

ಆನ್ ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ವಿವರ ಹಂತಗಳು (Flow Chart)

<https://schooleducation.kar.nic.in>



2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ 2 ವರ್ಷದ ಬಿಇಡಿ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ



ನೋಂದಣಿ (Registration)



ಲಾಗಿನ್ (User name and Password ಬಳಸಿ)



ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರ



ಮೀಸಲಾತಿ ವಿವರ



ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರ



ಆಧ್ಯತೆ



ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿ (50 ಕೆಬಿ ವರೆಗೆ)



ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ

## **Flow chart for Online Application**

<https://schooleducation.kar.nic.in>



Online application for admission of 2yrs BEd course



Register



Login



Personnel details



Reservation details



Education Details



Preference



Photo & Sign (upto 50 KB)



Payment



ಕರ್ನಾಟಕ

ಸರ್ಕಾರ

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ದಾಖಲಾತಿ ಘಟಕ, ಕೆ.ಜಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-09

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳು

2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎರಡು ವರ್ಷದ ಬಿ.ಇಡಿ., ಕೋರ್ಸಿನ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯವಾದ ಅಂಶಗಳು.

1. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ, ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
2. 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಬಿ.ಇಡಿ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು <https://schooleducation.kar.nic.in> ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣದಲ್ಲಿ login ಆಗಿ ONLINE ಮೂಲಕವೇ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುನ್ನ **User name** ಮತ್ತು **Password** ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, **Registration** ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಂತರ login ನೊಂದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸ್ವತಃ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, **Submit** ಮಾಡಿ, ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕದ ಚಲನ್ ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ, ಅರ್ಜಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿಕೊಂಡ **User ID** ಮತ್ತು **Password** ಮಾಹಿತಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣ ಗೌಪ್ಯ ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಖಾಸಗಿ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮ್ಮ **User ID** ಮತ್ತು **Password** ಅನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಬಂಧ ಎಷ್ಟೇ ಭಾರಿ **Login** ಆದರೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ **Logout** ಆಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳುಂಟಾದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.
4. ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಮುಂದಿನ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ದಾಖಲಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುವುದರಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅರ್ಜಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
5. **"ONLINE"** ಮೂಲಕ ಅಂದರೆ **INTERNET BANKING/CREDIT CARD /DEBIT CARD/UPI** ಅಥವಾ **ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್ (ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ, ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವುದು)** ಮೂಲಕವೇ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇನ್ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. **INTERNET Crash** ಅನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದವರೆವಿಗೂ ಕಾಯ್ದೇ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಣ ಕಡತವಾಗಿಯಾಗಿ, ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ದಾಖಲಾತಿ ಘಟಕದ

ಖಾತೆಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಕಛೇರಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯ ಮುದ್ರಿತವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

6. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು, ಪ್ರಮುಖ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ವಯೋಮಿತಿ, ಶುಲ್ಕ, ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತಿತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ತಪ್ಪಿಲ್ಲದೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
7. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಾದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಿರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕಛೇರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು: 080-22483140, 080-22483145 ಮತ್ತು 080-22228805.
8. ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಕಾಯದೇ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಖುದ್ದು ಹಾಜರಿದ್ದು, ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ Submit ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲೂ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮೊದಲೇ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರವೇ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ Submit ಮಾಡುವುದು.
10. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳು ದೋಷಪೂರಿತ ಹಾಗೂ ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೇ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
11. ಒಮ್ಮೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
12. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಸ್ಕಾನ್ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. (ಪ್ರತಿ image ನ ಅಳತೆಯು 05 Kb ಯಿಂದ 50 Kb ಒಳಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು).ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಾಣುವಂತೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
13. ONLINE ಅರ್ಜಿಯ ಮೂಲಕ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೇ ಆಧಾರವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದರಿಂದ, ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಪೂರ್ಣ / ಅಸ್ಪಷ್ಟ / ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೇ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಣೆಗಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
14. ONLINE ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯದೇ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಅದನ್ನು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಗಬಹುದಾದ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೇ ಹೊಣೆಗಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

