



കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല  
സിംഗിൾ വിൻഡോ

നമ്പർ. SWC/SWC II/989/2024

സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ പി.ഒ.തീയതി:  
14.05.2024

സർക്കുലർ

വിഷയം:- അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിലെ 2024 -25 അധ്യയന വർഷത്തെ ബിരുദപ്രവേശനത്തിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- \_\_\_\_\_

-----

അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിലെ 2024-25 അധ്യയന വർഷത്തെ ബിരുദപ്രവേശനം സംബന്ധിച്ച പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ/നടപടിക്രമങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്/-

**Narayanadas K**

ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ(അക്കാഡ്)

സ്വീകർത്താവ്:

കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ/നോഡൽ ഓഫീസർമാർ

പകർപ്പ്:

1. വെബ് മാനേജർ
2. അന്വേഷണം

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

**കോളേജ് പ്രവേശനം സംബന്ധിച്ച് കോളേജുകൾക്കുള്ള പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

എല്ലാ അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിലും പ്രവേശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. (പേര് വിവരങ്ങൾ സർവ്വകലാശാല വെബ് സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്) കൂടാതെ നാലു വർഷ ബിരുദ പ്രവേശനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് രൂപീകരിക്കേണ്ടതും നാലു വർഷ ബിരുദ പ്രോഗ്രാമുകളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. നോഡൽ ഓഫീസർമാർക്ക് സർവ്വകലാശാല ഐ.ടി സെൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതായിരിക്കും.

**യു.ജി അലോട്മെന്റ് പ്രോസസ്സ് താഴെ പറയുന്ന പ്രക്രിയകൾ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.**

1. ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ ആരംഭം
2. ട്രയൽ അലോട്മെന്റ്.
3. ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്ലോസിങ്
4. തിരുത്തലുകൾക്ക് സമയം.
5. ഒന്നാം അലോട്മെന്റ്:
6. രണ്ടാം അലോട്മെന്റ്: .
7. **കോളേജ് പ്രവേശനം:** സർവ്വകലാശാല നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതികളിൽ കോളേജുകൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രവേശനം നടത്തേണ്ടതാണ്. ഹയർ ഓപ്ഷനുകൾ നിലനിർത്തുന്നവർക്ക് സർവ്വകലാശാല ഫീസ് മാത്രം അടച്ച് താൽക്കാലിക പ്രവേശനവും ഹയർ ഓപ്ഷനുകൾ നിലവിലില്ലാത്തവർക്ക് സ്ഥിര പ്രവേശനവും നൽകേണ്ടതാണ്.
8. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ പ്രവേശനത്തിന് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
  - എ) ഓൺലൈൻ അപ്ലിക്കേഷന്റെ പ്രിൻ്റ് ഔട്ട്
  - ബി) രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ, സർവ്വകലാശാല അഡ്മിഷൻ ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കിയതിന്റെ ചലാൻ.
  - സി) യോഗ്യത പരീക്ഷയുടെ മാർക്ക് കാർഡുകളും സർട്ടിഫിക്കറ്റും
  - ഡി) അവസാനമായി പഠിച്ച സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുമുള്ള ടി.സി
  - ഇ) കോഴ്സ് & കോണ്ടക്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
  - എഫ്) SC/ST അപേക്ഷകരാണെങ്കിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി/ജാതി തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
  - ജി) നോൺ-ക്രിമി ലയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (SEBC വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നവരാണെങ്കിൽ)
  - എച്ച്) EWS കാറ്റഗറി യാണെങ്കിൽ തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ അനുവദിച്ച അന്വേഷണ അന്നയോജന/ ഇൻകം ആൻഡ് അസറ്റ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
  - ഐ) ഗ്രേസ് മാർക്കിന് അർഹതയുണ്ടെങ്കിൽ, തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
  - ജെ) അലോട്മെന്റ് മെമ്മോ
  - കെ) റെക്കഗ്നിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബോർഡ് ഓഫ് ഹയർ സെക്കൻഡറി എഡ്യൂക്കേഷൻ, കേരള, VHSE, THSE, NIOS, Kerala Literacy Mission, CBSE, CISCE, തുല്യതാ പരീക്ഷ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള)
  - എൽ) നേറ്റിവിറ്റി തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഏതെങ്കിലും രേഖ (അതാത് ജില്ലകളിലെ സർക്കാർ/ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ പ്രവേശനത്തിന് 10 മാർക്ക് വെയിറ്റേജ്, അതാത് താലൂക്കിലെ അൺഎയ്ഡഡ് 10 മാർക്ക് എന്നിവ ക്ലെയിം ചെയ്യുന്നവർക്ക്, വയനാട് ജില്ലയിലെ ആർട്സ് ആൻഡ് സയൻസ് കോളേജുകളിലെ പ്രവേശനത്തിന് 20 മാർക്ക് വെയിറ്റേജ് ക്ലെയിം ചെയ്യുന്ന വയനാട് ജില്ലക്കാരായ ST വിഭാഗത്തിന് )
  - എം) അപേക്ഷകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ മറ്റേതെങ്കിലും ക്ലെയിം തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ.
  - എൻ) OEC വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന അപേക്ഷകരെ SC/ST വിഭാഗത്തിൽ ഒഴിവുള്ള സീറ്റുകളിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്നതിന് കമ്മ്യൂണിറ്റി തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖ , നോൺ ക്രിമിലയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
9. തുടർന്ന് അപേക്ഷയിലെ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് വിദ്യാർത്ഥികൾ അവസരം നൽകുന്നതും അലോട്മെന്റ് ലഭിക്കാത്തവർക്ക് ഓപ്ഷനുകൾ പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നതിനും അതുപോലെ ഇതുവരെ അപേക്ഷ

