ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

DTE-ADMI0SCH1/13/2025

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.
ದಿನಾಂಕ:04-08-2025

-::ಸುತ್ತೋಲೆ ::-

ವಿಷಯ : 2025-26ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣಾದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ/ಆಶ್ರಿತರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಅಹ್ವಾನಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ : 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಕಇ 178 ಪಕವಿ 2015, ದಿ: 31-12-2015 ಮತ್ತು ದಿ: 30-06-2016.

2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 128 ಹೆಚ್.ಪಿ.ಟಿ.2022, ದಿ: 28-02-2023.

3.ಸರ್ಕಾರದಆದೇಶಸಂಖ್ಯೆ: ಸಕಇ 140 ಪಕವಿ 2025, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿ:18-02-2025

-0000000-

2025-26ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನಿತ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕೆ.ಇ.ಎ(ಸಿ.ಇ.ಟಿ), ಮತ್ತು ಕಾಮೆಡ್-ಕೆ ಮುಖಾಂತರ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನರಹಿತ ಖಾಸಗಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಬಿ.ಇ, ಬಿ.ಟೆಕ್, ಬಿ.ಆರ್ಕ್ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಜಿ ಸಿ.ಇ.ಟಿ ಮುಖಾಂತರ ಎಂ.ಇ, ಎಂ.ಟೆಕ್, ಎಂ.ಆರ್ಕ್ ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.2.50 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷ ಒಳಗಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ ಹಾಗೂ ರಕ್ಷಣಾದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳು/ಆಶ್ರಿತರು ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೆ.ಇ.ಎ (ಸಿ.ಇ.ಟಿ) ಮುಖಾಂತರ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನರಹಿತ ಖಾಸಗಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಬಿ.ಇ, ಬಿ.ಟೆಕ್, ಬಿ.ಆರ್ಕ್ ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನುರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ತಂತ್ರಾಂಶದ ವೆಬ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನhttps://ssp.postmatric.karnataka.gov.in/homepage.aspxರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಅಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

ಅ). ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ :-

1. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ಐಡಿ (SSP ID) ಹಾಗೂ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೆ.ಇ.ಎ(ಸಿ.ಇ.ಟಿ)/ಕಾಮೆಡ್-ಕೆ ಯ ಪ್ರವೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ(C.E.Tcounseling number/Comed-k Registration number)ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೆ.ಇ.ಎ (ಪಿ.ಜಿ.ಸಿ.ಇ.ಟಿ)ಯ ಸಂಖ್ಯೆ(P.G C.E.Tcounseling number)ಅನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿನಮೂದಿಸುವುದು.

2. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ರವರಿಂದ ಪಡೆದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಆರ್.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತ್ತಿಚಿನ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಆರ್.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. (ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹಾಗೂ ತಂದೆ /ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರ (ತಂದೆ/ತಾಯಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ) ಹೆಸರು ನಮೂದಾಗಿರಬೇಕು.

3. ಉಲ್ಲೇಖಿತ(01)ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರು ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅದರಡಿ ಬರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ/ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಪಿಂಚಣಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಮಾಣ(Salary certificate/Pension certificate)ಪತ್ರ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ (Business)ಮಾಡುತಿದಲ್ಲಿ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ(IT returns)ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ಡೊನೇಷನ್/ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಕೋಟಾದಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶುಲ್ಕಮರುಪಾವತಿಗೆ ಅರ್ಹರಿರುವುದಿಲ್ಲ.

5. **ಉಲ್ಲೇಖಿತ(03)ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.2.50 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷ ಒಳಗಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು "ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ತಂತ್ರಾಂಶದ (SSP)" ವೆಬ್ ಪೋರ್ಟಲ್ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದಲೇ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ"**

ಆ). ರಕ್ಷಣಾದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ/ಆಶ್ರಿತರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ :-

1. ರಕ್ಷಣಾದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳು/ಆಶ್ರಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರು ಭಾರತೀಯ ರಕ್ಷಣಾದಳದಲ್ಲಿ(Defense-Army/Air force/Navy)ನಾನ್ ಕಮಿಷನ್ಡ್ ದರ್ಜೆ/ಜೂನಿಯರ್ ಕಮಿಷನ್ಡ್ ದರ್ಜೆ(serving as Non-Commissioned ranks or Junior Commissioned & Below rank holder) ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.

2. ಪೋಷಕರು ರಕ್ಷಣಾದಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಕ್ಷಣಾದಳದ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಪಡೆದು, ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ(Defense Service Certificate)ದಾಖಲೆಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ಐಡಿ(SSP ID)ಹಾಗೂ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೆ.ಇ.ಎ(ಸಿ.ಇ.ಟಿ) ಮುಖಾಂತರ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪ್ರವೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ(C.E.Tcounseling number) ಅನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

4. ಡೋನೇಷನ್/ಆಡಳಿತಮಂಡಳಿ/ಕಾಮೆಡ್-ಕೆ ಕೋಟಾದಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ (State Scholarship Portal for Post Metric) ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುನ್ನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪೋಷಕರ ವೇತನ/ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಮಾಣ (Salary certificate/Pension certificate)ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ(IT returns certificate) ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ರಕ್ಷಣಾದಳದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳು/ಆಶ್ರಿತ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ರಕ್ಷಣಾದಳದ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ (Defense Service Certificate) ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ **"Upload E-Attestation Documents" module** ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ User Manual ಅನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಯಡಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಾವು ಹೊಂದಿರುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜೋಡಣೆ (NPCI Link - Aadhaar number to Bank Account) ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

ಮುಂದುವರೆದು, ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಅನುವುಮಾಡಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ/ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ.ಯ ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಂಚಿತರಾದಲ್ಲಿ, ಆಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆ ನೇರವಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಿದೆ.

"ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಆನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ"

ನಿರ್ದೇಶಕರು
ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಇವರಿಗೆ :-

1. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನರಹಿತ ಖಾಸಗಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಇವರ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ. (ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು)
2. ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯವರು, ಇ-ಆಡಳಿತ, ತಾ.ಶಿ.ಇ, ಬೆಂಗಳೂರು. (ಇಲಾಖೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸಲು).

(For Defense Scholarship)

PART - "B"

CERTIFICATE FORM THE DEFENCE AUTHORITY

Certified that No..Rank..
Name..Unit..
Father/Brother/Sister/Husband/Daughter/Son of ....
Who is dependent and is studying in ....YEAR.............................COURSE IN ....
....
Engineering College/Polytechnic is a COMMISSIONED OR NON-COMMISSIONED OFFICER/JUNIOR COMMISSIONED OFFICER/OTHER BELOW RANK/COMBATANT (enrolled) in the ARMY/ AIR FORCE/NAVY and is serving with this Unit / is Killed / is permanently disable.

Certified that No... Rank..
Name..Unit..is/is not
in receipt of any educational allowance for the Government of India.

Station :
Date:

Signature of the Officer Commanding or the Competent Military Authority and the Seal of the Office.

Forwarded to the Head of Institution..for verification and re-commendation to the Sanctioning Authority.

Station :
Date:

Signature of the Officer Commanding or the Competent Military Authority and the Seal of the Office.

NOTES / ಸೂಚನೆ:-

(i) The Children and dependents of Commissioned Officers are not entitled to the concession under the scheme in accordance with Government letter No. ED 3 CDP 63, Dated 26-2-1966.

(ii) The concession under the scheme are not admissible to the children and dependents of the persons in the N.C.C. (except persons on deputation in N.C.C. for the Defense) in accordance with Government letter No. ED 40 CDP 65, dated: 11/20-11-65.

(iii) To establish 'Dependence' on a member of the defense services wife, brothers and sisters, the father of the student concerned or other head of the family concerned should prove that the member of the defense services was remitting money by money order or by family allotment for the maintenance of such dependent in accordance with Government Order No. ED 21 CDP 64, dated 16-10-1965.

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 ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳು (Previous Year Result Details) 20

3. STEP-3: ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ವಿವರಗಳು (E-Attestation Details) **25**

4. STEP-4 (ವಸತಿನಿಲಯಾರ್ಥಿ / ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ವಿವರಗಳು) **29**

5. STEP-5 (OTR ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪೂರ್ವವೀಕ್ಷಣೆ (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 ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್‌ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಹೆಸರು ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ OTP ಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.
3. SSP ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆ ಈಗಾಗಲೆ 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 ಏನಾದರು ತಪ್ಪುಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ / UUCMS ರವರನ್ನು ಕಾಲೇಜು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಸಬಲೀಕರಣ (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 ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು 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 ಆದಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಆದಾರ್ 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 ತಾಲ್ಲೋಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮಾ ಒನ್ (Grama One) / ಕರ್ನಾಟಕ ಒನ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿನೀಡಿ e- Kyc ಪ್ರಕ್ರಿಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.

11. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ & ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು NSP ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ OTR ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅನ್ನು SSP ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.

