

**The following documents should be produced, “ONLY if applicable”:**

- h. Income Certificate obtained from concerned Tahasildar to claim “Supernumerary Quota” seats.
- i. Kannada Medium Study Certificate counter signed by the concerned BEO, for the candidates claiming Kannada Medium reservation benefits.
- j. 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.

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

**(3) VERIFICATION SCHEDULE :**

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

All General Merit, Reserved Categories and Special Category candidates can verify their documents in any of the assigned Helpline Centres as per the schedule given at page 8 . However, Horanadu & Gadinadu Kannadiga Candidates, Jammu & Kashmiri Migrant candidates, Defence, Ex-Defence, Scouts & Guides, CAPF, Ex-CAPF and Anglo Indian and NCC (only 8th Preference) and Sports (only 5th Preference) should attend the documents verification in Bangalore centre only as per their ranks.

**NOTE**

- ✓ Verification of documents will be done for all the disciplines once only 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).
- ✓ The original documents to be produced during verification have been detailed in Item – 6 of Chapter – I and at Page 42-41 of the Brochure and all other documents as per their eligibility.

- ✓ Candidates who seek admission to Government seats 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.
- ✓ The candidates who become eligible after verification only be considered for entry of options.
- ✓ 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 2016 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 cards 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.

### Details of the Helpline Centre / ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವಿವರ

HELPLINE CENTERS				
BANGALORE	BIJAPUR	GULBARGA	MANGALORE	SHIMOGA
BELGAUM	DAVANGERE	HASSAN	MYSORE	
BELLARY	DHARWAD	KARWAR	RAICHUR	

Sl. No.	Candidates belonging to the following Districts should go to the Helpline Centre attached to their Native district* only	Name of the District where the Helpline centre will be established for verification of documents and other allotment related works.
01	Bangalore - Bangalore Rural – Tumkur – Kolar - Ramanagara – Chikkaballapur - Mandya	Bangalore – Karnataka Examinations Authority
02	Mysore – Mandya- Kodagu- Chamarajanagar	Mysore
03	Hassan- Chikkamagalur – Tumkur – Mandya - Kodagu	Hassan
04	Mangalore – Udupi – Kodagu –Chikkamagalur	Mangalore
05	Shimoga – Haveri – Chikkamagalur- Udupi	Shimoga
06	Karwar – Haveri	Karwar
07	Belgaum – Bagalkot	Belgaum
08	Bijapur – Bagalkot	Bijapur
09	Gulbarga – Bidar – Yadagir	Gulbarga
10	Raichur – Koppala – Yadgir	Raichur
11	Dharward – Haveri –Gadag - Karwar	Dharward
12	Bellary – Koppala - Chitradurga	Bellary
13	Davangere – Chitradurga - Haveri	Davangere

\* **Native District:** Native District means the district in which the residential address furnished by the candidates in the CET-2016 online Application Form is located. **The details of the Helpline Centre will be updated on the KEA Website <http://kea.kar.nic.in> before the commencement of document verification.**

**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.

**Interaction Session:** During verification of documents an Interaction Session will be conducted at all Helpline Centres. In the Interaction session candidate will be briefed with regard to entry of options, procedure involved in allotment of seats, payment of fee etc.

#### **(4) 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 refer pages from 103 to 140 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-2016 – 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.

#### **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 hold interactive sessions 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.

**CUT OFF RANK:** The cutoff ranks for 2015-16 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 2015-16. **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 2016-17. 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 42 Medical colleges and the candidates can give 42 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.

### (1) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ-2016ರಲ್ಲಿ ರ್ಯಾಂಕನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ 13 ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಿವೆ. ಅವುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ಥಳದೊಂದಿಗೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಈ 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

ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ-2016ರಲ್ಲಿ ರ್ಯಾಂಕುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೋರ್ಸಿನ ಸೀಟನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಲು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು, ಸಹಾಯಕ 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

ಅಧ್ಯಾಯ-1ರ, ಬಾಬು 6ರ ಕೆಳಗೆ ಇರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಹತಾ ಖಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ವಿಶೇಷ ಪ್ರವರ್ಗ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಅಧ್ಯಾಯ-1ರ ಬಾಬು 7(1)ರ ಕೆಳಗೆ ಇರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಶೇಷ ಪ್ರವರ್ಗದ ಎದುರು ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಅವುಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ಟು ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಎರಡು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು. ನೋಂದಣಿಯಾದ ನಂತರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಪರಿಶೀಲನಾ ಕೌಂಟರ್‌ಗೆ ಹೋಗಬೇಕು. ಅಲ್ಲಿ, ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳಿರುವ ನಮೂದುಗಳನ್ನು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ್ದಂಥ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ದತ್ತಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ಟನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ತನ್ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪರಿಶೀಲನಾ ಕೌಂಟರ್ ಅನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಹೋಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಚೀಟಿ (Acknowledgment Card) ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

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

ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅರ್ಹನಾಗಿರುವಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದೇ ಸಲ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಬೇರೆ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಅದೇ ದಿನವೇ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ ತಾನು ಅರ್ಹನಾಗಿರುವಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನಿಗೆ 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 ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದು. **ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗದ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯು ಯಾವ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನಿಗೆ 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.

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

- ಎ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ-2016ಕ್ಕೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯ ಅಂತಿಮ ಪ್ರತಿ.
  - ಬಿ. ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ ಮೂಲ ಪ್ರತಿ.
  - ಸಿ. “ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ 2016”ರ ಮೂಲ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ
  - ಡಿ. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ/10ನೇ ತರಗತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
  - ಇ. ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ/12ನೇ ತರಗತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
  - ಎಫ್. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೇಲಿರುವ 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 ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
    - ಐ. ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲಿರುವ ಮಾಡಿರುವ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
    - ಜೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲಿರುವ ಮಾಡಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ವ್ಯಾಸಂಗ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)
    - ಕೆ. ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಕೋರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು (ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿರುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರು, 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 ಪ್ರವರ್ಗದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಟನ್ನು ಕೋರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗ-1ಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರು 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 ಅಭಿಡವಿಟ್ಟನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು (ಖಂಡ ಸಿ & ಡಿ) .
  - ಒ. ಜಮ್ಮು ಮತ್ತು ಕಾಶ್ಮೀರದ ವಲಸಿಗರ ಕೋಟಾದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ/ ಜಿಲ್ಲಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ/ ಪುನರ್ವಸತಿ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.

### (3) ಪರಿಶೀಲನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ

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

ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ, ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಪ್ರವರ್ಗದ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗನುಸಾರವಾಗಿ, ತಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದರೆ, ಹೊರನಾಡು ಮತ್ತು ಗಡಿನಾಡು ಕನ್ನಡಿಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಜಮ್ಮು ಮತ್ತು ಕಾಶ್ಮೀರದ ವಲಸಿಗರ ಮಕ್ಕಳು, ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಮಾಜಿ-ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸ್ಕಾಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್, ಸಿ.ಎ.ಪಿ.ಎಫ್, ಮಾಜಿ-ಸಿಎಪಿಎಫ್, ಆಂಗ್ಲೋ ಇಂಡಿಯನ್, ಎನ್‌ಸಿಸಿ (8ನೇ ಆದ್ಯತೆಯವರು ಮಾತ್ರ) ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ (5ನೇ ಆದ್ಯತೆಯವರು ಮಾತ್ರ) 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 ಅತ್ಯುನ್ನತ ರ್ಯಾಂಕನ್ನು ಗಳಿಸಿರುತ್ತಾನೋ/ಳೋ ಅದಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯಕ 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.
- ✓ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗನುಸಾರ ಯಾವ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಅಧ್ಯಾಯ-1ರ ಬಾಬು 6ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- ✓ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಕೋರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ, ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಅವುಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್ ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಎರಡು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತರಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.
- ✓ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಅರ್ಹರಾಗುವಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
- ✓ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪುಟ 9ರಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಅಂದರೆ, ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಬೇರೆ ಯಾರೂ ಹಾಜರಾಗುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಬಂದಿರುವ ಯಾರೇ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.
- ✓ ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ, ಒಂದುವೇಳೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಂಡಲಿಗಳಿಂದ 2016ನೇ 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.