സമർപ്പിക്കാത്തവർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും അവസരം നൽകുന്നതുമായിരിക്കും.

**10. മൂന്നാം അലോട്ട്മെന്റ്:**

മൂന്നാം അലോട്ട്മെന്റിനുശേഷം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്ഥിരപ്രവേശനമാണ് നൽകേണ്ടത് .

11. പെർമനന്റ് അഡ്മിഷൻ ആയതിനാൽ മൂന്നാം അലോട്ട്മെന്റിന് ശേഷം ടി.സി ആവശ്യപ്പെടുന്നവർക്ക് കോളേജ് ടി.സി അനുവദിക്കണം.

12. നോഡൽ ഓഫീസർമാർ സ്ഥിരപ്രവേശനം നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളെ ഹയർ ഓഫീഷൻസ് ക്യാമ്പസിൽ ചെയ്യേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത നിർബന്ധമായും ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13. മൂന്നാം അലോട്ട്മെന്റിന് ശേഷം വരുന്ന ഒഴിവുകൾ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഗവ ./എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിൽ നാലാം അലോട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്നതാണ്.

14. അതിനു ശേഷം SC/ST/PwBD വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക അലോട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്നതാണ് .

**15. സ്നോട്ട് അഡ്മിഷൻ :**

ഗവണ്മെന്റ്/എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ സ്നോട്ട് അഡ്മിഷൻ (എസ്.സി/ എസ്.ടി ഉൾപ്പെടെ) നടത്തിയതിനു ശേഷം സെൽഫ് ഫിനാൻസിങ് കോളേജുകളിലെ ഒഴിവുള്ള സീറ്റിലേക്ക് സ്നോട്ട് അഡ്മിഷൻ (എസ്.സി / എസ്.ടി ഉൾപ്പെടെ) നടത്തുന്നതാണ്.

i) വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ അലോട്ട്മെന്റിൽ നിന്നും പുറത്തായവർക്കും, പ്രവേശനം ഇതുവരെ ലഭിച്ചവർക്കും ലഭിക്കാത്തവർക്കും സ്നോട്ട് അഡ്മിഷനിൽ പങ്കെടുക്കാം. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പ്രിൻറൗട്ടും സ്നോട്ട് അഡ്മിഷന് പരിഗണിക്കണമെന്ന അപേക്ഷയുമാണ് കോളേജുകളിൽ നൽകേണ്ടത്.