Account Creation

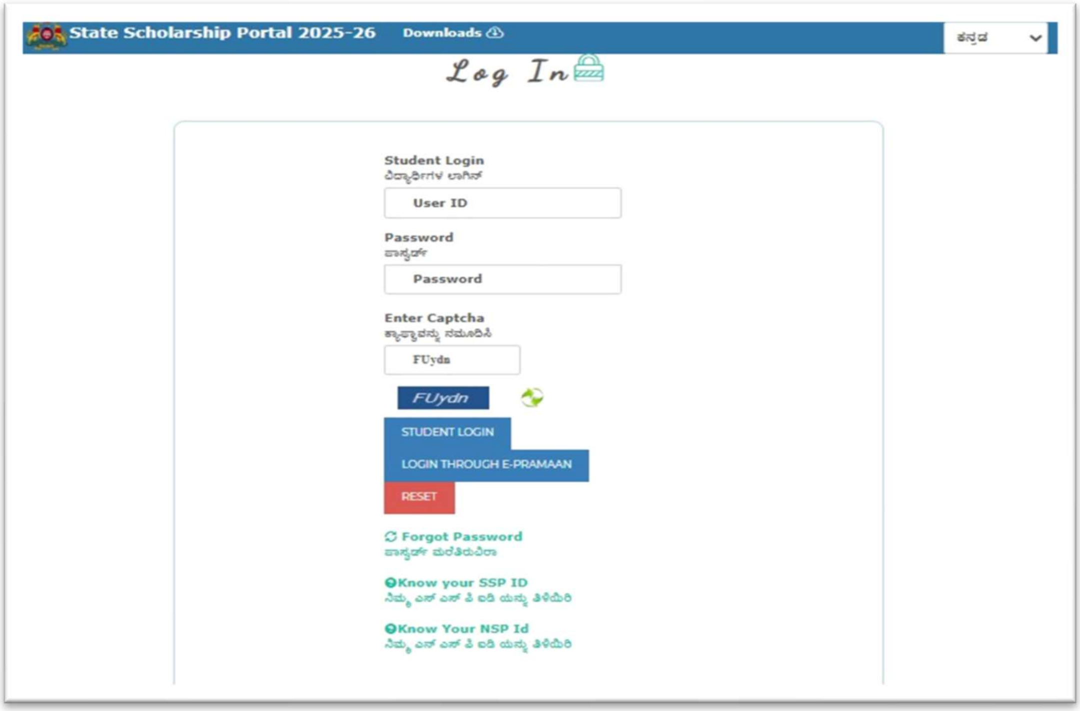
ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಪಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೆಳಗಿನ ಲಿಂಕ್ click ಮಾಡಿ :-

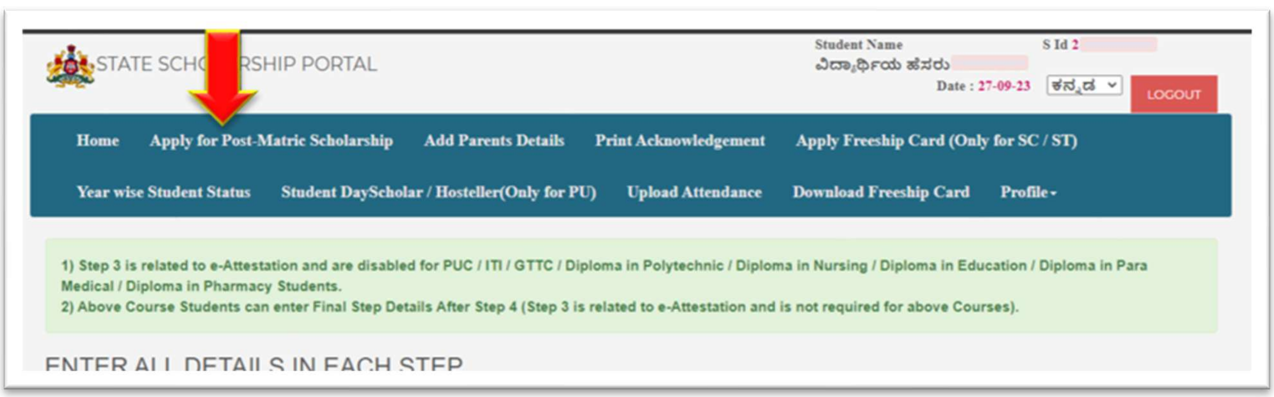
https://ssp.postmatric.karnataka.gov.in/

ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಪಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಸಲ್ಲಿಸಲು 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 click ಮಾಡಿ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ)



ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು "Apply for Postmatric Scholarship " ಮೆನುವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.



ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ 5 STEP ಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು:

STEP 1: ಹತ್ತನೇ ತರಗತಿ ವಿವರಗಳು (SSLC/ICSE/CBSE/Karnataka open schooling & NIOS), ಜಾತಿ / ಆದಾಯ, ವಿಕಲಚೇತನ ಮತ್ತು ವೈಯುಕ್ತಿಕ 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 / ಆದಾಯ, ವಿಕಲಚೇತನ ಮತ್ತು ವೈಯುಕ್ತಿಕ 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.(ಈಗಾಗಲೆ e KYC ಮಾಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪುನಃ KYC ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ)

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

ಇಲಾಖೆ / Department
Social Welfare Department / Social Welfare Department
ಉದ್ದೇಶ / Purpose
For Beneficiary Registration
ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ / Aadhaar Number

☐ ನನ್ನ ಆಧಾರ್ ಮಾಹಿತಿ (Identity Information) ಹಾಗೂ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಯು.ಐ.ಡಿ.ಎ.ಐ ನೊಂದಿಗೆ e-KYC ಅಥವಾ ಹೌದು / ಇಲ್ಲ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ (Yes /No Authentication) ಸರ್ಕಾರ ಬಳಸಲು ನನ್ನ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಇದೆ. ಇಲಾಖೆಯು ನನ್ನ ವಿವರಗಳನ್ನು ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದು (ಸೀಡ್) ಮಾಡಲು ಹಾಗು DBT ಮೂಲಕ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ನನ್ನ ಸಹಮತಿ ಇದೆ.
I agree to share my Aadhaar details (Identity Information) and other information with Government for the purpose of e-KYC or Yes/No Authentication with UIDAI. I give consent to the Department to seed my data in to the database, to make payment through DBT and use it in welfare schemes of various Departments of Government.

0:00 / 0:13

ದೃಢೀಕರಣದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ / Choose Mode of Authentication

○ OTP ○ Face Capture ○ Fingerprint Capture

b) ಹೊಸದಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ "Save & Proceed click ಮಾಡಿ ಸ್ಟೆಪ್-2 ಗೆ ಮುಂದುವರೆಯುವುದು

c) 2024-25 ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ approve ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ Step 1 ವಿವರಗಳನ್ನು Auto Populate ಮಾಡಿ ಪರಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು.ಸದರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
ಗಮನಿಸಿ: ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಯೋಜಕ ಇಲಾಖೆಯ (Sponsored welfare Department) ತಾಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

d) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯು ಅನುಮೋದನೆ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಟೆಪ್-1 ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸದರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯುವುದು.

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.

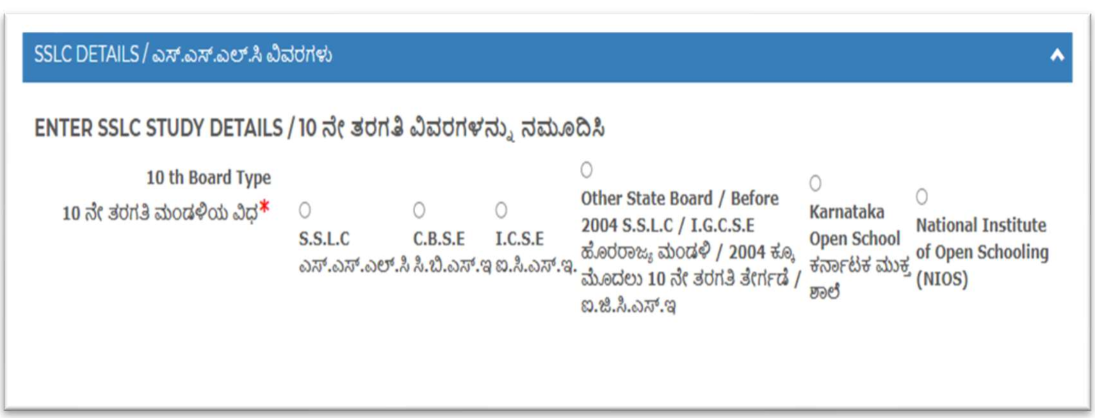
1.1. 10 ನೇ ತರಗತಿ ವಿವರಗಳು (SSLC/ICSE/CBSE/NIOS/KOS/IGCSE Details)

a) ಇದರಲ್ಲಿ ನೀವು 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕೇಳಲಾದ 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 ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.



