



Government of Karnataka
Karnataka Examinations Authority



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಸಮಗ್ರ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಮೂಲಕ ವಿಶ್ವಾಸ

Karnataka Examinations Authority
Trust through total transparency

ಇ-ಬ್ರೋಚರ್-2 (ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ)

ಸಿಇಟಿ-2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಪರ ಕೋರ್ಸುಗಳ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ದಾಖಲಾತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

Information Bulletin – 2

Common Entrance Test – 2019

Admission to Professional Courses

**(Instructions and Guidelines for Verification of Documents,
Online Seat Allotment Process)**

ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
18ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ,
ಬೆಂಗಳೂರು – 560 012

Karnataka Examinations Authority
18th Cross, Sampige Road, Malleshwaram,
BANGALORE - 560 012

e-mail: keauthority-ka@nic.in

Website: <http://kea.kar.nic.in>

Helpline: 080 - 23 460 460 (5 Lines - From 10.00 am to 6.00 pm)

ನಿಮ್ಮ ಕನಸುಗಳಿಗೆ ರೆಕ್ಕೆ ನೀಡಿ - ಸಾಧಿಸಿ | ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸಿ | ಸಶಕ್ತಗೊಳ್ಳಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಮ್ಮ ವೃತ್ತಿ ಜೀವನದ ಆಯ್ಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದುದು ಲಭಿಸಲೆಂದು ಹಾರೈಸುತ್ತದೆ.

KEA wishes you the very best in your journey seeking career choices.

ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಮುಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ -1ರ ಮುಂದುವರಿದ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

The following instructions and guidelines given in this Information Bulletin are in continuation of the Information Bulletin – 1 hosted on the KEA Website for CET- 2019.

CHAPTER – III ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಹಂತಗಳು

ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು
1	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
2	ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು
3	ಪರಿಶೀಲನೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ
4	ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ
5	ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರ (SECRET KEY)

(1) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

2019 ರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ / ನೀಟ್ / ನಾಟಾದಲ್ಲಿ ರ್ಯಾಂಕನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿರುವ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುವ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ 16 ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಿವೆ. ಅವುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ಥಳದೊಂದಿಗೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ / ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆ (options) ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು, ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದರಿಂದ ಹಿಡಿದು, ಅವರು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತು ಅವರೇ ಸ್ವತಃ ಪರಿಚಯ ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧ ನೀಡಲಾಗುವ ಒಂದು ರೀತಿಯ ತರಬೇತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(2) ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು

2019 ರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ / ನೀಟ್ / ನಾಟಾದಲ್ಲಿ ರ್ಯಾಂಕುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೋರ್ಸಿನ ಸೀಟನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಲು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು, ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬರುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ತಮ್ಮ ರ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು, ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ರ್ಯಾಂಕ್ ಗಳಿಸಿರುವ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸರ್ಕಾರಿ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಹತಾ ಖಂಡಗಳಲ್ಲಿ (Eligibility Clauses) ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ವಿಶೇಷ ಪ್ರವರ್ಗ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಶೇಷ ಪ್ರವರ್ಗದ ಎದುರು ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಅವುಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ಟು ಚೆರಾಕ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಎರಡು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.

ನೋಂದಣಿಯಾದ ನಂತರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಪರಿಶೀಲನಾ ಕೌಂಟರ್‌ಗೆ ಹೋಗಬೇಕು. ಅಲ್ಲಿ, ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳಿರುವ ನಮೂದುಗಳನ್ನು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ್ದಂತೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ದತ್ತಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್‌ನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ತನ್ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪರಿಶೀಲನಾ ಕೌಂಟರ್ ಅನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಹೋಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಚೀಟಿ / ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಬರುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ರ್ಯಾಂಕ್ ಗಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಅವುಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್‌ನ್ನು ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತೇವೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅರ್ಹನಾಗಿರುವಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದೇ ಸಲ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಬೇರೆ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಅದೇ ದಿನವೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ತಾನು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗೆ ಅಂದರೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಎರಡಕ್ಕೂ ಅಥವಾ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಶಾಸ್ತ್ರ ಎರಡಕ್ಕೂ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ, ಪರಿಶೀಲನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಅವುಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗದ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯು ಯಾವ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗೆ ಮೆರಿಟ್/ ರ್ಯಾಂಕ್ ಪಡೆದಿರುವರೋ ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು, ಪರಿಶೀಲನಾ ಕೌಂಟರ್‌ಅನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಹೋಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಆತ/ ಆಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೂಡಲೇ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಬರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ತಾವು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಕೋರಿರುವ ಕ್ಲೇಮುಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರಬೇಕು. ಪರಿಶೀಲನೆಯ ದಿನದಂದು ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆ/ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ / ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ಯಾರೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವಿಫಲನಾದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅವರ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆನಂತರ ಅವರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆ (option) ಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಸೂಚನೆ: ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ನೀಡಿದ ನಂತರ, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ / ಕ್ಲೇಮುಗಳನ್ನು ಕೋರುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕೌಂಟರ್ ಅನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಹೋಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು/ ದೋಷ ಉಂಟಾಗಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಂತೆ ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಅರ್ಹರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆ (option) ಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ, ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವು ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಸರಿತನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇರುವುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಮಾಹಿತಿಯ ಸರಿತನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಸಹ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೂ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಾಟು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮನವಿಯನ್ನು ಎಂಥಹುದೇ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಮುಖ ಸೂಚನೆ: ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಆತನಿಗೆ/ ಆಕೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಕ್ರಮ/ ರ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆತ/ ಆಕೆ ಹೀಗೆ ಗಳಿಸಿದ ಹೊಸ ಅರ್ಹತಾ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಈ ಹಿಂದೆ ಆತ/ ಆಕೆ ಗಳಿಸಿದ್ದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದ ಸೀಟನ್ನು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಸೀಟು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

(3) ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ

ಈ ಮುಂದೆ ಹೇಳಿರುವ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಅವುಗಳ ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ಟನ್ನು, ಈ ಮುಂದೆ ಹೇಳಲಾಗಿರುವ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ, ಅವುಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.

- ಎ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ-2019ಕ್ಕೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯ ಅಂತಿಮ ಪ್ರತಿ.
 - ಬಿ. ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ ಮೂಲ ಪ್ರತಿ.
 - ಸಿ. "ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ 2019"ರ ಮೂಲ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ
 - ಡಿ. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ/ 10ನೇ ತರಗತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
 - ಇ. ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ/ 12ನೇ ತರಗತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
 - ಎಫ್. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೇಲುರುಜು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
 - ಜಿ. ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಎರಡು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು
 - ಈ. ಮುಂದಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು "ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ" ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು:
 - ಹೆಚ್. "ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕ ಕೋಟಾ" (supernumerary quota) ದ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಕೋರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ರವರಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
 - ಐ. ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲುರುಜು ಮಾಡಿರುವ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
 - ಜೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲುರುಜು ಮಾಡಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)
 - ಕೆ. ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಕೋರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ರವರಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು (ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿರುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ರವರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 'ಡಿ'ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗ-1ರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 'ಇ'ನಲ್ಲಿ ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಾದ 2ಎ, 2ಬಿ, 3ಎ ಮತ್ತು 3ಬಿಗಳಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 'ಎಫ್'ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು)
- ಸೂಚನೆ: ಅಲ್ಲದೆ, ಮೀಸಲು ಪ್ರವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸೀಟನ್ನು ಕೋರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗ-1ಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ರವರು ನೀಡಿರುವ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಹ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಆದರೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ, ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ, ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಕೋರಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅವರು ಜಾತಿ, ಪ್ರವರ್ಗ ಮತ್ತು ಆದಾಯದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕೋರಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಎಲ್. ಹೈದರಾಬಾದ್-ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ ಮೀಸಲಾತಿ (ಅನುಚ್ಛೇದ 371 (ಜೆ))ಯನ್ನು ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ (ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಕಮಿಷನರ್)ಅವರು ಅನುಬಂಧ-ಎ (ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ-ನಿಯಮ 3(3))ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
 - ಎಂ. ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರ, ವಾಸ ಸ್ಥಳ/ ವ್ಯಾಸಂಗ/ ಉದ್ಯೋಗದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅವರ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರ ಸ್ವಂತ ಪಟ್ಟಣ/ ಸ್ವಂತ ಊರಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರ ವಾಸಸ್ಥಳದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರ ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರ ಸಂಚಿತ ದಾಖಲೆ/ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.
 - ಎನ್. ಹೊರನಾಡು ಮತ್ತು ಗಡಿನಾಡು ಕನ್ನಡಿಗ ಕೋಟಾದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಕೋರುವಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಘೋಷಿಸಿರುವ ಅಫಿಡವಿಟ್ಟನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು (ಖಂಡ ಸಿ & ಡಿ).
 - ಬಿ. ಜಮ್ಮು ಮತ್ತು ಕಾಶ್ಮೀರದ ವಲಸಿಗರ ಕೋಟಾದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ/ ಜಿಲ್ಲಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ/ ಪುನರ್ವಸತಿ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.

(4) ಪರಿಶೀಲನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ

(ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ, ಎಲ್ಲಾ ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)

ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ, ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಪ್ರವರ್ಗದ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗನುಸಾರವಾಗಿ, ತಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದರೆ, ಹೊರನಾಡು ಮತ್ತು ಗಡಿನಾಡು ಕನ್ನಡಿಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಜಮ್ಮು ಮತ್ತು ಕಾಶ್ಮೀರದ ವಲಸಿಗರ ಮಕ್ಕಳು / ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅವರು ಗಳಿಸಿರುವ ರ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು.

ಗಮನಿಸಿ

- ✓ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ ನಿ ಅರ್ಹನಾ/ಳಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದೇ ಸಲ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು, ವೈದ್ಯಕೀಯ/ ದಂತವೈದ್ಯಕೀಯ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಭಾರತೀಯ ವೈದ್ಯ ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಹೋಮಿಯೋಪತಿ, ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ, ಬಿ-ಫಾರ್ಮ ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮಾ-ಡಿ, 2ನೇ ವರ್ಷದ ಬಿ-ಫಾರ್ಮ (ಪರೋಕ್ಷ ಪ್ರವೇಶ) ಮುಂತಾದ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಆಗ ಆ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹ, ಒಂದೇ ಸಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- ✓ ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ ನಿಯು, ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಥವಾ ಪಶುವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಥವಾ ಭಾರತೀಯ ವೈದ್ಯಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಹೋಮಿಯೋಪತಿ ಅಥವಾ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಶಾಸ್ತ್ರ ಅಥವಾ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕೋರ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ರ್ಯಾಂಕುಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು ಯಾವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ರ್ಯಾಂಕನ್ನು ಗಳಿಸಿರುತ್ತಾನೋ / ಕೋ ಅದಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ, ಅವರು ಇತರ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿರುವ, ಇತರ ರ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಹಾಗೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಬರಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- ✓ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಕೃಷಿಕರ ಕೋಟಾದ ರ್ಯಾಂಕ್‌ನ (ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ರ್ಯಾಂಕ್) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತಿಲ್ಲ.
- ✓ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ, ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಅವುಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಎರಡು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತರಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.
- ✓ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಅರ್ಹರಾಗುವಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
- ✓ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಾರ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಅಂದರೆ, ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಬೇರೆ ಯಾರೂ ಹಾಜರಾಗುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಬಂದಿರುವ ಯಾರೇ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.
- ✓ ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ, ಒಂದುವೇಳೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಂಡಲಿಗಳಿಂದ 2019ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಆಗ ಅಂಥ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು, ತಾನು ಯಾವ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ / 12ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವರೋ ಆ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ತನ್ನ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿಸಿರಬೇಕು. ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ✓ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ವು, ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಿನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತದೆ.

(5) ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರ (SECRET KEY) : ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಅರ್ಹರಾಗುವಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭದ್ರತೆಯುಳ್ಳ ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು, ಈ ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರಗಳನ್ನು, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಇಚ್ಛೆ ನಮೂದು ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಆಗುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆತನ/ ಆಕೆಯ ಆಯ್ಕೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ, ಈ ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಅನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಾರದು ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಾರದು. ಹಾಗೇನಾದರೂ ಮಾಡಿದ್ದೇ ಆದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡವರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ / ತಿದ್ದುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಂತೆ ಆಗುತ್ತದೆ. ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರಗಳ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಯಾವುದೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಸಂಗತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅದನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಎಟಿಎಂ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಪಿನ್ ನಂಬರ್‌ನಷ್ಟೇ ಗೌಪ್ಯವಾದುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಲಾಗಿನ್ ಆಗಲು, ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು, ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು, ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರಗಳ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇದು ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನೇರ ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ: ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ನೇರ ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ನೇರ ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಲಾಗುವುದು.

STAGES OF VERIFICATION OF DOCUMENTS

Sl. No.	Particulars
1	Registration of a Candidate.
2	Verification of Documents
3	Verification Schedule. (A) Schedule for Physically Disabled, NCC (preference 1 to 7) & Sports (preference 1 to 4) Candidates (B) Schedule for Verification of Documents: (At Helpline Centres)
4	Note on Verification of Documents
5	Secret Key
6	Documents to be produced for Verification
7	Explanation for some of the prominent documents
8	Eligibility Clauses
9	Prescribed Formats

(1) REGISTRATION OF A CANDIDATE

Every candidate who is assigned rank in CET-2019 will have to report to the nearest Helpline Centres / or the most convenient Helpline Centres as per the schedule for Registration of Candidate and Verification of Documents. The CET No. will be entered in to the computer by verifying the CET-2019 Admission Ticket and candidate photo printed on the valid Identity Card of the Candidate.

Interaction Session: An Interaction Session will be conducted at all Helpline Centres. At this stage candidates will be briefed about the procedure to be followed by the candidate in exercising options, allotment of seats, payment of fees and reporting to the college. This will be like a training class to the candidates to familiarize themselves on entry of options and procedure to be followed for such entry of options till their admissions to the college.

(2) VERIFICATION OF DOCUMENTS:

In the first instance, the Medical Examination to Physically Disabled and Verification of NCC and Sports Special Category Certificates of those who have already submitted the certificates to KEA to claim seat under NCC and Sports Special category will be conducted. (Schedule for submission of special category certificates is mentioned at page - 4 in the Information bulletin -1 hosted on KEA Website)

(A) FOR PHYSICALLY DISABLED CANDIDATES (Only in Bangalore Centre)

The candidates claiming a seat under the persons with disability category should COMPULSORILY appear before the Medical Board comprising of the Executive Director and three specialists. The Medical Board shall examine the candidate and certify regarding the percentage of disability and the decision of the Medical Board will be final. The candidates with less than 40% of disability and those who fail to appear before the Committee on the notified date and time will not be eligible to be considered for allotment of a seat under the persons with disability category. The list of eligible physically disabled candidates prepared by the Medical Board will be final for the purpose of allotment of seats.

(B) Schedule for Verification of Documents: (At all following Helpline Centres)

(For General Merit, all Reserved Categories and all Special Category Candidates)

DATE AND DAY		Forenoon Session-1 9.15 a.m. – 11.00 a.m. Reporting Time: 8.45 a.m. Rank Numbers		Forenoon Session-2 11.15 a.m. – 1.15 p.m. Reporting Time: 10.45 a.m. Rank Numbers		Afternoon Session-1 2.00 pm – 4.00 pm Reporting Time: 1.30 p.m. Rank Numbers		Afternoon Session-2 4.15 pm – 6.15 pm Reporting Time: 3.15 p.m. Rank Numbers	
		From	To	From	To	From	To	From	To
06-06-2019	THURSDAY	1	600	601	1200	1201	1600	1601	2000
07-06-2019	FRIDAY	2001	2900	2901	3800	3801	4500	4501	5000
10-06-2019	MONDAY	5001	6500	6501	8000	8001	9200	9201	10000
11-06-2019	TUESDAY	10001	13000	13001	16000	16001	18000	18001	20000
12-06-2019	WEDNESDAY	20001	23000	23001	26000	26001	28000	28001	30000
13-06-2019	THURSDAY	30001	34000	34001	38000	38001	42000	42001	45000
14-06-2019	FRIDAY	45001	51000	51001	57000	57001	62000	62001	65000
15-06-2019	SATURDAY	65001	71000	71001	77000	77001	82000	82001	85000
17-06-2019	MONDAY	85001	92000	92001	99000	99001	103000	103001	105000
18-06-2019	TUESDAY	105001	112000	112001	119000	119001	123000	123001	125000
19-06-2019	WEDNESDAY	125001	135000	135001	Last Rank	-	-	-	-

Helpline Centres – in all the Districts

BANGALORE	ಬೆಂಗಳೂರು	HASSAN	ಹಾಸನ
BAGALKOTE	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	HAVERI	ಹಾವೇರಿ
BELGAUM	ಬೆಳಗಾವಿ	KARWAR	ಕಾರವಾರ
BELLARY	ಬೆಳ್ಳಾರಿ	MADIKERI	ಮಡಿಕೇರಿ
BIDAR	ಬೀದರ್	KOLAR	ಕೋಲಾರ
BIJAPUR	ಬಿಜಾಪುರ	KOPPAL	ಕೊಪ್ಪಳ
CHAMARAJANAGAR	ಚಾಮರಾಜನಗರ	MANDYA	ಮಂಡ್ಯ
CHIKKABALLAPUR	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	MYSORE	ಮೈಸೂರು
CHIKKAMAGALORE	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	RAICHUR	ರಾಯಚೂರು
CHITRADURGA	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	RAMANAGAR	ರಾಮನಗರ
DAVANAGERE	ದಾವಣಗೆರೆ	SHIMOGA	ಶಿವಮೊಗ್ಗ
DHARWAD	ಧಾರವಾಡ	MANGALORE	ಮಂಗಳೂರು
GADAG	ಗದಗ	TUMKUR	ತುಮಕೂರು
GULBARGA	ಕಲಬುರ್ಗಿ	UDUPI	ಉಡುಪಿ
-	-	YADGIR	ಯಾದಗಿರಿ

The candidates should verify their original documents in the helpline centre only in their native district or where they have passed 2nd PUC / 12 Standard examination. The documents will not be verified in other helpline centers.

- ✓ Verification of documents will be done at once for all the disciplines to which the candidate is eligible. If the candidate is eligible for more than one discipline i.e., for Medical / Dental, Engineering, ISM & H, Farm Science, B-Pharm and Pharm-D, 2nd year B-Pharm (Lateral Entry) then for all the disciplines documents will be verified at once.

- ✓ If a candidate has got multiple ranks, then he / she can come to the Helpline Centre on the scheduled date as per his / her highest rank either in **Medical or Veterinary or ISMH or Engineering or Architecture or Farm University course** and need not come again for other ranks in other disciplines.
- ✓ The candidates **SHOULD NOT** attend the verification process based on Agriculturist Quota Rank (Practical Rank).
- ✓ Candidates should compulsorily produce all the required documents in **ORIGINAL with ONE set of Gazetted Officer** attested photocopies of all the original documents and two passport size photographs when they come for document verification at the Helpline Centre. **. If any candidate fails to produce any of the original documents / certificates / marks card on the day of verification, such candidate's documents will not be verified and they will not complete their registration process and subsequently will not be considered for eligibility to exercise their options.**
- ✓ The candidates who become eligible after verification will only be considered for entry of options for allotment of seats.
- ✓ Candidates have to be personally present in the Helpline Centre as per the below schedule for document verification and **no one can represent them.**
- ✓ If a candidate has not received the original marks card of Qualifying Examination for 2019 from the concerned boards, then the candidate should obtain the signature of the Principal of the institution where he / she has passed 2nd PU / 12th Standard examination on the provisional marks card. **Internet downloaded marks statement printout will not be accepted.**
- ✓ KEA will publish the details of eligible candidates on the website <http://kea.kar.nic.in> at the end of every day after verification.

N.B.: No individual intimation will be sent to the eligible rank holders regarding the date and time of Verification process.

(4) NOTE ON VERIFICATION OF DOCUMENTS:

After Registration, the candidates will be allowed to proceed towards the Verification Counter/s where the entries of original documents are verified against the computer data that would have been furnished by them in their application forms. **After verification, the original documents will be returned to the candidate and KEA will retain one set of the attested photocopies of all the documents.** Before leaving the verification counter, an acknowledgment card and a verification slip will be issued to the candidates.

- (A) Candidates who seek admission to Government seats should compulsorily produce the required documents in ORIGINAL with ONE set of attested photocopies of all the original documents and two passport size photographs for verification at the KEA at the time of registration for allotment of seats. After verification, only ONE set of attested photocopies of all the documents will be retained by the KEA and all original documents will be returned to the candidates.

