆಸರು

Default

Course Start Date
ಕೋರ್ಸ್ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ

20-09-2022

Course Year
ಕೋರ್ಸ್ ವರ್ಷ

Default

Course Description
ಕೋರ್ಸ್ ವಿವರಣೆ

Default

Course Submitted when
ಕೋರ್ಸ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ

Default

- b. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ **"ಇಲ್ಲ"** ಎಂದು ಅಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ನಂತರ "CBSE/ICSE/IGCSE ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 11 / 12 ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ" ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ.

PRESENT YEAR STUDY DETAILS / ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು

Are you studying in any University/Institute located outside Karnataka? ☐ Yes ☒ No

ನೀವು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತೀರಾ?

Are you studying 11th or 12th in CBSE/ICSE/IGCSE board? ☐ Yes ☒ No

ನೀವು CBSE/ICSE/IGCSE ಬೋರ್ಡ್ 11 / 12 ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತೀರಾ?

II. "ನೀವು CBSE/ICSE/IGCSE ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 11 / 12 ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವವರಾದರೆ" ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ "ಹೌದು" ಮತ್ತು "ಇಲ್ಲ" ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುತ್ತವೆ.

a. CBSE/ICSE/IGCSE ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 11 / 12 ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಹೌದು" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು Admission or Bonafide certificate for ICSE/CBSE ಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload e attestation documents" module ಆಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.

ಗಮನಿಸಿ: Admission or Bonafide certificate for ICSE/CBSE ಯನ್ನು upload ಮಾಡದೆ step - 2 ನಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ.



b. CBSE/ICSE/IGCSE ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 11 / 12 ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು UUCMS/UNIDATA ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ "Auto fetch" ಮಾಡಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳ ಪುಟವನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

KEA - KARNATAKA ENGINEERING ADMISSIONS

NAME OF THE UNIVERSITY: _____
 CATEGORY OF HIGHER EDUCATION: _____
 NAME AS IT APPEARED IN TEXT BY UNIVERSITY: _____
 CATEGORY: _____
 NAME AS IT APPEARED IN TEXT: _____
 CATEGORY: _____
 ADMISSION YEAR: _____
 YEAR: _____
 NAME OF THE COLLEGE: _____
 INSTITUTE OF TECHNOLOGY: _____
 COLLEGE NAME: _____
 BE: _____
 DESIGNATION NAME: _____
 COLLEGE ADDRESS: _____
 COLLEGE: _____
 STATE: _____
 SEAT TYPE: _____
 GOVERNMENT TEXT IN PRIVATE COLLEGE: _____
 UNIVERSITY LEVEL COUNSELLING: _____
 YES: _____
 LATERAL ENTRY: _____
 NO: _____

ARE DISPLAYED DETAILS CORRECT??

- a) ಬಿತ್ತರಿಸಲಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ಸರಿಯಾದ ವಿವರಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ **ಹೌದು** ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ನಂತರ ನೀವು ಕೋರ್ಸ್ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ಪದ್ಧತಿ / ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಬೇಕು.

ಗಮನಿಸಿ:

1. ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಕಾರವು "ಖಾಸಗಿ (Private)" ಆಗಿದ್ದರೆ, "KEA/COMED-K/CAC ಮತ್ತು "Management" ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಡ್ರಾಫ್ಟ್-ಡೌನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು.
2. ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಕಾರವು "ಸರ್ಕಾರ (Government)" ಆಗಿದ್ದರೆ, "KEA/COMED-K/CAC", "Walk-in admission in any Government College/University" & "University level counselling" options ಅನ್ನು ಡ್ರಾಫ್ಟ್-ಡೌನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು.
3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು "Walk-in admission in any Government College/University" & "Management" ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದರೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಎಲ್ಲಾ ವೈತ್ತಿಪರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ (Admission Year) ಪ್ರವೇಶ ವರ್ಷದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
5. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು "University level counselling" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದರೆ "Admission copy" ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ವರ್ಷವನ್ನು (admission year) ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ "Courses which are filled through KEA/Comed-K/ CAC Counselling" ಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ "ಯುಜಿ /ಪಿಜಿ" ಆಯ್ಕೆ

ಮಾಡಿ "ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಸಂಖ್ಯೆ" , "ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ವರ್ಷ & "ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್" ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ "GET DATA" click ಮಾಡಿ.