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

ಗಮನಿಸಿ :-

a) ಜಾತಿ / ಆದಾಯ/EWS ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಇರಬೇಕು.

b) ಪ್ರಾಯೋಜಕ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ / ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ / ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ/ ಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ/ ಆರ್ಯವೈಶ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ/ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ/ಆಯುಶ್ ಇಲಾಖೆ/ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಾತಿ, ಆದಾಯ / EWS(ಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ/ ಆರ್ಯವೈಶ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ) ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

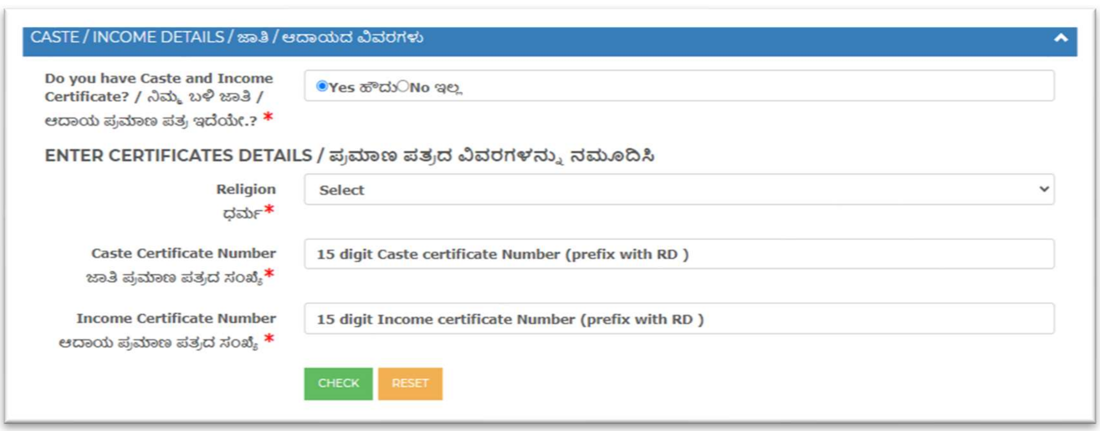
c) ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ರೈತ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ/ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ರೈತ ವಿದ್ಯಾ ನಿಧಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

d) ನಿಮ್ಮ ಧರ್ಮವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ

e) ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಜಾತಿ / ಆದಾಯ / EWS ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ಇದ್ದಲ್ಲಿ "ಹೌದು" ಎನ್ನುವ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

f) ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ RD ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ “CHECK” Button click ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಆದಾಯ & ಜಾತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು Auto populate ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

g) ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಂತರ “SAVE AND PROCEED” click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.


CASTE / INCOME DETAILS / ಜಾತಿ / ಆದಾಯದ ವಿವರಗಳು

Do you have Caste and Income Certificate? / ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಜಾತಿ / ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಇದೆಯೇ.? * — Yes ಹೌದು / No ಇಲ್ಲ

ENTER CERTIFICATES DETAILS / ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ

Religion ಧರ್ಮ* — Select

Caste Certificate Number ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ* — 15 digit Caste certificate Number (prefix with RD)

Income Certificate Number ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ * — 15 digit Income certificate Number (prefix with RD)

CHECK RESET

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

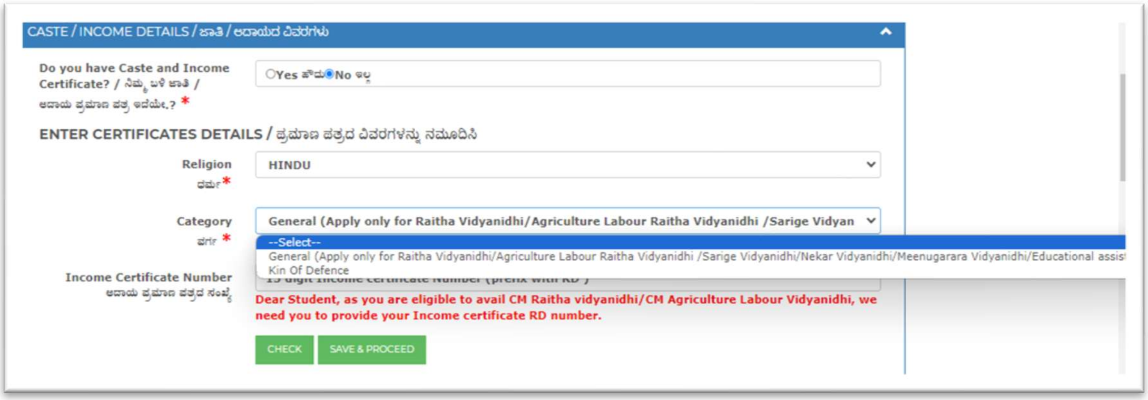
a) ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಜಾತಿ / ಆದಾಯ/EWS ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ "ಇಲ್ಲ " ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ

b) ನಿಮ್ಮ ಧರ್ಮವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

c) "Kin of Defence " ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ "Save and Proceed " click ಮಾಡಬೇಕು.

d) ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಪೋಷಕರ Defence ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ 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.



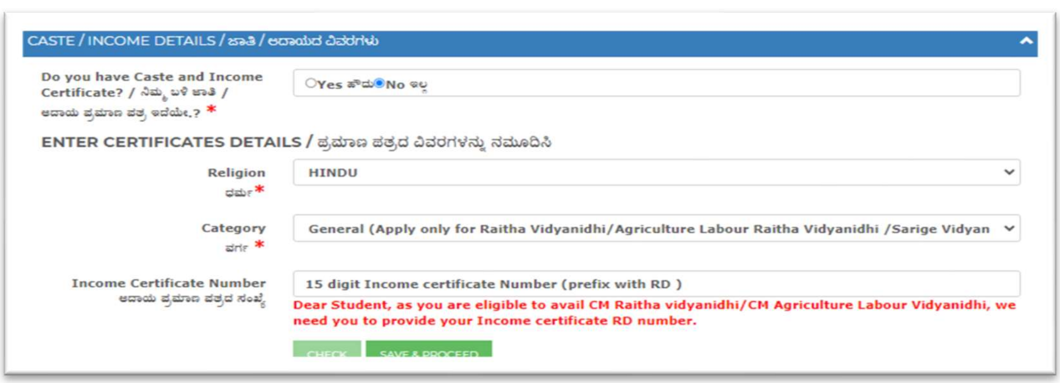
CM ರೈತ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ (CMRVN) / ALRVN / ಸಾರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ / ನೇಕಾರ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ / ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ/

ಮೀನುಗಾರ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ

a) CM ರೈತ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ (CMRVN) / ALRVN ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

b) ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ (RD NUMBER) ನಮೂದಿಸದಿದ್ದರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಆದರೆ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು CM ರೈತ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ (CMRVN) / ALRVN ವಿದ್ಯಾನಿಧಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

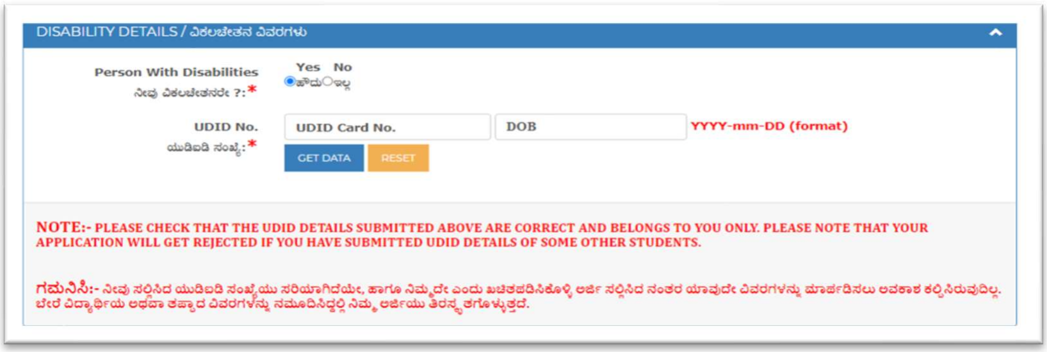
c) ಸಾರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ / ನೇಕಾರ ವಿದ್ಯಾನಿಧಿ / ಕಾರ್ಮಿಕರ / ಮೀನುಗಾರ / ವಿದ್ಯಾನಿಧಿಗೆ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕಡ್ಡಾಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಜಾತಿ / ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ(RD NUMBER) ಇಲ್ಲದಿದ್ದರು “SAVE AND PROCEED” click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಬಹುದು.



1.3.ವಿಕಲಚೇತನ ವಿವರಗಳು (Disability Details)

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

b) ನೀವು ವಿಕಲಚೇತನರಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ.