- (B) The candidates who have been assigned ranks in CET-2019 Examination will have to get their original documents verified in the assigned Helpline Centre to be eligible for Option Entry for choice of allotment of Professional Course seat.
- (C) The candidate should confirm the rank ranges, date and time of verification before coming to the Helpline Center. No individual intimation will be sent to the eligible rank holders regarding the date and time of verification process. The original documents to be produced during verification have been detailed in the previous pages for Government seats under each of the Eligibility Clauses. Similarly, the original documents to be produced in respect of Special Category seats are also detailed against each of the Special Categories. Candidates who seek admission to Government seats should compulsorily produce the required documents in ORIGINAL with ONE set of attested photocopies of all the original documents and two passport size photographs.
- (D) Before coming to Helpline Centres, all eligible rank holders should make sure that they have the required original documents with one set of attested photocopies of all the documents with them.
- (E) Verification of documents will be done at once for all the disciplines to which the candidate is eligible. Once the documents are verified, simultaneously candidate's eligibility in other discipline will also be verified on the same day. Hence, the candidates need not attend for verification of documents separately to all the disciplines to which he / she is eligible. If the candidate is eligible for multiple disciplines i.e., for both Medical and Engineering, or eligible for Engineering and Architecture, the candidate should bring all the relevant documents in original and one set of attested photocopies of the same when he / she attends the verification process. **Verification slip will be issued to all the eligible candidates by mentioning the details of the candidates, documents verified, caste category and merit / rank to which discipline he / she is eligible etc. will also be printed on the slip. The candidate before leaving the verification counter has to verify all the details printed on the verification slip and changes if any according to the documents he / she submitted, should be brought to the notice of the verification officer immediately.**
- (F) The candidate should compulsorily bring all necessary original documents in support of their claim when they come for verification without fail. If any candidate fails to produce any of the documents / certificates / marks card on the day of verification, such candidate's documents will not be verified and they will not complete their registration process and subsequently will not be considered for eligibility to exercise their options.
- (G) No changes / claims will be accepted once the documents are verified and verification slip is issued to the candidate for any reason. The candidates are informed to verify the entries printed on the verification slip and the acknowledgement card before leaving the verification counter. If there is any mistake / error report to Verification Officer for correction. The candidate who becomes eligible after verification will only be considered for entry of options and for allotment of seats. All the details printed on the verification slip will be considered for allotment of seats. Eligibility of candidate for consideration of seat allotment totally depends on the production of all supporting documents at the time of verification which inter leads to correctness of data of candidates. Therefore, the

candidate is also jointly responsible for ensuring the correctness of the data. No request for alteration of data will be considered under any circumstances at any point of time.

(H) IF the qualifying marks changes due to any reason after verification of documents, it is the responsibility of candidate to inform the KEA authority for fresh assignment of merit order / rank. As per his / her new merit order and as per the eligibility, the seat allotted based on the previous marks gets cancelled at any stage. Further, the seat allotment made by KEA or by the College shall be subject to approval by the concerned University.

(5) SECRET KEY: The candidate who becomes eligible after verification of documents will be given high security secret key, the candidate has to use this secret key to register and create a password as per his/her choice for login at online option entry portal. For any reason secret key and Password should not be made known or revealed to others as it might enable modification / tampering options. The Candidate will solely be responsible for maintaining secrecy of the Password and secret key. KEA will not take any responsibility in this regard. Password is important and shall be held confidentially. It is as important as the PIN of ATM card. Password is essential for candidate's login, entry of options, change of options, saving and deletion of options and for printing of allotment details.

THE FOLLOWING ORIGINAL DOCUMENTS AND ONE SET OF ATTESTED PHOTOCOPIES HAS TO ARRANGE IN THE SEQUENTIAL ORDER SHOWN BELOW AND PRODUCE THE SAME IN THE VERIFICATION COUNTER FOR VERIFICATION OF DOCUMENTS. [AS PER ELIGIBILITY CLAUSE RELATED DOCUMENTS SHOULD BE PRODUCED]

- a. The final print out of the CET-2019 Online Application Form.
- b. Original Copy of the Chalan for having paid the fees for CET-2019 application fees.
- c. 'CET 2019' Admission Ticket.
- d. SSLC / 10th Standard Marks Card.
- e. 2nd PUC / 12th Standard Marks Card.
- f. Study Certificate counter signed by the concerned BEO / DDPI.
- g. TWO recent passport size photographs.

The following documents should be produced, "ONLY if applicable":

- h. Income Certificate obtained from concerned Tahasildar to claim "Supernumerary Quota" seats.
- i. 1st std to 10th std Kannada Medium Study Certificate counter signed by the concerned BEO, for the candidates claiming Kannada Medium reservation benefits.
- j. 1st std to 10th std Rural Study Certificate counter signed by the concerned BEO and a verification certificate (only for GM candidates).
- k. Caste Certificate / Caste Income Certificate / Income Certificate obtained from the concerned Tahasildar, for the candidates claiming Reservation benefits. (**Caste and Income Certificate** in Form 'D' in case of Scheduled Castes and Scheduled Tribes and in Form 'E' in case of Category-I and a **Caste Income Certificate** in Form 'F' for other backward classes like 2A, 2B, 3A and 3B, issued by the jurisdictional Tahasildar)
- l. Candidates claiming Hyderabad-Karnataka Region Reservation (Article 371 (j)) must submit the certificate in Annexure – A (eligibility certificate – rule 3(3)) issued by the concerned Assistant Commissioner during document verification.

- m. Parent's study certificate / Parent's Hometown certificate / Parent's Domicile certificate / Parent's Employment certificate / Parent's Cumulative Record / Parent's Marks Card, etc., for the candidates claiming eligibility for Government seats based on the domicile / study / employment of the parent.
- n. Duly sworn in Affidavit of the candidate who claims eligibility under Horanadu and Gadinadu Kannadiga clauses.
- o. IDENTITY CARD issued by the Jurisdictional Deputy Commissioner / District Magistrate / Rehabilitation Commissioner, for the candidates claiming eligibility for Government seats under Jammu & Kashmiri Migrants quota.

NOTE: Further, candidate belonging to SC, ST and Category-I claiming seat under reserved category shall also produce Income certificate issued by the jurisdictional Tahasildar for verification to become eligible for exemption / reimbursement of fee or allotment of SNQ seats.

Provided further that the candidate shall be eligible to claim caste, category and income benefit only if he has claimed the same in the CET-2019 online application form.

(6) Explanation for some of the prominent documents is as follows:

SSLC Marks Card	SSLC or 10th standard or equivalent examination marks card.
2nd PUC Marks Card	2nd PUC or 12th standard or qualifying examination marks card.
Study Certificate	Study Certificate to show that the candidate has studied in Karnataka for a minimum period of SEVEN years from 1st standard to 12th standard or qualifying examination issued by Head of the institution. Further, School study certificates should be countersigned by the concerned Block Educational Officer (BEO)/Deputy Director of Public Instructions (DDPI) COMPULSORILY in the proforma prescribed in the following pages. PLEASE CONTACT CONCERNED SCHOOL FOR BEO / DDPI OFFICE ADDRESS. (The counter signature for 1st and 2nd PU study certificate is not required)

NOTE: CBSE, CISCE, J & K candidates should produce the study certificate obtained from the Principal of their respective schools. Further, countersignature of BEO or DDPI is not required for them.

Income Certificate (For Supernumerary quota seats only) (Income limit Rs.6,00,000/-)	All candidates including General Merit candidates are eligible for Supernumerary quota seats. The eligibility for supernumerary quota seats is given at the following pages. The candidates who claim seat under "Supernumerary Quota" will have to obtain an income certificate from the concerned Tahasildar.
--	--

Rural Study Certificate [Candidates who have studied in rural areas in Karnataka from 1st to 10th Std.] <i>(Income limit Rs.6,00,000/- for GM, 2A, 2B, 3A, 3B candidates, further, no income limit for SC, ST, Cat-1 candidates)</i>	The candidates who claim seat under rural category will have to obtain a rural study certificate from the respective school / high school issued by the head of the institution which should be countersigned by the concerned Block Educational Officer (BEO) as per format shown in the following pages. General merit candidates who claims seat in rural category should also submit an income certificate issued from the concerned Tahasildar along with the rural study certificate as per format shown in the following pages.
---	---

NOTE: The candidates whose parents come under creamy layer are not eligible to claim the benefit of rural reservation.

<p>Kannada Medium Certificate [Candidates who have studied in Kannada Medium from 1st to 10th Std. in Karnataka and also outside the state of Karnataka] No income limit.</p>	<p>Candidates claiming the benefit of Kannada Medium reservation should produce a certificate for having studied 10 full academic years in Kannada medium from 1st standard to 10th standard issued by the Head of the educational institution and such certificate should be countersigned by the respective BEO or DDPI in the proforma prescribed in the following pages.</p>
<p>Caste / Caste Income Certificate</p>	<p>Candidates seeking reservation benefit should produce a Caste Certificate in Form 'D' in case of Scheduled Castes and Scheduled Tribes; in Form 'E' in case of Category -1; a Caste Income Certificate in Form 'F' for Other Backward Classes such as 2A, 2B, 3A and 3B, issued by the concerned Jurisdictional Tahasildar, in accordance with the Government order No. Sa Ka E 225 BCA 2000 dated 30th March 2002 and No. Sa Ka E 104 BCA 2011 dated 06-02-2012 as amended from time to time. Annexure-II to this rule is reproduced in the following pages for the information of the candidates and parents. The candidates belonging to SC, ST and Category -1 of the Other backward classes should also produce a separate Income Certificate to claim Tuition Fee Exemption from concerned department / Government of India scholarship as per the prescribed format given in the following pages.</p>
<p>Article 371 (j) Hyderabad-Karnataka Region</p>	<p>Candidates claiming Hyderabad-Karnataka Region Reservation [Article 371 (j)] must submit the certificate in Annexure – A (eligibility certificate – rule 3(3)) issued by the concerned Assistant Commissioner during document verification.</p>

IMPORTANT: The candidates claiming reserved category benefits should COMPULSORILY produce the Study Certificate indicating the Standards, Academic Years, Caste and Mother Tongue obtained from the head of the institution where the candidate has passed 10th standard / SSLC examination, as per the Admission Register of institution, in the proforma prescribed in the following pages.

The school study certificates of the candidates should be got countersigned invariably by the BEO / DDPI along with full Address, Seal & Telephone Number of the concerned office.

NOTE:

1. Where the eligibility of the candidate is based on the study, employment, etc., of the parent, relevant documents to establish the relationship of candidate with the parent has to be produced.
2. The contents of the documents submitted by the candidates should be either in Kannada or English languages only. If the documents are in any other language, the same should be got translated to Kannada or English language through the concerned authorities with signature and seal and should be produced during allotment of seats. Otherwise the KEA reserves the right to reject the same.
3. The interse merit determined under Rule – 7, will remain the same for the purpose of eligibility and benefit of reservation under Item - 7. If any seat reserved in favour of candidates belonging to any of the categories referred Item - 7 above is not filled up due to non-availability of eligible candidates belonging to such categories, the reservation to that extent will stand reduced and will be transferred to the General Merit category after allotment of seats.
4. In case, if any of the documents produced in respect of the eligibility clause claimed by the candidate is found to be false / incorrect, the seat allotted to the candidate will be cancelled at any stage and the entire fee amount paid by such candidate will be forfeited.

- a. **All the admissions / allotments made to and by the colleges shall be subject to approval by the Government / concerned University / Apex Bodies.**

ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರವೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಲೇಜಿನವರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರವೇಶಗಳು ಸರ್ಕಾರ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಹಾಗೂ ಅಪೆಕ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

- b. **All candidates are directed to see the website of KEA <http://kea.kar.nic.in> atleast twice every day for updates. Likewise the instruction / information will also be sent to the mobile number furnished by the candidates in the online application form. KEA or the Government shall not be responsible for any action / consequence resulting due to non-diligent follow up of notices, notifications and publications appearing on the KEA website on CET-2019 by the Candidates.**

ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ಅನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೆ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಬಾರಿ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಕೋರಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೊಂದಾಯಿಸಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿಇಟಿ-2019ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗಮನಿಸಿದ ಕಾರಣದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ / ತೊಂದರೆಗೆ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ. ವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವಾಗಲೀ ಹೊಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

- c. **All the candidates (GM, SC, ST Category – I, 2A, 2B, 3A & 3B category candidates) must compulsorily produce the STUDY CERTIFICATE (wherever necessary) obtained from the head of the institution where the candidate has passed the 10th standard / SSLC examination, by mentioning the Standards, Academic years, Mother Tongue as per the admission register of the institution.**

ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ, ಪ.ಜಾ, ಪ.ಪಂ., ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಅವರು ಓದಿದ ತರಗತಿ, ಓದಿದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷಗಳು, ಮಾತೃ ಭಾಷೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಅವರು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ / 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ, ಶಾಲೆಯ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ಪಡೆದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.

- d. **The candidates who claim seat under rural category will have to obtain a rural study certificate from the respective school / high school issued by the head of the institution which should be countersigned by concerned Block Educational Officer (BEO) as per format.**

ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅವರು ಓದಿದ ಶಾಲೆಯ / ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಗ್ರಾಮೀಣ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- e. **General merit candidates who claim seat in rural category should also submit an income certificate issued from the concerned Tahasildar along with the rural study certificate, as per format.**

ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅವರು ಓದಿದ ಶಾಲೆಯ / ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮೀಣ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಹ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- f. **The candidates who have studied in the areas mentioned in the following pages during their school days are not eligible to claim rural category seat. However, if the place where the candidate had studied from 1st to 10th standard comes under rural area at the time of his / her studies, he / she will be eligible under rural quota, even though the same place has been declared as urban area in later days.**

ಮುಂದಿನ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಓದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು 1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಸ್ಥಳವು ಅವರು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶವಾಗಿದ್ದು, ಆ ನಂತರ ಆ ಪ್ರದೇಶವು ನಗರ ಪ್ರದೇಶವೆಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- g. **Candidates belonging to reserved categories should submit caste / income certificate as the case may be, issued by the Concerned Tahasildar in Form 'D' for SC, ST, in Form 'E' for Category-I and in Form 'F' for 2A, 2B, 3A and 3B categories, without fail during the verification of original documents at the Helpline Centres. Submission of any documents will not be entertained once the document verification process is completed.**

ಮೀಸಲಾತಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಟನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಜಾತಿ / ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪಡೆದು ಸೀಟು ಅಯ್ಕೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಪ.ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪ.ಪಂಗಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಮೂನೆ ಡಿ ಯಲ್ಲಿ, ಪ್ರವರ್ಗ 1ರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಮೂನೆ ಇ ಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗ 2ಎ, 2ಬಿ, 3ಎ ಮತ್ತು 3ಬಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಮೂನೆ ಎಫ್ ನಲ್ಲಿ ಜಾತಿ / ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು. ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

DIFFERENT TYPES OF FORMATS / SPECIMEN OF PRESCRIBED FORMATS
(This Study Certificate PROFORMA is common to all the candidates)

PROFORMA FOR STUDY CERTIFICATE

NAME, FULL POSTAL ADDRESS & TELEPHONE NUMBER OF THE INSTITUTION.
Date

This is to certify that Sri. / Kum. S/o / D/o has studied from standard to standard in our institution from to academic years. The mother tongue of the candidate is as per the Admission register of the institution. The above details are true and correct to the best of my knowledge.

Institution seal
Signature of Head of the institution
(Name in Block letters.....)
Mobile number:

COUNTER SIGNED BY ME

Address, Seal & Office Telephone Number of the Block Educational Officer / DDPI.
Mobile number:

PROFORMA OF THE CERTIFICATE
TO BE PRODUCED BY NCC & SPORTS SPECIAL CATEGORY CANDIDATES
(To be obtained from the Schools / Colleges)

NAME, FULL POSTAL ADDRESS & TELEPHONE NUMBER OF THE INSTITUTION.
Date

This is to certify that Sri. / Kum. S/o / D/o has participated in NCC Camps / Sports events, when he / she was a student of this institution during Standard. This is as per the NCC / Sports records maintained by this institution. The above details are true and correct to the best of my knowledge.

Signature of Head of the institution
(Name in Block letters.....)
Mobile Number:

Institution seal

ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ

ಶ್ರೀ ರವರ ಮಗ / ಮಗಳು ಇವರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ಇವರು ತರಗತಿಯಿಂದ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಿಂದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದಾಖಲಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆ :

ದಾಖಲಾತಿ ದಿನಾಂಕ :

ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ :

ಸ್ಥಳ :
ದಿನಾಂಕ :

ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಸಹಿ
ಶಾಲೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ,
ಮೊಹರು ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಮೇಲರುಣು
ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ,
ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ, ಮೊಹರು

ಮತ್ತು
ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್:

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್:

AFFIDAVIT TO BE PRODUCED BY THE FATHER / MOTHER OF THE HORANADU & GADINADU KANNADIGA CANDIDATES ONLY
(TO BE TYPED ON RS. 20/- STAMP PAPER)

I, Sri.
S/o Aged years
residing atdo hereby
solemnly affirm and state on oath as follows:

I was a resident of (place) located at District in Karnataka State. Presently I am residing at (place) located in State. My son / daughter Mr. / Kum. with CET Number has appeared for the Common Entrance Test – 2019. My Mother tongue is (Kannada / Tulu / Kodava.) and my son / daughter is able to read, write and speak Kannada language. In the proof of Kannada / Tulu / Kodava as the Mother Tongue of myself and my son / daughter, I have sworn to this affidavit and submitted to the KEA for selection of seat under the Horanadu / Gadinadu Kannadiga candidate category. I declare that the above information is correct to the best of my knowledge and belief. In case any of the above information is found to be false or incorrect, my son / daughter shall forfeit the seat allotted by the KEA. I hold myself also, liable for civil or criminal action and the Government or KEA, Karnataka may take appropriate action against me in this behalf.

Date:
Signature of the Candidate

Deponent
Sworn before me

PROFORMA FOR DEFENCE PERSONNEL UNDER CLAUSE 6(e)
OF ITEM 6 OF CHAPTER -1 OF BROCHURE

This is to certify that Sri / Kum
DOB..... Class Name and Place of the School
..... is the Son / Daughter of service
No. Rank Name
Trade Who is a combatant member of the
..... wef and has served
/ presently serving at (unit) (place)
wef..... toService No. Rank
..... Name Trade Unit
..... Is a defence personnel according to definition as
laid down by Government of Karnataka. His present residential
address as per his service document is

Date: (Signature of parent)
Contact Number:

COUNTERSIGNED BY

Unit Seal
Date: Stamp and signature of the
Commanding Officer.

PROFORMA FOR DEFENCE PERSONNEL UNDER CLAUSE 6(f)
and 6 (o) OF ITEM 6 OF CHAPTER -1 OF BROCHURE

This is to certify that Sri / Kum
DOB..... Class Name and Place of the School
..... is the Son / Daughter of service
No. Rank Name
Trade Who is a combatant member of the
..... wef and presently
serving at (unit) (place) wef....
Service No. Rank Name
Trade Unit Is a defence personnel
according to definition as laid down by Government of Karnataka. His
permanent residential address at the time of joining service as per
his service documents is.....

Date: (Signature of parent)
Contact Number:

COUNTERSIGNED BY

Unit Seal
Date: Stamp and signature of the
Commanding Officer

VERIFIED BY

Unit Seal
Date: Stamp and signature of
Director at Integrated HQ of
MoD / Chief Records Officer

PROFORMA FOR DEFENCE PERSONNEL UNDER CLAUSE 6(g)
OF ITEM 6 OF CHAPTER -1 OF BROCHURE

This is to certify that Sri / Kum
DOB..... Class Name and Place of the School
..... is the Son / Daughter of service
No. Rank Name
Trade Who is a combatant member of the
..... wef who has served
at(Name & place of the unit at Karnataka for a
period of (years) Months from To and is
posted on duty directly to disturbed areas of J & K or North East or in
Field / Active service (as laid down by Letter No.
dated) at(Unit)..... Place
wef..... Service No. Rank Name
..... Trade Unit Is a
defence personnel according to definition as laid down by
Government of Karnataka. He has been permitted to keep his family
at the following address as per his service document.
.....
.....
.....

Date: (Signature of Parent)
Contact Number:

COUNTERSIGNED BY

Unit Seal
Date: Stamp and signature of the
Commanding Officer.

Income Certificate / ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ

All candidates including General Merit candidates are eligible for Supernumerary quota seats. The eligibility for supernumerary quota seats will be published on the KEA website before the commencement of the document verification process.

The candidates who claim seat under "Supernumerary Quota" will have to obtain an income certificate from the concerned Tahasildar.

Provided that candidates belonging to SC, ST & Category - I should produce an Income certificate issued by Jurisdictional Tahasildar as per the format prescribed by the Government. (This is for the purpose of processing eligibility of candidates to claim Government of India scholarship).