- ನಿಮ್ಮ ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ವಿವರಗಳನ್ನು Auto fetch ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರತಿ (Counselling Admission Order Copy)ಯನ್ನು upload ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದುದರಿಂದ ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು (PDF Format) Upload ಮಾಡಿದ ನಂತರ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು University level counselling ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ "University level counselling" ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರತಿ (Admission Copy)ಯನ್ನು upload ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ವರ್ಷವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು (PDF Format) Upload ಮಾಡಿದ ನಂತರ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು management ಅಥವಾ walk in admission ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ "Management" ಅಥವಾ "Walk-in admission in any Government College/University " ಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.

Form for Scholarship Application

Name: [Text Field]

Date of Birth: [Text Field]

Gender: [Text Field]

Address: [Text Field]

Phone Number: [Text Field]

Email: [Text Field]

Academic Details: [Text Field]

Current Status: [Text Field]

Consent: [Text Field]

Submit

b) ಬಿತ್ತರವಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ **ಇಲ್ಲ** ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ / UUCMS ರವರನ್ನು ನಿಮ್ಮ 'ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಸಬಲೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ' (College Scholarship Empowerment Officer) ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಯೋಜಕ ಇಲಾಖೆಯ (Sponsored Welfare Department officer) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿರಸ್ಕೃತ (Application Reject) ಗೊಳಿಸಬಹುದು.

- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು UUCMS/UNIDATA ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ "Auto fetch" ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ **ನೀವು 1 ನೇ / 2 ನೇ ವರ್ಷದ ಪಿಯುಸಿ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ** ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ.

III. **ನೀವು 1 ನೇ / 2 ನೇ ವರ್ಷದ ಪಿಯುಸಿ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ** ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ **ಹೌದು** ಮತ್ತು **ಇಲ್ಲ** ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುತ್ತದೆ.

a. ನೀವು 1 ನೇ / 2 ನೇ ವರ್ಷದ ಪಿಯುಸಿ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ **ಹೌದು** ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

IV. "ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ (ಬೋರ್ಡ್) ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (USN) ಇದೆಯೇ?" ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ "ಹೌದು" ಮತ್ತು "ಇಲ್ಲ" ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುತ್ತದೆ.

a. ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ (ಬೋರ್ಡ್) ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (USN) ಇದ್ದಲ್ಲಿ "ಹೌದು" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ (ಬೋರ್ಡ್) . UG / PG ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು(USN) ನಮೂದಿಸಿ "GET DATA" click ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು Auto fetch ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಬಿತ್ತರಿಸಲಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ಸರಿಯಾದ ವಿವರಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ "ಹೌದು" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕು.

The screenshot shows a web form for USN registration. It includes fields for Name, Roll Number, and other details. There are buttons for 'GET DATA' and 'SUBMIT'.

- ಬಿತ್ತರವಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯವರನ್ನು ನಿಮ್ಮ "ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಸಬಲೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು" (College Scholarship Empowerment Officer) ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಯೋಜಕ ಇಲಾಖೆಯ (Sponsored Welfare Department officer) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿರಸ್ಕೃತ (Application Reject) ಗೊಳಿಸಬಹುದು.

b. ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ (ಬೋರ್ಡ್) ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (USN) ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- "ನೀವು ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಪರ ಕೋರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಾ?" ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ.

V. "ನೀವು ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಪರ ಕೋರ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಾ?" ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ "ಹೌದು" ಮತ್ತು "ಇಲ್ಲ" ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುತ್ತದೆ.

a. ನೀವು ವೃತ್ತಿಪರ ಕೋರ್ಸ್‌ ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಹೌದು" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ಪದ್ಧತಿ / ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ "Admission through Counselling by KEA/Comed-K/CAC" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ಯುಜಿ /ಪಿಜಿ , ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಸಂಖ್ಯೆ , ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ವರ್ಷ & ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ "Get Data " ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರದರ್ಶಿತ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು "Save & Proceed " ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು

b. ನೀವು ವೃತ್ತಿಪರ ಕೋರ್ಸ್‌ ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಇಲ್ಲ" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದೇಶವು ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ
"ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ತತ್ವಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ SSF ID ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ದಯವಿಟ್ಟು ನಿಮ್ಮ SSF ID ಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜು / ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ SSF ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು SSF ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ SSF ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ID ಯೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಹೊರತು ನೀವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ."