1.4.ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು (Personal Details)

a) "ನಿಮ್ಮ ನಿವಾಸದ ಜಿಲ್ಲೆ"

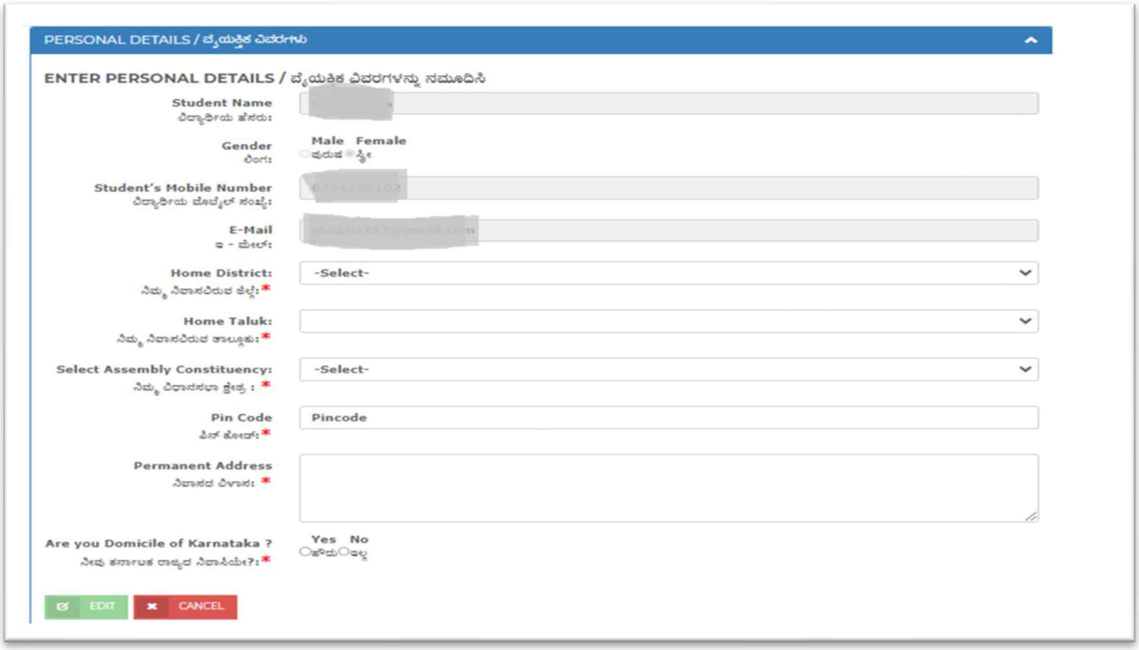
b) "ನಿಮ್ಮ ನಿವಾಸದ ತಾಲೂಕು"

c) "ನಿಮ್ಮ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರ"

d) "ಪಿನ್ ಕೋಡ್ "

e) "ನಿವಾಸದ ವಿಳಾಸ"

f) 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 ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.


PERSONAL DETAILS / ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು
ENTER PERSONAL DETAILS / ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
Student Name
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು:
Gender
ಲಿಂಗ:
Male Female
ಪುರುಷ ಸ್ತ್ರೀ
Student's Mobile Number
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:
E-Mail
ಇ - ಮೇಲ್:
Home District:
ನಿಮ್ಮ ನಿವಾಸವಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆ:*
-Select-
Home Taluk:
ನಿಮ್ಮ ನಿವಾಸವಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು:*
Select Assembly Constituency:
ನಿಮ್ಮ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರ : *
-Select-
Pin Code
ಪಿನ್ ಕೋಡ್:*
Pincode
Permanent Address
ನಿವಾಸದ ವಿಳಾಸ: *
Are you Domicile of Karnataka ?
ನೀವು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ನಿವಾಸಿಯೇ?:*
Yes No
ಹೌದು ಇಲ್ಲ
EDIT
CANCEL

2. STEP-2

ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳು

ಸೂಚನೆಗಳು:

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

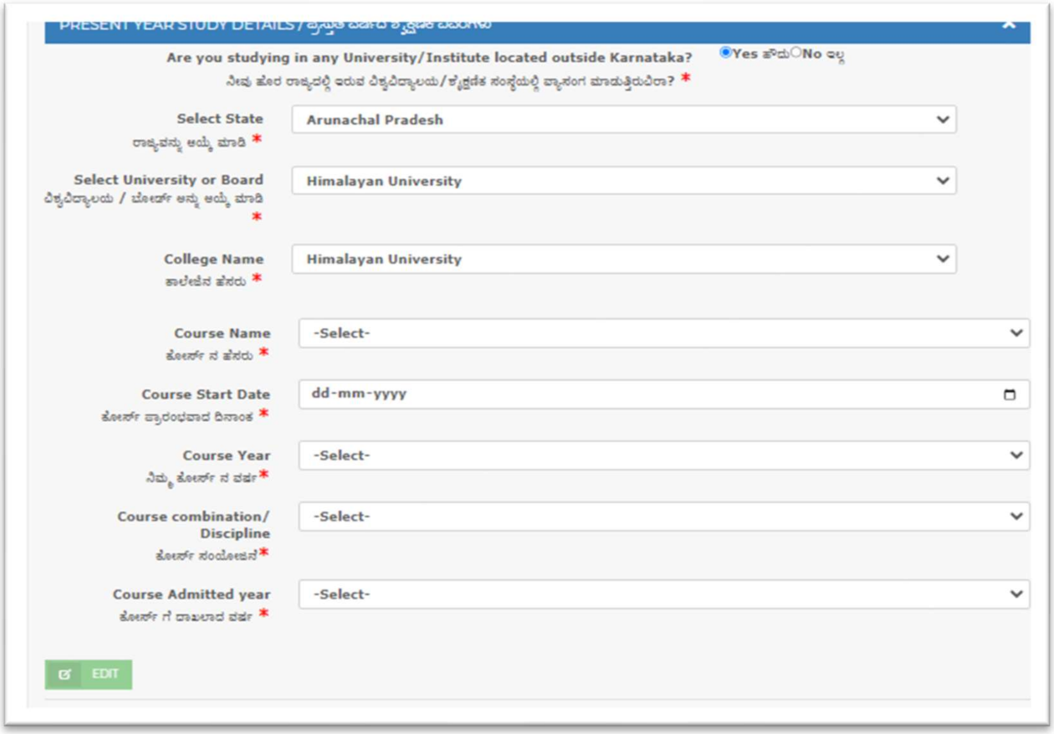
2.1. ಕಾಲೇಜು / ಕೋರ್ಸ್ ನ ವಿವರಗಳು (College / Course Details):-

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

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

   a. ಹೊರರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ **"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 ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.
      -



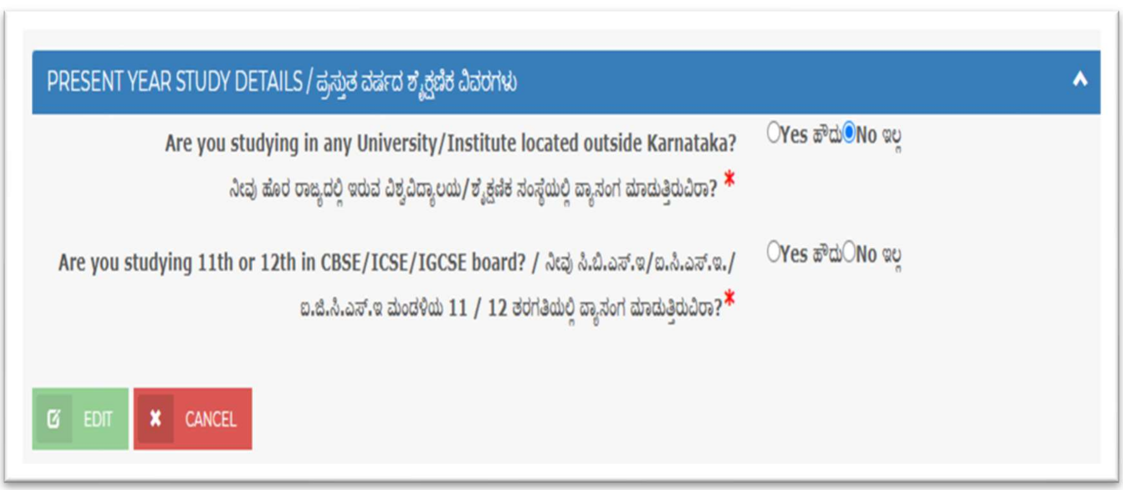
Are you studying in any University/Institute located outside Karnataka? ◉Yes ಹೌದು ○No ಇಲ್ಲ
ನೀವು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ? *

Select State ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ *	Arunachal Pradesh
Select University or Board ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ *	Himalayan University
College Name ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು *	Himalayan University
Course Name ಕೋರ್ಸ್ ನ ಹೆಸರು *	-Select-
Course Start Date ಕೋರ್ಸ್ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ *	dd-mm-yyyy
Course Year ನಿಮ್ಮ ಕೋರ್ಸ್ ನ ವರ್ಷ *	-Select-
Course combination/ Discipline ಕೋರ್ಸ್ ಸಂಯೋಜನೆ *	-Select-
Course Admitted year ಕೋರ್ಸ್ ಗೆ ದಾಖಲಾದ ವರ್ಷ *	-Select-

EDIT

b. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ **"ಇಲ್ಲ"** ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ 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 ಹೌದು ◉No ಇಲ್ಲ
ನೀವು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ? *

Are you studying 11th or 12th in CBSE/ICSE/IGCSE board? / ನೀವು ಸಿ.ಬಿ.ಎಸ್.ಇ/ಐ.ಸಿ.ಎಸ್.ಇ./ಐ.ಜಿ.ಸಿ.ಎಸ್.ಇ ಮಂಡಳಿಯ 11 / 12 ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ?* ○Yes ಹೌದು ○No ಇಲ್ಲ