ವ್ಯವಸಾಯಗಾರರ / ಕಾರ್ಮಿಕರ / ಮತ್ತು ಅವರ ಮಕ್ಕಳು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು

ವ್ಯವಸಾಯಗಾರರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ - 3

ವ್ಯವಸಾಯಗಾರರ / ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಕಾರ್ಮಿಕರ/ಮತ್ತು ಅವರ ಮಕ್ಕಳು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ತಮ್ಮ ಆದಾಯದ ಪ್ರಮುಖ ಮೂಲವು ವ್ಯವಸಾಯ / ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ / ಮೀನುಗಾರಿಕೆ / ಕೃಷಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕೂಲಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ / ಇವರ ಮಕ್ಕಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೃಷಿ / ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ / ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ನಡೆಸುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹತೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ರವರಿಂದ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವರಮಾನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಮತ್ತು

ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಂತೆ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ವ್ಯವಸಾಯಗಾರರ/ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಕಾರ್ಮಿಕರ/ಮತ್ತು ಅವರ ಮಕ್ಕಳು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ತಮ್ಮ ಆದಾಯದ ಪ್ರಮುಖ ಮೂಲವು ವ್ಯವಸಾಯ /ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ/ಮೀನುಗಾರಿಕೆ/ಕೃಷಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕೂಲಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ / ಇವರ ಮಕ್ಕಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೃಷಿ/ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ/ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ನಡೆಸುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹತೆಗಾಗಿ

ಎ) ಅಭ್ಯರ್ಥಿ/ತಂದೆ/ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರ (ತಂದೆ ತಾಯಿಗಳಿಬ್ಬರು ಮೃತರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ) ಘೋಷಣೆ

ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ನನ್ನ ವೃತ್ತಿಯು ಎಂದು ಮತ್ತು ಇದೇ ನನ್ನ ಆದಾಯದ ಪ್ರಮುಖ ಮೂಲವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸಹಿ

(ಹೆಸರು (ಅಭ್ಯರ್ಥಿ/ತಂದೆ/ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರು)

ಬಿ) ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ವರಮಾನವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು)

ಕೃಷಿ / ಪಶು / ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಾಗಿರುವ ಶ್ರೀ / ಕುಮಾರಿ _____ ಯವರ ಮಗ / ಮಗಳು / ಆಶ್ರಿತರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ _____ ಯವರ ವೃತ್ತಿಯು ವ್ಯವಸಾಯ / ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ / ಮೀನುಗಾರಿಕೆ (ಮಾಲೀಕರಾಗಿ ಅಥವಾ ಗೇಣಿದಾರರಾಗಿ) / ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ಶ್ರಮ ಆಗಿದ್ದು ಇವರ ಪ್ರಮುಖ ಆದಾಯವು ಕೃಷಿ / ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ವೃತ್ತಿಯಿಂದಲೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆಯೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವರ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯವು ವ್ಯವಸಾಯ / ಕೃಷಿ ಭೂಮಿ / ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ / ಮೀನುಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ಶ್ರಮದಿಂದ ರೂ. (ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ

) ಗಳಾಗಿದೆಯೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮೊಹರು

(ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೊಹರು)

ಮೇಲಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಅನ್ವಯಿಸದಿರುವುದನ್ನು ಹೊಡೆದುಹಾಕಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ -3 ನ್ನು ಯಾವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ / ಜಮೀನು ಇದೆಯೋ ಅಲ್ಲಿನ ಕಂದಾಯ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪಡೆದಿರಲೇಬೇಕು. ಬೇರೆ ಯಾರಿಂದಲಾದರೂ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ವೇತನ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ-4

(ಕೃಷಿ ಕೋಟಾದಡಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆಯಲು ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ತಂದೆ ತಾಯಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಆದಾಯದ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ) ಶ್ರೀಮತಿ / ಶ್ರೀ ರವರು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರ ಮೂಲ ವೇತನ ಕಛೇರಿಯ ವರಮಾನಗಳಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ ರೂ. (ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ). ಇವರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ. ಯಿಂದ ರವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ವಿವರಗಳು ದಿನಾಂಕ 01-04-2018 ರಿಂದ 31-03-2019 ರವರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ

ತಿಂಗಳು	ಮೂಲ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ	ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ	ನಗರ ಭತ್ಯೆ	ಇನ್ನಿತರೆ	ಒಟ್ಟು
ಏಪ್ರಿಲ್ 2018						
ಮೇ						
ಜೂನ್						
ಜುಲೈ						
ಆಗಸ್ಟ್						
ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್						
ಅಕ್ಟೋಬರ್						
ನವೆಂಬರ್						
ಡಿಸೆಂಬರ್						
ಜನವರಿ 2019						
ಫೆಬ್ರವರಿ						
ಮಾರ್ಚ್						
ಒಟ್ಟು						

ಸ್ಥಳ :
ದಿನಾಂಕ:

ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ
ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ ಮೊಹರು

ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ-5
ವರಮಾನಗಳ ವಿವರಗಳು

(ತಂದೆ / ತಾಯಿ / ಪೋಷಕರುಗಳ ವರಮಾನ / ಆದಾಯವು ಖಾಸಗಿ ವೃತ್ತಿಯಿಂದ ಹೊಂದಿರುವವರ ಕೃಷಿಕರ ಕೋಟಾದಡಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ)

ಶ್ರೀಮತಿ/ಶ್ರೀ..... ರವರು ಸ್ವಂತ ವೃತ್ತಿ /ಖಾಸಗಿ ವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಇವರ 2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸ್ವಂತ/ಖಾಸಗಿ ವೃತ್ತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಒಟ್ಟು ಆದಾಯವು ರೂ...../- (ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ.....) ಇರುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ನಾನು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವವನಾಗಿದ್ದು, ಈ ವರ್ಷದ 2018-19ರ ಆದಾಯ / ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದೇವೆ.

ದಿನಾಂಕ: ಸಹಿ. (ತಂದೆ / ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರು*)
ಸ್ಥಳ: (*ತಂದೆ/ ತಾಯಿ ಜೀವಂತವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ)

ಅನುಬಂಧ - I

ಅಭ್ಯರ್ಥಿ/ತಂದೆ/ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರು ಕೃಷಿ ವರಮಾನದ ಜೊತೆಗೆ ಬೇರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬರುವ ಆದಾಯದ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಫಿಡವಿಟ್ ನಮೂನೆ

ಅಫಿಡವಿಟ್
(ಸ್ವಾಂಪ್ ಪೇಪರ್ ರೂ.50/- ರಲ್ಲಿ)

ನಾನು (ಹೆಸರು).....ವಯಸ್ಸು.....ವರ್ಷ, ವಿಳಾಸ.....
.....
ದಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿದ್ದೇನೆಂದು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಶ್ರೀಮತಿ/ಶ್ರೀ.....ನಾನು, ಶ್ರೀಮತಿ/ಶ್ರೀ.....ಯವರ ಮಗ/ಮಗಳಾಗಿದ್ದು, ನನ್ನ ವೃತ್ತಿಯು..... ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ನನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಮೂಲಗಳಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗನಂತಿವೆ.

2018-19 ರ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ (01-04-2018 ರಿಂದ 31.03.2019)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವರಮಾನದ ವಿವರಗಳು	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ
ಎ.	ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕ / ಬೇಸಾಯದ ಮೂಲಕ	ರೂ.
ಬಿ.	ವೃತ್ತಿಯ ಮೂಲಕ (ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ) (ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿರುವಂತೆ)	ರೂ.
ಸಿ.	ವೇತನದ ಮೂಲಕ ವರಮಾನದ ಮೊತ್ತ (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ - 4 ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.)	ರೂ.
ಡಿ.	ಬೇರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ (ವಿವರಿಸಿ)	ರೂ.
ಒಟ್ಟು		ರೂ.

ನನ್ನ ಮೂಲ ವರಮಾನವು ಕೃಷಿ/ಕಾರ್ಮಿಕ ವೃತ್ತಿಯಿಂದ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸೂಚನೆ: ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಒದಗಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ನೈಜತೆಯಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ರೀತಿಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

ದಿನಾಂಕ: ತಂದೆ/ತಾಯಿ/ಪೋಷಕರು*
ಸ್ಥಳ: (*ತಂದೆ/ತಾಯಿ ಜೀವಂತವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ)

ನನ್ನ ಮುಂದೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ: ನ್ಯಾಯಾದೀಶರು/ನೋಟರಿಯವರ ಸಹಿ
ಸ್ಥಳ: ಮತ್ತು ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ

SPECIMEN OF PRESCRIBED (DIFFERENT TYPES) FORMATS

PROFORMA FOR CAPF / CRPF / CISF / BSF / ITBP UNDER CLAUSE 6(o) OF ITEM 6 OF CHAPTER -1 OF e-BROCHURE

This is to certify that Sri / Kum DOB..... Class Name and Place of the Scholl is the Son / Daughter of service No. Rank Name Trade Who is / was a combatant member of the wef and presently serving at (unit) (place) wef.....Service No. Rank Name Trade Unit Is / was a CAPF / CRPF / CISF / BSF / ITBP member according to definition as laid down by Government of Karnataka. His permanent residential address at the time of joining service as per his service documents is.....

Date:

COUNTERSIGNED BY

(Signature of parent)

Unit Seal

Date:

Stamp and signature of the
Commanding Officer

VERIFIED BY

Unit Seal

Date:

Stamp and signature of
Director at Integrated HQ of MoD / Chief Records Officer

PROFORMA FOR INCOME CERTIFICATE

TO BE PRODUCED BY GENERAL MERIT CANDIDATES TO CLAIM SUPER NUMERARY QUOTA SEATS

ವರಮಾನ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

.. ಜಿಲ್ಲೆಯ .. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ .. ಗ್ರಾಮ / ಪಟ್ಟಣದಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ (ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ತಂದೆ ಅಥವಾ ತಾಯಿ) ರವರು .. ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದು, ಎಲ್ಲ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಅವರ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ ರೂಪಾಯಿ .. ಇರುತ್ತದೆ. ಅವರ ಮಗ / ಮಗಳಾದ ಕುಮಾರ / ಕುಮಾರಿ .. (ಅಭ್ಯರ್ಥಿ) ಇವರು 2019ರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದು, ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಮೇಲಿನ ವರಮಾನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಸಹಿ

ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ, ಮೊಹರು ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ANNEXURE - A

ELIGIBILITY CERTIFICATE

[Under Article 371 (J)] (see rule 3(3))

[The Karnataka Public employment (Reservation in Appointment for Hyderabad-Karnataka Region) Rules for Issual of Certificates, 2013.]

Sri / Smt S/o / W/o is a Local Person of the Village / Town Of Taluka Of District of Karnataka State.

Place:

Name:

Date:

Assistant Commissioner

..... Sub Division

..... District

PROFORMA FOR RURAL STUDY CERTIFICATE

- 1) ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೀಸಲಾತಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಟು ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೊದಲಿಗೆ ತಾವು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಂದ ಗ್ರಾಮೀಣ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮೇಲುರುಜು ಮಾಡಿಸಬೇಕು.
- 2) ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಗ್ರಾಮೀಣ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನೂ ಪಡೆದು ಸೀಟು ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೀಸಲಾತಿಯ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- 3) ಗ್ರಾಮೀಣ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಶ್ರೀ ರವರ ಮಗ / ಮಗಳು ಇವರು
 ಜಿಲ್ಲೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ
 ವಾಸವಾಗಿರುವ ಇವರು ತರಗತಿಯಿಂದ
 ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ
 ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮದ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ
 ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿ ವರ್ಷ ನಡೆದ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ
 ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಶಾಲೆಯು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ
 ಕರ್ನಾಟಕದ ಪೌರ-ಸಿಗಮಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1976 ಅಥವಾ
 ಕರ್ನಾಟಕ ಪೌರಸಭೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1964ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ
 ಪಡಿಸಿರುವ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ನಗರ ಪ್ರದೇಶ, ಸಣ್ಣ ನಗರ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ
 ಪರಿವರ್ತನೆ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹೊರತಾದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿದ್ದು.

ಸ್ಥಳ :
 ದಿನಾಂಕ : ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಸಹಿ
 ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್: ಶಾಲೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ,
 ಮೊಹರು ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಮೇಲುರುಜು

ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ,
 ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ, ಮೊಹರು ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
 ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್:
 ಸೂಚನೆ : .ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರೂ ನೇರದಂತೆ
 ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದವರೂ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೀಸಲಾತಿ
 ವರ್ಗದ ಅಡಿ ಸೀಟು ಆಯ್ಕೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

(ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ)

1. ಶ್ರೀ . ಶ್ರೀಮತಿ ಇವರ ಮಗ :
 ಮಗಳು ಎಂಬವರು ಕರ್ನಾಟಕ
 ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗ್ರಾಮ /
 ಪಟ್ಟಣ / ನಗರದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು
 ಇವರು ಜನರಲ್ ಮೆರಿಟ್ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ನೇರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಕುಮಾರ/ಕುಮಾರಿ ಇವರ ತಂದೆ / ತಾಯಿ
 / ಪೋಷಕರು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯು 251
 ಬಿಸಿಎ 95, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 31-01-1995ರ ಅನ್ವಯ
 ಜನರಲ್ ಮೆರಿಟ್ ವರ್ಗದ ಮೇಲುಸ್ತರ (Creamy layer) ದಲ್ಲಿ
 ಬರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ :
 ದಿನಾಂಕ : ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಸಹಿ
 ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ, ಮೊಹರು
 ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಸೂಚನೆ -1 : ಇದರಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ
 ನಿವಾಸಿ ಎಂಬ ಪದವು 1950ರ ಜನತಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಕಾಯಿದೆಯ
 20ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದಲ್ಲಿನ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸೂಚನೆ - 2 : ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಅಧಿಕೃತ
 ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಡಿ 251
 ಬಿಸಿಎ 95, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 31-01-1995ರ ಅನ್ವಯ
 ಮೇಲುಸ್ತರ (Creamy layer) ದವರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು
 ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಖಚಿತ
 ಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರವೇ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.

ANNEXURE-II to G.O. No. SWD 225 BCA 2000 dated 30th March 2002

NEW COMPREHENSIVE CREAMY LAYER

Under Article 15(4) and 16(4) of the Constitution of India, the following persons shall not be eligible for reservation of seats of posts categorised under IIA, IIB, IIIA and IIIB.

NOTE: 1. This rule will not apply to direct recruitments to posts-which insist on a prescribed period of service in a lower post or experience in a post, profession or occupation as a qualification or eligibility.

2. This rule applies to son(s) or daughter(s) of the persons specified below:

1	(a) President of India (b) Vice President of India (c) All functionaries holding Cabinet rank in Government of India or Government of any State or Union Territory. (d) Chairmen of Council of States and the State Legislative Councils. (e) Governor of States. (f) Speakers of Lok Sabha and Legislative Assemblies. (g) Judges of Supreme Court and High Courts. (h) Chairmen of Public Service Commission. (i) Attorney General of India. (j) Advocate General. (k) Chief Election Commissioner. (l) Comptroller and Auditor General of India. (m) Members of Parliament atleast for a period of five years – during the period of their office. (n) Members of State Legislature atleast for a period of five years – during the period of their office.
2	The Candidate and either of whose parents / guardian is a Group –A or Group – B officer in the services of the Government or holds an equivalent post in public sector undertakings or an employee of a private industry / institution and draws a salary which is not Less than that of a Group B officer (Pay scale Rs. 6000-11200)
3	The Candidate and his / her father's mother's / Guardian Gross Annual income exceeds Rs. 8.00 lakhs as per Government Order No. ಹಿಂವಕ 304 ಬಿಸಿಎ 2017 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 14-09-2018.
4	The candidate and his / her father, mother / guardian holding 10 units of Agricultural Land as Specified in the Karnataka Land Reforms Act 1961, and such of those holding more than 20 acres of plantation land.

NOTE ON NOT ELIGIBLE CLAUSE – PREVIOUS YEAR SEAT ALLOTTED CANDIDATES

A candidate who had obtained a seat in any discipline through KEA (CET Cell) in any of the previous years and not surrendered the seat before the last date fixed for entry of options for final round of seat allotment for the respective disciplines will not be eligible for allotment of a seat to the same discipline during 2019 as per rule 15 (5) of CET-2006 Admission Rules. However, he / she is eligible to appear for CET-2019 for allotment of seat in any other discipline. Eg: If a candidate had selected Engineering seat during previous year, he / she will not be considered for allotment of seats in the same discipline, however, he or she is eligible for selection of Medical / Dental / ISM&H / Architecture / Farm Science courses, B-Pharma / Pharma-D, if he / she is fulfilling the eligibility conditions. Further, the seat selected during the previous year gets automatically cancelled, upon selection of a seat in a different discipline during this year.

SUPERNUMERARY QUOTA - ಭೋಧನಾ ಶುಲ್ಕದ ವಿನಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆ

As per Government Order No. ED 72 TEC 2013, Bangalore Dated 23-05-2014, the Supernumerary Quota Seats will be offered as detailed below:

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 72 ಟಿಇಸಿ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:23ನೇ ಮೇ 2014
 ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿರಿಸಲಾದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಬಡ ಪ್ರತಿಭಾನ್ವಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೋರ್ಸುಗಳ (ಪದವಿ/ಡಿಪ್ಲೋಮಾ) ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಭೋಧನಾ ಶುಲ್ಕದ ವಿನಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆ (Tuition Fee Waiver scheme) ಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಪೋಷಕರ ಆದಾಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮರುನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಮೊದಲನೇ ವರ್ಗ	ಭೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆ (Supernumerary Quota) ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಮೊದಲಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಪೋಷಕರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
2ನೇ ವರ್ಗ	ಮೊದಲನೇ ವರ್ಗದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಉಳಿಯುವ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ.2.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಪೋಷಕರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
3ನೇ ವರ್ಗ	2ನೇ ವರ್ಗದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಉಳಿಯುವ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.2.00 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ.3.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಪೋಷಕರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
4ನೇ ವರ್ಗ	3ನೇ ವರ್ಗದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಉಳಿಯುವ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.3.00 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ.4.50 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಪೋಷಕರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
5ನೇ ವರ್ಗ	4ನೇ ವರ್ಗದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಉಳಿಯುವ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.4.50 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ.6.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಪೋಷಕರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
<p>ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ / ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಅನುದಾನಿತ / ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನರಹಿತ (ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತವಲ್ಲದ) ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಎಐಸಿಟಿಇಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರತಿ ಕೋರ್ಸುಗಳ ಒಟ್ಟು ಪ್ರವೇಶ ಮಿತಿಯ ಮೇಲೆ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕ ಸೀಟುಗಳನ್ನು (Supernumerary Quota) ಭೋಧನಾ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದೆ (Tuition Fee Waiver scheme) ಪ್ರತಿಭಾನ್ವಿತ ಬಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಮೇಲಿನ ಕೋಷ್ಟಕದ ಮಿತಿಯೊಳಗಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.</p>	

ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅಂದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೂ ಸಹ ಸೂಪರ್‌ನ್ಯೂಮರಿ ಕೋಟದ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸೂಪರ್‌ನ್ಯೂಮರಿ ಕೋಟದ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪಡೆದು ದಾಖಲಾತಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

CHAPTER – IV.
ENTRY OF OPTIONS AND SEAT ALLOTMENT PROCEDURE

ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು (Options) ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

(A) ADMISSION FEE AND PERCENTAGE OF SEATS (GOVERNMENT SHARE)

Fee structure and seat matrix will be announced by Government at a later date for the year 2019-20; the same will be hosted on the KEA Website <http://kea.kar.nic.in> for the information of the candidates / concerned.

(B) GOVERNMENT SEATS (SEAT MATRIX)

The KEA will receive the seat matrix from the Government before the commencement of allotment of seats in the First Round. Hence, an accurate number of seats to be offered for allotment as Government seats, college wise, category wise and course wise, cannot be made known at this stage. The seat matrix (Government seats) in respect of Medical, Dental, Indian System of Medicine & Homoeopathy, Engineering, Technology and Architecture courses, Farm science, B-Pharm, Pharm-D as notified by the Government will be published on the KEA Website <http://kea.kar.nic.in> before the commencement of first round of allotment of seats to the respective disciplines. For the benefit of candidates, full postal address and telephone / fax numbers of Professional colleges and the total number of Government share of seats offered by the KEA in these colleges for the academic year 2018-19 is hosted on the KEA Website. This is only for the information of the candidates and no inference shall be drawn either for number of seats or to the college for the academic year 2019-20.

IMPORTANT INSTRUCTIONS ON OPTION ENTRY:

The options entered by the candidate for the first round will remain same for all the rounds of seat allotment. The candidates will not be allowed to enter options again. Option Entry done before the first round will be the final list of options. The priority of options entered by the candidate will be shown on the option entry module by obtaining the candidate credentials. Candidate may delete or alter order of higher options. The candidate will be allowed to add new options for any colleges and course that came into the seat matrix after the first round.