2.2. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳು (Previous Year Result Details)

ಗಮನಿಸಿ :-

ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದಿಲ್ಲ

- SC ವರ್ಗ (Income <= 2.5LPA)
- ST ವರ್ಗ (Income <= 2.5LPA)
- PG Medical (Non-first years)
- Ph.D. (Non-first years)

PREVIOUS YEAR PASSED DETAILS/ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವಿವರಗಳು

- (ಉದಾ: ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷ ಪದವಿ 2 ನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಪದವಿಯ ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು) (Example: If you are in Degree 2nd year then Degree 1st Year Result details to be Provided)
- (ಉದಾ: ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷ ಪದವಿ 1ನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಡಿ.ಗ್ರೇಯ ಪಿಯುಸಿ ಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು) (Example: If you are in Degree 1st Year then PUC 2nd Year Result Details to be Provided)
- (ಉದಾ: ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಗೆ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಲೇಟರಲ್ ಎಂಟ್ರಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದಿದ್ದು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಅಂತಿಮ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು) (Example: If you are in BE 2nd Year Lateral Entry then Diploma Final Year Details to be Provided)
- (ಉದಾ: ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ (ಎಂ.ಎ) 1ನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಪದವಿ ಅಂತಿಮ (ಬಿ.ಎ) ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು) (Example: If you are in M.A 1st Year then B.A 3rd Year Result details to be Provided)
- (ಉದಾ: ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ (ಎಂ.ಎ) 2 ನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ (ಎಂ.ಎ) ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು) (Example: If you are in M.A 2nd year then M.A 1st Year Result details to be Provided).

1. **ನೀವು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿದಾ?** ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 'ಹೌದು' ಮತ್ತು 'ಇಲ್ಲ' ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುತ್ತದೆ.

a. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 'ಹೌದು' ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- ನಿಮ್ಮ previous qualifying course marks card ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload e attestation documents" module ನಲ್ಲಿ "Previous year Qualifying course marks card(other state)" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೆಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.



- b. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, **"ಇಲ್ಲ"** ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
 - **"ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಕೋರ್ಸ್ ಡಿವೈಲೋಪ್ ಮಾಡಿ / ಐಟಿಐ ಆಗಿದೆಯೇ?"** ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆ ವಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ.
- II. **"ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಕೋರ್ಸ್ ಡಿವೈಲೋಪ್ ಮಾಡಿ / ಐಟಿಐ ಆಗಿದೆಯೇ?"** ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ **"ಹೌದು"** ಮತ್ತು **"ಇಲ್ಲ"** ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುತ್ತದೆ.
 - a. ನೀವು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಡಿವೈಲೋಪ್ ಮಾಡಿ / ಐಟಿಐ ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ **"ಹೌದು"** ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
 - ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ, ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು, Annual/Semester, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು **"GET DATA"** click ಮಾಡಿ.

[illegible]

- b. ನೀವು ಹಿರಿದಿನ ವರ್ಷ ಡಿವೈಡ್ ಮಾಡಿ / ಐಟಿಐ ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅಲ್ಲದಿದ್ದರೆ **ಇಲ್ಲ** ಎಂದು
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- 12ನೇ ತರಗತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ ವಿಧ್ವಂಸವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುತ್ತದೆ

III. "12ನೇ ತರಗತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ ವಿಧ" ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ "PUC", "CBSE", "ICSE", "11" / "12" Standard (From other state board or completed PUC Before 2009) ಆಯ್ಕೆಗಳು ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ.

- ನೀವು PUC ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "PUC" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ PUC ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಉತ್ತೀರ್ಣವಾದ ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಷ ನಮೂದಿಸಿ "GET DATA" click ಮಾಡಿ.
- ನೀವು CBSE ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "CBSE" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ CBSE registration ಸಂಖ್ಯೆ, ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ನಮೂದಿಸಿ "GET DATA" click ಮಾಡಿ.
- ನೀವು ICSE ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ICSE" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ICSE registration ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವರ್ಷ ನಮೂದಿಸಿ "GET DATA" click ಮಾಡಿ.
- ನೀವು 11th / 12th Standard (From other state board or completed PUC Before 2009) ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload e attestation documents" module ಅಲ್ಲಿ ಕೆಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು (PDF format SMB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ. Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.