15. **ONLINE** ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಅಂಕಣವನ್ನು, ಮೀಸಲಾತಿ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಕಣವನ್ನು ಖಾಲಿ ಬಿಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತಪ್ಪಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರಿಂದಾಗುವ ತೊಂದರೆಗಳಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
16. ಮೀಸಲಾತಿ ಕೋರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಈ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಅಥವಾ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಯಮಗಳ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಇರಬೇಕು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ **ONLINE** ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಡೆದಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
17. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಶೇಷ ಗುಂಪಿನ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ಗಡಿನಾಡು ಕನ್ನಡಿಗರು ಅಥವಾ ಹೊರನಾಡು ಕನ್ನಡಿಗರು ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಮುದ್ರಿತ ಅರ್ಜಿಯು ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಳೆದು ಹೋದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ **User ID and Password** ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

19. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಬಯಸುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡೆಲ್ ಕೇಂದ್ರ/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕೇಂದ್ರ (**DIET/CTE**) ಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯ **ಅನುಬಂಧ-04**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡೆಲ್ ಕೇಂದ್ರ/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.**

20. ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಇರದ ಕಾರಣ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ದಾಖಲಾತಿ ಬಯಸುವ ಸಂಸ್ಥೆ/ಕಾಲೇಜಿನ (**Institution choice**) ಆದ್ಯತೆಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಾನು ದಾಖಲಾತಿ ಬಯಸುವ ಸಂಸ್ಥೆ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದು (**candidates can entry any number of options of their choice**). ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಇದನ್ನು ಜಾಗರೂತೆಯಿಂದ ಗಮನಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

21. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಕಾಲೇಜಿನ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು (**Option Entry/Institution choice**) ಆಧರಿಸಿ, ತಮಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೂ ನೀಡಬಹುದು. **ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ (Option Entry/Institution choice) ನಮೂದಿಸುವುದು. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲು ಯಾವುದೇ ಮಿತಿಯಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಗರಿಷ್ಠ ಎಷ್ಟು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದರೂ ಆದ್ಯತೆ ನಮೂದಿಸಬಹುದು.**

22. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು (*Option Entry/Institution choice*) ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ನೀಡಿರುವ ಆದ್ಯತೆಯ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ರೋಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಮೆರಿಟ್ ಅನ್ವಯ ಸೀಟು ಸಿಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡದ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸೀಟು ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೂ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
23. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಐದು ಅಥವಾ ಹತ್ತು **Options (ಸಂಸ್ಥೆ/ಕಾಲೇಜಿನ ಆದ್ಯತೆ)** ಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ **submit button** ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ಅಂದರೆ ನೀವು ಸುಮಾರು 300(**Options**) ಗಳನ್ನು ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಲು ಯೋಚಿಸಿದ್ದರೆ, ಎಲ್ಲಾ **Options** ಗಳನ್ನು ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಲು ಕೊನೆಯವರೆಗೆ ಕಾಯಬೇಡಿ, **Session Time Out** ಆಗಬಹುದು, ಪ್ರತಿ 5 ಅಥವಾ 10 **Options** ಗಳಿಗೆ **submit button** ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
24. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡೆಲ್ ಕೇಂದ್ರ/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕೇಂದ್ರ (**DIET/CTE**) ಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಸಹಿತ ಆಯ್ಕೆ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ತಮ್ಮ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆಯುವುದರಿಂದ ತಪ್ಪದೇ ನೋಡೆಲ್/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
25. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪಟ್ಟಿ, ಹಾಗೂ ತಿರಸ್ಕೃತ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <https://schooleducation.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:03/12/2022 ರಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.
26. ಆಯಾ ಸುತ್ತಿನ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಮಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆಯಾ ಸುತ್ತಿನ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ (ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳಂತೆ) ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡೆಲ್ ಕೇಂದ್ರ/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕೇಂದ್ರ(**DIET/CTE**)ದಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ಹಾಜರಾಗುವುದು
27. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ (ಯಾವುದೇ ಸತ್ತಿನಲ್ಲಿಯೂ) ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಮೂಲದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡೆಲ್ ಕೇಂದ್ರ/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕೇಂದ್ರ (**DIET/CTE**)ದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗದ ಅಥವಾ ನಿಗದಿತ ದಾಖಲಾತಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ, ದಾಖಲಾಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅಂತಹವರ ಸೀಟು ರದ್ದಾಗುವುದು.
28. ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವ ಆಯ್ಕೆಪಟ್ಟಿ/ಅರ್ಹತಾ ಪಟ್ಟಿ/ ತಿರಸ್ಕೃತ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಒದಗಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಅಥವಾ ದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:03-12-2022 ರಂದು ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಂತರ 04 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡೆಲ್ ಕೇಂದ್ರ/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕೇಂದ್ರ (**DIET/CTE**)ದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
29. ಈ ರೀತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡೆಲ್ ಕೇಂದ್ರ/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕೇಂದ್ರ (**DIET/CTE**) ದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೂಲಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳು/ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೀಡಲಾದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ

ಸೂಕ್ತ ಷರಾ ಬರೆದು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು (Update) ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

30. ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಉಳಿದಿರುವ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯವಾರು ಪ್ರವರ್ಗವಾರು [Institution wise remaining seats (category wise)] Seat Matrix ಅನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.
31. ಮೊದಲನೆಯ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿ, ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಲು ಇಚ್ಛಿಸದೇ ಮರು ಹಂಚಿಕೆ ಬಯಸಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮರು ಆದ್ಯತೆ (Option Entry) ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ದಾಖಲಾತಿ ಘಟಕದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ Seat Matrix ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮೂರು ದಿನದೊಳಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು (Option Entry/Institution choice) ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
32. ಈ ರೀತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜು/ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. (ಇದಕ್ಕೆ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧಾನವನ್ನೇ ನಂತರದ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು).

**ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ :** ಈ ರೀತಿ ಎರಡೂ ಹಂತ/ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿಯೂ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿ ಎರಡು ಬಾರಿಯೂ ದಾಖಲಾತಿ ಹೊಂದದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ/ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

### ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು :-

1. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಎರಡು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಮೊದಲನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ವಿವರವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಬೇಕಾದರೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ಅವಶ್ಯಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ Submit ಮಾಡಿ ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
3. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಯ ಅಂಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪದವಿ/ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತತ್ಸಮಾನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಷಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು ಹಾಗೂ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅಂಕಣಗಳಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಸಂಬಂಧಿತ ಬೋರ್ಡ್/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಗ್ರೇಡ್‌ನಿಂದ ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವ ಅಂಕ ಪರಿವರ್ತನಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸ್ಕಾನ್ ಮಾಡಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು. (Scan and upload

conversion table from Grade to Marks). ಪರಿಶೀಲನಾ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತೋರಿಸುವುದು.

4. ಕೆಲವು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಗ್ರೇಡ್ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಗ್ರೇಡ್‌ನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಅಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರವೇ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಗ್ರೇಡ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಕಗಳನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

5. ಕೆಲವು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು (ಉದಾ: Constitution of India, Computer Fundamentals ಇತ್ಯಾದಿ) ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರಕ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಿ (Subsidiary Subjects) ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಷಯದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆದ ಪದವಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು (Maximum Marks) ಹಾಗೂ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು (Obtained Marks) ಪರಿಗಣಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ Footnote ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಅಥವಾ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ Footnote ನಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಏನೂ ನಮೂದಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಪದವಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಷಗಳ/ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು (Maximum Marks) ಹಾಗೂ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು (Obtained Marks) ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

**ವಿಶೇಷಸೂಚನೆ :** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಪದವಿ/ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಯ ಅಂಕಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ (ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಗೊಳ್ಳದೇ ಅಂದಾಜು ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು) ನಮೂದಿಸಿ, ಆಯ್ಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.

6. ಜಾತಿ, ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೀಸಲಾತಿ 371(ಜೆ) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೀಸಲಾತಿಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಆರ್.ಡಿ ನಂಬರ್ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು upload ಮಾಡುವುದು.

### **ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ (Calendar of Events):-**

1. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ದಿನಾಂಕ: 10-11-2022
2. ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: 30-11-2022.