**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 ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ನೇರ ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ನೇರ ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಲಾಗುವುದು.

#### (4) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆ (Options)ಗಳನ್ನು 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 ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- (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/ಳೋ, 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-ಫಾರ್ಮ್, ಫಾರ್ಮ್-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.

**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 ಪೂರ್ವಭಾಗ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು 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). ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ನಲ್ಲಿ 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, ಸಹಾಯಕ 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-2016-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.

**ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯ**

ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೀಡುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಯ 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 ಪೂರ್ವಭಾಗ 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/ ಕೋರ್ಸ್‌ ಅವರಿಗೆ ಸಿಗದಂತೆ ಮಾಡಬಿಡಬಹುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಕ.ಪ.ಪ್ರಾವು 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, ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನ ಇಚ್ಛೆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ನಮೂದಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು, ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಟ್‌ಆಫ್‌ರ‍್ಯಾಂಕ್ (ಕೊನೆಯ ರ‍್ಯಾಂಕ್) ಅನ್ನು ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ತನಗೆ ಅಥವಾ ತನ್ನ ರ‍್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಯಾವ ಕಾಲೇಜು ಅಥವಾ ಯಾವ ಕೋರ್ಸ್‌ 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 ಸಂವಾದದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

ಮೊದಲನೇ ಸುತ್ತ 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 ಕೋರ್ಸ್‌ನ್ನು 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, ಕೋರ್ಸ್ 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 ಕೋರ್ಸ್‌ನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಒಂದು ಬಿಳಿ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಂಡು, ಅವುಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ನಿಮ್ಮ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯೊಡನೆ/ ಹಿತೈಷಿಗಳು, ಮೊದಲಾದವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು.

**ಕಟ್ ಆಫ್ ರ‍್ಯಾಂಕ್ (ಕೊನೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ರ‍್ಯಾಂಕ್) :** 2015-16ನೇ ವರ್ಷದ ಮತ್ತು ಅದರ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಲೇಜುವಾರು, ಕೋರ್ಸ್‌ವಾರು ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗವಾರು ಕಟ್-ಆಫ್ ರ‍್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾವು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಟ್-ಆಫ್ ರ‍್ಯಾಂಕ್, 2015-16ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು, ಕೋರ್ಸ್‌, ಪ್ರವರ್ಗ ಮತ್ತು ಒಂದು ಕೋರ್ಸ್‌ಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಕೊನೆಯ ರ‍್ಯಾಂಕ್‌ನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕಟ್-ಆಫ್ ರ‍್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇದನ್ನು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜುವಾರು ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸ್‌ವಾರು 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 ಬಗ್ಗೆ 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 ಉತ್ಕೃಷ್ಟ 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 42 ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜುಗಳಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಆಗ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿ 42 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 ಕೋರ್ಸು 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/ನಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಗೆ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಸ್ಟ್ರಿಮ್‌ನಲ್ಲಿ 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 ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಬಹು ಮುಖ್ಯವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

**(5) ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರವಾದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು :**

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-ಸೈಟ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ರೂಪಿಸಿವೆ. ಇದು, ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಸಮಗ್ರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ, ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತಾ 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](mailto:keauthority-ka@nic.in) ಗೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್:

<http://kea.kar.nic.in> ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಎಲ್ಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಮುಂದಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಇಡೀ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

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.ದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ, ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಿದಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯು ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://kea.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ, ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

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 ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಓದದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದರಿಂದ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಹೊರಡಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

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

**(ಎ) ಪರಿಶೀಲನಾ ಚೀಟಿ (VERIFICATION SLIP)**

**(ಬಿ) ರಹಸ್ಯ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರ (SECRET KEY)**

(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 ಸಹಾಯಕ 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.

**ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಆದ್ಯತೆಯ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು (Option)ಯಾವಾಗ ನಮೂದಿಸಬಹುದು?**

ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು (Option) ನಮೂದಿಸುವುದನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ 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.ದ 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.ದ ಹೊಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

## 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 ಮುಂದುವರೆಸಬಹುದು.

### ನಾವು ಅಣಕು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಏಕೆ ಮಾಡಬೇಕು?

ಅಣಕು ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು ತಾನು ನೀಡಿರುವ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಕಾಲೇಜು/ ಕೋರ್ಸು/ ಸ್ಟ್ರೀಮ್‌ನ 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 ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು 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 ಸಂಖ್ಯಾಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆದ್ಯತೆಗೆ 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 ಆದ್ಯತೆಯ 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, ಆನಂತರ ಅದರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಒಳ್ಳೆಯದು. ಏಕೆಂದರೆ, ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್ ಕುರಿತು ನಿಮಗಿರುವ ಆಸಕ್ತಿ, ಕಾಲೇಜಿನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳು, ಅಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೋರ್ಸ್, ನಿಮ್ಮ ವಾಸ್ತವ್ಯದಿಂದ 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 ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಶಾಸ್ತ್ರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಭಾ.ವೈ.ಪ ಮತ್ತು ಹೋಮಿಯೋಪತಿ, ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ, ಬಿ-ಫಾರ್ಮ ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮಾ-ಡಿಗಳಿಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಹುದು.
2. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಡಿಸಿಪ್ಲಿನ್‌ಗಳಿಗೂ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಹುದು.
3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಯ್ಕೆ ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ (ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ) ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕ (supernumerary) ಕೋಟಾ ಸೀಟುಗಳಿಗೆ ಇಚ್ಛೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**ವಂಚಕರ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರದಿಂದಿರಿ**

ಕೆಲವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಮಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಗೊತ್ತು ಎಂದು ಹೇಳಿಕೊಂಡು ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ದ ಮೂಲಕ ವೃತ್ತಿತ್ವ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ನಡೆಯುವ ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಸೀಟು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವ ಆಶ್ವಾಸನೆ ನೀಡಬಹುದು. ಆದರೆ, ಕ.ಪ.ಪ್ರಾ.ವು 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.ಪ್ರಾ.ದ 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 ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್‌ನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಆಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ನಿಯು ಮೆರಿಟ್ ಮತ್ತು ಆತ/ ಆಕೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರವೇ ಆಧರಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಸೀಟನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಸುಳ್ಳು ಆಶ್ವಾಸನೆಗಳನ್ನು ಕೊಡುವ ಯಾರೇ ಅಪರಿಚಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಂಬಬೇಡಿ.

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

ಸೀಟು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಮಗೆ ಇಷ್ಟವಿರುವ ಕೋರ್ಸು, 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 ಕೋರ್ಸು/ 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 ಕೋರ್ಸನ್ನು/ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆಯ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ. ಆನಂತರ ಇಷ್ಟವಿರುವ ಇತರ ಕೋರ್ಸುಗಳು/ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ. ಹೀಗೆ ಮೊದಲಿನ ಇಚ್ಛೆಗೆ ಶೇ. 100ರಷ್ಟು ಆದ್ಯತೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ನಂತರದ ಆದ್ಯತೆಗಳು ಇಳಿಕೆ/ಅವರೋಹಣ (descending) ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಸುತ್ತಿನ ಹಂಚಿಕೆ ನಂತರ, ಯಾವುದಾದರೂ ಹೊಸ ಕಾಲೇಜುಗಳು/ ಕೋರ್ಸುಗಳು ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದರೆ ಈಗಾಗಲೇ ನೀವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

### (5) DETAILED INSTRUCTIONS AND GUIDELINES ABOUT ONLINE ALLOTMENT OF SEATS.

For the online seat allotment process, NIC, Karnataka along with KEA has worked out a simple user friendly software to make your experience of choosing a professional college and course as simple and convenient as possible. This helps you to navigate through the entire process of accessing the seat allotment, keying in your options in order of priority, securing an allotment of seat, and finally joining the college of your choice. We advise you to read this thoroughly. As always we are there with you, and you can communicate with us on **email: keaauthority-ka@nic.in, Website: <http://kea.kar.nic.in>**

All candidates are advised to read the following instructions carefully and understand the process clearly before keying in options.