3. STEP-3: ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ವಿವರಗಳು (E-Attestation Details)

E-ATTESTATION ವಿವರಗಳು (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ).

ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿರುವ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು SSP ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload e attestation documents" module ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೆಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format Size limit - Max. 5MB) ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.



ಗಮನಿಸಿ:

1. ದಯವಿಟ್ಟು ನೀವು ಆಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ತಪ್ಪು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು upload ಮಾಡಿದರೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ ಅದನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.
2. ನೀವು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರವೇ ನಿಮ್ಮ ಆರ್ಜಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :



- a) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ/ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ / ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ / ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ ನೀಡುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ತಂದೆ - ತಾಯಿ / ಪೋಷಕರ Parents Salary Certificate ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload E - Attestation Documents" module ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- b) ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮಕ್ಕಳು Kin of Defence ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ Defence certificate ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload E - Attestation Documents" module ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- c) ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು Stipend & Non practicing certificate ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload E - Attestation Documents" module ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- d) ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹೊರರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ (SC & ST ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು) ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು Admission / Bonafide certificate ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload E - Attestation Documents" module ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- e) ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹೊರರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು Previous year qualifying course marks card(other state) ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload E - Attestation Documents" module ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- f) 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ / IGCE ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ / NIOS ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ / 2004 ಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ತೇರ್ಗಡೆ ಆಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು SSLC marks card ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload E - Attestation Documents" module ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- g) 11 /12 ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ/ CBSE /ICSE ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ / 2009 ಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ತೇರ್ಗಡೆ ಆಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು PLUC marks card ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload E - Attestation Documents" module ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- h) 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು CBSE or ICSE ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಆಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು Admission certificate / Bonafide certificate for CBSE/ICSE ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload E - Attestation Documents" module ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.
- i) 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು NIOS ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಆಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು NIOS 10th Marks card E- ಅನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload E - Attestation Documents" module ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಬೇಕು.

ಗಮನಿಸಿ

Upload e attestation document module ಅಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲೂಕು ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಬಿತ್ತರಿಸಲಾಗುವುದು.

Upload E attestation Module ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು upload ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Upload e attestation document" module ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಬೇಕು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ದಾಖಲೆಯನ್ನು upload ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗೂ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ವಿವರಗಳು ಬಿತ್ತರವಾಗುವುದು.

Example: sslc marks card ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ Academic Year, Student ID and Document Type ವಿವರಗಳು Auto fetch ಆಗುವುದು.ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು (board, student name as in certificate, Date of Birth, SSLC Registration Number, father name, mother name, year of pass, CGPA or marks) ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format Size limit - Max. 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು.

[Home](#) [Apply for Post-Matric Scholarship](#) [Print Acknowledgement](#) [Get Free Ship Card](#) [Upload E-Attestation Documents](#)
[Year-wise Student Status](#) [View Uploaded E-Attestation Documents](#) [Check SPECT](#) [Profile](#)

SSLC MARKS CARD DETAILS

Enter Academic Year *

2023-24

Student ID *

20210928325

Select Document Type *

SSLC Marks Card Karnataka before 2004

Select Board *

SSLC Marks Card Karnataka before 2004

Enter Student Name As In Certificate *

Date Of Birth *

dd-mm-yyyy

SSLC Registration Number *

Father Name *

Mother Name *

Year of Pass *

Select CGPA Or Marks *

☐ Marks ☐ CGPA

Upload Certificate File * (Upload PDF files only.)

Choose File

No file chosen

Upload

- ನಂತರ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.