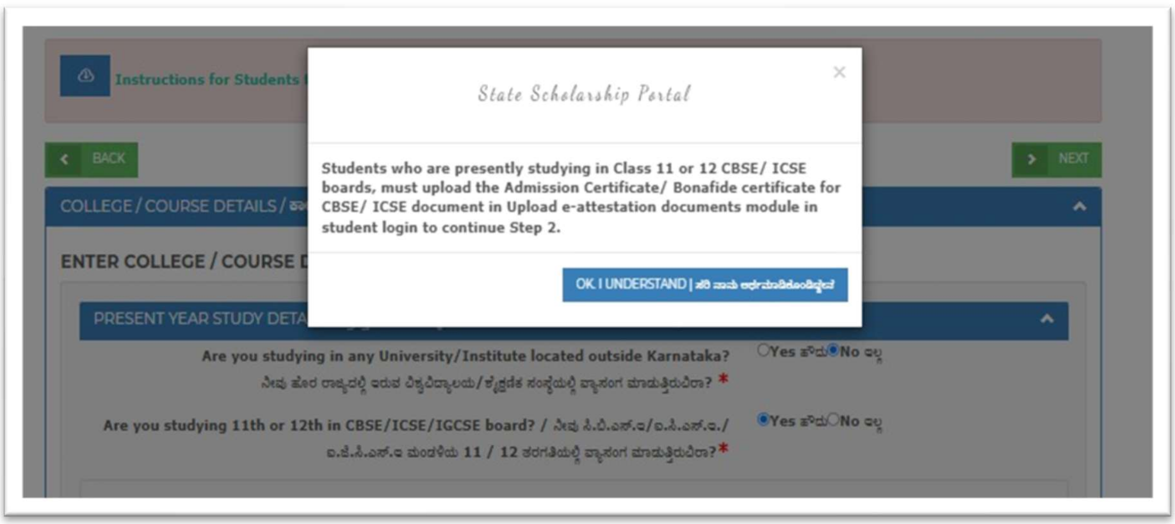
EDIT CANCEL

II. “ನೀವು CBSE/ICSE/IGCSE ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ 11 / 12 ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ” ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ “ಹೌದು” ಮತ್ತು “ಇಲ್ಲ” ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುತ್ತದೆ.

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

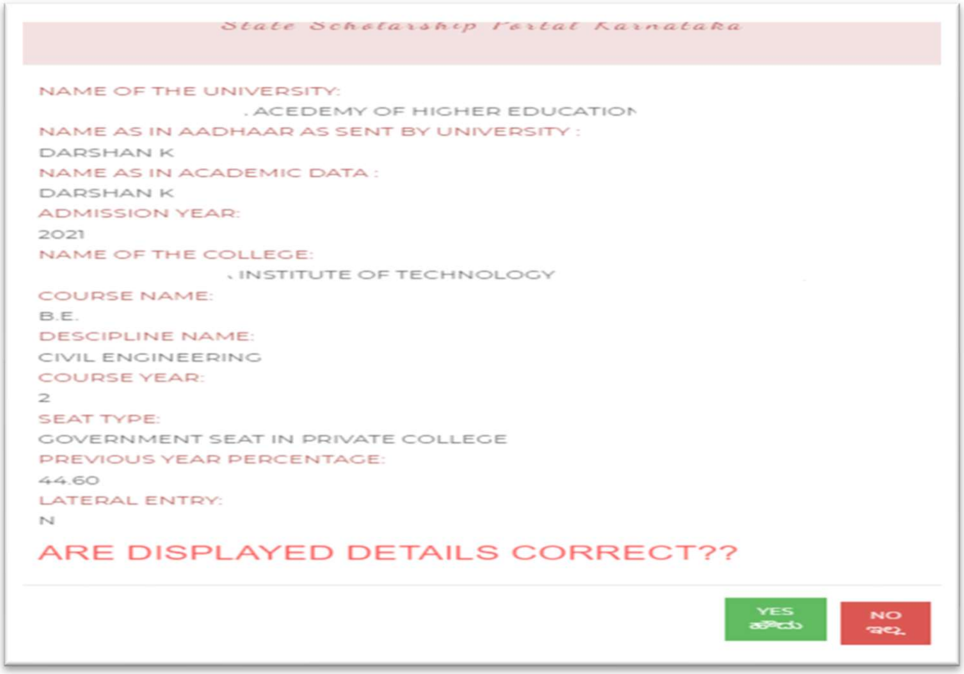
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು Admission or Bonafide certificate for ICSE/CBSE ಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ “Upload e attestation documents” module ಅಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ “SAVE” click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.

  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.



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

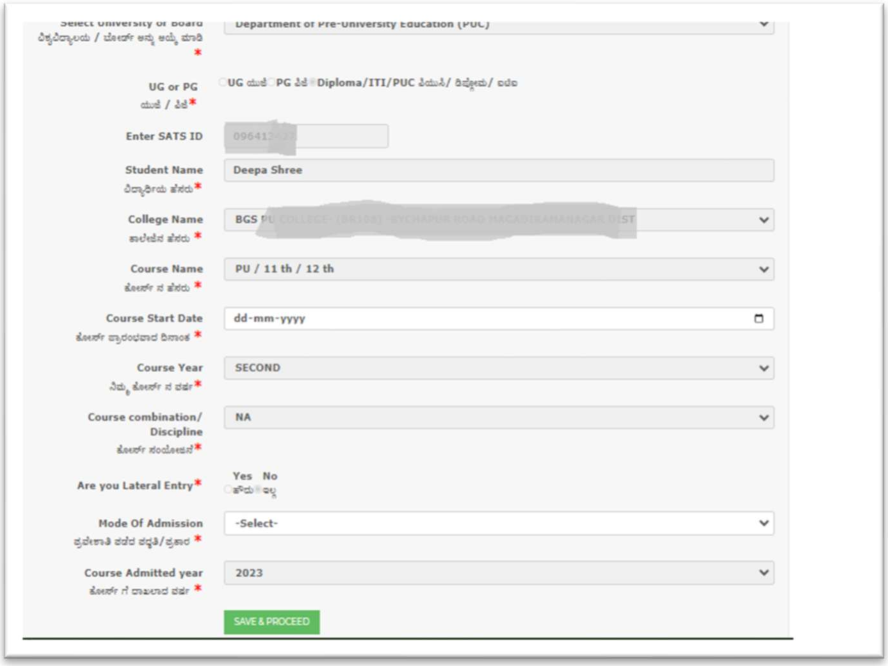
ಗಮನಿಸಿ:

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

- **ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಕೌನ್ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ 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. ಆದುದರಿಂದ 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 ಅಥವ walk in admission ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ "Management" ಅಥವ "Walk-in admission in any Government College/University " ಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ "SAVE AND PROCEED" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.


Select University or Board
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ *
Department of Pre-University Education (PUC)

UG or PG
ಯುಜಿ / ಪಿಜಿ*
UG ಯುಜಿ PG ಪಿಜಿ Diploma/ITI/PUC ಪಿಯುಸಿ/ ಡಿಪ್ಲೋಮ/ ಐಟಿಐ

Enter SATS ID
[redacted]

Student Name
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು*
Deepa Shree

College Name
ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು *
BGS [redacted]

Course Name
ಕೋರ್ಸ್ ನ ಹೆಸರು *
PU / 11 th / 12 th

Course Start Date
ಕೋರ್ಸ್ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ *
dd-mm-yyyy

Course Year
ನಿಮ್ಮ ಕೋರ್ಸ್ ನ ವರ್ಷ*
SECOND

Course combination/ Discipline
ಕೋರ್ಸ್ ಸಂಯೋಜನೆ*
NA

Are you Lateral Entry*
Yes ಹೌದು No ಇಲ್ಲ

Mode Of Admission
ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ಪದ್ಧತಿ/ಪ್ರಕಾರ *
-Select-

Course Admitted year
ಕೋರ್ಸ್ ಗೆ ದಾಖಲಾದ ವರ್ಷ *
2023

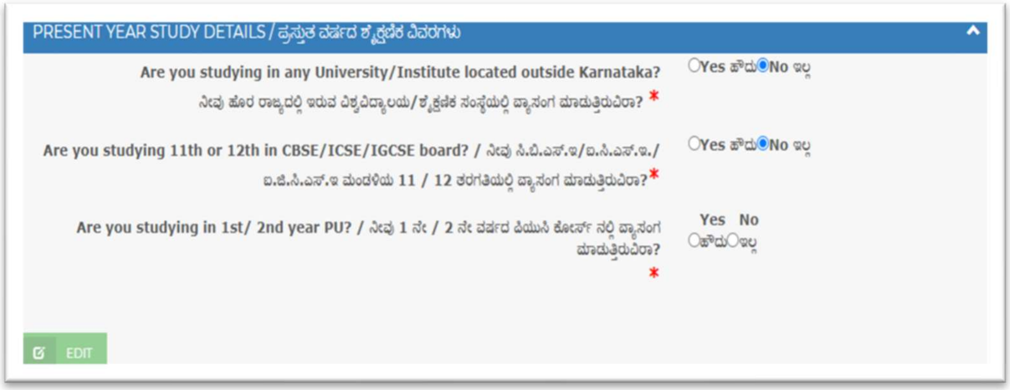
SAVE & PROCEED

b) ಬಿತ್ತರವಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ **"ಇಲ್ಲ"** ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ / UUCMS ರವರನ್ನು ನಿಮ್ಮ "ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಸಬಲೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಗಳ" (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.