ಇಚ್ಛೆ / ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮುಖ್ಯ ಸೂಚನೆ

ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಮೊದಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಿಸುವ ಇಚ್ಛೆ / ಆಯ್ಕೆಗಳೇ ಎಲ್ಲಾ ಸುತ್ತಿನ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ. ಹೊಸದಾಗಿ ಇಚ್ಛೆ / ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಮುಂಚೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಇಚ್ಛೆ / ಆಯ್ಕೆಗಳು ಅಂತಿಮ ಇಚ್ಛೆ / ಆಯ್ಕೆಗಳು ಆಗುತ್ತದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೂಲ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ದಾಖಲಿಸುವ ಇಚ್ಛೆ / ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಿಸಿದ ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮಾಂಕದ (Higher Order) ಇಚ್ಛೆ / ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಅಥವಾ ಕ್ರಮಾಂಕಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಹೊಸದಾಗಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾಲೇಜು ಅಥವಾ ಕೋರ್ಸುಗಳು ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್‌ಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹೊಸದಾಗಿ ಇಚ್ಛೆ / ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುವುದು.

LEGAL JURISDICTION

Any dispute that may arise in respect of the test or the later allotment of seats process and admission is subject to the jurisdiction of the Hon'ble High court of Karnataka. The issue of admission order by the KEA shall enable the candidate to join the concerned college, subject to the academic eligibility, etc., being approved by the concerned University as per the Regulations.

ಇಚ್ಛೆ (Options) ಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು
1	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು (Options) ನಮೂದಿಸುವುದು
2	ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯ
3	ಕಟ್ ಆಫ್ ರ್ಯಾಂಕ್ (ಕೊನೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ರ್ಯಾಂಕ್):
4	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರವಾದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
5	ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ (Mock allotment) ಕುರಿತ ಸೂಚನೆ
6	ನಾವು ಅಣಕು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಏಕೆ ಮಾಡಬೇಕು?
7	ಸೀಟಿನ ಹಂಚಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ - PROCESS OF ALLOTMENT OF SEATS AND ADMISSION
8	ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ನಂತರದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಇರುವ ಆಯ್ಕೆಯ (Choices) ಅವಕಾಶ, ಶುಲ್ಕ ಕಟ್ಟುವುದು, ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು/ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ. ಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸುವುದು. POST SEAT ALLOTMENT PROCEDURE – CHOICES BEFORE A CANDIDATE
9	ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮರುಸಂದಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು/ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನೆ
10	ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕ (Supernumerary) ಕೋಟಾ ಅಂದರೇನು?

(1) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು (Options) ನಮೂದಿಸುವುದು

(i) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ದೊರೆತ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೀಟುಗಳ ಕಾಲೇಜುವಾರು, ಕೋರ್ಸುವಾರು ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗವಾರು ಸೀಟುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in>ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ಅವರು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(ii) ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಅರ್ಹರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ, ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ, ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿರುವ ಸೀಟುಗಳ ಪೈಕಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ, ಅಂದರೆ ಕಾಲೇಜುವಾರು, ಪ್ರವರ್ಗವಾರು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸುವಾರು ಮತ್ತು ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ವಾರು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೀಟುಗಳಿಂದ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಯ ಕೋರ್ಸ್/ ಕಾಲೇಜನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಹುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಯಾವ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರುವನೋ/ಕೋ, ಆ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ, ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಬಾರಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಹಲವಾರು ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಅಂದರೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ/ ದಂತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ/ ದಂತ ವೈದ್ಯಕೀಯ/ ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೋರ್ಸುಗಳು/ ಬಿ. ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹನಾ/ಳಾಗಿರುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ,

ಇವುಗಳಿಗೆ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಆ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು ಅಂತರ್ಜಾಲ (ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್)ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ “ಯುಆರ್‌ಎಲ್”ನಲ್ಲಿನ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ, ಇಚ್ಛೆ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಮೂನೆ ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುತ್ತದೆ (ಆಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು ತನ್ನ ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರಗಳು ಮತ್ತು ಊರ್ಜಿತದಲ್ಲಿರುವ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು). ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು, ಇಚ್ಛೆ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲಿಗೆ, ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ, ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಮೂನೆಯು ವೈದ್ಯಕೀಯ, ದಂತವೈದ್ಯಕೀಯ, ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೋರ್ಸುಗಳು, ಬಿ-ಫಾರ್ಮ, ಫಾರ್ಮಾ-ಡಿ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಶಾಸ್ತ್ರದ ಕೋರ್ಸುಗಳ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್ ಆಗಿರುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಮೂನೆಯು, ತನ್ನಲ್ಲಿರುವ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಲಭ್ಯ ಕೋರ್ಸುಗಳ ವಿವರದೊಂದಿಗೆ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಆಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು, ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುವ ಕಾಲೇಜು/ ಕೋರ್ಸಿನ ಪೈಕಿ ತಾನು ಯಾವ ಕಾಲೇಜು/ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರುವನೋ/ಳೋ, ಅದರ ಮುಂದೆ ಆದ್ಯತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

ಅಂದರೆ, ಮೊದಲ ಇಚ್ಛೆಯಾಗಿ ವೈದ್ಯಕೀಯವನ್ನು, ಎರಡನೇ ಇಚ್ಛೆಯಾಗಿ ಮತ್ತೆ ವೈದ್ಯಕೀಯವನ್ನು ಮೂರನೇ ಇಚ್ಛೆಯಾಗಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ಅನ್ನು, ನಾಲ್ಕನೇ ಇಚ್ಛೆಯಾಗಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ವೈದ್ಯಕೀಯವನ್ನು, ಐದನೇ ಇಚ್ಛೆಯಾಗಿ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಶಾಸ್ತ್ರವನ್ನು, ಆರನೇ ಇಚ್ಛೆಯಾಗಿ ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನು, ಹೀಗೆ ಇದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅವರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುತ್ತಾ ಹೋಗಬಹುದು.

ಕಾಲೇಜು ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಅಂದರೆ, ಕಾಲೇಜು ಸಂಕೇತ ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸುಗಳ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇಚ್ಛೆ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಆದ್ಯತಾ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದರ ಅರ್ಥ, ನೀವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಆ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಹಾಗೂ ಆ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಸೇರಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತೀರಿ ಎಂದು ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಆದ್ಯತೆಯ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು (Options) ಯಾವಾಗ ನಮೂದಿಸಬಹುದು?

ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು (Option) ನಮೂದಿಸುವುದನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಅವರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಗೊತ್ತಾಗಲಿಲ್ಲ; ಆದ್ದರಿಂದ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗೆ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಆಗಲಿಲ್ಲ; ಹಾಗಾಗಿ, ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಮಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ಯಾರೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೋರಿದರೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ. ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಯಾವುದೇ ಹೊಣೆ ಹೊತ್ತುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೊನೆ ಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಕಾಯದೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ, ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಯಾರೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ, ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ವಿಫಲನಾದರೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ. ಹೊಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಇಚ್ಛೆ (Options) ಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ಬೇಕಾದರೂ ನಮೂದಿಸಬಹುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಖ್ಯಾಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು, ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಾನು ಬಯಸುವಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಹುದು. ಸೀಟು ಸಿಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ನಿರಾಸೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಾವು ಇಷ್ಟಪಡುವ ಕಾಲೇಜು, ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಕೋರ್ಸು ಮೊದಲಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಾಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುವು ತಮಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಇಷ್ಟವಾದ ಇಚ್ಛೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೋ ಅವುಗಳನ್ನು, ಒಂದರನಂತರ ಇನ್ನೊಂದರಂತೆ ಒಂದು ಬಿಳಿಯ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ತಮ್ಮ ತಂದೆ-ತಾಯಿಗಳು / ಪೋಷಕರು / ಹಿತೈಷಿಗಳೊಂದಿಗೆ

ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅವರ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ). ಡಿಸ್ಪ್ಲಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮಗಿರುವ ಆಸಕ್ತಿ, ಕಾಲೇಜು ಹೊಂದಿರುವ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸುಗಳು, ಅದು ನೀವು ಇರುವ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಎಷ್ಟು ದೂರದಲ್ಲಿದೆ ಎನ್ನುವ ವಿಚಾರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಸೀಟು ದೊರೆಯುವಿಕೆ ಇದೇ ಮೊದಲಾದವುಗಳು, ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವಾಗ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಕೆಲವು ಮುಖ್ಯ ಸಂಗತಿಗಳಾಗಬಹುದು. ನೀವು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀವು ತಪ್ಪು ಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ, ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಆತ/ ಆಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಸ್ವಂತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ, ತನ್ನ ಇಷ್ಟಾನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ, ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಯ ಕಾಲೇಜು/ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ (ಅಂತರ್ಜಾಲದ) ಮೂಲಕ ಎಷ್ಟು ಬೇಕೋ ಅಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸೀಟಿನ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀವು ನೀಡಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಪೂರ್ಣ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶೋಧಿಸುವುದು ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ, ನಿಮ್ಮ ನಂತರದ ರ್ಯಾಂಕ್ ಪಡೆದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನೀಡಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಪರಿಗಣನೆಗಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಾನು ಬಯಸಿದಷ್ಟು ಸಲ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸಬ್‌ಮಿಟ್ (submit) ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಒತ್ತಬೇಕು ಮತ್ತು ತಪ್ಪದೆ ಲಾಗ್‌ಔಟ್ ಆಗಬೇಕು.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದಂದು ಸರ್ವರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಉಳಿಯುತ್ತವೆ. ಹೀಗೆ ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಉಳಿದ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಮುಗಿದ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ತಾವು ನಮೂದಿಸಿದ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿ (ಪ್ರಿಂಟ್) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

(iii) ದಯವಿಟ್ಟು, ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದಂತೆ 'ಯುಆರ್‌ಎಲ್' ಅಥವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ <http://kea.kar.nic.in> ನಮೂದಿಸಿ, ಯುಆರ್‌ಎಲ್‌ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ, ನಿಮಗೆ "UGCET-2019-OPTION ENTRY" ಎನ್ನುವ ಲಿಂಕ್ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಲವಾರು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ನೀವು ಈ ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಗಮನಿಸಿ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಯಾವ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಕುರಿತು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೆ, ನೇರವಾಗಿ ಅಂತರ್‌ಜಾಲದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಇಚ್ಛೆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ತೊಡಗಬಾರದು ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಹೀಗೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ, ಲೋಪಗಳು ಉಂಟಾಗುವುದಕ್ಕೆ / ತಪ್ಪು ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ / ಆದ್ಯತೆಗಳ ತಪ್ಪು ಕ್ರಮವನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಾಗುತ್ತದೆ.

(2) ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯ

ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೀಡುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವರ ಮೆರಿಟ್/ರ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬಳಸುವುದನ್ನು, ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಲಾಕ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕುರಿತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ತಾನೇ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ವಿಚಾರವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಸರಿಯಾದ ಇಚ್ಛೆ (Options) ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ (Choice) ಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬಳಸುವುದರಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಣಾತನಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೂ ಕೂಡ ಸುಮಾರು 500 ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪೂರ್ವಭಾಗ್ಯ ಮಾಡುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಬಳಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಜ್ಞಾನ, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೊದಲೇ ಹೊಂದಿರುವುದು, ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಂತ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಂಗತಿಗಳಾಗಿವೆ. ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು

ನಮೂದಿಸುವಾಗ ಎಸಗುವ ಒಂದೇ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ತಪ್ಪು ಕೂಡ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಗಳಿಸಿರುವ ರ‍್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಆತ/ ಆಕೆ ಇಚ್ಛಿಸುವ ಅತ್ಯಂತ ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಕಾಲೇಜು/ ಕೋರ್ಸು ಅವರಿಗೆ ಸಿಗದಂತೆ ಮಾಡಿಬಿಡಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ವು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಸ್ವತಃ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಬರಬೇಕಾದರೆ, ಅವರು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಗಂಟೆಯಷ್ಟಾದರೂ ಈ ಕುರಿತು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಇಚ್ಛೆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ನಮೂದಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

-) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು, ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸುಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
-) ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಟ್‌ಆಫ್‌ರ‍್ಯಾಂಕ್ (ಕೊನೆಯ ರ‍್ಯಾಂಕ್) ಅನ್ನು ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ತನಗೆ ಅಥವಾ ತನ್ನ ರ‍್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಯಾವ ಕಾಲೇಜು ಅಥವಾ ಯಾವ ಕೋರ್ಸು ಸಿಗಬಹುದು ಎನ್ನುವ ಒಂದು ಪೂರ್ವ ಕಲ್ಪನೆ ಸಿಗುತ್ತದೆ.
-) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ, ತನಗೆ ದೊರೆಯುವ ಮೆರಿಟ್/ ರ‍್ಯಾಂಕ್‌ನ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಮಾತ್ರವೇ, ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಿರುವ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಬೇಕು.
-) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪೈಕಿ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
-) ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಹ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದನ್ನು ಕುರಿತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಅಭ್ಯಾಸದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.
-) ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತು ನಿಜವಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ವಾಸ್ತವಿಕವಾದ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಒಂದು ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಇದರಿಂದ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಗೆ ತಾನು ನೀಡಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಹೇಗೆ ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಎನ್ನುವುದು ಗೊತ್ತಾಗುತ್ತದೆ.
-) ಅಣಕು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ನೋಡಿದ ನಂತರವೂ ಸಹ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ, ತಾವು ಹೊಂದಿರುವ ಮೆರಿಟ್ ಮತ್ತು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ತಮಗೆ ಪ್ರಾಯಶಃ ಯಾವ ಸೀಟು ದೊರೆಯಬಹುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಅವರು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯು, ಕೋರ್ಸು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕುರಿತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಮತ್ತು ತೋರಿಸಿಕೊಡಲು ಆಯೋಜಿಸುವ ಒಂದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸ್ನೇಹಿಯಾದ ಕ್ರಮವಾಗಿದೆಯೇ ಹೊರತು, ನಿಜವಾಗಿ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಅವರಿಗೆ ಅದೇ ಸೀಟು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅವರು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಊಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ಏಕೆಂದರೆ, ಈ ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಂತರ, ಸಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಾವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
-) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯು, ಆತ/ ಆಕೆ ಯಾವ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿದ್ದಾರೆ, ಆತ/ ಆಕೆ ಯಾವ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವರೋ ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿರುವಂತಹ ರ‍್ಯಾಂಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಶೇಷ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೆ ಅದರ ಮಾಹಿತಿ, ಮೊದಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅದು, ಕಾಲೇಜನ್ನು ಅಥವಾ ಕೋರ್ಸನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ.
-) ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಒಂದು ಬಿಳಿ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಂಡು, ಅವುಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ನಿಮ್ಮ ತಂದೆ-ತಾಯಿಪೋಷಕರು / ಹಿತೈಷಿಗಳು, ಮೊದಲಾದವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು.

(3) ಕಟ್ ಆಫ್ ರ್ಯಾಂಕ್ (ಕೊನೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ರ್ಯಾಂಕ್) : 2017-18ನೇ ವರ್ಷದ ಮತ್ತು ಅದರ ಹಿಂದಿನ

ವರ್ಷಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಲೇಜುವಾರು, ಕೋರ್ಸುವಾರು ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗವಾರು ಕಟ್-ಆಫ್ ರ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಟ್-ಆಫ್ ರ್ಯಾಂಕ್, 2017-18ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು, ಕೋರ್ಸು, ಪ್ರವರ್ಗ ಮತ್ತು ಒಂದು ಕೋರ್ಸಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಕೊನೆಯ ರ್ಯಾಂಕನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕಟ್-ಆಫ್ ರ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇದನ್ನು 2019-20ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜುವಾರು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸುವಾರು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೀಟುಗಳ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಊಹೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಬಳಸಬಾರದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ. ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕಟ್-ಆಫ್ ರ್ಯಾಂಕ್ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಾವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲೇಜಿಗೆ / ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರವರ್ಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕೊನೆಯ ರ್ಯಾಂಕಿನ ಬಗೆಗೆ ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಕಟ್-ಆಫ್ ರ್ಯಾಂಕುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಡಿ. ಏಕೆಂದರೆ ಕಟ್-ಆಫ್ ರ್ಯಾಂಕುಗಳು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಒಂದೇ ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಒಂದು ಕಾಲೇಜಿಗೆ/ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಮಗಿರುವ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಮಾತ್ರ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು ತಾನು ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಬಯಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಾಲೇಜು / ಕೋರ್ಸನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅದೇ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಅತ್ಯಂತ ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶ ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಸಮರ್ಥವಾದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು ಹಂಚಿಕೆಯ ಇಡೀ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತವೆ. ಇವು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ರ್ಯಾಂಕು ಮತ್ತು ನೀಡಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಸೀಟನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅವರು ನೀಡಿರುವ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಯಾವ ಕೋರ್ಸು ಮತ್ತು ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್ ತನಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಇಷ್ಟವಾದುದು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಕುರಿತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಅತ್ಯಂತ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದುದಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೀಟುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಸಕ್ತಿ ಇದ್ದರೆ, ಆಗ ಆತ/ಆಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಕೇವಲ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ನೀಡಬೇಕು. ಒಟ್ಟು 53 ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜುಗಳಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಆಗ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ 53 ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಆಗ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಪಡೆದಿರುವ ರ್ಯಾಂಕು ಮತ್ತು ನೀಡಿರುವ ಇಚ್ಛೆಯ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಸೀಟನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಕೇವಲ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಸುಮಾರು ಒಟ್ಟು 200 ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿರುತ್ತವೆ ಎಂದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಗೆ ಕೇವಲ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಬ್ರಾಂಚ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ/ಳೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸೋಣ. ಆಗ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಆ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಮಾತ್ರ ತನ್ನ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಆಗ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಪಡೆದಿರುವ ಮೆರಿಟ್ ಮತ್ತು ನೀಡಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಬೇರೊಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು, ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಷ್ಟು ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ತಾನು ಇಚ್ಛಿಸಿದಷ್ಟು ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸ್ವತಂತ್ರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ/ಳೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು ಸೀಟನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು.

ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಎರಡೂ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಅರ್ಹನಾ/ಳಾಗಿದ್ದು, ಆತನ/ ಆಕೆಯ ಮೊದಲ ಅಪೇಕ್ಷೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕೋರ್ಸ್ ಆಗಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಆಗ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನೀಡುವ ಆದ್ಯತೆಗಳ ಕ್ರಮವು ಬೇರೆ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಆದ್ಯತೆಗಳ ಕ್ರಮಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲಿರಬೇಕು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯ ರ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಿ, ಆತನಿಗೆ / ಆಕೆಗೆ ಸೀಟನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಇದೇ ರೀತಿ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಗೆ ಕೇವಲ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಸಕ್ತಿ ಇದ್ದರೆ, ಆಗ ಆತ/ ಆಕೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ಕೈ ಬಿಟ್ಟು, ಕೇವಲ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸುಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ, ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಗೆ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಸ್ಟ್ರೀಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಹ, ಯಾವುದೋ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೋರ್ಸಿನ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರ ಆಸಕ್ತಿ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಆಗ ಆತ/ ಆಕೆ, ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ಸಾಕಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಕೋರ್ಸುಗಳು, ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳು, ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯ ಮನೆಯಿಂದ ಕಾಲೇಜು ಎಷ್ಟು ದೂರದಲ್ಲಿದೆ, ಅಲ್ಲಿಗೆ ಯಾವ ಸಾರಿಗೆ ವಿಧಾನ ಲಭ್ಯವಿದೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇವೆಯೇ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜಿನ ಪರಿಸರ ಹೇಗಿದೆ ಇವೇ ಮೊದಲಾದ ವಿಷಯಗಳು ಸಹ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆಧಾರವನ್ನು ನೀಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಬಹು ಮುಖ್ಯವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

(4) ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರವಾದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

- 1) ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಎನ್‌ಐಸಿ, ಮತ್ತು ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ಗಳು ಜೊತೆಗೂಡಿ, ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜು ಹಾಗೂ ಕೋರ್ಸನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಎಷ್ಟು ಸಾಧ್ಯವೋ ಅಷ್ಟು ಸರಳಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಬಳಕೆದಾರ-ಸ್ನೇಹಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ರೂಪಿಸಿವೆ. ಇದು, ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಸಮಗ್ರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ, ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಆಧಾರ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನೀವು ಇಚ್ಛಿಸಿರುವ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಓದಿ ಮನನ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಿಮಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತೇವೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೀವು keauthority-ka@nic.in ಇ-ಮೇಲ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: <http://kea.kar.nic.in> ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 2) ಎಲ್ಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಮುಂದಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಇಡೀ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
- 3) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಕೌನ್ಸಲಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಮತ್ತು ಸುಸಂಗತವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತದೆ.
- 4) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಿದಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯು ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ, ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 5) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಮತ್ತು ಆತನ/ಆಕೆಯ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರು ತಾವು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಿರುವ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಓದಿ ಮನನ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಮತ್ತು ಆತನ/ಆಕೆಯ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಮುಕ್ತವನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಿದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದರಿಂದ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಹೊರಡಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಅಲ್ಲಿಂದ ಹೊರಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಈ ಮುಂದಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

- (ಎ) ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿ (VERIFICATION SLIP): ತಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿಕೊಂಡ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೂ ಒಂದು ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅದರ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು/ ಸರಿ ಇಲ್ಲದ ನಮೂದುಗಳು ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೂಡಲೇ, ಅಂದರೆ ಆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಹಿ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ನಿಮ್ಮ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರದ ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿ/ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

(ಬಿ) ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರ (SECRET KEY): ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರವು, ಎಂಟು ಅಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಂದ ಕೂಡಿರುವ ಒಂದು ಲಿಪಿ ರೂಪವಾಗಿರುತ್ತದೆ (Eight alphanumeric characters) ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರವು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೂ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿರುವಂಥ ವಿಶಿಷ್ಟ ರೀತಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನೀವು, ಇದನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ನೀವು, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಚ್ಛೆ ನಮೂದು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಲಾಗ್‌ಇನ್ ಆಗುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

(5) ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ (Mock allotment) ಕುರಿತ ಸೂಚನೆ

ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಮುಗಿದ ನಂತರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಮತ್ತು ಅವರು ಗಳಿಸಿರುವ ಮೆರಿಟ್ ಹಾಗೂ ರೋಸ್ಟರ್ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಒಂದು ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು, ಕೇವಲ ಒಂದು ಸಾಂಕೇತಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾತ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಸೀಟೇ, ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ವಾಸ್ತವಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಗಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಿಗದಿರಬಹುದು. ಆದರೆ, ಈ ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ನಮೂದಿಸಿರುವ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು (final options) ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು, ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲು, ಸೇರಿಸಲು ಅಥವಾ ಕೈಬಿಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾವ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಕುರಿತು ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ, ಅವರು ಇಚ್ಛೆಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ತಾವು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಕೋರ್ಸುಗಳನ್ನು/ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಬದಲಿಸುವ, ಹೊಸ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ, ಕೈಬಿಡುವ ಹಾಗೂ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕೊನೆಯ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು (final options) ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಯಾರೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಅಲ್ಲದೆ, ಅಣಕು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಸಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸದೆ ಇದ್ದರೂ ಕೂಡಾ ಅಂಥ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಅದೇ ಸೀಟು ಸಿಕ್ಕುವುದಿಲ್ಲ. ಏಕೆಂದರೆ, ಬೇರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಮೊದಲು ನಮೂದಿಸಿದ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅಣಕು-ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ನೋಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅವರು ತಮ್ಮ ಅಣಕು-ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಸಿಇಟಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆದ್ಯತಾನುಸಾರ, ಅವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಸೀಟಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಅವರು, ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜುವಾರು, ಕೋರ್ಸುವಾರು, ಪ್ರವರ್ಗವಾರು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ರ್ಯಾಂಕ್ (ಕಟ್ ಆಫ್ ರ್ಯಾಂಕ್) ಅನ್ನು ಸಹ ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿಲ್ಲದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ತಾವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅವರು ತಮಗೆ ಆಸಕ್ತಿ ಇರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಇದು ಕೇವಲ ಸಾಂಕೇತಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಕ್ರಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಹಂಚಿಕೆ ಆಧರಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ನಿಜವಾದ ಫಲಿತಾಂಶ ಬರುವವರೆಗೆ ಕಾಯಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಎಲ್ಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ನಿಜವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದವರೆಗೆ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಕೈಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಹೊಸ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಲಾಗ್ ಇನ್ ಅಕೌಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು.

(6) ನಾವು ಅಣಕು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಏಕೆ ಮಾಡಬೇಕು?

ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು ತಾನು ನೀಡಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಕಾಲೇಜು/ಕೋರ್ಸ್/ ಸ್ಟ್ರಿಮ್‌ನ ಸಾಂಕೇತಿಕ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾನೆ/ಳೆ. ಇದರಿಂದ, ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಗೆ ತಾನು ಈಗಾಗಲೇ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಚಿತ್ರಣ ಸಿಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ, ತಾನು ಅರ್ಹನಾ/ಳಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸೀಟಿಗೆ, ಇಚ್ಛೆ ನಮೂದಿಸದೆ ಇರುವ ಕಾರಣದಿಂದ, ಆ ಸೀಟು ಹೇಗೆ ಅವನಿಗಿಂತ/ ಅವಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ರ್ಯಾಂಕ್ ಪಡೆದಿರುವ ಬೇರೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಹ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬದಲಾಯಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕೈ ಬಿಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಹೊಸ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ನಂತರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಕಾರಣದಿಂದಲೇ, ಅವರಿಗೆ ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದ ಸೀಟೇ, ನಿಜವಾದ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗದಿರಬಹುದು.

ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಖ್ಯಾ ಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಧ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಇಷ್ಟವಿರುವಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಹುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೀಟು ಸಿಗದಿರುವುದರಿಂದ ಆಗಬಹುದಾದ ನಿರಾಶೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ಅವರು ಸಾಕಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ, ತಾನು ಇಚ್ಛಿಸಿದಷ್ಟು ತನ್ನ ಆಧ್ಯತೆಯ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ತಾವು ನೀಡಲು ಬಯಸುವ ಇಚ್ಛೆಗಳು, ತಾವು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಯಸುವ ಕಾಲೇಜು, ತಾವು ಸೇರಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಕೋರ್ಸ್, ಮೊದಲಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿವರವಾದ ಪೂರ್ವಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಲಹೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಿಜವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ಆ ಹಾಳೆಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಅದರ ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ತಮ್ಮ ತಂದೆತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರು/ ಹಿತೈಷಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಅನಂತರ ಅದರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಒಳ್ಳೆಯದು. ಏಕೆಂದರೆ, ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್ ಕುರಿತು ನಿಮಗಿರುವ ಆಸಕ್ತಿ, ಕಾಲೇಜಿನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳು, ಅಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೋರ್ಸ್, ನಿಮ್ಮ ವಾಸಸ್ಥಳದಿಂದ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಇರುವ ದೂರ, ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ನ ಲಭ್ಯತೆ, ಇವೇ ಮೊದಲಾದವು ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ತಂದೆತಾಯಿಗಳು ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವಂಥ ಕೆಲವು ಸಂಗತಿಗಳಾಗಿರಬಹುದು. ಹೀಗೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ, ಅದು ಆನ್‌ಲೈನ್ Option Entry ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀವು ತಪ್ಪೆಸಗಬಹುದಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ನೀವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು, ಸೀಟಿನ ಲಭ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಶೋಧಿಸುವುದು ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ, ನಿಮ್ಮ ನಂತರದ ರ್ಯಾಂಕ್ ಗಳಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇಚ್ಛೆಗಳ ನಮೂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು ತನಗೆ ಇಷ್ಟವಾದಷ್ಟು ಸಲ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸುತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಕೊನೆಯ ದಿನ ಮತ್ತು ಸಮಯದಂದು ಸರ್ವರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಲಾದ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಗಮನಿಸಿ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಾಭ್ಯಾಸ ಮಾಡದೆ, ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿನ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಆಯ್ಕೆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಾರದೆಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಇದರಿಂದ ಲೋಪಗಳನ್ನು ಎಸಗುವುದಕ್ಕೆ, ತಪ್ಪು ನಮೂದು/ಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ/ ತಪ್ಪು ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದವಾಗಬಹುದು. ಕೊನೆ ಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ದಟ್ಟಣೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೊನೆಯ ದಿನದವರೆಗೂ ಕಾಯದೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ಮೊದಲೇ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಯಾವುದೇ ಅಡಚಣೆಗಳು/ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ. ಹೊಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸೂಚನೆ:

1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ತಾನು ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಅಂದರೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ/ ದಂತವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ಗೆ ಅಥವಾ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಶಾಸ್ತ್ರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಭಾ.ವೈ.ಪ ಮತ್ತು ಹೋಮಿಯೋಪತಿ, ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ, ಬಿ-ಫಾರ್ಮ ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮಾ-ಡಿಗಳಿಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಬಹುದು.
2. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೂ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಬಹುದು.
3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಯ್ಕೆ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ (ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ) ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕ (supernumerary) ಕೋಟಾ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ವಂಚಕರ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರದಿಂದಿರಿ

ಕೆಲವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಮಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಗೊತ್ತು ಎಂದು ಹೇಳಿಕೊಂಡು ಕ.ಪ.ಪ್ರಾದ ಮೂಲಕ ವೃತ್ತಿಶಿಕ್ಷಣ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ನಡೆಯುವ ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಸೀಟು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವ ಆಶ್ವಾಸ ನೀಡಬಹುದು. ಆದರೆ, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾದ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಕ್ರಮ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂಥ ಯಾರಾದರೂ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಿಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಕೂಡಲೇ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ aokea.kar@gmail.com ಗೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ.

ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಎಲ್ಲ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯು, ಸರ್ಕಾರ ನೀಡುವ ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯ ಮೆರಿಟ್ ಮತ್ತು ಆತ/ ಆಕೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರವೇ ಆಧರಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಸೀಟನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಸುಳ್ಳು ಆಶ್ವಾಸನೆಗಳನ್ನು ಕೊಡುವ ಯಾರೇ ಅಪರಿಚಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಂಬಬೇಡಿ.

(7) ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ (Option Entry) ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಕುರಿತು ಸೂಚನೆ

ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಮಗೆ ಇಷ್ಟವಿರುವ ಕೋರ್ಸ್, ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವಾಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

- 1) ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ವೆಬ್‌ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ ಮೊದಲು ನಿಮಗೆ ಇಚ್ಛೆಯಿರುವ ಕೋರ್ಸ್/ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ನಿಮ್ಮ ತಂದೆ-ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರು/ ಹಿತೈಷಿಗಳೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- 2) ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು (Option) ನಮೂದಿಸುವಾಗ, ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮ (prioritization) ಅನುಸರಿಸಿ.
- 3) ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೇವಲ ನಿಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಹೊರತು, ಅದನ್ನೇ ನಿಮ್ಮ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬಾರದು.
- 4) ನಿಮಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇಷ್ಟವಿರುವ ಕೋರ್ಸ್‌ನ್ನು/ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆಯ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ. ಆನಂತರ ಇಷ್ಟವಿರುವ ಇತರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು/ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ. ಹೀಗೆ ಮೊದಲಿನ ಇಚ್ಛೆಗೆ ಶೇ. 100ರಷ್ಟು ಆದ್ಯತೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ನಂತರದ ಆದ್ಯತೆಗಳು ಇಳಿಕೆ/ಅವರೋಹಣ (descending) ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಸುತ್ತಿನ ಹಂಚಿಕೆ ನಂತರ, ಯಾವುದಾದರೂ ಹೊಸ ಕಾಲೇಜುಗಳು/ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದರೆ ಈಗಾಗಲೇ ನೀವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

CHAPTER – IV.

SL. NO.	PARTICULARS
1	ENTRY OF OPTIONS BY CANDIDATES.-
2	PREPARATORY WORK AT HOME:
3	CUT OFF RANK:
4	PROCESS OF ALLOTMENT OF SEATS AND ADMISSION
	NOTE ON MOCK ALLOTMENT
5	WHY DO WE CONDUCT MOCK ALLOTMENT?
6	Post Seat Allotment Procedure – Choice Before a Candidate.
7	Remittance of fees, Collection / downloading of admission orders, Admission / Reporting to the college, Reporting college joining details to KEA through online.
8	Note to candidates who have paid excess fee.
9	A note on refund and forfeiture of fee / Cancellation of a seat
10	What is Supernumerary Quota

(1) ENTRY OF OPTIONS BY CANDIDATES.-

(i) Entry of options by the candidates will begin only after the receipt of seat matrix from the Government. The details of the College wise, Course wise and Category wise seats available for allotment will be published on the KEA website <http://kea.kar.nic.in> which can be downloaded and printed.

(ii) The candidate who becomes eligible after verification will only be considered for entry of options. The candidate may enter the course / college of his choice from among the seats available which is displayed at the time of entry of options i.e., college wise, category wise and course wise, discipline wise. **The candidate will be allowed to enter all the options in the discipline to which he/she is eligible.** Candidate shall enter the options for all the discipline at once. If the candidate is eligible for multiple disciplines i.e., both for Medical / Dental and Engineering or for Medical / Dental / Farm Science courses / B.Pharm, options can be exercised for all the discipline in the same entry form. Upon entry of preliminary information by the candidate on the internet at the specified URL, the option entry form will be displayed. (Candidate has to enter his secret key and valid Password.) The candidate has to first select the Discipline in the option entry form. Upon selection of a discipline, the entry form display the list of colleges in case of Medical, Dental, Farm Science courses, B.-Pharm, Pharm-D and for Architecture courses. In case of Engineering discipline the entry form display the list of colleges with their engineering courses. The candidate has to enter the priority number in front of the displayed college / course to which they are eligible and interested.

That means, first option may be Medical, second option may also be Medical, third option may be Engineering, fourth one may be again Medical, fifth option can be Architecture, the sixth may be Farm Science etc and so on.

Please visit KEA Website for details about college information i.e., College Code and Course Codes. Entering the priority numbers means you are interested to join that particular college and courses.

There is no limit for entry of options. A Candidate can enter any number of options as he / she wishes to exercise on his / her own priority. Candidates are advised to enter more number of options to avoid the disappointment of not securing a seat. Any candidate has to enter the option in the priority as he / she desires. Candidates are advised to do thorough home assignment regarding the choices which they want to exercise, the college which they prefer, the course which they are interested to join etc. It is better to write the order of options on a sheet of white paper and discuss the same with your parents / guardians / mentors etc before actually entering same in the system. Your interest in the discipline, college infrastructure, course, distance from your place, availability of hostel etc may be some of the issues to guide your choices of options and advice of your parents. As it will save your time and minimize your chance of making mistake in option entry on the online option entry form. **A candidate can enter any number of options through Online (Internet) of his choice of College / Colleges and courses in the order of the choice he / she desires to enter either in the Helpline Centres or on his / her own arrangement. Entry of options invited as per the schedule notified by KEA in all newspapers and on the website <http://kea.kar.nic.in>** The allotment will not proceed to the next rank candidate till the list of your options is completely searched for availability of a seat. The candidate may change the options as many times as he / she desires before the last date and time notified for entry of options. After entry of options candidate has to select the button submit and logout.

Options recorded in the server on the last day and time of the notified schedule in each round will be frozen and only the frozen options will be considered for allotment of seats. The candidates are advised to take a print out of the option entered by them in each round after the last date and time for entry of options is over.

(iii) Please enter URL or Website address <http://kea.kar.nic.in> or as indicated in the notification. Upon entry of URL you will find link like “**UGCET-2019 – OPTION ENTRY**” and select the links regarding the information on many items.

NOTE: Candidates are advised not to start entering the options directly on the online option form on the internet without preparatory work at home on choice of options, as it leads to commission of mistakes / wrong entries / wrong order of preferences.

(2) PREPARATORY WORK AT HOME:

Allotment of seats depends entirely on the priority of options given by the candidates as per the merit / rank. Hence it is of utmost importance to familiarize oneself with the operation of the computer, the locking of seats so that the correct choice and options are entered. Practice of entering of options has to be undertaken as even an expert in computers would require a minimum of one hour for entry of about 500 options. Familiarity with the computer, prior knowledge of the college, course is essential to fill up options. Even a small mistake in entering the options may deprive a valuable seat in the desired college / course even though he / she is eligible for that seat as per his / her rank. Therefore, KEA suggests that the student should familiarize themselves in entering the options in the online option entry form. A home work of about an hour everyday is necessary for the students to familiarize themselves with the allotment. The following steps may be taken by the candidates before entering their options in the online option entry form.

-) The candidate should note the name of the college, the course offered in a separate sheet of paper.
-) The cut off rank for that particular college and course may be seen so that the candidate will get an idea about where he / she stands vis-à-vis his ranking.

-) Preparatory work should be commenced only after asserting their merit / rank order.
-) The priority of options among the colleges selected should be noted down.
-) KEA will also offer training at the Helpline Centres to the candidates to familiarize them with the entry of options as per their choice.
-) A mock allotment on real time data given by the candidates will also be done before the actual commencement of the First Round, so that the candidate can know the college and course allotted as per his options. The candidate can also change his options after seeing the mock allotment. This will help him to find out his standing as per his merit and as per options. The mock test is only to help the candidates familiarize and show them the course and college allotted to them and it should be in no way presumed that the same seat and college will be allotted to them in the actual allotment of seats. Because, the candidates have the option of changing the priority of the options entered by them after the mock allotment.
-) The verification slip issued to the candidates indicates the category which he / she belongs, rank number for each discipline to which he / she eligible, special category if any etc. It will help in choosing the college or course or place of the college.
-) It is better to write the order of options on a white paper and discuss the same with your parents / guardians / mentors etc before actually entering in the system.

(3) CUT OFF RANK: The cutoff ranks for 2017-18 and for earlier years for all discipline college wise, course wise and category wise is hosted on the KEA website <http://kea.kar.nic.in>. The cut off rank shows the name of the college, course, category and the last rank in the particular college for a particular course during 2017-18. **The cutoff rank is only for the information of the students and no inference shall be drawn on the availability of seats college wise and course wise for the year 2018-19. KEA does not take any responsibility whatsoever in this regard.** The cutoff ranks give a fair idea about the last rank under each category admitted to a particular college / course during the previous year. Do not exercise your options based on cut-off ranks. The options should be exercised purely based on the candidate interest for college/course because cut-off ranks will not be same every year. And the candidate should make sure that he/she has not missed out any college/course he/she wishes to take admission and the same is ordered according to the priority.

The entire process of allotment is controlled by sophisticated software and high end computers which examine minutely the options given by the candidates for allotment of the best possible seat to the candidate as per the rank and options given. Therefore, it is very important that the candidate should be very clear about the choice of the course, discipline which he is interested in. **For example if a candidate is interested only in Medical seats then he can give all the options in all the colleges for allotment of Medical seats only.** If there are 53 Medical colleges and the candidates can give 53 options. The computer will decide the best seat available for allotment as per the rank and order of options of the candidate. Similarly a candidate may be interested only in Engineering and there are about 200 Engineering Colleges and a candidate is interested only in Electronic branch, then he can give his preference for Electronic course only in all the colleges. The computer will pick up the best options available as per merit and order of options. In other words the candidate is free to give as many options in as many courses in as many colleges as he deems fit. The more number of options the better it is for the candidate to secure a seat of his choice.

If a candidate is eligible for both Medical and Engineering discipline and his first desire is the Medical Stream then in such case he has to give as much options as possible for Medical. The order of preference for Medical should be more than other disciplines. The computer in such case will find the best options as per the rank and allot a seat to the candidate. Likewise if a candidate is interested only in Engineering he may skip the option of giving choice for Medical and concentrate only on Engineering courses. Even in Engineering stream if the candidate is particular about a particular course then he has to give more options for that particular course in his options. The candidates are advised to gather information about the colleges, the courses offered, infrastructure available, teaching faculty, laboratory facilities, hostel facilities and any other information which would help him / her in narrowing his options. The distance from his / her house, the mode of transport, the hostel facilities and the environment etc are also prime factors in deciding priority of options.

(4) NOTE ON MOCK ALLOTMENT

After the entry of options are completed, based on the options entered by the candidates in the order of merit and by following the Roster System MOCK SEAT ALLOTMENT will be carried out as per the procedures explained in this Brochure. This Mock Seat Allotment is only an INDICATIVE seat status which candidate may or may not get in the real allotment. It will help the candidate to revise, update, add or delete already the entered options.

Candidates are required to verify their allotted seat status on the KEA Website <http://kea.kar.nic.in>, if they desire they are free to change, reorder, delete and add to their choices of courses / colleges as per their preference. All the candidates must enter their final options before the last date prescribed. Candidates will not be able to change their options after the last date and time fixed to do so. Even though the candidate may not like to modify the options after the Mock Allotment, he / she may not get the same seat during the Real Allotment as other candidates may change their earlier entered options.

Candidates will also be able to view the details of seat allotted as per their options priority. Candidates can also view the College-wise, Course-wise, Category-wise cut off rank of Mock Allotment. Candidates, who have not been allotted any seat in the Mock allotment, should verify the options entered by them and are advised to enter more options in which they are interested.

This is only an indicative exercise; candidates need not report to the college, but should wait for the real allotment result. However, ALL CANDIDATES CAN CONTINUE TO ACCESS THEIR LOGIN ACCOUNTS TO UPDATE/ ADD/DELETE/ GIVE FRESH OPTIONS TILL THE LAST DATE AND TIME FOR OPTION ENTRY FOR REAL ALLOTMENT.