ii) സ്നോട്ട് അഡ്മിഷനിൽ ജനറൽ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളെ പ്രവേശിപ്പിക്കുമ്പോൾ മെരിറ്റിനെ ബാധിക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ജനറൽ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന ഒഴിവിലേക്ക് പരിഗണിക്കുന്ന കുട്ടിക്ക് ഇതര വിഭാഗങ്ങളിൽ പ്രവേശനം ലഭിച്ച കുട്ടികളെക്കാൾ ഇൻഡക്സ് മാർക്ക് കുറവായെങ്കിൽ ഇതരവിഭാഗത്തിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ മെരിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനറൽ വിഭാഗത്തിലേക്ക് പ്രൊമോട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് ഇതര വിഭാഗങ്ങളിൽ വരുന്ന ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നത് പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

16. സ്നോട്ട് അഡ്മിഷൻ ശേഷമുണ്ടായിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ കോളേജുകൾ സ്നോട്ട് അഡ്മിഷൻ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തീർന്നാൽ പത്രക്കുറിപ്പുകൾ നൽകിയും മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം നികത്തേണ്ടതാണ്. SC/ST ഒഴിവുകൾ ഒരു പ്രാവശ്യം പത്രക്കുറിപ്പ് നൽകിയതിന് ശേഷവും ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുകയാണെങ്കിൽ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് മറ്റുവിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്ന് നികത്തേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാനതിയ്യതിവരെ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ കോളേജുകൾക്ക് നികത്താവുന്നതാണ്

17. സ്നോർട്സ് ക്വാട്ട, കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്വാട്ട, മാനേജ്മെന്റ് ക്വാട്ട എന്നിവയിലെ പ്രവേശനത്തിന് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും ആവശ്യമായ രേഖകളും അതാത് കോളേജുകളിൽ അപേക്ഷകർ നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.

18. സ്നോർട്സ് ക്വാട്ട അഡ്മിഷന് വേണ്ടിയുള്ള റാങ്കിംഗ് കോളേജുകൾ തയ്യാറാക്കി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ മൂന്ന് ദിവസം പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ് [ugsws@kannuruniv.ac.in](mailto:ugsws@kannuruniv.ac.in) എന്ന ഇമെയിൽ വിലാസത്തിൽ അയക്കേണ്ടതുമാണ് അഡ്മിഷൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള തിയ്യതി സർവകലാശാല അറിയിക്കുന്നതാണ്.

19. സായി, സ്നോർട്സ് കൗൺസിൽ, ലക്ഷദ്വീപ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം അധിക സീറ്റ് അനുവദിച്ചു (ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ലിമിറ്റിന് ഉപരിയായി) കോളേജുകൾക്ക് പ്രവേശനം നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഓൺലൈനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രവേശനം അനുവദിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ സർവകലാശാലയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

20. EWS/ PWBD/ സ്നോർട്സ് ക്വാട്ട/KLM/ ULM എന്നിവ അനുവദിച്ച സീറ്റുകൾക്ക് ഉപരിയായി നൽകുന്നതാകയാൽ അപേക്ഷകരുടെ അഭാവത്തിൽ മറ്റുള്ള വിഭാഗങ്ങളിൽനിന്നും നികത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.

21. രണ്ടാമത്തെ അലോട്ട്മെന്റിനും തുടർന്നുള്ള പ്രവേശനത്തിനും ശേഷമാണ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്വാട്ട ലിങ്ക് അനുവദിക്കുക.

22. മാനേജ്മെന്റ് ക്വാട്ട, രജിസ്ട്രേഷൻ ലിങ്ക് അഡ്മിഷന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തിയ്യതി വരെ

നിലനിർത്തുന്നതായിരിക്കും.