Candidates are required to make the right choices thereby ensuring that the seat allotment process is completed successfully. KEA will bring out important and relevant information from time to time for smooth implementation of online counseling.

All such information that is periodically updated would be available on KEA website <http://kea.kar.nic.in>, Helpline Centres and through newspaper notifications.

***Every candidate and parent is advised to read and understand thoroughly their roles and responsibilities. Karnataka Examinations Authority will not be responsible for any consequences arriving due to parents / candidates not reading the brochure carefully and not fulfilling their role and responsibility as indicated in the brochure and following the schedule issued through Press Notifications, Website Notifications and Helpline Centres from time to time.***

The candidate must have the following when they leave the Helpline Centre after successful verification of your documents are-

- (a) Verification Slip
- (b) Secret Key

**Verification Slip:** A Verification Slip will be given to all the candidates on successful verification of their documents. Candidates are advised to verify all the details printed on it and if any wrong / incorrect entries are made therein, bring it to the notice of the Verification Officer / Nodal Officer of your Helpline Centre immediately before signing the verification slip. No changes will be entertained / accepted after the verification process is completed.



- (b) **Secret Key:** Secret Key consisting of eight alphanumeric characters will be printed on the Verification Slip. This Secret Key is UNIQUE to every candidate. You are required to keep it confidential and this is to be used for your access to the Option Entry Login on the KEA website.

### HOW TO LOG IN KEA WEBSITE

Open any browser and enter <http://kea.kar.nic.in> in the address bar and then hit Enter.



After successful entry in to the website address candidates have to select the link titled as “**UGCET-2016 –OPTION ENTRY**” which will take you to next screen.

### How to Login for the First Time?

**Every Candidate** has to enter his / her CET Number, CET Application Number along with the unique keyword which is printed on the verification slip issued to him / her after verification.

#### **Step 1:**

- Open any browser and enter the website address as <http://kea.kar.nic.in> in the address bar. Hit Enter Button in the key board.

#### **Step 2:**

- Enter the random text shown in the image (CAPTCHA)
- Click Submit button

#### **Step 3:**

- Enter Application Number which is printed on the application form.
- Enter Secret Unique Keyword Provided after completion of verification of documents.
- Enter New Password (**should consist of at least one alphabet and one number and should be of at least eight characters**) (**This is your secret Password, do not disclose your password to others to prevent misuse**)
- Confirm New Password (**should same as your New Password**)
- Enter your Mobile Number (**should be a valid mobile number in India, this is the number to which SMS alerts will be sent by KEA ,so it is very important that you enter the correct number carefully. Just as you have done in the Application Form that you filled in the Verification Centre**)
- Enter your E-Mail Id: (**should be a valid e-mail id and this is the e-mail id to which log in and log out details will be sent, so it is important that you enter carefully and check the details**)
- Select Secret Hint question from the List
- Type hint answer for the secret question (Remember the Secret Hint Question selected and the answer you have provided to it)

#### Step 4:

USER ID and Password will be created for future access. Please remember the same and keep it confidential. KEA will not be responsible for consequences arising from misuse of Password and secret key.



**ADMISSION TO PROFESSIONAL DEGREE COURSES- 2016**

Welcome AJAY KUMAR P CET No: Z2001 Ranks V

CENTRALISED ALLOTMENT PROCESS - OPTION ENTRY

**Admission for CET-2016**

CET Number	Z2001	<a href="#">Change</a>
Application Number	1000	Where can I find my CET Application Number
Secret Key Code	****	Where can I find Secret Keycode?
New Password	*****	Password should be alphabets & numbers with minimum of 8 characters. Don't forget your
Confirm Password	*****	Please retype the New password again.
Mobile Number	+91 9943199452	For SMS Service (Please provide a valid mobile number). 10 digits only, Dont prefix '0(Zero)'.
E-Mail Id	AJAY.PARAGODK@GMAIL	For getting Login email alerts.
Secret Hint Question	What was your childhood nickname?	
Answer for Secret Question	SHRE	Please remember secret question and answer for recovery of forgotten password.

[Login](#) Internet Explorer 8 or above/Google Chrome recommended

This site is best viewed in 1024 x 768 or higher screen resolutions.

**POINTS TO REMEMBER**

1. Please save your entered options using "Save & Submit" button and also take a print out for your reference.
2. Please do not leave the option entry portal without proper logout. Always click "Logout" link to logout.

**HELPLINE NUMBERS: 080-23460460 (8:30am-7:30pm)**

Brought to you by  
The Executive Director, Karnataka Examinations Authority, Tel :080-23460460,23464883  
Website: <http://www.kea.kar.nic.in>

#### Step 5:

Click **"Login"** Button.

- Candidates should verify their basic information such as name, category, rank, etc.
- You will enter your Homepage on the Option Entry website.
- Check your details appearing on this page-you will see your name, CET Rank, your Rank discipline wise, whether you are eligible to the Supernumerary Quota etc.

#### How to Logout?

Each time you log in remember you have accessed your homepage. Take care to see that you logout completely by clicking on the log out button. The candidate must logout after completing the session for option filling at any time and should not close the window as such.

#### How to change Password?

Correctly, check all the basic details which you have entered earlier. After ascertaining the correctness of the entry the system will allow the candidate to enter the new password. **Please remember this password for continuation of the process of registration, option filling and option saving. This password or changed password will be required till completion of Online Allotment Process. You can change your password any number of times.**

Change Password option is used to change password of the candidate login. You can change your Password for secured login.

### Step 1:

- Go to Home Page.
- Click the link **“Change Password.”**

### Step 2:

Enter Current Password

Enter New Password

Re-enter New Password and click the button Change Password. You have successfully changed your password.




**Your password needs to be carefully and confidentially retained by you. KEA will not be responsible for any consequences arising due to forgotten password / misuse of your password.**

### OPTION WORK SHEET

By Clicking on the hyper link **“Option Work Sheet,”** a new window will be loaded. The Window will load the “Option Work Sheet” take a print of the same by clicking on the link **“Click here to Print Report”**.

The hard copy of **“Option Work Sheet”** will be useful to work out with option entry of courses in various colleges under various course / streams depending on the candidate rank over the course stream.