(5) WHY DO WE CONDUCT MOCK ALLOTMENT?

Based on the Mock Allotment a candidate can get an indicative allotment of college / course / stream as per his / her priority of options. This gives a clear idea to the candidate to change or retain the entered options. Candidates can get to know that the other candidate with lower merit is allotted a seat which he / she was eligible but for his / her not entering that option. Therefore, candidates will be given one more chance to change the priority of options or deletion or addition or re-ordering of the options.

Due to change in the options by candidates after Mock Allotment, one may not get the same seat in the real allotment as was allotted in the mock allotment.

(6) PROCESS OF ALLOTMENT OF SEATS AND ADMISSION

The seat matrix issued by the Government for each discipline will be adopted for allotment of seats. College wise, course wise and category wise seat matrix issued by Government will be hosted on the KEA website for the information of the candidates and parents before the beginning of the first round and from time to time. **The allotment of seats will be conducted in the following three rounds and each round consists of three phases and each phase consists of number of iterations.**

1. First Round.
2. Second Round.
3. Second Extended Round.

1. FIRST ROUND SEAT ALLOTMENT

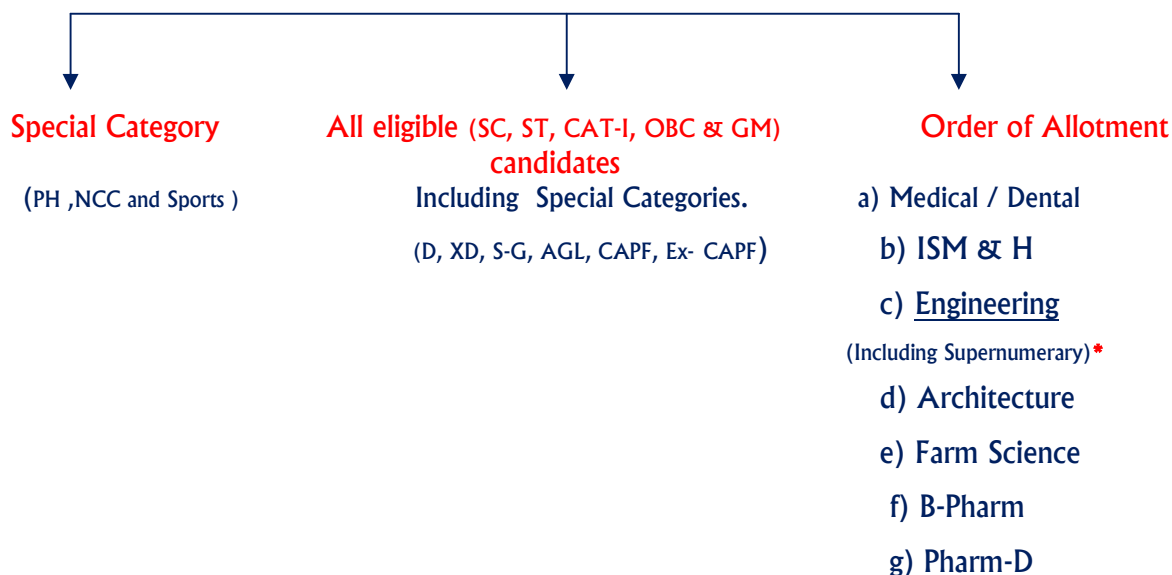
(i) After the last date and time fixed for entering the options is over and as per the seat matrix issued by the Government, action will be taken to allot the seats in the order of merit based on the priority of the options entered by the candidates and by following the reservation policy of the Government.

(ii) The computer begins allotment with the Special Category seat for Physically Disabled, NCC and Sports Category.

- a. The computer starts the allotment with the Physically Disabled persons as per their rank and options. As per the Act, 3 % of the seats in all Government, Aided and Unaided private colleges in Medical / Engineering / Architecture / ISMH / Farm Science /B-Pharm / Pharm-D courses are reserved and candidates belonging to the Physically Disabled Category can give options as per the seat matrix in these colleges.
- b. After allotment to Physically Disabled candidates, seat allotment to NCC candidates holding preference 1 to 8 will be allotted under NCC quota as per their preference and if the preference is the same the interse merit among the candidates will be considered. Likewise candidates in Sports category in Preference 1 to 5 will be allotted in Sports quota and where the preferences are equal the interse merit will be considered. For Engineering seats all candidates will be considered first against Supernumerary Quota (SNQ) seats if they are eligible. (Please Refer page ___ for eligibility / details).
- c. General Merit category candidates will be considered only in the General Merit quota. The rank list will be invariably followed for allotment of seats. All Reserved category candidates will be first considered for allotment in General Merit as per their merit and rank and as per the options given by them. After the General Merit seats are exhausted the candidate belonging to the respective categories will be allotted the seats in their respective category as per their rank and as per the options given by them.
- d. Reserved Kannada Medium and Rural Category candidates will be first allotted in General Merit Category, then in the Rural and Kannada Medium of General Merit category and respective general of the reserved category and finally in the Kannada Medium and Rural of the respective category subject to availability of seats.
- e. Hyderabad-Karnataka reservation (371 (j)) will also be considered for allotment of seats as per the reservation criteria.

- f. While allotting to Special Category candidates namely, Defence, Ex-Defence, Scouts & Guides, CAPF, Ex-CAPF, first allotment will be made under General Merit category as per their ranks, if the seat is not available in GM, then it will be allotted in the respective reserved category if seats are available and then finally the seats will be allotted under Special Category if seats are available in the order of merit.
- g. * While allotting to Reserved Categories and Special Category candidates in **Engineering**, first allotment will be considered under Supernumerary Quota if eligible, then under General Merit category, if the seat is not available in GM, then it will be allotted in the respective reserved category if seats are available and then finally the seats will be allotted under Special Category if seats are available in the order of merit.
- h. If the candidate has been allotted an engineering seat other than Supernumerary Quota, then if the same seat is available under Supernumerary Quota in any of the subsequent rounds, then such candidate will be allotted under Supernumerary quota.

FLOW CHART FOR FIRST ROUND



1st Phase of allotment of seats:

1 st Phase	:	i) Allotment of seats to all the disciplines as per the seat matrix issued by the Government. (a) Physically Disabled candidates (b) NCC candidates (c) Sports Candidates ii) Allotment of seats to Medical / Dental iii) Allotment of seats to ISM & H iv) Allotment of seats to Engineering v) Allotment of seats to Architecture vi) Allotment of seats to Farm Science vii) Allotment of seats to B-Pharm, Pharm-D and 2 nd year B-Pharm
-----------------------	---	--

Based on the merit and priority of options the first phase of allotment begins. The computer will first allot the seats in the above mentioned order and continues in the same order. While allotting the seats in the 1st Phase at any stage, the seat allotted if any, will automatically get cancelled upon allotment of a seat in the subsequent discipline and such cancelled seat will be considered for allotment of a seat in the next iteration.

Therefore, multiple iterations may take place in the 1st Phase. The computer will stop the allotment only if the last seat is allotted or when it reaches the last rank in each discipline. That means the candidates will always be climbing upwards both in options and in roster. The order of allotment as shown above will be repeated in the 1st phase until there is no change in the allotment of any candidate.

2nd Phase of allotment.

After allotment of seats in the first phase, action will be taken to allot the seats for the 2nd phase allotment of seats. After completion of the 1st Phase of allotment of seats, the seats that remain unfilled under all the Rural and Kannada medium quota of the reserved categories will be converted to General of the respective reserved categories (SCR & SCK to SCG, STR & STK to STG, 1R & 1K to 1G, 2AR & 2AK to 2AG, 2BR & 2BK to 2BG, 3AR & 3AK to 3AG, 3BR & 3BK to 3BG) before the commencement of 2nd Phase and offered ONLY to the reserved category candidates including GMR & GMK category candidates. Consequential vacancies which arise during this allotment of seats will remain in the same category and will be offered to the same reserved category candidates.

In this phase only reserved category candidates will be considered for allotment and GM candidates will not be considered. Further, GM and SNQ seats will also be not considered for allotment of seats.

IMPORTANT:

This procedure for conversion of seats will be adopted before the commencement of 2nd Phase of allotment. Further, if the reserved category candidates are allotted with a **General Merit** / respective reserved category seat during the 2nd phase of allotment, then a reserved category seat becomes vacant. Such seats are treated as '**CONSEQUENTIAL VACANCIES**'. These consequential reserved category vacancies that arise during the 2nd phase of allotment will remain under the same categories and will be offered only to the candidates belonging to the same reserved categories.

NOTE: All GM consequential vacancies which arise in this phase will be considered for allotment in the 3rd Phase of allotment.

In this phase also, the order of seat allotment remains same which is as follows:

- 2nd Phase : i) Allotment of seats to all the disciplines as per the seat Matrix issued by the Government.
- (a) Physically Disabled candidates
 - (b) NCC candidates
 - (c) Sports Candidates
- ii) Allotment of seats to Medical / Dental
- iii) Allotment of seats to ISM & H
- iv) Allotment of seats to Engineering
- v) Allotment of seats to Architecture
- vi) Allotment of seats to Farm Science
- vii) Allotment of seats to B-Pharm, Pharm-D and 2nd year B-Pharm

Based on the merit and priority of options the second phase of allotment begins. The computer will first allot the seats in the above mentioned order and continues in the same order. While allotting the seats in the 2nd Phase at any stage, the seat allotted if any, will be released automatically upon allotment of a seat in the subsequent discipline and such released seat will be considered for allotment of a seat in the next iteration.

Therefore, many iteration may take place in the 2nd Phase also. The computer will stop the allotment only if the last seat is allotted or when it reaches the last rank in each discipline. That means the candidate will always be climbing upwards both in options and roster. The order of allotment as shown above will get repeated in the 2nd Phase until there is no change in the allotment of any candidate.

3rd Phase of Allotment of seats:

After the allotment of seats in the second phase of allotment, the seats that remain unfilled under various reserved General categories such as SCG, STG, 1G, 2AG, 2BG, 3AG, 3BG, GMR and GMK, along with unfilled special category seats, if any, will be converted to the General Merit category and offered to GM candidates along with all other reserved category candidates in the 3rd Phase of allotment. However, the consequential Rural and Kannada medium reserved category seats that arise during the 3rd Phase of allotment and if remains un-allotted then the same seat will be converted to the General of the respective reserved categories only if there are no seats in the respective general category and will be made available for allotment only to the respective reserved category candidates during 3rd Phase of allotment.

In this round also, the order of seat allotment remains same which is as follows:

- 3rd Phase : i) Allotment of seats to all the disciplines as per the seat Matrix issued by the Government.
- (a) Physically Disabled candidates
 - (b) NCC candidates
 - (c) Sports Candidates
- ii) Allotment of seats to Medical / Dental
- iii) Allotment of seats to ISM & H
- iv) Allotment of seats to Engineering
- v) Allotment of seats to Architecture
- vi) Allotment of seats to Farm Science
- vii) Allotment of seats to B-Pharm, Pharm-D and 2nd year B-Pharm

All the candidates will be considered for allotment of seats in this iteration. Before commencement of 3rd phase the computer will display the number of seats that got allotted in each discipline, total number of candidates allotted and the number of seats remained unfilled and number of candidates unallotted.

While allotting the seats in the 3rd Phase at any stage, the seat allotted if any, will be automatically released upon allotment of a seat in subsequent stage and such released seat will be considered for allotment of a seat in the next iteration.

Based on the merit and priority of options the third phase of allotment begins. The computer will first allot the seats in the above mentioned order and continues in the same order. While allotting the seats in the 3rd Phase at any stage, the seat allotted if any, will be released automatically upon allotment of a seat in the subsequent discipline and such released seat will be considered for allotment of a seat in the next iteration. Therefore, many iterations may take place in the 3rd Phase also. The computer will stop the allotment only if the last seat is allotted or when it reaches the last rank in each discipline. That means the candidate will always be climbing upwards both in options and roster. The order of allotment as shown above will get repeated in the 3rd Phase until there is no change in the allotment of any candidate

Speciality of 3rd Phase of allotment is, after completion of last stage of allotment of seats, the seats remained unallotted if any, in any reserved category will be converted to GM automatically and will be offered to all the eligible candidates from 1st to last rank based on the priority of options entered. That means repetition of phase 3 allotment process will take place. Phase 3 allotment stops only when there is no seat in reserved category and no change in the allotment.

Summary:

This illustrates that at each stage, the options are getting shrunk before moving to the next stage, if seats are allotted. If seats are not allotted, the options list remains unchanged.

The seats which are returned back to seat matrix in the process of allotment stages will be allotted to the next candidate as per rank and options. This way there will be a number of iterations till the candidate gets the best seat of his choice governed by rank. This means, the system halts allotment when no seats are available for a candidate as per his options.

All the steps taken together as detailed above will form one round and the stages mentioned above, are known as iteration stage / phase. The iteration stage in each round will go on as long as the choice of the candidate is not fulfilled or the availability seat is not exhausted. In this way each candidate may get either a Medical seat or an Engineering seat or ISMH seat as per his/her rank and priority in the respective disciplines. However it is possible that if all seats are exhausted then a candidate might not be allotted a seat at all. Therefore it is very important to candidates to give their options very carefully and after considerable thought and after discussing with their parents and elders. If by chance the options given by the candidate is not well thought he may lose a seat in a good college as he may not have given option for that particular college or would have given lower options. For example a candidate is interested in college A, but by mistake or by oversight he has given a lower preference for that college and has given higher preference for some other college. The computer then will allot a seat as per his rank and as per his higher priorities. In this way he may tend to lose a seat in the college of his choice merely because he has not given a correct priority of options.

The iteration stage starts with Medical/Dental seats, and goes on till the Medical seats is exhausted or choice of candidate is exhausted. Similarly in the 2nd iteration stage the choice of the candidates in ISMH discipline is considered and in the 3rd iteration stage the choice of candidates in Engineering is considered and finally the 4th iteration stage the choice of the candidate for Architecture discipline is considered. If the candidate has given his first choice as Engineering and 2nd choice as Medical then in the 1st stage of iteration the Medical seat at option no.2 will be considered and a Medical seat will be allotted to him as per his priority and rank if seats are available. So in the 1st iteration the candidate will get a Medical seat and immediately in the Engineering iteration stage the candidate will be allotted the Engineering seat as per his rank and priority by cancelling the Medical seat as the first priority is engineering. The Medical seat so cancelled will be added to seat matrix of the same college and category and allotted to the next candidate as per his/her rank and priority. Therefore the candidate ultimately gets the seats of his choice/priority. In the final analysis the candidate gets the best of the best seats of his choice.

(8) POST SEAT ALLOTMENT PROCEDURE – CHOICES BEFORE A CANDIDATE

After the entire iteration of all the discipline in all the three phase is complete the final list will be announced on the website and this is known as the First Round. Therefore, many iterations may take place in one round as per the choice of the candidate and as per the availability of seats. The candidate can track down the movement of seats in the different iteration stages to satisfy himself that the best of the choices is allotted to him. Virtual tracking of the process of allotment by the computer can be viewed by the candidate after allotment. This ensures transparency in the entire allotment stage and KEA is known for its motto **Trust Through Total Transparency**. The final list of the First Round will be hosted on the website, in the Helpline Centres and individual allotment will be sent by SMS, e-mail and the candidates are requested to note the allotment of seats to them in the First Round. The candidate here has 4 choices. The choices are: -

CHOICES

Choice 1: I am Satisfied with the allotted seat and am willing to report to the allotted college, therefore I should not be considered for further allotment of seats in any subsequent round for any college / discipline. I will pay the prescribed fees by downloading the Challan / allotted details from the KEA Website, I will download the admission order and report to the college. Immediately afterwards, I will login to my Option Entry Log-In-Id and I will report to KEA that I have joined the College.

Further the College Authority will have to login to their College Login-ID and report that the respective candidate has joined the College. If a candidate fails to report back to KEA that he / she has joined, then seat will be cancelled even though they might have physically joined. Further any candidate who has paid the fees and obtained the Admission Order and fails to report to the College on or before the last date and time specified by KEA in the Admission Order, for such candidates no extension of time will be given and the allotment made in his / her favour shall be treated as Cancelled and he / she has no claim further on such allotment and they will not be considered for allotment of seats in the subsequent round. Such seats shall revert back to the pool and fee paid by them will be forfeited.

Implication: Not eligible to participate in the subsequent rounds.

Important: Before opting this choice candidate is advised to make sure that he / she cannot come back to Option Entry Process in CET-2019.

Choice2: I am Satisfied with the allotted seat but wish to participate in the next round. If higher options are allotted then earlier allotted seat gets cancelled automatically OR if higher options seats are not allotted then earlier allotted seat shall remain in candidates favour.

Implication: Eligible to participate in the subsequent round keeping the seat allotted on hold. However, if a seat in the higher options gets allotted the candidate loses his old seat. There is no choice between the earlier allotted and newly allotted seats.

Important: Fresh options entry will be permitted only when the new college / courses are included in the seat matrix after the allotment of the first round.

Choice3: I am not satisfied with allotted seat but wish to participate in the next round with all the already entered options except the allotted options by surrendering the allotted seat and also re-ordering of already entered options.

Implication: Eligible to participate in the subsequent round by rejecting the allotted seat.

NOTE: Chances of getting the lower order options is subject to availability of seats as the other candidates next to your rank might have entered those options and seats would be allotted to them based on merit.

Choice4: I am Not satisfied with KEA allotted seat and I have got seat elsewhere, so I am **quitting** and not to be considered for allotment of seats in any of the further rounds.

Implication: Not eligible to participate in the subsequent round no hold on the allotted seat and seat allotted earlier will get cancelled.

NOTE: FOR SEAT ALLOTTED CANDIDATES

If a candidate fails to exercise any of the above 4 choices within the stipulated date and time then the seat allotted to such candidate stands cancelled automatically without any further notice in this regard and such a candidate will not be allowed to participate in further rounds.

NOTE: FOR ANY SEAT NOT ALLOTTED CANDIDATES

Candidates need not exercise any choice entry, already entered options will be made available for re-ordering for further allotments.

It is the endeavor of the Government that no seat should mis-utilized as all seats under Government quota are subsidized for the meritorious students.

NOTE: If a candidate fails to exercise any of the above 4 choices within the stipulated date and time then the seat allotted to such candidate stands cancelled automatically without any further notice in this regard and such candidates will not be allowed to participate in further rounds.

NOTE TO CANDIDATES

To exercise the Choices, to download the Challan, to make payment in the bank and to download the admission order candidate need not visit any of the helpline centre. For all the activities please visit KEA Website <http://kea.kar.nic.in>

First round of seat allotment - Instructions to Candidates

As per the seat matrix which will be issued by the Government, Seat Allotment will be made by following the Roster System based on the Merit / Rank of the candidate and based on priority of options entered by the candidates.

After verifying the seat allotment results, the candidates can take the decisions as detailed below:

- a) The candidates have to confirm themselves about their seat allotment in the first round. If the candidate is satisfied with the allotted seat, then exercise Choice-1 on the KEA web-portal.
- b) If the candidate feels that the seat allotted to him / her in the first round is acceptable but wishes to participate in the next round for higher order options above the seat allotted, then exercise Choice-2 on the KEA web-portal.
- c) If the candidate is not satisfied with the allotted seat in the first round but wishes to participate in the next round for better options, then exercise Choice-3 on the KEA web-portal.
- d) If the candidate is not satisfied with the allotted seat in the first round and also not interested to participate in any rounds as the candidate has got seat elsewhere, then exercise Choice-4 on the KEA web-portal.

The candidates who exercise Choice-1 Should follow the guidelines detailed below:

- a. The candidate has to confirm that he / she is satisfied with the allotted seat in the first round.
- b. If satisfied, exercise Choice-1 on the KEA Web-portal.
- c. Then candidate has to download / print the Challan from the KEA website which is in Triplicate.
- d. In the Challan, the details of the candidate will be pre-printed, such as Name, CET Number, College / Course Allotted details, Fee to be paid, Bank Account Number. Candidate has to confirm the printed details and affix the signature on the Challan.

- e. After downloading the Challan, candidate has to pay the prescribed fee in any nearest Bank which will be notified by KEA.
- f. After receipt of the payment, bank will return the candidate copy to the candidate by retaining the KEA and Bank copy.
- g. After one hour of making the payment, candidate will be able to download the Admission Order.
- h. Download the Admission Order and print the same and affix the signature on the Admission Order.
- i. Report to the college along with the Original Documents on or before the last date mentioned in the Admission Order.

The candidates who exercise Choice-2 should follow the guidelines detailed below:

-) The candidates who exercise Choice-2 need not pay the fees for the allotted seat in the first round.
-) Candidates who exercise Choice-2 are participating in the second round by holding the seat allotted to them in the first round. If higher order options are allotted to them, the earlier seat will automatically stand cancelled. OR if any of the Higher Order Options are not allotted, then the seat allotted to them in the first round will remain with the candidate.
-) Higher order options means, presume that the candidate has entered 180 options, and the seat is allotted for his / her priority number 123 in the first round, then the priority number 1 to 122 are the higher order options. The lowered options i.e., from 124 to 180 gets deleted automatically.
-) If any of the Higher Order Options are not allotted, then the seat allotted to them in the first round will remain with the candidate.