**പ്രവേശനം നൽകുമ്പോൾ കോളേജുകൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ**

1. അപേക്ഷകരെ അഡ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പായി യോഗ്യത കോളേജുകൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. യോഗ്യത സംബന്ധിച്ചുള്ള സംശയങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലയെ സമീപിച്ച് തീർക്കേണ്ടതാണ്. യോഗ്യതയില്ലാത്ത അപേക്ഷകർക്ക് അലോട്‌മെന്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അവർക്ക് പ്രവേശനം നൽകരുത്. കോളേജിൽ പ്രവേശനത്തിനായി വരുന്ന വിദ്യാർത്ഥി പ്രസ്തുത പ്രോഗ്രാമിലേക്കുള്ള പ്രവേശനത്തിന് അംഗീകരിച്ച പ്രോബ്ലക്യൂസ് പ്രകാരം അർഹരാണ് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടത് പ്രിൻസിപ്പാളുടെ ചുമതലയാണ്. യോഗ്യതയില്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രവേശനം നൽകിയാൽ പ്രസ്തുത പ്രവേശനം റദ്ദാക്കപ്പെടുന്നതും അതാൽ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും ആണ്.(മാനേജ്മെന്റ് ക്വാട്ടയിൽ പ്രവേശനം നടത്തുമ്പോൾ ഇക്കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക)
2. താൽക്കാലിക പ്രവേശനം/ സ്ഥിര പ്രവേശനം നേടിയ അപേക്ഷകർ മറ്റു സർവ്വകലാശാലകളിലേക്കോ മാനേജ്മെന്റ് / കമ്മ്യൂണിറ്റി/സ്പോർട്സ് ക്വാട്ട സീറ്റുകളിലേക്കോ പ്രവേശനം നേടി പോവുകയാണെങ്കിൽ സിസ്റ്റം ജനറേറ്റഡ് ടി.സി നൽകണം (അല്ലാത്ത പക്ഷം അവർ അലോട്‌മെന്റിൽ നിലനിൽക്കുന്നതിനും വേക്കർസി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടാതിരിക്കാനും കാരണമാവും)
- 3 .Transferred ലിസ്റ്റിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ പ്രസ്തുത കാര്യം നോഡൽ ഓഫീസർ നിർബന്ധമായും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
4. കോളേജുകൾ, അപേക്ഷകളിലെ കാസ്റ്റ് / കമ്മ്യൂണിറ്റി/ മാർക്സ് / ഗ്രേഡ് വെയിറ്റേജ് തുടങ്ങിയവയിൽ തെറ്റുകൾ വരുത്തിയ അപേക്ഷകർക്ക് system generated defect memo നൽകി സർവ്വകലാശാലയിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.(ഡിഫെക്ടുകൾ ഉടനടി പരിഹരിക്കുക) തെറ്റുകൾ തിരുത്തി Re-admit Memo യുമായി വരുന്നവർക്ക് പ്രവേശനം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷകരുടെ പേരിലുള്ള ചെറിയ വ്യത്യസങ്ങൾക്ക് defect memo നൽകേണ്ടതില്ല. തെറ്റ് തിരുത്താൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിദ്യാർത്ഥിക്ക് നൽകിയാൽ മതിയാവും
5. പ്രവേശനം നൽകുന്നവർക്ക് അഡ്മിറ്റ് മെമ്മോ നൽകേണ്ടതാണ്.
6. മാനേജ്മെന്റ് ക്വാട്ടയിൽ പ്രവേശനം നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ പ്രോബ്ലക്യൂസ് പ്രകാരമുള്ള പ്രവേശനയോഗ്യതയുള്ളവരാണോ എന്ന കാര്യം നിർബന്ധമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
7. പ്രവേശനം നൽകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ അപേക്ഷയിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത ഫോട്ടോ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ഐഡൻറിറ്റി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകൾ യഥാർത്ഥമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോമിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ എന്നിവ പ്രവേശന പ്രക്രിയകൾ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
9. അപേക്ഷകരുടെ ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വെരിഫിക്കേഷൻ ശേഷം തിരിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. പകർപ്പുകൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ അറ്റൻഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
10. മേൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളിലും സാഹചര്യങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് സർവ്വകലാശാല മാറ്റം വരുത്തിയേക്കാം. നടപടിക്രമങ്ങളിലെ മാറ്റം പത്രക്കുറിപ്പുകൾ /സർവ്വകലാശാല വെബ്സൈറ്റ്/ കോളേജുകളിലേക്കുള്ള സർക്കുലർ എന്നിവ വഴി അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും.

\*\*\*\*\*