APPLICATION WILL GET REJECTED IF ANY DETAILS SUBMITTED BY YOU IS FOUND WRONG/ INCORRECT

[← Back](#) [Next](#)

E-ATTESTATION DETAILS / e-ಪರಿಶೀಲನೆ ವಿವರಗಳು

Sr No.	Document Name	Status	Actions
1	Admission/ Resuride Certificate	Uploaded	View

[Cancel](#)

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು upload ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು "View Uploaded E-Attestation Documents" module ಬಳಸಿ upload ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.
- ನೀವು upload ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ unique Document Id generate ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

[Home](#) [Apply for Post Matric Scholarship](#) [Print Admission Form](#) [Get Fee Slip Card](#) [Upload E-Attestation Documents](#)

[View Uploaded Documents](#) [Go Back](#) [Print](#)

DOCUMENTS UPLOADED FOR E-ATTESTATION

Select Financial Year: 2015-20

Student Id: 20210016523

Select Document Type: Admission/ Resuride Certificate

[View Data](#)

Sr No.	Document ID	Document Type	Status	Approved/ Rejected Date	Reason for Rejection	Actions
	2040000000005	Admission/ Resuride Certificate	Pending for Approval			View Download

4. STEP-4 (ವಸತಿನಿಲಯಾರ್ಥಿ / ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ವಿವರಗಳು)

ವಸತಿನಿಲಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೀವು ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸವಿರುವ ಅಥವಾ ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ಎನ್ನುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಸತಿನಿಲಯಾರ್ಥಿ (Hosteller) ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರಾಯೋಜಕ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ (Admission) ಪಡೆದು ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ವಿವರಗಳು ರಾಜ್ಯ ವಸತಿನಿಲಯ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ (SHF) ದಾಖಲಾಗಿರಬೇಕು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಕರ್ನಾಟಕದ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ/ ಕಾಲೇಜುಗಳು/ Grant in aid ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆದಿದ್ದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಸತಿನಿಲಯದ Warden ರವರು SSP -HMIS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ದಾಖಲಾತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆದು ವಾಸವಿದ್ದರೆ, ಸದರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯವರು API ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಮೂಲಕ SSPಗೆ ರವಾನಿಸಿರಬೇಕು.

ಗಮನಿಸಿ:

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದಿದ್ದು ನಿಮ್ಮ ವಿವರ SSP ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಬಿತ್ತರಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ / ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ/ ಕಾಲೇಜುಗಳು/ Grant in aid ವಸತಿನಿಲಯವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು Day scholar ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 'ನೀವು ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೇ?'. ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 'ಹೌದು' ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ 'Save & Proceed' click ಮಾಡಿ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ವಸತಿನಿಲಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 'ನೀವು ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೇ?'. ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 'ಇಲ್ಲ' ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ವಾಸವಾಗಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯದ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು 'Save & Proceed' click ಮಾಡಿ.



5. STEP-5 (OTR ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಪೂರ್ವವೀಕ್ಷಣೆ (Preview) ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಸಲ್ಲಿಕೆ)

OTR ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಪೂರ್ವವೀಕ್ಷಣೆ (Preview) ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಸಲ್ಲಿಕೆ.

ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಸ್ಟೆಪ್-1 ರಿಂದ ಸ್ಟೆಪ್-4 ರವರೆಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ / ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಗಮನಿಸಿ :-

- a) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಇಲಾಖೆಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಹರಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಆದಾಲ್ ಸೀಡಿಂಗ್ (Aadhaar Seeding) ಮತ್ತು NPCI ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
 - i. ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
 - ii. ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ
 - iii. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
 - iv. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
 - v. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
 - vi. ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
 - vii. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
 - viii. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆರ್ಯ ವೈಶ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮಂಡಳಿ
 - ix. ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರೀಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ
- b) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಆದಾಲ್ ಜೋಡಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ Aadhaar seeding ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- c) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಹರಿರುವ (ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಡ್ 10 ಲಕ್ಷ / ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವರಮಾನ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕೋರ್ಸ್ / ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್ / ಕೋರ್ಸ್ ವರ್ಷ / ಸೀಟ್ ವಿಧಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯವರು ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ಸದರಿ ಶುಲ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮ ಸಲ್ಲಿಕೆ (Final Submission) ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- d) ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ, "private seat in private college" , "Comed - K" ಅಥವಾ "Management" (Only for professional degree courses) ನ

ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನವನ್ನು ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ (ಈ ಷರತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ).

- e) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು OTR (one time registration) ಮಾಡಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. step -5 ನಲ್ಲಿ OTR ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ preview ಬಿತ್ತರಿಸಲಾಗುವುದು.
- f) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ Acknowledgement ಅನ್ನು Download ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- g) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ login ಅಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ "Yearwise Student Status" Moduleನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ SSP ID ನಮೂದಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿ (Application Status) ಅನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.