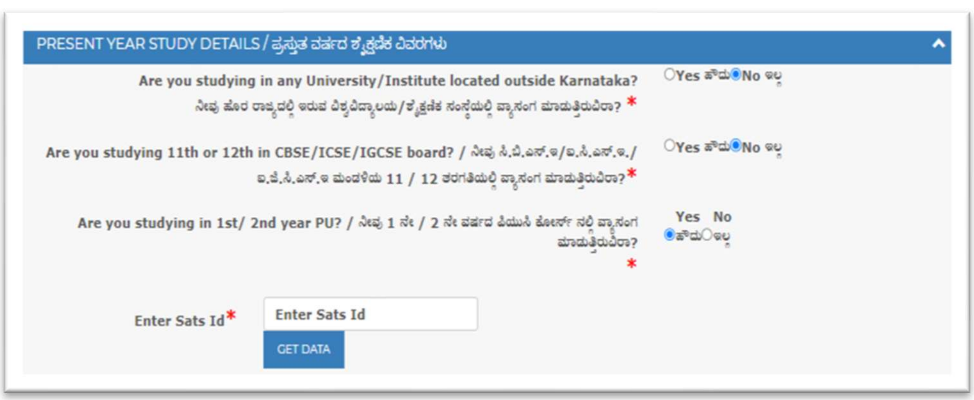
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು UUCMS/UNIDATA ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ "Auto fetch" ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ "**ನೀವು 1 ನೇ / 2 ನೇ ವರ್ಷದ ಪಿಯುಸಿ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ**" ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ

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.



- ನಿಮ್ಮ "SATS ID" ಯನ್ನು 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 ನೊಂದಾಯಿಸಬೇಕು.
- ಬಿತ್ತರವಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯವರನ್ನು 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.



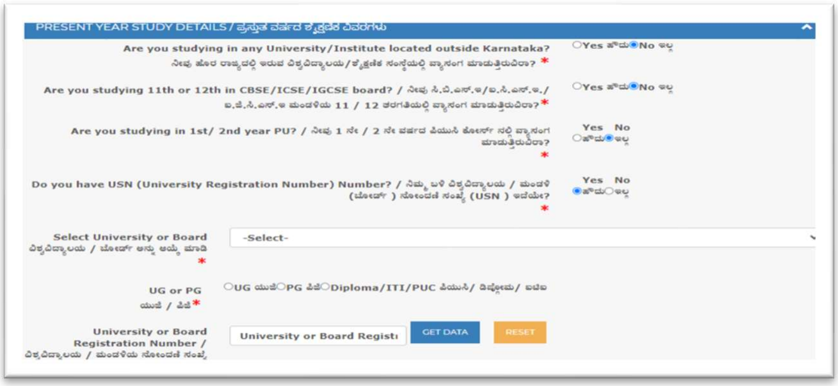
b. ನೀವು 1 ನೇ / 2 ನೇ ವರ್ಷದ ಪಿಯುಸಿ ಕೋರ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಯಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- ನಂತರ, "ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ (ಬೋರ್ಡ್) ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (USN) ಇದೆಯೇ?" ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆ ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ.

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 ನೊಂದಾಯಿಸಬೇಕು.



- ಬಿತ್ತರವಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ “ಇಲ್ಲ” ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯವರನ್ನು ನಿಮ್ಮ “ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಸಬಲೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಗಳ” (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 ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಿರಾ?” 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 ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ SSP ID ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ದಯವಿಟ್ಟು ನಿಮ್ಮ SSP ID ಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜು / ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ SSP ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸಿ. ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು SSP ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ SSP ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ID ಯೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸದ ಹೊರತು ನೀವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ."

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

ಗಮನಿಸಿ :-

ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಫಲಿತಾಂಶದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದಿಲ್ಲ.

a) SC ವರ್ಗ (Income <= 2.5LPA)

b) ST ವರ್ಗ (Income <= 2.5LPA)

c) PG Medical (Non-first years)

d) Ph.D. (Non-first years)

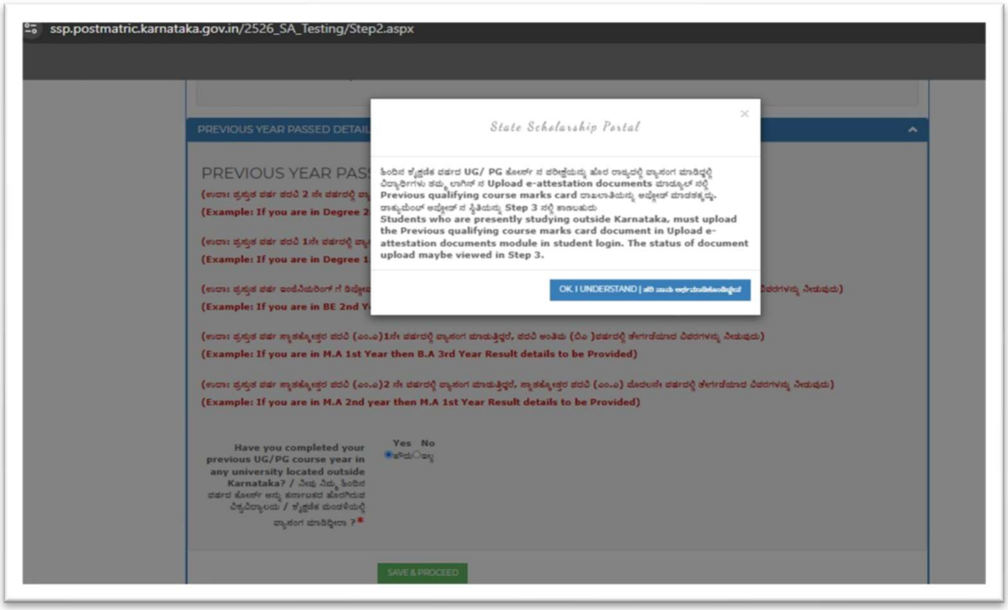
PREVIOUS YEAR PASSED DETAILS/ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವಿವರಗಳು

- (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, ದ್ವಿತೀಯ 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 ಡಿಪ್ಲೋಮ ಲೇಟರಲ್ ಎಂಟ್ರಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದಿದ್ದು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಡಿಪ್ಲೋಮ 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 ಸ್ನಾತಕ್ಕೋತ್ತರ ಪದವಿ (ಎಂ.ಎ) 1ನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಪದವಿ ಅಂತಿಮ (ಬಿಎ)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 ಸ್ನಾತಕ್ಕೋತ್ತರ ಪದವಿ (ಎಂ.ಎ) 2 ನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಸ್ನಾತಕ್ಕೋತ್ತರ 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).

I. **"ನೀವು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಿರಾ?"** 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 ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.



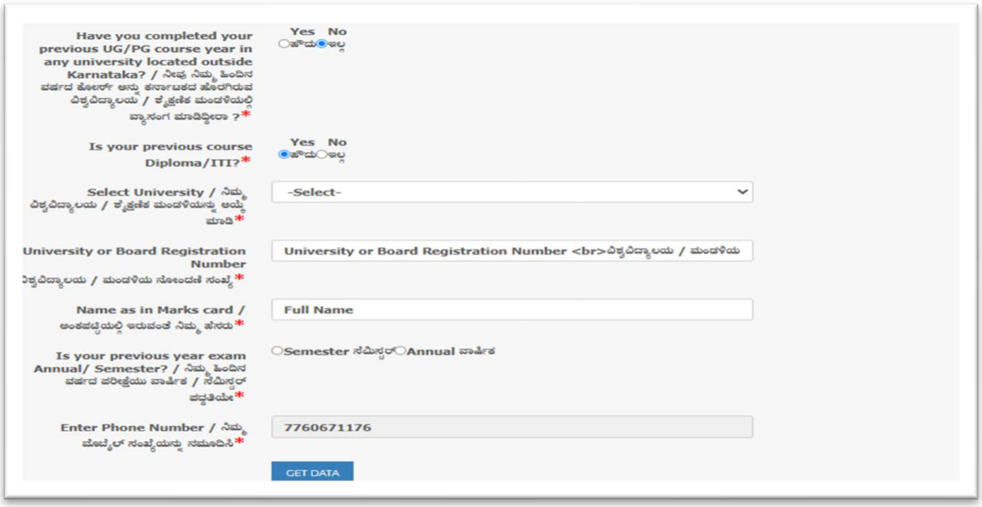
b. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.

- "ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಕೋರ್ಸ್ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ / ಐಟಿಐ ಆಗಿದೆಯೇ? ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆ ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ.

II. **"ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಕೋರ್ಸ್ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ / ಐಟಿಐ ಆಗಿದೆಯೇ?"** ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ "ಹೌದು" ಮತ್ತು "ಇಲ್ಲ" ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುತ್ತದೆ.

a. ನೀವು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ / 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.



b. ನೀವು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ / ಐಟಿಐ ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ "ಇಲ್ಲ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- "12ನೇ ತರಗತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ ವಿಧ" ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ.