The candidates who exercise Choice-3 should follow the guidelines detailed below:

-) The candidates who exercise Choice-3 need not pay the fees for the allotted seat in the first round.
-) The candidates who exercise Choice-3 are NOT satisfied with the allotted seat.
-) The candidates who exercise Choice-3 are participating in the second round by rejecting the seat allotted to them in the first round.

The candidates who exercise Choice-4

Candidate is Not satisfied with KEA allotted seat and he / she has got seat elsewhere, so he / she is quitting and he / she should not to be considered for allotment of seats in any of the further rounds. Such candidates have no hold on the allotted seat.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು CHOICE ಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಆದೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.

ಮೊದಲ ಮತ್ತು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಸೂಚನೆಗಳು

2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೆರಿಟ್ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಆಪ್ಷನ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸಿಇಟಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಅ) ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, Choice-1 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಆ) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದೆ ಆದರೆ ನನಗೆ ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮ ಸೀಟು ಬೇಕಾಗಿದೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ನಾನು ಮುಂದಿನ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದರೆ Choice-2 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಇ) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ನಾನು ಮುಂದಿನ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದರೆ Choice-3 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಈ) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ ನನಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ಬೇಡ ಹಾಗೂ ನನಗೆ ಮುಂದಿನ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲೂ ಸಹ ಯಾವುದೂ ಸೀಟು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲ, ನಾನು ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸೀಟು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದರೆ Choice-4 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

Choice-1 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

- ಅ) ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಆ) ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, Choice-1 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಇ) ನಂತರ ಅದೇ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಿಂದಲೇ ಮೂರು ಪ್ರತಿಯುಳ್ಳ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು / ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಈ) ಚಲನ್ ನಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಅಂದರೆ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ಸಿಇಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸಿನ ವಿವರ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಇವೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉ) ನಂತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
- ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನವರು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಕೆಇಎ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮೊಡನೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಏ) ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯಾದ ಮೂರು ಗಂಟೆಯ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಡೌನ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಐ) ನಂತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಿಂದ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಹಿಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಒ) ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

Choice-2 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

- J) Choice-2 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- J) Choice-2 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸೀಟನ್ನು ತಮ್ಮೊಡನೆ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ಅಂದರೆ Higher Order Options ಹಂಚಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟು ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಸೀಟು ಅವರ ಬಳಿಯೇ ಇರುತ್ತದೆ.
- J) Higher Order Options ಅಂದರೆ, ಒಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು 180 ಆಪ್ಷನ್‌ಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳ ಪೈಕಿ ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ 123 ನೇ ಕ್ರಮಾಂಕದ ಆಪ್ಷನ್ ನ ಸೀಟು ದೊರಕಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ, 1 ರಿಂದ 122 ನೇ ಆಪ್ಷನ್‌ಗಳ ಸೀಟುಗಳು Higher Order Options ಆಗುತ್ತದೆ. ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಈ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಆಪ್ಷನ್‌ಗಳಿಗೆ ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟು ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- J) Higher Order Options ಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸೀಟು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

Choice-3 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

- J) Choice-3 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- J) Choice-3 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸೀಟು ಇಷ್ಟವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- J) Choice-3 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಂಡು (ತಮ್ಮೊಡನೆ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ) ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅವರು ಸೀಟನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

Choice-4 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತ್ಯಜಿಸುವಾಗಿದ್ದು ನನಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ಬೇಡ ಹಾಗೂ ನನಗೆ ಮುಂದಿನ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲೂ ಸಹ ಯಾವುದೂ ಸೀಟು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲ, ನಾನು ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸೀಟು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದರೆ Choice-4 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

2. SECOND ROUND OF SEAT ALLOTMENT:

After completion of 1st Round of seat allotment, all the unfilled / surrendered / forfeited / cancelled / newly added seats, if any, will be offered as CASUAL VACANCIES. All candidates who have entered Choice 2 and 3 will be eligible to participate in this round.

a. The following types of seats are made available for second round seat allotment.

- i. Unfilled seats of First Round.
- ii. Choice 3 seats of First Round.
- iii. Choice 4 seats of First Round.
- iv. Exercised Choice 1 in First Round but failed to make payment or not joined the college.
- v. Cancelled / Surrendered seats.
- vi. Candidates allotted seats in First Round but failed to exercise their Choice within the last date.
- vii. Newly added seats if any.
- viii. Consequential Vacancies.

b. Types of candidates allowed for Second Round.

- i. Choice 2 candidates of First Round.
- ii. Choice 3 candidates of First Round.
- iii. Option entered but not allotted any seat in First Round.

c. The following types of candidates are not eligible to participate in the Second Round.

- i. Candidates who have failed to exercise any choice even after allotment of seat in the First Round.
- ii. After seat allotment in the first round, candidates who have exercised Choice 1 or Choice 4 candidates.
- iii. After seat allotment in the first round, candidates who have exercised Choice 1 but failed to collect the Admission Order.
- iv. Choice-1 candidates of first round collected admission order but failed to report to the college.
- v. After seat allotment in the first round, candidates who have exercised Choice 1 and cancelled / surrendered the seats.
- vi. Not entered any options in the first round.

Allotment of seats in the Second Round will be the same with regard to order of allotment followed in the First Round.

IMPORTANT: The options entered by the candidate for the first round will remain same even for the second round of seat allotment. The candidates will not be allowed to enter options again. Option Entry done before the first round will be the final list of options. The priority of options entered by the candidate will be shown on the option entry module by obtaining the candidate credentials. Candidate may delete or alter order of higher options. The candidate will be allowed to add new options for any colleges and course that came into

the seat matrix after the first round. Candidates who are participating in this round implies they are looking for a better seat than the allotted seat in the earlier round. If the candidate does not get any seat in this round then the seat allotted to him / her in the earlier round if any stands confirmed.

- i. The priority of options entered by the candidates will remain same even for this round.
- ii. All the above higher order options will be considered for allotment of seats. For example, if a candidate has been allotted a seat in the First round for his / her 115th option, all the above higher order options means, option number 1 to 114 will only be considered for allotment.
- iii. All the lower order option from 116 to the last entered options will not be considered for allotment.
- iv. Candidate can modify / alter / delete the priority of options from 1 to 114.
- v. If any of the options from 1 to 114 is available in the order of merit then computer will allot the seats to that candidate and automatically the earlier allotted seat will get cancelled and added to the seat matrix and it will be offered to the next candidate below and to subsequent candidates.
- vi. If a candidate fails to get any of the options from 1 to 114 then the seat allotted to him / her in earlier round for 115th option will remain with him / her.
- vii. Always, the computer moves towards upward direction so that the candidate will get the best of the best options entered by him / her. (Options 1 to Option 114)
- viii. Candidates should not claim any ignorance on allotment of seats and they should not reject the allotted seats since the seat is allotted to candidates based on the options entered by them and order of merit.
- ix. For any reason candidates will not be allowed to continue in their earlier allotted colleges. As already informed the earlier allotted seat will not be in their favour and therefore such candidates should invariably report to the allotted colleges.
- x. If the candidate gets a seat in the colleges entered by him / her in this round, the seat opted by him / her in this round will be confirmed and the seat held by him / her in the earlier round gets cancelled automatically.
- xi. Please note that if any seat gets allotted in this round as per merit and options entered by the candidate, there is no chance of getting back the earlier allotted seat.
- xii. Candidates are advised to modify / delete / re-order the options they want to select whether the seats shown in the seat matrix or not, only for the reason that consequential vacancies may arise during allotment process and the candidates will have a chance of getting a better seat if they have entered the options.

NOTE: Consequential vacancies that arise after their turn cannot be claimed.

Instructions to candidates who have exercised Choice-2 in the first round.

-) Candidates who have exercised Choice-2 in first round are participating in the second round by holding the seat allotted to them in the first round.
-) All the higher order options will be displayed on the option entry screen.
-) **Candidates can alter, modify, delete or re-order the higher order options.**

-) Higher order options means, presume that the candidate has entered 180 options, and the seat is allotted for his / her priority number 123 in the first round, then the priority number 1 to 122 are the higher order options.
-) If higher order options are allotted to them, the earlier seat will automatically stand cancelled. OR
-) If any of the Higher Order Options are not allotted, then the seat allotted to them in the first round will remain with the candidate.

Additional Important Instructions for First Round Choice 2 Candidates

- (a) The Choice 2 candidates are participating by holding a seat allotted in the First Round, if any seat is allotted to them in this round then their First Round seat gets added to the seat matrix immediately and is offered to the next eligible candidates in the order of options and priority of options.
- (b) **While modifying the order of options or deleting the options (adding the new options in case of new college / course added to the seat matrix) candidates are advised to give only such options that are better than his / her allotted seat. If the modified / added option gets allotted they lose their old seat. If none of the seats are available then the candidate's earlier seat is retained.**
- (c) For Choice 2 candidates the seat allotted in the First Round will be considered as last option. The Choice 2 candidates should be very careful while submitting the options. One should understand that the seat allotted in the First Round will become the last option, it means all the higher options saved by the candidates will be treated as options for seat allotment.
- (d) All the higher order options will be displayed for entry of options, if any candidate is intending to retain the same seat which is allotted in the First Round, then he / she has to delete all such options which is displayed on the option entry portal, then the seat allotted in the First Round will be retained in this round also.

Instructions to candidates who have exercised Choice-3 in first round.

-) Choice-3 candidates are participating in this round without holding any seat allotted to them in the first round, if any seat is allotted to them in this round then such seat will be confirmed in their favour or if no seat is allotted to them then they will not be having any seat in their favour.
-) All the already entered options except the allotted option will be displayed on the option entry screen.
-) All the options means, presume that the candidate has entered 180 options, and the seat is allotted for his / her priority number 123 in the first round, then the priority number 1 to 180 except 123 will be displayed on the option entry screen.
-) Candidates can alter, modify, delete or re-order the already entered options.
-) While modifying the order of options or deleting the options (adding the new options in case of new college / course added to the seat matrix) candidates are advised to give only such options that are better than his / her allotted seat and for those options candidates are willing to join the college / course in case the seat is allotted.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು – ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ನಿಗದಿತ ಲಿಂಕ್ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅವರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗುವುದು. ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ಆದ್ಯತೆಗಳು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿಗೂ ಸಹ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. (ಅಂದರೆ ಮೇಲ್ಕಟ್ಟು ಆದ್ಯತೆಗಳು ಮಾತ್ರ) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹೊಸದಾಗಿ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿಗೂ ಮುಂಚೆ ದಾಖಲಿಸಿದ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು (Higher order Options above the allotted option) ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು. ಯಾವುದಾದರೂ ಹೊಸದಾಗಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಅಥವಾ ಕೋರ್ಸುಗಳು ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹೊಸದಾಗಿ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದರೆ ಮೊದಲಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟಿಗಿಂತ ಉತ್ತಮವಾದ ಸೀಟನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಆದ್ಯತೆಗಳ ಸೀಟು (Higher order Options above the allotted option) ದೊರಕದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದೇ ಸೀಟು ಉಳಿಯುತ್ತದೆ.

1. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಆದ್ಯತೆಗಳು ಈ ಸುತ್ತಿಗೂ ಸಹ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಆದ್ಯತೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
ಉದಾ: ಒಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ 115ನೇ ಕ್ರಮಾಂಕದ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಸೀಟು ಲಭ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಒಂದರಿಂದ 114ನೆಯ ವರೆಗಿನ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಕೆಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ 116 ರಿಂದ ಕೊನೆಯವರೆಗಿನ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಒಂದರಿಂದ 114ರ ವರೆಗಿನ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.
5. ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದರಿಂದ 114ನೇ ವರೆಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟು ತಾನಾಗಿಯೇ ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ರದ್ದುಗೊಂಡ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ನಂತರದ ಮೆರಿಟ್‌ನ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
6. ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದರಿಂದ 114ನೇ ವರೆಗಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಸೀಟು ಸಿಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟು ಖಾತರಿಯಾಗುತ್ತದೆ / ಉಳಿಯುತ್ತದೆ.
7. ಪ್ರತಿ ಬಾರಿಯೂ ಗಣಕಯಂತ್ರವು ಮೇಲಿನ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದರಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾದ ಸೀಟು ದೊರೆಯುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ಗಣಕ ಯಂತ್ರವು ಆದ್ಯತೆಗಳ ಹುಡುಕುವಿಕೆಯನ್ನು ಒಂದರಿಂದ ಶುರುಮಾಡುತ್ತದೆ.
8. ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಿಸಿದ ಆದ್ಯತೆಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸೀಟನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಮೇಲೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆಯನ್ನು ತೋರುವಂತಿಲ್ಲ.
9. ಈ ಮೊದಲೇ ಹೇಳಿದಂತೆ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟು ನಂತರದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುವುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುವ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.
10. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದಯವಿಟ್ಟು ಗಮನಿಸಿ, ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುವುದರಿಂದ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದ ಸೀಟನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
11. ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೀಟುಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ಯಾಕೆಂದರೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಸೀಟುಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
ಗಮನಿಸಿ: ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ತಮ್ಮ ರ್ಯಾಂಕ್ ಸರದಿಯ ನಂತರ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

POST SEAT ALLOTMENT PROCEDURE – CHOICES BEFORE A CANDIDATE **CHOICES FOR SECOND ROUND**

Choice 1: I am Satisfied with the allotted seat, and am willing to report to the allotted college, therefore I should not be considered for further allotment of seats in any subsequent round for any college / discipline. I will pay the prescribed fees by downloading the Challan / allotted details from the KEA website; I will download the admission order and report to the college. Immediately afterwards, I will login to my Option Entry Log-In-Id and I will report to KEA that I have joined the College.

Further the College Authority will have to login to their College Login-ID and report that the respective candidate has joined the College. If a candidate fails to report back to KEA that he / she has joined, then seat will be cancelled even though they might have physically joined. Further any candidate who has paid the fees and obtained the Admission Order and fails to report to the College on or before the last date and time specified by KEA in the Admission Order, for such candidates no extension of time will be given and the allotment made in his /

her favour shall be treated as Cancelled and he / she has no claim further on such allotment and they will not be considered for allotment of seats in the subsequent round. Such seats shall revert back to the pool and fee paid by them will be forfeited.

Implication: Not eligible to participate in the subsequent rounds.

Important: Before opting this choice candidate is advised to make sure that he / she cannot come back to Option Entry Process in CET-2019.

Choice 2: I am Satisfied with the allotted seat but willing to participate in the next round. **I will pay the prescribed fees by downloading the Challan / allotted details from the KEA website for the seat confirmed or allotted in the second round.** If better option gets allotted in the second extended round, then earlier allotted seat gets cancelled automatically OR if better option seats are not allotted in the second extended round, then the earlier allotted seat shall remain in candidates favour.

Implication: Eligible to participate in the subsequent round by making payment and keeping the seat allotted on hold. However, if a seat in the better options gets allotted the candidate loses his old seat. There is no choice between the seats. Candidate has to compulsorily join the selected college after the second extended round seat allotment without giving any reasons /excuses.

Choice3: I am not satisfied with allotted seat but wish to participate in the next round with all the already entered options except the allotted options by surrendering the allotted seat and also re-ordering of already entered options.

Implication: Eligible to participate in the subsequent round by rejecting the allotted seat.

NOTE: Chances of getting the lower order options is subject to availability of seats as the other candidates next to your rank might have entered those options and seats would be allotted to them based on merit.

Choice4: I am Not satisfied with KEA allotted seat OR I have got seat elsewhere, so I am **quitting** and not to be considered for allotment of seats in any of the further rounds.

Implication: Not eligible to participate in the subsequent round and no hold on the allotted seat and seat allotted earlier will get cancelled.

NOTE: FOR SEAT "ALLOTTED" CANDIDATES

If a candidate fails to exercise any of the above 4 choices within the stipulated date and time then the seat allotted to such candidate stands cancelled automatically without any further notice in this regard and who will not be allowed to participate in further rounds.

NOTE:- FOR ANY SEAT "NOT ALLOTTED" CANDIDATES

Candidates need not exercise any choice entry.

Implication: Eligible to participate in the subsequent round.

It is the endeavor of the Government that no seat should mis-utilized as all seats under Government quota are subsidized for the meritorious students.

Second Round of seat allotment - Instructions to Candidates

As per the seat matrix issued by the Government, Seat Allotment will be made by following the Roster System based on the Merit / Rank of the candidate and based on priority of options entered by the candidates.

Now, after the first round of seat allotment, the seats remained unfilled, cancelled, Choice 3 and Choice 4 seats were offered for the second round seat allotment. Based on the merit and priority of options and following the reservation policy these seats have been allotted in the second round.

After verifying the seat allotment results, the candidates can take the decisions as detailed below:

Choice-1) The candidates have to confirm themselves about their seat allotment in the first round. If the candidate is satisfied with the allotted seat, then exercise Choice-1 on the KEA web-portal.

Choice 2) If the candidate feels that the seat allotted to him / her is acceptable but wishes to participate in the second extended round for a better seat, then exercise Choice-2 on the KEA web-portal.

Choice 3) If the candidate is not satisfied with the allotted seat but wishes to participate in the next round for better options, then exercise Choice-3 on the KEA web-portal.

Choice 4) If the candidate is not satisfied with the allotted seat OR also not interested to participate in any rounds as the candidate has got seat elsewhere, then exercise Choice-4 on the KEA web-portal.

The candidates who exercise Choice-1 Should follow the guidelines detailed below:

- a. The candidate has to confirm that he / she is satisfied with the allotted seat in the second round.
- b. If satisfied, exercise Choice-1 on the KEA Web-portal.
- c. Then candidate has to download / print the Challan from the KEA website which is in Triplicate.
- d. In the Challan, the details of the candidate will be pre-printed, such as Name, CET No, College / Course Allotted details, Fee to be paid, Bank Account Number. Candidate has to confirm the printed details and affix the signature on the Challan.
- e. After downloading the Challan, candidate has to pay the prescribed fee in any nearest branch of the Bank which will be notified by KEA.
- f. After receipt of the payment, bank will return the candidate's copy to the candidate by retaining the KEA and Bank copy.
- g. After one hour of making the payment, candidate will be able to download the Admission Order.
- h. Download the Admission Order and print the same and affix the signature on the Admission Order.
- i. Report to the college along with the Original Documents on or before the last date mentioned in the admission order.

*The candidates who have exercised Choice 1 and downloaded the Admission Order and but have joined other college or courses later on, and wish to surrender the KEA seat, they can do so in any Helpline Centre, and they will be entitled to get a refund of fee amount after deducting Rs.5000/- as process fee till the last day for entry of options in the second extended round. **Candidates may please note** that, such of those who have got the Admission Order from KEA and do not join the allotted college or leave the college after joining - such actions are tantamount to seat blocking and will result in loss of subsidized Government Quota seats to the Private Management. **(There are other equally eligible meritorious candidates in the merit queue.)** Such candidates should surrender their allotted seat to KEA only in any Helpline Centre and such seat will be offered to other equally eligible meritorious candidates in the Second Extended Round.*

The candidates who exercise Choice-2 should follow the guidelines detailed below:

-) The candidate who exercise Choice-2, have to compulsorily **pay the prescribed fees** for the confirmed / allotted seat in the second round. But Neither they can download the Admission Order NOR join the allotted college but will wait for the Second Extended Round.
-) Candidates who exercise Choice-2 are participating in the Second extended round by holding the seat allotted to them in the second round. If better options are allotted to them, the earlier seat will automatically stand cancelled. OR if any of the Options are not allotted, then the seat allotted to them in the second round will remain with the candidate.
-) The seat allotted to the candidate in the second round will be considered as last option in the second extended round. If any of the better Options are not allotted, then the seat allotted to them in the second round will remain with the candidate.

Mode of Payment:

-) Candidate has to download / print the Challan from the KEA website which is in Triplicate.
-) In the Challan, the details of the candidate will be pre-printed, such as Name, CET No, College / Course Allotted details, Fee to be paid, Bank Account Number. Candidate has to confirm the printed details and affix the signature on the Challan.
-) After downloading the Challan, candidate has to pay the prescribed fee in any nearest branch of the Bank which will be notified by KEA.
-) After receipt of the payment, bank will return the candidate copy to the candidate by retaining the KEA and Bank copy.
-) Keep the Candidate's copy and wait for the second extended round, candidates will neither down load the admission nor will report to the allotted college, but wait for the second extended round.
-) The fee paid in the second round will be adjusted for the Second Extended Round upon selection of a seat, the balance amount if any will be refunded.

Special Note:

1. Seats will be cancelled in respect of candidates who exercises Choice 2 and fails to make the payment within the stipulated date and time.
2. Choice 2 candidates, after making the payment decides to surrender the seats, can cancel the seat in any of the Helpline Centre before the last date prescribed for entry of options for the second extended round. For such candidates, an amount of Rs.5,000/- will be deducted from the payment made, and the balance amount if any will be refunded. In case, if they surrender the seat after the last date prescribed for option entry for second extended round, full amount paid as fees will be forfeited as per rules.