**Step 1:** Go to Home Page.

**Step 2:** Click the link “**Option Work Sheet**”

**Step 3:** A Pop up window will be loaded

**Step 4:** Click the link “**Click here to Print Report**” to take the print out of “**Option Work Sheet**”.

**OPTION WORKSHEET**

This WORKSHEET can be used for the preparation of Option List for Option Entry. Do not send to KEA. [Click Here To Print Report](#)

CET No: Z2001 Name: AJAY KUMAR P

Group	Type	College Course	Option No	Group	Type	College Course	Option No	Group	Type	College Course	Option No
M	G	M001ME	[ ]	D	B	D103DE	[ ]	G		1714NY	[ ]
M	G	M021ME	[ ]	D	B	D104DE	[ ]	A		1719AY	[ ]
M	G	M034ME	[ ]	D	B	D111DE	[ ]	A		1725AY	[ ]
M	G	M035ME	[ ]	D	B	D113DE	[ ]	A		1726AY	[ ]
M	G	M031ME	[ ]	D	B	D115DE	[ ]	A		1730AY	[ ]
M	G	M037ME	[ ]	D	B	D116DE	[ ]	A		1735AY	[ ]
M	G	M041ME	[ ]	D	B	D117DE	[ ]	B		1702AY	[ ]
M	G	M044ME	[ ]	D	B	D119DE	[ ]	B		1703AY	[ ]
M	G	M045ME	[ ]	D	B	D120DE	[ ]	H		1704AY	[ ]
M	G	M063ME	[ ]	D	B	D121DE	[ ]	B		1705AY	[ ]
M	G	M072ME	[ ]	D	B	D225DE	[ ]	B		1707AY	[ ]
M	G	M073ME	[ ]	D	E	D335DE	[ ]	B		1709AY	[ ]
M	G	M074ME	[ ]	D	E	D336DE	[ ]	B		1710AY	[ ]
M	B	M002ME	[ ]	D	B	D442DE	[ ]	B		1712AY	[ ]
M	B	M003ME	[ ]	D	B	D443DE	[ ]	B		1714AY	[ ]
M	B	M004ME	[ ]	D	B	D445DE	[ ]	B		1715AY	[ ]
M	B	M020ME	[ ]	D	B	D446DE	[ ]	B		1716AY	[ ]
M	B	M023ME	[ ]	D	B	D555DE	[ ]	B		1717AY	[ ]
M	B	M035ME	[ ]	D	B	D661DE	[ ]	B		1720AY	[ ]
M	B	M042ME	[ ]	D	E	D662DE	[ ]	B		1721AY	[ ]
M	B	M054ME	[ ]	D	E	D663DE	[ ]	B		1722AY	[ ]
M	B	M061ME	[ ]	D	E	D664DE	[ ]	B		1724AY	[ ]
M	B	M062ME	[ ]	D	B	D665DE	[ ]	B		1726AY	[ ]
M	B	M067ME	[ ]	D	M	D108DE	[ ]	B		1727AY	[ ]
M	C	M022ME	[ ]	D	M	D113DE	[ ]	H		1732AY	[ ]
M	C	M051ME	[ ]	D	M	D114DE	[ ]	B		1733AY	[ ]
M	C	M053ME	[ ]	D	M	D118DE	[ ]	B		1734AY	[ ]
M	C	M055ME	[ ]	D	M	D122DE	[ ]	B		1739AY	[ ]
M	M	M005ME	[ ]	D	M	D324DE	[ ]	B		1745AY	[ ]
M	M	M006ME	[ ]	D	M	D331DE	[ ]	B		1741AY	[ ]
M	M	M009ME	[ ]	D	M	D337DE	[ ]	B		1743AY	[ ]
M	M	M010ME	[ ]	D	M	D443DE	[ ]	B		1744AY	[ ]
M	M	M012ME	[ ]	D	M	D447DE	[ ]	B		1745AY	[ ]
M	M	M023ME	[ ]	D	M	D551DE	[ ]	B		1746AY	[ ]
M	M	M036ME	[ ]	D	M	D666DE	[ ]	B		1747AY	[ ]
M	M	M043ME	[ ]	G		1701AY	[ ]	B		1748AY	[ ]
M	M	M050ME	[ ]	G		1713AY	[ ]	B		1751AY	[ ]
D	G	D101DE	[ ]	G		1750AY	[ ]	B		1753AY	[ ]
D	G	D440TF	[ ]	G		D014KO	[ ]	B		1764AY	[ ]

**Detailed Option Work Sheet**

By Clicking on the hyper link “**Detailed Option Work Sheet**”, a new window will be loaded. The Window will load with “**Detailed option work sheet**” take a print by a clicking link “**Click here to Print Report**”.

The hard copy of “**Detailed Option Work Sheet**” will have the details of Group, Type, College, Option Number, Course Description, and College Description, so that a candidate will have clear overview of college details. This report will be useful to work out the option entry of courses in various colleges under various course streams based on the candidate's rank.

**Step 1:** Go to Home Page.

**Step 2:** Click the link “**Detailed Option Work Sheet**”

**OPTION ENTRY**

**Candidate's Option Entry**

**Option Entry Example**

**Option Work Sheet**

**Detailed Option Work Sheet**

**Print Option Report Short Detailed**

Unable to view reports?  
**Click here** Download PDF Reader

### DETAILED OPTION WORKSHEET

This WORKSHEET can be used for the preparation of Option List for Option Entry. Do not send to KEA.

[Click Here To Print Report](#)

CET No: Z2001

Name: AJAY KUMAR P

Group	Type	College Course	Option No	Course Description	College Description
M	G	MO11ME		MBBS	BMC-Bangalore Medical College
M	G	MO21ME		MBBS	MMC-Mysore Medical College
M	G	MO24ME		MBBS	MDMS-Mandya Institute of Medical Sciences
M	G	MO25ME		MBBS	HDMS-Hassan Institute of Medical Sciences
M	G	MO31ME		MBBS	KMC-Karnataka Institute of Medical Sciences
M	G	MO37ME		MBBS	BDMS-Belgaum Institute of Medical Sciences
M	G	MO41ME		MBBS	VIMS-Vijayanagar Institute of Medical Sciences
M	G	MO44ME		MBBS	BDIMS-Bidar Institute of Medical Sciences
M	G	MO45ME		MBBS	RDMS-Raichur Institute of Medical Sciences
M	G	MO52ME		MBBS	SIMS-Shimoga Institute of Medical Sciences
M	G	MO72ME		MBBS	GDMS-Gulbarga Institute of Medical Sciences
M	G	MO73ME		MBBS	KPDMS-Koppal Institute of Medical Sciences
M	G	MO74ME		MBBS	GDIMS-Gadag Institute of Medical Sciences
M	B	MO02ME		MBBS	Dr.AMC-Dr. B.R. Ambedkar Medical College
M	B	MO03ME		MBBS	KIMS-Kempegowda Institute of Medical Sciences
M	B	MO04ME		MBBS	MSRMC-M. S. Ramaiah Medical College
M	B	MO20ME		MBBS	SBMC-Sri Basaveshwara Medical College and Hospital
M	B	MO23ME		MBBS	AJMS-Adichunchanagiri Institute of Medical Sciences
M	B	MO35ME		MBBS	SNMC-S. Nijalingappa Medical College and Research Centre
M	B	MO42ME		MBBS	MRMC-Mahadevappa Rampura Medical College
M	B	MO54ME		MBBS	KVGMK-K. Venkataramana Gowda Medical College and Hospital
M	B	MO51ME		MBBS	JJMC-Jaya Jagadguru Murugharajendra Medical College
M	B	MO52ME		MBBS	SSIMS-Shymanuru Shivashankarappa Institute Of Medical Sciences
M	B	MO57ME		MBBS	TSMC-Tadikata Subbaiah Medical College
M	C	MO22ME		MBBS	JSSMC-Jagadguru Sri Shivarathreenwara Medical College
M	C	MO51ME		MBBS	KMC-Kasturba Medical College
M	C	MO53ME		MBBS	KSHMA-K. S. Hegde Medical Academy
M	C	MO55ME		MBBS	KMCMPL-Kasturba Medical College
M	M	MO05ME		MBBS	KBVIMS-Khaja Bande Navaz Institute Of Medical Sciences
M	M	MO08ME		MBBS	MVJMC-M. V. J. Medical College and Research Hospital
M	M	MO09ME		MBBS	VIMSVC-Vydehi Institute of Medical Science and Research Centre
M	M	MO10ME		MBBS	AJIMS-A. J. Institute of Medical Sciences
M	M	MO12ME		MBBS	RRMCH-Rajarajeshwari Medical College and Hospital
M	M	MO33ME		MBBS	AAMC-AI-Ameen Medical College
M	M	MO36ME		MBBS	SDMMC-Sri Dharmasthala Marjunatheshwara Medical college
M	M	MO43ME		MBBS	NMC-Navodaya Medical College
M	M	MO50ME		MBBS	FMIMER-Father Muller Institute of Med. Education & Research
D	G	D103DE		BDS	GDC-Government Dental College

**Step 3:** A Pop up window will be loaded.

**Step 4:** Click the link “[Click here to Print Report](#)” to take the print out of “**Detailed Option Work Sheet**”.

### When Can a Candidate Key in their Preferred Options?

The date and time of beginning of Option Entry will be notified in the Newspapers, KEA Website and in all Helpline Centres. Candidates are required to pay attention to the same and should key in their Options before time and last date for option entry. KEA will not be responsible if any candidate claims ignorance of the schedule for Option Entry and fails to key in options within the specified time and date period. Candidates are advised not to wait till the last time and date but should key in their options well within the last minute and date specified. KEA will not be responsible if a candidate fails to key in his / her options due to any reasons.