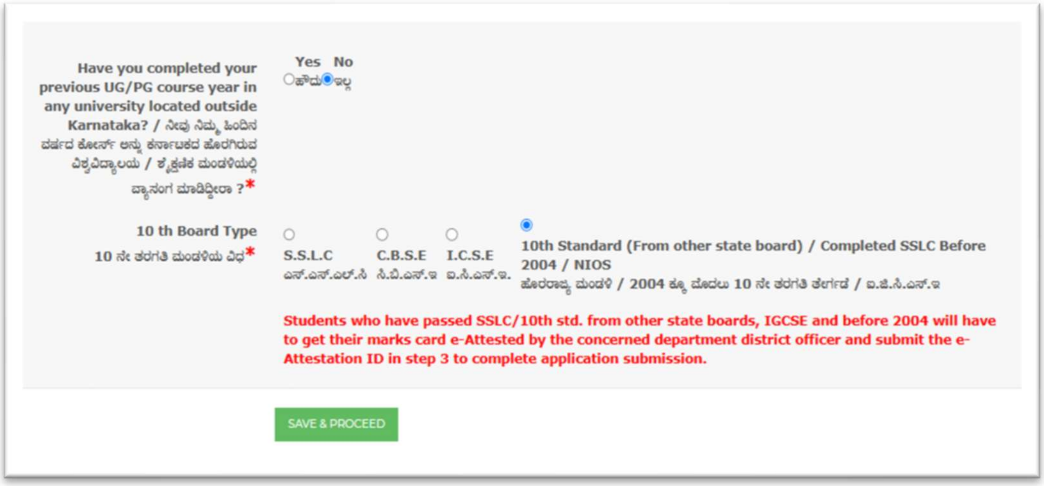
III. "12ನೇ ತರಗತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ ವಿಧ" ಎನ್ನುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ "PUC" , "CBSE" , "ICSE" , "11th / 12th Standard (From other state board or completed PUC Before 2009" ಆಯ್ಕೆಗಳು ಬಿತ್ತರವಾಗುತ್ತದೆ.

a. ನೀವು PUC ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "PUC" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ PUC ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ , ಉತ್ತೀರ್ಣವಾದ ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಷ ನಮೂದಿಸಿ "GET DATA" click ಮಾಡಿ.

b. ನೀವು CBSE ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "CBSE" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ CBSE registration ಸಂಖ್ಯೆ , ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ನಮೂದಿಸಿ "GET DATA" click ಮಾಡಿ.

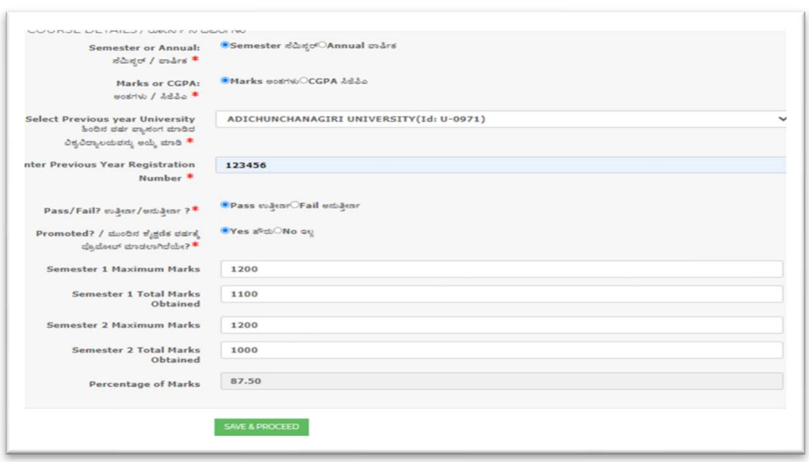
c. ನೀವು ICSE ಓದುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ICSE" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ICSE registration ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವರ್ಷ ನಮೂದಿಸಿ "GET DATA" click ಮಾಡಿ.

d. 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 ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ "SAVE" click ಮಾಡಿ ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ.



- ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಫಲಿತಾಂಶ ಮಾಹಿತಿ NAD ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು AUTO FETCH ಮಾಡಿ ಬಿತ್ತರಿಸಲಾಗುವುದು. AUTO FETCH ಆದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಯನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಬಹುದು.
- ನೀವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ / ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ / ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷ ತಪ್ಪಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ NAD ಅಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಪರೀಕ್ಷಾ ತೇರ್ಗಡೆ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಇರಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ (MANUAL ENTRY) ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

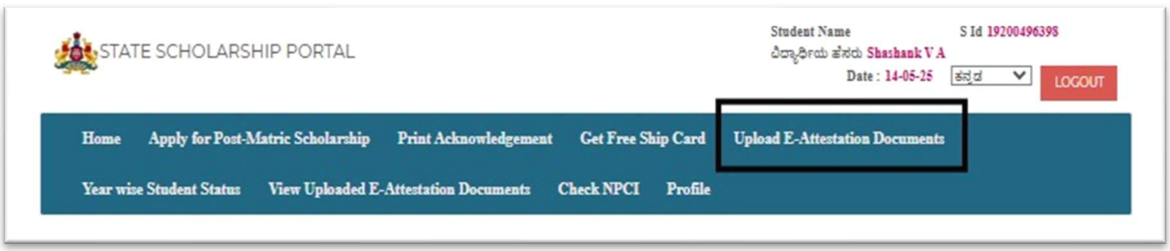
ಗಮನಿಸಿ: ನಿಮ್ಮ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳು NAD / ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವವರೆಗು ನೀವು ಸ್ವಯಂ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳು ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಬಾಕಿ ಇರುತ್ತದೆ.



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

E-ATTESTATION ವಿವರಗಳು (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ).

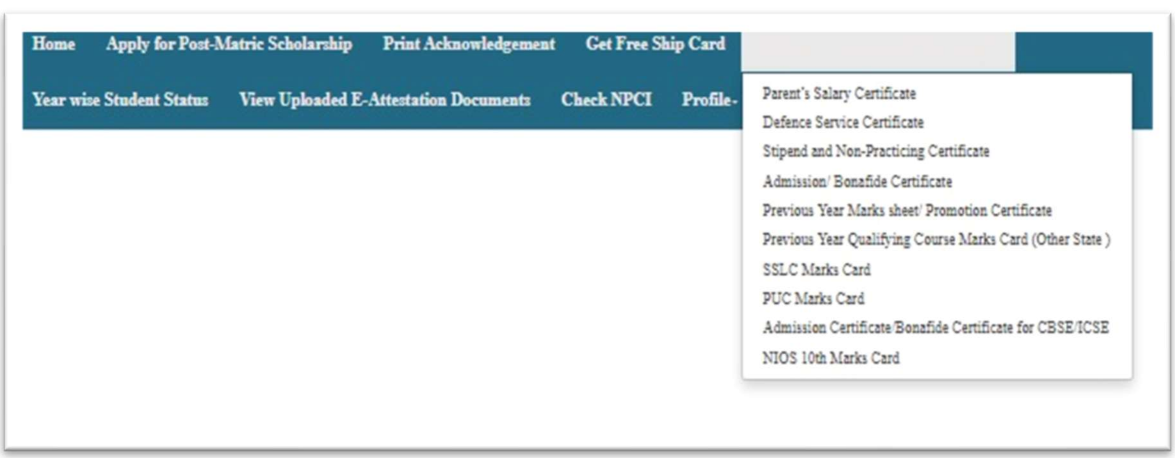
ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿರುವ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು SSP ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ “Upload e attestation documents” module ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF format Size limit – Max. 5MB) ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ Step 3 ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ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



ಗಮನಿಸಿ:

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

<u>ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :</u>



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) ಸ್ನಾತಕ್ಕೋತ್ತರ 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 / IGCSE ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ /NIOS ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ / 2004 ಕ್ಕು 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 ಕ್ಕು ಮೊದಲು ತೇರ್ಗಡೆ ಆಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು PUC 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.