The candidates who exercise Choice-3 should follow the guidelines detailed below:

-) The candidates who exercise Choice-3 need not pay the fees for the allotted seat in the second round.
-) The candidates who exercise Choice-3 are NOT satisfied with the allotted seat.
-) The candidates who exercise Choice-3 are participating in the second round by rejecting the seat allotted to them in the first round.

The candidates who exercise Choice-4

Candidate is Not satisfied with KEA allotted seat OR he / she has got seat elsewhere, so he / she is **quitting** and he / she should not to be considered for allotment of seats in any of the further rounds. Such candidates have no hold on the allotted seat.

Special Instructions to Candidates

1. Candidates who have exercised Choice 1 in first round or second round for the seat allotted, after making the payment decides to surrender the seat, can cancel the seat in any of the Helpline Centre before the last date prescribed for entry of options for the second extended round, for such candidates an amount of Rs.5,000/- will be deducted from the payment made and the balance amount if any will be refunded. In case, if they surrender the seat after the last date prescribed for option entry for the second extended round, full amount paid as fees will be forfeited as per rules.

2. Candidates who have exercised Choice 2 in second round for the seat allotted, after making the payment decides to surrender the seats, can cancel the seat in any of the Helpline Centre before the last date prescribed for entry of options for the second extended round, for such candidates an amount of Rs.5,000/- will be deducted from the payment made and the balance amount if any will be refunded. In case, if they surrender the seat after the last date prescribed for option entry for second extended round, full amount paid as fees will be forfeited as per rules.

Please Note:

The candidates who have obtained a seat from KEA and have later on joined other college or courses and wish to surrender the KEA seat, they can do so in any Helpline Centre and they will be entitled to get a refund of fee amount after deducting Rs.5,000/- as process fee till the last day for entry of options in the second extended round. Candidates may please note that such of those who have got the Admission Order from KEA and do not join the allotted college or leave the college after joining - such actions are tantamount to seat blocking and will result in loss of subsidized Government Quota seats to the Private Management. **(There are other equally eligible meritorious candidates in the merit queue.)** Such candidates should surrender their allotted seat to KEA only in any Helpline Centre, and such seat will be offered to other equally eligible meritorious candidates in the Second Extended Round.

ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಸೂಚನೆಗಳು

2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೆರಿಟ್ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಆಪ್ಷನ್ ಅನ್ನು ಆದರಿಸಿ ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನ ಸೀಟನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು.

ಮೊದಲ ಸುತ್ತಿನ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ನಂತರ; ಉಳಿದ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ, ರದ್ದುಗೊಂಡ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ, ಛಾಯ್ಸ್ - 3 ಮತ್ತು ಛಾಯ್ಸ್ -4 ಮುಖಾಂತರ ಬಂದ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕೆಇಎ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

Choice-1) ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು / ಕಾಲೇಜು ತ್ಯಜಿಸುವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ತ್ಯಜಿಸುವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, Choice-1 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

Choice-2) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತ್ಯಜಿಸುವಾಗಿದೆ ಆದರೆ ನನಗೆ ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮ ಸೀಟು ಬೇಕಾಗಿದೆ, ಆದ್ದರಿಂದ ನಾನು ಮುಂದಿನ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದರೆ Choice-2 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

Choice-3) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತ್ಯಜಿಸುವಾಗಿದ್ದು ಆದ್ದರಿಂದ ನಾನು ಮುಂದಿನ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದರೆ Choice-3 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

Choice-4) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತ್ಯಜಿಸುವಾಗಿದ್ದು ನನಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ಬೇಡ ಹಾಗೂ ನನಗೆ ಮುಂದಿನ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲೂ ಸಹ ಯಾವುದೂ ಸೀಟು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಾನು ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸೀಟು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದರೆ Choice-4 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ Choice-1 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

- ಅ) ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಆ) ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, Choice-1 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಇ) ನಂತರ ಅದೇ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದಲೇ ಮೂರು ಪ್ರತಿಯುಳ್ಳ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು / ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಈ) ಚಲನ್ ನಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಅಂದರೆ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ಸಿಇಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸಿನ ವಿವರ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಇವೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉ) ನಂತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
- ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನವರು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಕೆಇಎ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮೊಡನೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಬಿ) ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯಾದ ಎರಡು ಗಂಟೆಯ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಐ) ನಂತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಿಂದ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಹಿಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಬಿ) ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:** ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ Choice-1 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸೀಟನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನ ಆಯ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಇಎ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರೂ.5,000/- ಅನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಿ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನ ಆಯ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ Choice-2 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

- Choice-2 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ನಂತರ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಹೋಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವಂತಿಲ್ಲ.
- ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ವಿಧಾನ**
- Choice-2 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ನಂತರ ಅದೇ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಿಂದಲೇ ಮೂರು ಪ್ರತಿಯುಳ್ಳ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು / ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಚಲನ್ ನಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಅಂದರೆ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ಸಿಇಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸಿನ ವಿವರ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಇವೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ನಂತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
- ಬ್ಯಾಂಕಿನವರು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಕೆಇಎ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮೊಡನೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರತಿಯು ಚಲನ್ ಅನ್ನು ತಮ್ಮೊಡನೆ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮುಂದುವರಿದ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕು.
- ಮುಂದುವರಿದ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಸೀಟು ದೊರಕಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸೀಟಿಗೆ ಈಗ ಪಾವತಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಮತ್ತು ಏನಾದರೂ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ್ದರೆ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- Choice-2 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸೀಟನ್ನು ತಮ್ಮೊಡನೆ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಮುಂದುವರಿದ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟು ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರಿದ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಸೀಟು ಅವರ ಬಳಿಯೇ ಇರುತ್ತದೆ.
- ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸೀಟು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:

1. ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ Choice-2 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
2. ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ Choice-2 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನ ಆಯ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಇಎ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರೂ.5,000/- ಅನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಿ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನ ಆಯ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

Choice-3 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

-) Choice-3 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸೀಟಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
-) Choice-3 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸೀಟು ಇಷ್ಟವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
-) Choice-3 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಂಡು (ತಮ್ಮೊಡನೆ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ) ಮುಂದುವರಿದ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದುವರಿದ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅವರಿಗೆ ಸೀಟು ದೊರಕುತ್ತದೆ.

Choice - 4 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತಮಗೆ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲ ನನಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಸೀಟು ಬೇಡ ಹಾಗೂ ನನಗೆ ಮುಂದಿನ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲೂ ಸಹ ಯಾವುದೇ ಸೀಟು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಾನು ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸೀಟು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದರೆ Choice-4 ಅನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:

-) ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ Choice-1 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸೀಟನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನ ಆಯ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಇಎ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರೂ.5,000/- ಅನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಿ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನ ಆಯ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. (ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ನೋಡಿರಿ)
-) ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ Choice-2 ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನ ಆಯ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಇಎ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರೂ.5,000/- ಅನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಿ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನ ಆಯ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಗಮನಿಸಿ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದಲೂ ಸಹ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಭವವಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸೀಟನ್ನು ಪಡೆದು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದಲೂ ಸೀಟನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಸೀಟಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸೀಟುಗಳು ಸೀಟ್ ಬ್ಲಾಕಿಂಗ್ ಆಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಸಬ್ಜೆಕ್ಟ್ ಹೊಂದಿರುವ ಸರಕಾರಿ ಸೀಟುಗಳು ಸದುಪಯೋಗವಾಗದೆ ನಷ್ಟಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ತಮ್ಮಂತೆಯೇ ಇತರೆ ಸರಿ ಸಮಾನ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಿಳಿಯಬೇಕು. ಆದ್ದರಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಸೀಟನ್ನು ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನ ಆಯ್ಕೆ ದಾಖಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

3. SECOND EXTENDED ROUND SEAT ALLOTMENT:

After completion of 2nd Round seat allotment, all the unfilled / surrendered / forfeited / cancelled / newly added seats, if any, will be offered as CASUAL VACANCIES. All candidates who have entered Choice 2 and 3 will be eligible for participate in this round.

Allotment of seats in the Second Extended Round will be that of the same with regard to order of allotment followed in the Previous Round.

IMPORTANT: The last saved options in the second round will remain same even for this second extended round of seat allotment. The candidates will not be allowed to enter options again. Option Entry done before the first round will be the final list of options. The priority of options entered by the candidate will be shown on the option entry module by obtaining the candidate credentials. The candidate will be allowed to add new options for any colleges and course that came into the seat matrix after the second round. Candidates who are participating in this round mean they are looking for better seat than the allotted seat in the earlier round. If the candidate does not get any seat in this round then the seat allotted to him / her in the earlier round if any stands confirmed.

- i. The priority of options entered by the candidates will remains same even for this round also.
- ii. Candidates are advised to modify / delete / re-order the options they want to select whether the seats shown in the seat matrix or not, only for the reason that consequential vacancies may arise during allotment process and the candidates will have a chance of getting a better seat if they have entered the options.
- iii. All the above higher order options will be considered for allotment of seats. Think that, if a candidate has been allotted a seat in the second round for his / her 78th option, all the above higher order options means, option number 1 to 77 will only be considered for allotment.
- iv. All the lower order option from 79 to the last entered options will not be considered for allotment.
- v. Candidate can modify / alter / re-order the priority of options from 1 to 77.
- vi. If any of the options from 1 to 77 is available in the order of merit then computer will allot the seats to that candidate and automatically the earlier allotted seat will be get cancelled and added to the seat matrix and it will be offered to the next candidate in the order of merit.
- vii. If a candidate fails to get any of the options from 1 to 77 then the seat allotted to him / her in earlier round for 78th option will remain with him / her.
- viii. Always, the computer moving towards upward directions so that the candidate will get the best of the best options entered by him / her. (Options 1 to Option 77)
- ix. Candidates should not claim any ignorance on allotment of seats and they should not reject the allotted seats since the seat is allotted to candidates based on the options entered by them and order of merit.
- x. For any reason candidates will not be allowed to continue in their earlier allotted colleges. As already informed the earlier allotted seat will not be in their favour and therefore such candidates should invariably report to the allotted colleges.
- xi. If the candidate gets a seat in the colleges entered by him / her in this round, the seat opted by him / her in this round will be confirmed and the seat held by him / her in the earlier round will gets cancelled automatically.

- xii. Please note that if any seat gets allotted in this round as per merit and options entered by the candidate, **there is no chance of getting back the earlier allotted seat.**

NOTE: Consequential vacancies that arise after their turn cannot be claimed.

Important Instructions to Candidates – Regarding Second Extended Round

The following types of seats are made available for second extended round seat allotment.

1. Unfilled seats of Second Round.
2. Choice 3 seats of Second Round.
3. Choice 4 seats of Second Round.
4. Exercised Choice 1 in Second Round but failed to make payment or not joined the college.
5. Exercised Choice 2 in Second Round but failed to make payment.
6. Cancelled / Surrendered seats.
7. Candidates allotted seats in Second Round but failed to exercise their Choice within the last date.
8. Newly added seats if any.
9. Consequential Vacancies.

Types of candidates allowed for Second Extended Round.

1. Choice 2 candidates of Second Round who have made the payment.
2. Choice 3 candidates of Second Round.
3. Not allotted any seat either in First Round or in Second Round.

The following types of candidates are not eligible to participate in the Second Extended Round.

- a. Candidates who have failed to exercise any choice even after allotment of seats in the First Round or Second Round.
- b. Candidates who have exercised Choice-2 in the Second Round but failed to make the payment for the seat confirmed by them.
- c. Candidates who have exercised Choice 1 after seat allotment either in First Round or in the Second Round but failed to collect the Admission Order.

Seat Allotment:

After the last date prescribed for entry of options for the Second Extended Round, action will be taken to allot the seats based on Merit and Options entered by the candidates, by following the Roster System and Reservation Policy.

Post allotment procedure: Implication: - Choices before a candidate.

1. There will be no Choice to exercise to the candidates.
2. Candidates who have allotted seat in any discipline are required to pay the prescribed fees (if not paid) and should compulsorily report to the colleges on or before the last date mentioned in the admission order and should update the details through their log-In-Id to KEA or they lose their allotted seats.
3. If any candidate fails to report to the college after allotment of seats in the Second Extended Round, legal action will be initiated against such candidate in accordance with law.

Steps to be followed by the candidates who have already paid the fees in the Second Round

Step 1. All the candidates including those who have downloaded the Challan and made the payment for the seat allotted in the second round must compulsorily download the fresh Challan once again for the seat allotted in the second extended round.

Step 2. The fee paid details if any, will be printed on the Challan.

Step 3. The fee paid in the earlier round will be adjusted for the seat allotted in this second extended round.

Step 4. If there is no difference in the fees paid and the fees in the allotted college in this round, Download the admission order from the KEA Website by selecting the appropriate link and by entering the required credentials. Report to the college on or before the last date mentioned in the Admission Order.

Step 5: Compulsorily update the details through their log-In-Id to KEA or failure to update the reported details will result in cancellation of allotted seat.

Steps to be followed by the other candidates,

IF the candidate has not paid any fees or has paid lesser fees in the second round, then

- a. Download / print the Challan from the KEA website which is in Triplicate.
- b. In the Challan, the details of the candidate will be pre-printed, such as Name, CET No, College / Course Allotted details, Fee to be paid, Fee paid already if any, Bank Account Number. Candidate has to confirm the printed details and affix the signature on the Challan.
- c. After downloading the Challan, candidate has to pay the prescribed fee / balance fee in any branch of the Bank specified by KEA.
- d. After receipt of the payment, bank will return the candidate's copy to the candidate by retaining the KEA and Bank copy.
- e. After one hour of making the payment, candidate will be able to download the Admission Order.
- f. Download the Admission Order and print the same and affix the signature on the Admission Order.
- g. Report to the college along with the Original Documents on or before the last date mentioned in the Admission Order.
- h. Compulsorily update the details through their log-In-Id to KEA or failure to update the reported details will result in cancellation of allotted seat.

NOTE TO CANDIDATES WHO HAVE PAID EXCESS FEE.

If KEA has to return the excess fee amount, "Refund Link" will be enabled by KEA to such candidates, kindly select the "Refund Link" from the KEA website and enter all the bank details. The balance amount if any will be transferred directly to the account information provided by the candidates. KEA or the Bank is not responsible for the wrong / false information provided by the candidates.

The detail of the information to be provided by the candidate is as follows:

BANK Details (In block letters only)

Name of the Account Holder	
Relationship to the candidate	
CET Admission Ticket Number	
Name of the Bank	
Core Bank Account Number	
IFSC Code of the Bank	
Mobile number or land line Phone no. of the candidate.	

Example, If a candidate has paid Rs.41,590/- for the seat allotted in the second round and now he / she has been allotted a seat where in the fee of that seat is lesser than the earlier seat, then KEA will refund the balance amount to such candidates.

A NOTE ON REFUND AND FORFEITURE OF FEE / CANCELLATION OF A SEAT

- (1) If a candidate who has been allotted a seat in any discipline in the First Round / Second Round and who has reported to the college, wishes to surrenders / cancel the seat before the last date notified for entry of options for the Second Extended Round, the Executive Director, shall deduct **Rs.5,000/-** as processing fee and refund the remaining fee paid.
- (2) If a candidate who has been allotted a seat in any discipline in the First Round / Second Round and who has reported to the college or not, surrenders the seat after the completion of Second Extended Round, the Executive Director, shall forfeit the entire fee paid.

- (3) The candidate who surrenders the seat allotted in the Second Extended Round, the Executive Director, shall forfeit the entire fee paid.
- (4) No surrender or cancellation of seat shall be accepted, unless the candidate surrenders the **original admission order issued by the KEA, original Bank Challan, original Green Card and original Verification Slip.**
- (5) If a candidate does not surrender / cancel / fails to join the allotted college even after the completion of the Second Extended Round the Executive Director, Karnataka Examinations Authority shall forfeit the entire fee amount paid by the candidates.
- (6) *If a candidate reports to the college and later on leaves the college he / she has to necessarily surrender the seat back to KEA only. It is the endeavor of KEA to see that subsidized Government Quota seats are accessible and available to all meritorious students. Hence failing to surrender the seat back to KEA will be viewed as a breach of contract and severe lack of social responsibility.*

ಶುಲ್ಕ ಮರುಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ/ ಸೀಟನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು

- (1) ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಗೆ, ಮೊದಲ/ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನಿನಲ್ಲಿ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಆತ/ ಆಕೆ, ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಆನಂತರ, ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲು ತಮ್ಮ ಆ ಸೀಟನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲು/ ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಇವರು ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವ ಶುಲ್ಕದಿಂದ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ರೂ. 5,000/- ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಗೆ ಮರುಸಂದಾಯ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- (2) ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ/ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನಿನಲ್ಲಿ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಗೆ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಆತ/ ಆಕೆ ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಂಡಿರಲೇ ಆದವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲೇ ತನಗೆ ಹಾಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಸೀಟನ್ನು ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿಗೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಂಥ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವ ಪೂರ್ತಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- (3) ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಸೀಟನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವ ಪೂರ್ತಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಇವರು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- (4) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ. ಪಡೆದಿರುವ ಮೂಲ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರ, ಮೂಲ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚೆಲನ್, ಮೂಲ ಹಸಿರು ಚೀಟಿ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸದಿದ್ದರೆ, ಆತ/ ಆಕೆ ಸೀಟನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
- (5) ಎರಡನೇ ಮುಂದುವರಿದ ಸುತ್ತಿಗೆ ಮುಗಿದ ನಂತರವೂ ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಸೀಟನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡದಿದ್ದರೆ, ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ/ ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವ ಪೂರ್ತಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಇವರು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
- (6) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು, ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಆನಂತರ ಆ ಕಾಲೇಜನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಟ್ಟರೆ, ಆತ/ಆಕೆ ಅಂಥ ಸೀಟನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಬೇಕು. ಸಹಾಯಧನ ಒದಗಿಸಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೋಟಾದ ಸೀಟುಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ಮೆರಿಟ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಿಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ದೊರೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ಕ್ಕೆ ಸೀಟನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಫಲವಾಗುವುದನ್ನು, ಕಠಾರಿನ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಸಗಿದ ಗುರುತರವಾದ ಲೋಪ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

What is Super Numerary Quota (SNQ)?

5% of the seats in each college and in each course will be reserved as Supernumerary Quota in all Engineering Colleges. This quota is over and above the seat matrix issued by the Government. For Example, if there are 120 seats in Computer Science in a particular college, the Supernumerary quota for Computer Science in that particular college will be 6 seats. Therefore the total intake in that college for computer science will be 126. The tuition fee prescribed by the Government in that particular college will be waived off. The candidate has

to pay the other fees only. **This Supernumerary quota is not available for Architecture Course.** All candidates including General Merit are eligible for allotment of seats under Supernumerary quota.

How do I become eligible to give an option under Supernumerary Quota?

If the parental annual income is less than income prescribed by the Government for Supernumerary quota seats, then such candidate has to produce the Income Certificate issued by the jurisdictional Tahasildar which should be submitted at the time of verification of documents in order to become eligible for allotment of Supernumerary Quota seats. These seats will be allotted in the order of merit and options entered by the candidate.

Can I give option for both regular and Supernumerary Quota Seats?

There is no need to give separate options for Supernumerary quota seats. While allotting the seats the software will consider Supernumerary quota seats first for allotment if seats are available and if the candidate is eligible for it.

How is Supernumerary Quota seat allotted?

Seats up to maximum of 5% of sanctioned intake per course in each college approved by AICTE will be offered as Supernumerary seats. The software is designed in such a manner that while considering the options entered by the candidate for allotment, the priority in engineering options will be considered first against the Supernumerary Quota seats if seats are available in the order of merit as per candidate's eligibility.

PROMINENT TELEPHONE NUMBERS

Sl. No.	University / Department	Phone Number	Fax Number	Website
1	Rajiv Gandhi University of Health Sciences, Bangalore.	080 - 26961926, 26961928	080 - 2696 1927	http://rguhs.ac.in
2	Vishveshwaraiah Technological University, Belgaum.	0831 – 2405454, 2405468, 2498100	0831- 2405458	http://vtu.ac.in
3	Director of Medical Education, Bangalore	080 - 22870060, 22873151	080- 22875798	http://karunadu.gov.in/dmekarnataka
4	Director of Technical Education, Bangalore	080 22140966 / 97	080 - 22200291, 22356949	http://dte.kar.nic.in
5	Director of Ayush, Bangalore	080 22876553	080 - 22340139, 22874595	-

NOTE: All the candidates who will be allotted Medical Seats through KEA both in Government and Private Medical colleges should compulsorily submit sworn affidavit to the Principal of the respective college at the time of admission (on a hundred Rupees e-stamp paper signed by the candidate and the parent as per the format hosted on the KEA Website <http://kea.kar.nic.in>) regarding one year rural service after completion of the course.