### 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.

Access to mock result will be enabled to the candidates. Candidates can enter their CET Number to know their mock result. It will be hosted on the website <http://kea.kar.nic.in> 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.

### 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.

### Candidate's Options Entry

(Your Priority Number (or your ranking for your seat allotment))

Candidates have to enter priority which is given in Numbers. Your priority number starts from 1 and ends with total number of colleges / courses against each discipline / specific course stream. The priority number is unique number for each course of all Streams. There will not be any separate priority number for each discipline i.e., Medical, Dental, Engineering, Architecture, ISM&H, Farm Science, B-Pharm, Pharm-D.

For instance, if you are giving priority number 1(one) for Medical then that number should not be repeated to any other course of the other discipline such as Architecture, Engineering & ISM&H. While selecting course in another stream the priority number should be given as 2 (two), 3 (Three), 4 (Four)..... as per your ranking preference.

The following table will give an idea of entering options, disciplines, and course details as an example,

Course Stream	Course	Priority of Option
Medical	M001ME	1
Engineering	E001EE	2
Architecture	E041AR	3
ISM&H	I701AY	4
Medical	M021ME	5

Course Stream	Course	Priority of Option
Medical	M024ME	6
Engineering	E001CS	7
Dental	D101DE	8
Dental	D448DE	9

The above table is only indicative and no inference shall be drawn from it. Candidates have the liberty of giving priority / preferences of colleges / courses / stream as many as they are willing to join. Remember that at any stage, the priority of option column the same number should not repeat. Candidates are entering the priority numbers means they are interested in taking up a seat if it is allotted in the order of merit and they should not claim ignorance at a later stage.

### HOW TO GET THE COLLEGE WISE AND COURSE WISE LIST?

#### Step 1:

- Go to Home Page. Click the Link “Candidate's Option Entry” College wise and Course wise list. After entering the basic details, candidate will be guided to the following screen.
- Click “Course List” Menu on the right top corner of the home page
- Course List will be loaded in the new tab sheet.
- Click College List Menu on the right top corner of the home page to view the college list.
- Select any one of six colleges list

**(Note: Medical Counseling for Medical and Dental Colleges, Engineering Counseling for Engineering Colleges & Architecture Colleges and ISM&H Counseling for ISM&H Colleges, Farm Science counseling for Farm Science Colleges, B-Pharm Counseling for B-Pharm Colleges and Pharm –D counseling for Pharm-D colleges**

Select any one of six colleges list.

- College list will be loaded in the new tab sheet.

From One College list there is a link to go to Other College list and Course & Description.

The image shows a dropdown menu titled 'College List' with the following options: Medical Colleges, Engineering Colleges, ISM&H Colleges, Agri Colleges, Veterinary Colleges, Food Science Colleges, Pharma Colleges, and Pharma(Lateral) Colleges. Below the menu is a screenshot of the 'Medical Counselling' table, which lists various medical colleges and their corresponding courses.

Sl. No.	College Name	Course
1	0001 Bangalore Medical College, Post. K. R. Road, Bangalore	MB
2	0002 Mysore Medical College, Chittur Road, Mysore	MB
3	0003 Maratha Institute of Medical Sciences, Dhule (Maharashtra)	MB
4	0004 Madras Institute of Medical Sciences, Madurai	MB
5	0005 Karnataka Institute of Medical Sciences, Hubli	MB
6	0006 Marathwada Institute of Medical Sciences, Dr. K. J. Somaiya Road, Jalgaon	MB
7	0007 Vijayanagar Institute of Medical Sciences, Bellary	MB
8	0008 Birla Institute of Medical Sciences, Mohali Road, Mohali	MB
9	0009 Bharati Institute of Medical Sciences, Hindustani Road, Jaipur	MB
10	0010 Sri Siddhaganga Institute of Medical Sciences, Sagar Road, Mysore	MB
11	0011 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Sagar Road, Mysore	MB
12	0012 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
13	0013 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
14	0014 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
15	0015 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
16	0016 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
17	0017 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
18	0018 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
19	0019 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
20	0020 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
21	0021 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
22	0022 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
23	0023 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
24	0024 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
25	0025 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
26	0026 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
27	0027 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
28	0028 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
29	0029 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB
30	0030 K. J. Somaiya Institute of Medical Sciences, Mysore	MB

### Courses & Descriptions

Medicine	Dental	ISM&H	Engineering	Food Sci.	BSc.(Agrt.)	Vet. Sci.	B.Tech.(Agrt.)	Pharma	Pharma(Lateral)
ME MBBS	DE BDS	AY BAMS HO BHMS NY BHYS UN BHMS	AE Aeronautical Engineering AR Architecture AU Automobile Engineering BM Bio Medical Engineering BT Bio Technology CE Civil Engineering CH Chemical Engineering CP Civil Engineering and Planning	AW B.Sc. (Ag. Macro.) DT B.Tech (D.Tech) FF B.Fisheries Science FS (Food Science and Tech.) FT (Food Tech.)	AB B.Sc. (Agri. Bio-Tech) AG B.Sc. (Agri) FR (Forestry) FS B.H.Sc. HT Horticulture SR B.Sc. (Ser.)	VS B.V.Sc and A.H	EA B.Tech(Agri.Engg)	BP B.Pharma PD Pharma-D	BP Lateral B.Pharma

### Step 2:

Click on the Discipline which you have to apply i.e.

**Medical** - both for Medical and Dental courses

**ISM & H** – for Ayurveda, Homoeopathy, Unani, Naturopathy, and Yoga courses

**Engineering** – for Engineering / Technology

courses

**Architecture** – for Architecture course

**Farm Science**- for Farm Science Course

**B-Pharm** - for B-Pharm course

**Pharm-D** - for Pharm-D course

(Note: Candidate can apply for more than one discipline by selecting and giving the options numbers in sequential manner)

**ADMISSION TO PROFESSIONAL DEGREE COURSES- 2016**

Welcome AJAY KUHAR P      CET No: ZZ001      Ranks ▼

[Course List](#) | [College List](#)

[Back to Home](#) | [Log Out](#)

Previous Login Time: 04/02/2016 16:06:47

**Option Entry**

Search	Medical	Dental	ISM&H	Engineering	Architecture	Food Sci
	Veter Sci	Agri(BTech)				
Sl.No.	College	Course	Option No.			
<b>Medical - Government</b>						
<b>BMC-Bangalore Medical College,Fort, K.R. Road,Bangalore</b>						
1		M001ME	1			
<b>MHC-Mysore Medical College, Irvin Road, Mysore</b>						
2		M021ME	5			
<b>MIMS-Mandya Institute of Medical Sciences, District Hospital, Mandya</b>						
3		M024ME	4			
<b>MIMS-Hassan Institute of Medical Sciences, Hassan</b>						
4		M025ME	3			
<b>KMC-Karnataka Institute of Medical Sciences, Hubli</b>						
5		M031ME	2			
<b>BIMS-Belgaum Institute of Medical Sciences, Dr B R Ambedkar Road, Belgaum</b>						
6		M037ME	5			
<b>VIMS-Vijayanagar Institute of Medical Sciences, Bellary</b>						
7		M041ME				

Please click on the Save and Submit button for every 2 minutes to save your options.