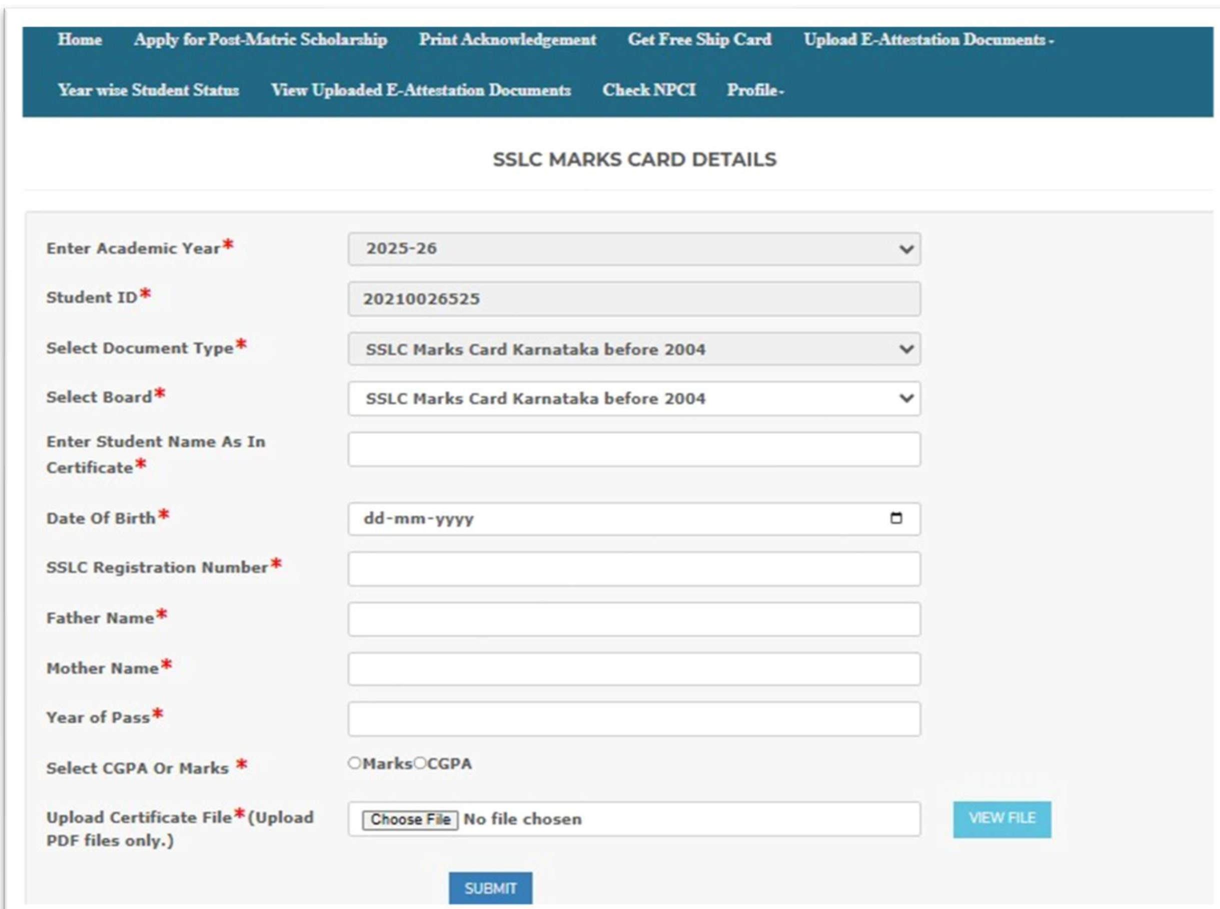
ಗಮನಿಸಿ

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

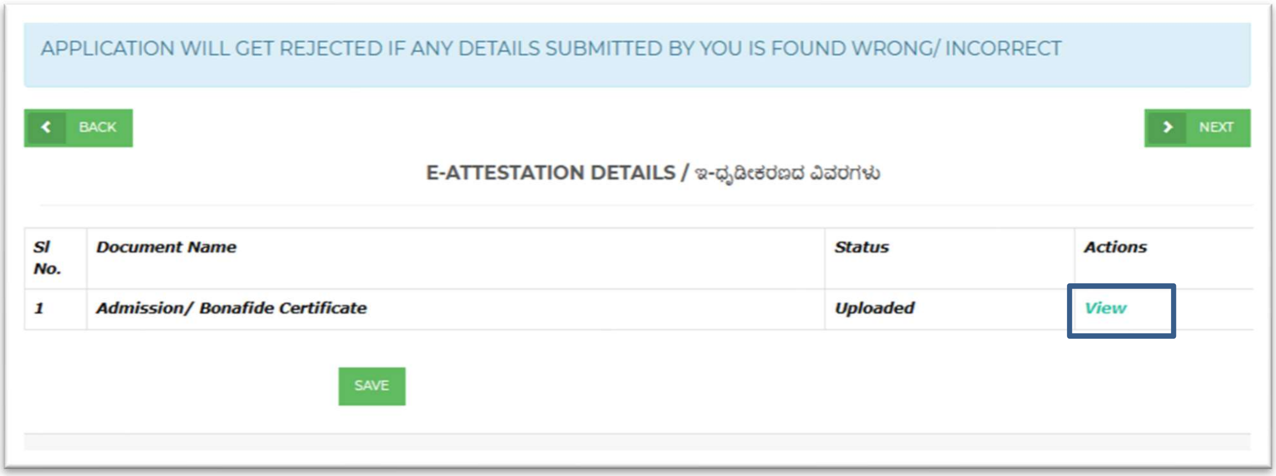
Upload E attestation Module ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು upload ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

- 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.

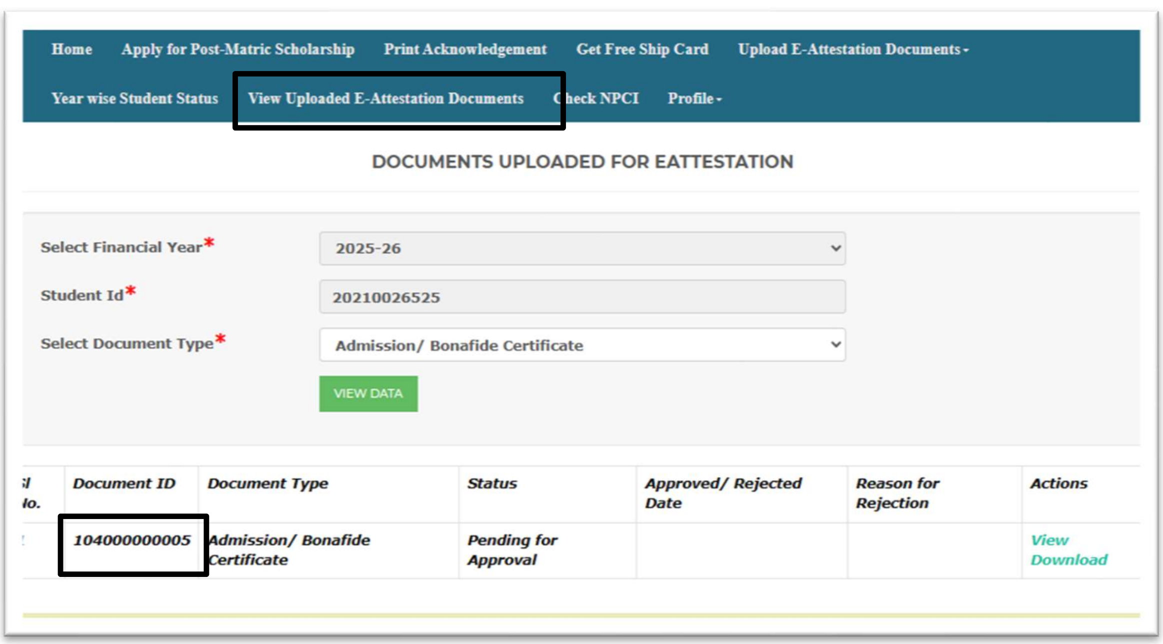
  Example: sslc marks card ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ Academic Year, Student ID and Document Type ವಿವರಗಳು Auto fetch ಆಗುವುದು.ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು (board, student name as in certificate, Date of Birth, SSLC Registration Number, father name, mother name, year of pass, CGPA or marks) ಕೇಳಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು(PDF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



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



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



4. STEP-4 (ವಸತಿನಿಲಯಾರ್ಥಿ / ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ವಿವರಗಳು)

ವಸತಿನಿಲಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೀವು ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸವಿರುವ ಅಥವಾ ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ಎನ್ನುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ವಸತಿನಿಲಯಾರ್ಥಿ (Hosteller) ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

a) 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 (SHP) ದಾಖಲಾಗಿರಬೇಕು.

b) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಕರ್ನಾಟಕದ ಯಾವುದಾದರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ/ ಕಾಲೇಜುಗಳು/ Grant in aid ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆದಿದ್ದು ಸಂಬಂದಪ್ಪಟ್ಟ ವಸತಿನಿಲಯದ Warden ರವರು SSP -HMIS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ದಾಖಲಾತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು.

c) 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 ತಂತ್ರಾಶದಲ್ಲಿ 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 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು **ಡೇಸ್ಕಾಲರ್** ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು .

a) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ "ನೀವು ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೇ?", ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ "**ಹೌದು**" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ "Save & Proceed " click ಮಾಡಿ..
b) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ವಸತಿನಿಲಯಾರ್ಥಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ "ನೀವು ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೇ?, ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ "**ಇಲ್ಲ**" " ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ವಾಸವಾಗಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯದ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು "Save & Proceed " click ಮಾಡಿ.

BACK
NEXT
HOSTELLER / DAYSCHOLAR DETAILS / ವಸತಿನಿಲಯ / ಡೇ ಸ್ಕಾಲರ್ ವಿವರಗಳು
HOSTEL DETAILS / ವಸತಿನಿಲಯ ವಿವರಗಳು
Are you a Day Scholar?
ನೀವು ಡೇಸ್ಕಾಲರ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೇ ?*
Yes ಹೌದು No ಇಲ್ಲ
EDIT
CANCEL
NOTE:-IF YOUR HOSTEL WARDEN DO NOT ADD YOUR DETAILS IN HOSTEL HMIS THEN YOU WILL BE TREATED AS DAYSCHOLAR. CONTACT YOUR HOSTEL WARDEN TO ADD YOUR DETAILS IN HMIS IF YOU ARE STAYING IN HOSTEL TO BE TREATED AS HOSTELLER.

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 ಪರಶೀಲಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಗಮನಿಸಿ :-

a) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಇಲಾಖೆಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಹರಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಆಧಾರ್ 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 ಆದಾರ್ ಜೋಡಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ Adhaar seeding ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

c) ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಹರಿರುವ (ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ 10 ಲಕ್ಷ / ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವರಮಾನ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕೋರ್ಸ್ /ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್ / ಕೋರ್ಸ್ ವರ್ಷ / ಸೀಟ್ ವಿಧಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿಯವರು ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವ 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.