**Modify Selected Options**

College	Course	Option No.

You can re-order or delete options.  
Enter 0 to delete options.

**View Selected Options**

Option No.	College	Course	College

Brought to you by  
The Executive Director, Karnataka Examinations Authority, Tel :080-23402460,23384553  
Website: <http://www.kea.kar.nic.in>  
Software Designed and Developed by National Informatics Centre, Karnataka State Unit, Bangalore,  
Network & Data Data Centre Services by e-Governance, Govt. of Karnataka

**Step 3:**

- Courses and Colleges will be listed for particular selected course type
- Enter the option in the box by giving numbers 1, 2, 3, 4.... depending on the priority of the course and college. **(The Option Number is unique for each course of all Course Stream)**

Search	Medical	Dental	ISM&H	Engineering	Architecture	Food Sci
	Veter Sci	Agri(BTech)				
Sl.No.	College	Course	Option No.			
<b>Medical - Government</b>						
<b>VIMS-Vijayanagar Institute of Medical Sciences, Bellary</b>						
1		M041ME	1			
<b>BDIMS-Bidar Institute of Medical Sciences, Udgir Road, Bidar</b>						
2		M044ME	4			
<b>RIMS-Raichur Institute of Medical Sciences, Hyderabad Road, Raichur</b>						
3		M045ME	6			
<b>SIMS-Shimoga Institute of Medical Sciences, Sagar Road, Shimoga</b>						
4		M063ME	3			
<b>GIMS-Gulbarga Institute of Medical Sciences, Gulbarga</b>						
5		M072ME	5			
<b>KPIMS-Koppal Institute of Medical Sciences, Koppal</b>						
6		M073ME	3			
<b>GDIMS-Gadag Institute of Medical Sciences, Gadag</b>						
7		M074ME				

Please click on the Save and Submit button for every 2 minutes to save your options.



#### Step 4:

- Click “Save” button

Option will be loaded in the sequential order in “Selected view Option” window.

**The above table is only indicative for the information of the candidate and no inference shall be drawn in this regard.**

**There is no limit for entry of options and 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 download the option entry sheet 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. 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.

**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.**

**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 may leads to committing mistakes / wrong entries / wrong order of preferences. In order to avoid last minute rush candidates are advised not wait till the last day and KEA will not be responsible for any network related problems / issues.

#### NOTE:

- Candidate can enter priority of options for more than one discipline Medical / Dental and Engineering or for Engineering and Architecture or for Engineering, ISM & H Farm Science, B-Pharm and Pharm-D disciplines to which he / she is eligible.
- Candidate can enter priority of options for all the disciplines, if he / she is eligible.
- Candidate need not enter separately for Supernumerary Quota Seats in the option entry form.

#### Example 1: Candidate applying for one course type

A Candidate is applying for one course type for e.g. **Engineering**. He / She willing to apply for 6 Courses in 3 different Colleges.

**Step 1:** Go to “Option Entry” panel. Click “Engineering” in the “Option Entry” panel.

#### Step 2: Govt. College

- Type 1 against Course - E001CS
- Type 2 against Course - E002EC

Sl.No.	College Course	Option No
<b>Engineering - Government</b>		
University Visvesvariah College of Engineering, K.R.CIRCLE, Bangalore		
1	E001AE	
2	E001AB	
3	E001CE	
4	E001CS	1
5	E001EC	
6	E001EE	
7	E001HE	
8	E001HE	
K J S O Institute of Engineering, K.R.CIRCLE, Bangalore		
9	E002CE	
10	E002CS	
11	E002EC	2
12	E002ST	

### Step 3: Engineering - Private Aided College

- Type 3 against Course -E003IM
- Type 4 against Course –E004IM

Option Entry					
Course	Medical	Dental	JSM&H	Engineering	Architecture
	Food Sci	Ann(Bar)	Veter.Sci	Ann(Biotech)	
Sl.No.	College/Course			Option No	
<b>Engineering - Private Aided</b>					
B M S College of Engineering,P.B No 1908, Bull Temple Road,,Basavanagud,Bangalore					
57	E003AE				
58	E003AR				
59	E003AT				
60	E003CE				
61	E003CH				
62	E003CS				
63	E003CC				
64	E003EE				
65	E003EE				
66	E003IM			3	
67	E003IP				
68	E003IT				

Save & Submit

### Step 4: Private - Unaided College

- Type 5 against Course – E005TC
- Type 6 against Course – E006IT

### Step 5: Click “Save” Button

#### Example 2: Candidate applying for more than one discipline

A Candidate applying for more than one course type for e.g. **Medical, Architecture & Engineering**. If she/he is going to apply for 12 courses Out of four colleges,

4 options in Medical, 4 options in Architecture and 4 options in Engineering discipline.

**Step 1:** Go to “Option Entry” panel.

**Step 2: Medical:** Click “Medical” in the “Option Entry” panel.

### Step 3: Govt. College

- Type 1 against Course – M021ME
- Type 2 against Course – M001ME

Medical - Government		
Bangalore Medical College, Fort, K.R Road,,Bangalore		
1	M001ME	2
Mysore Medical College, Irvin Road,,Mysore		
2	M021ME	1
Mandya Institute of Medical Sciences, District Hospital,,Mandya		
3	M024ME	
Hassan Institute of Medical Sciences,,Hassan		
4	M025ME	

### Step 4: Medical – Private Minority

- Type 3 against Course –M005ME

Medical - Minority (L,R)		
Khaja Bande Navaz Institute Of Medical Sciences,Rouza Buzurg,,Gulbarga		
49	M005ME	3
M.V.J.Medical College and Research Hospital,30th KM, NH 4,Hoskote,Channasandra, Bangalore		
50	M008ME	
Vydehi Institute of Medical Science and Research Centre,No. 82,EPIP Area, Nallurahalli,Mahadevpura, White Field Road,Bangalore		
51	M009ME	
A.J.Institute of Medical Sciences,NH 17, Kuntikana,Mangalore		

**Step 5: Medical – Private Unaided College**

- Type 4 against Course – M004ME

Medical - Private UnAided		
Dr. B.R. Ambedkar Medical College,Kadugondanahalli,,Bangalore		
13	M002ME	
Kempegowda Institute of Medical Sciences,B.S.K II Stage,,Bangalore		
14	M003ME	
M.S.Ramaiah Medical College,MSR Nagar, MSRIT Post,Mathikere,Bangalore		
15	M004ME	4
Sri Basaveshwara Medical College and Hospital,NH-4, S.J.M Campus,,Chitradurga		
16	M020ME	

**Step 6: Architecture:** Click “Architecture” in the “Option Entry” panel.

Option Entry					
Search	Medical	Dental	ISM&H	Engineering	Architecture
	Food Sci	Agri(Bsc)	Veter Sci	Agri(Btech)	
Sl.No.	College	Course		Option No	

**Step 7: Govt. College** - Type 5 against Course – E001AR

**Step 8: Private-Aided College**

- Type 6 against Course – E041AR
- Type 7 against Course – E03AR

**Step 9: Private- Unaided College** - Type 8 against Course – E005AR

Sl.No.	College	Course	Option No
<b>Architecture - Government</b>			
University Visvesvariah College of Engineering,K.R.CIRCLE,Bangalore			
1325	E001AR		5
<b>Architecture - Private Aided</b>			
B M S College of Engineering,P.B No 1908, Bull Temple Road,,Basavanagudi,Bangalore			
1326	E003AR		
Malnad College of Engineering,P.B. No.21,Salagame Road,Hassan			
1327	E024AR		7
B V B College of Engineering and Technology,Vidyanagar,,Hubli			
1328	E030AR		
P D A College of Engineering,,Gulbarga			
1329	E041AR		6
<b>Architecture - Private UnAided</b>			
R. V. College of Engineering,RV Vidyaneketan Post,Mysore Road,Bangalore			
1330	E005AR		8

**Step 10: Engineering:** Click “Engineering” in the “Option Entry” panel.

Option Entry					
Search	Medical	Dental	ISM&H	Engineering	Architecture
	Food Sci	Agri(Bsc)	Veter Sci	Agri(Btech)	
Sl.No.	College	Course		Option No	

**Step 11: Government College**

- Type 9 against Course - E001CS
- Type 10 against Course - E001CE

Engineering - Government		
University Visvesvariah College of Engineering, K.R.CIRCLE, Bangalore		
170	E001AE	
171	E001CE	10
172	E001CS	9
173	E001EC	

**Step 12: Private- Aided College** - Type 11 against Course -E003IM

**Step 13: Private- Unaided College** - Give 12 against Course – E005TC

- Click “Save” Button

**(Note: Priority will be given in the order as 1, 2, 3 ..... where top priority is 1, 2 is second top priority, 3 is third top priority..... and Priority Number is unique for all Course stream in common)**

Previous Login Time: 04/02/2016 16:06:47

**Modify Selected Options**

College Course	Option No
M041ME	1
M001ME	2
M063ME	3
M073ME	4
M044ME	5
M072ME	6
M045ME	7
M031ME	8
M025ME	9
M024ME	10
M037ME	11
M021ME	12

You can re-order or delete options.  
Enter 0 to delete options.

**View Selected Options**

Option No	College Course	College
1	M041ME	VIMS
2	M001ME	BMC
3	M063ME	SIMS
4	M073ME	KPIMS
5	M044ME	BDIMS
6	M072ME	GIMS
7	M045ME	RIMS
8	M031ME	KMC
9	M025ME	HIMS
10	M024ME	MIMS
11	M037ME	BIMS
12	M021ME	MMC

Short Detailed

**FAQ's on OPTION ENTRY**

**How to save Options entered?**

Just below the option entry panel a button called “SAVE” is available on the website. Every time a candidate enters the options and wishes to exit the website he has to click the button “SAVE” and then he / she can logout from the website without any loss of information.

**Does a candidate have to enter all the options at once?**

No, a candidate can enter and alter the entries as many times as he wants, but before the last date and time prescribed for option entry. But each time candidate has to SAVE his options by clicking on the SAVE button.

**How to make changes in Options saved and entered?**

After completion of process of options entry is over, and if a candidate wants to change the options he can do so by changing

the preference order in the “Modify Selected Option” panel. Then save the options. He / she can see the changed order of preference in the “Selected Option View” which shows all the saved options. But this can be done only before the last date and time for option entry is over in each round.

**Is it essential that a candidate key in all his / her Options in one sitting in front of the computer?**

No, a candidate can enter as many times as he / she wants 24 X 7 at any number of sittings, but before the last date and time prescribed for option entry. But each time candidate has to SAVE his options by clicking the SAVE button.

**Till what time can a candidate make changes in the Option Entry Form?**

Before the last date and time prescribed for Option Entry in each round.

**How to Change Order of Priority?**

Once the option entry is completed, the computer will display all such entered options in a separate panel “Modify Selected Option”. The candidate by viewing this can rearrange the options. For example, 54th option may be changed to 30th in the following method. Scroll down to the 54th option number, place the curser in front of it and enter as 30. Now this modified option will be placed at the position at 30, this can be viewed at the separate panel “Saved Options”. Like this a candidate can change the order of options and he can delete the entered options by entering zero in the order number.

Therefore, it is better to enter the options after you have written it down in the option entry sheet to avoid confusion.

**Modifying Order of Options**

If you want to change the order of options of the college and courses.

**Step 1:** Go to “Modify Selected Option” window.

**Step 2:** Change the Numbers / Type the new numbers in the option field for new priority.

**(Note: Take care that same number will not repeat in the options entry since the Priority number against each course is unique)**

**Step 3:** Click Update Button in the Options

**Step 4:** Newly Modified option will be loaded in the “Selected view Option” window

**Example 1: Candidate who's wants to change the priority of courses**

A Candidate is needs to change the priority of the courses. The process of changing the course priority is instructed below

The Current option priority is given below in “Table X”

The Candidate wants to change the priority of College course as follows in “Table Y”

**Table X:**

College Course	Option No
E001CS	1
E002EC	2
E003IM	3
E004IM	4
E005TC	5
E006IT	6

**Table Y:**

College Course	Option No
E001CS	4
E002EC	6
E003IM	1
E004IM	2
E005TC	3
E006IT	5

If the candidate gives same option number for more than one course then the system would automatically sort those options as per alphabet sorting of course.

**Step 1:** Go to “Modify Selection Option” panel.

**Step 2:** Change 4 against Course - E001CS - Change 6 against Course - E002EC

**Step 3:** Change 1 against Course -E003IM - Change 2 against Course –E004IM

**Step 4:** Change 3 against Course – E005TC - Change 5 against Course – E006IT

**Step 5:** Click “Update” Button

**(Note: Care should be taken that there should not be two same options for the different disciplines since Priority number against each course / discipline is unique)**

**Example 2: Candidate who wants to change the priority of Disciplines (More than One Discipline)**

The Current option priority is given below in “Table X”

The Candidate wants to change the priority of College course as follows in “Table Y”

**Table X:**

College Course	Option No
M021ME	2
M001ME	1
M005ME	7
M006ME	8
E001AR	3
E041AR	6
E024AR	10
E007AR	11
E001CS	4
E002EC	5
E003IM	9
E005TC	12

**Table Y:**

Modify Selected Options	
College Course	Option No
M021ME	1
M001ME	2
M005ME	3
M006ME	4
E001AR	5
E041AR	6
E024AR	7
E007AR	8
E001CS	9
E001CE	10
E003IM	11
E005TC	12

**Step 1:** Go to “Modify Selected Option” window.

**Step 2:** Change 2 against Course - M021ME - Change 1 against Course - M001ME

Modify Selected Options	
College Course	Option No
M021ME	2
M001ME	1

Similarly

- Change 7 against Course - M005ME
- Change 8 against Course - M006ME
- Change 3 against Course - E001AR
- Change 6 against Course - E041AR
- Change 10 against Course - E03AR
- Change 11 against Course - E007AR
- Change 4 against Course - E001CS
- Change 5 against Course - E002EC
- Change 9 against Course - E003IM
- Change 12 against Course - E005TC

**Step 5:** Click “Update” Button

**(Note: Care should be taken that there should not be two same options for the different courses since Priority number against each course is unique)**

**Delete Options**

**How to delete Options entered?**

In the “Modify Selected Option” if a candidate enters zero (0) then automatically that option will get deleted from the list.

**Step 1:** Go to Modify Selected Option window.

**Step 2:** Enter the number “0” (Zero) in the option field to delete.

**(Note: More than One Option can be deleted at the same time)**

**Step 3:** Click Update Button in the Options

**Step 4:** Deleted Entry option(s) will not be there in “Selected view Option” window

**Step 5:** Click “Update” Button

**(Note: Option 1 and Option 2 is left unchanged, since option 3 is deleted and priority will be changed after option 3)**

**Example 2: Candidate who wants to change the priority of courses (More than One Course)**

A Candidate “B” needs to delete some courses from Options Entry. The process of deleting the courses priority is as given below:

The Current Courses are given below in “Table X”: The Candidate wants to delete some of College course given below in “Table Y”

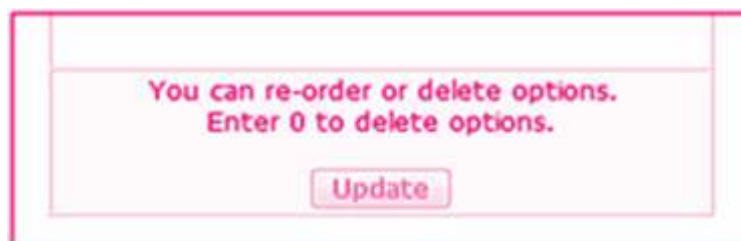
**Table X:**

Modify Selected Options	
College Course	Option No
M021HE	1
M001HE	2
M005HE	3
M006HE	4
E001AR	5
E041AR	6
E024AR	7
E007AR	8
E001CS	9
E001CE	10
E003IH	11
E005TC	12

**Table Y:**

Modify Selected Options	
College Course	Option No
M021HE	0
M001HE	2
M005HE	3
M006HE	4
E001AR	0
E041AR	6
E024AR	0
E007AR	8
E001CS	0
E001CE	0
E003IH	11
E005TC	12

- Click “Update” Button



**(Note: Care should be taken that there should not be two same options for the different courses)**

### **Print Option Report (Summary/Detailed)**

Once the “Options entry” is over. You can have the report printed in both summary and detailed manner.

**Step 1:** Go to “Selected Options View” window.

**Step 2:** Cross verify the courses and colleges depending on the priority of Courses, Colleges and Course type

**Step 3:** Click hyperlink “short” or “detailed” to get the short or detailed report respectively.

**ADMISSION TO PROFESSIONAL DEGREE COURSES- 2016**  
**OPTION LIST**  
**Admission for CET-2016**

<b>CET No:ZZ001</b>		<b>Name:AJAY KUMAR P</b>	
Option No	College Course	Course Name	College Name
1	M041ME	MBBS	Vijayanagar Institute of Medical Sciences,Bellary
2	M001ME	MBBS	Bangalore Medical College,Fort, K.R.Road,Bangalore
3	M063MA	MBBS	Shreeganga Institute of Medical Sciences,Sagar Road,Shreeganga
4	M073ME	MBBS	Koppal Institute of Medical Sciences,Koppal
5	M044ME	MBBS	Bidar Institute of Medical Sciences,Lidger Road,Bidar
6	M072ME	MBBS	Gultarga Institute of Medical Sciences,Gultarga
7	M045ME	MBBS	Rajchur Institute of Medical Sciences,Hyderabad Road,Rajchur
8	M031ME	MBBS	Karnataka Institute of Medical Sciences,Hubli
9	M029ME	MBBS	Hassan Institute of Medical Sciences,Hassan
10	M004ME	MBBS	Mandya Institute of Medical Sciences, District Hospital, Mandya
11	M037ME	MBBS	Belgaum Institute of Medical Sciences,Dr B R Ambedkar Road,Belgaum
12	M021ME	MBBS	Mysore Medical College,Inam Road,Mysore
I agree that the above options entered by me are entered after having full knowledge of the courses and colleges of CET-2016.			
Total number of options entered: 12		Highest priority-1, Lowest priority-12	
0bc7ed0680ea1228d97af79a2b0c4c30		08011aP.BV.LV76/cf++gd	
EXECUTIVE DIRECTOR, KARNATAKA EXAMINATIONS AUTHORITY			
Last Updated: 04/02/2016 16:19:18			
Date: 04/02/2016 16:20:52		Page 1/1	

**Can I take a printout of My Options Entry sheet? If so at what stage?**

Provision is made to take the print out of options at every interval. Candidate has to SAVE his options whenever he changes his options. For the purpose of allotment of seats the computer will consider the last saved options. So it is advised that the candidate take print out of the final options at the end, that is, if you have done your final option entry and you will not change your options further, then you can take the print out of the entered and saved options for your reference.

**Options Entry Example**

By a Click on the hyper link **“Option Entry Example”**, a new tab sheet will be loaded by the browser. The tab sheet will have the details of instruction how a candidate can register options for the courses.

If a candidate has one or more ranks in following streams such as Architecture, Engineering, ISM&H, Medical, Farm Science, B-Pharm and Pharm-D they can apply for one or more courses respectively.

**Step 1:** Go to Home Page.

**Step 2:** Click the link **“Option Entry Example”**

**View Login Details**

Click the link **“View Login Details”** to view your latest login details in the web page.

**Step 1:** Go to Home Page.

**Step 2:** Click the link **“View Login Details”**.

**Step 3:** A Window will load with Login details.

This uptimes the history of your log in and log out in to your account. You can access this information and be assured that as long as you have not disclosed your unique keyword and password to others; no one can access your account.

<b>CET No:ZZ001</b>		<b>Name : AJAY KUMAR P</b>	
<b>Your Login Details</b>			
Sl.No	LoginTime	LogoutTime	LogStatus
1	04-02-2016 16:07:51	--	Not Logged Out Properly
2	04-02-2016 15:16:48	--	Not Logged Out Properly
3	04-02-2016 13:52:59	04-02-2016 13:53:26	Successfully Logged Out

**How does a candidate know his/her account is not accessed by others?**

It is very clearly informed to all the candidates that the USER ID, Secret Key and PASSWORD should not be revealed to anybody. Further, KEA sends SMS alerts and e-mail each time a candidate logs in and logs out of the website for this the candidate has to enter his correct mobile number and valid **e-mail ID**. Based on the Keyword provided by KEA the



candidate has to generate his own password. It is the duty of the candidate to safeguard the credentials of unique Keyword, login and password provided by KEA. Therefore, other than the candidate it is not possible to access / edit the candidate accounts by others or even by KEA.

### (6) ILLUSTRATION FOR ALLOTMENT OF SEAT

After the verification of documents and exercising options by the candidate the seats will be allotted as in previous years in three rounds i.e., (1) First Round (2) Second Round (3) Second Extended Round

The following system will be followed for allotment of seats. Here is a sample illustration of choice of options by a candidate:

Name of the candidate: Vrunda

Category: GM Medical Rank: 262 Engineering Rank: 1200

Architecture Rank: 140 ISMH Rank: 300

In this case the candidate is interested only in Medical seat. Hence her priority of options will be Medical only and she has given the following options.

Priority Number	Options
Option 1	M001ME
Option 2	M013ME
Option 3	M003ME
Option 4	M051ME
Option 5	M031ME

Priority Number	Options
Option 6	M025ME
Option 7	M004ME
Option 8	M041ME
Option 9	M024ME

The computer starts Medical Round allotment with Rank 1. Then after completing allotment till rank 261, it reaches rank 262. Vrunda's Medical rank is 262 and hence option number 1 is not available. Similarly option number 2 is not available as the candidate above her rank has already been allotted and no vacancy exists. The next option is 3 and the college code is M003ME and that option is available. Hence the computer will allot option number 3 to the candidate. The candidate can now download her allotted details and join the college and report her joining status to KEA through the Option Entry Portal, if she is satisfied with the allotment otherwise she has to exercise her options and exercise fresh options in the next round after verifying the availability of seats. The option exercised is now number 3 and the college allotted is number M003ME

Name of the candidate: Sheeba

Category : 3B

Medical Rank : 850

Engineering Rank

: 1450

Priority Number	Options
Option 1	E003EC
Option 2	E005CS
Option 3	M002ME
Option 4	I702AY
Option 5	I801HO
Option 6	D102DE

Priority Number	Options
Option 7	M015ME
Option 8	E010CE
Option 9	E010CS
Option 10	N002AG
Option 11	F006AM
Option 12	F006FT

The candidate is considered as per her rank in each discipline as per her options in the order of priority mentioned by the candidate.

The allotment starts with the Medical discipline. All candidates who have a Medical rank will be considered and their options will be noted by the computer. In the instance, in this case her Medical option is 3 hence, the first two options which are Engineering options will not be considered during Medical allotment stage.

**CASE I:**

At Stage I : - During Medical seats allotment the candidate is picked as per her Medical rank. All her Medical options are considered i.e., 3, 6 in the order of priority. If the candidate gets her seat for the option of priority no.6 (Dental, 102, DE) then the seat will be allotted. The choice list for further stages like Engineering, ISMH, Architecture etc., will be reduced to priority from 1 to 5.

At Stage II: - During ISMH seats allotment the candidate is picked as per his/her ISMH rank. All his ISMH options are considered i.e., 4, 5 in the order of priority. The candidate does not get any ISMH seats for that rank, so her Medical seat is retained. The choice list from (1 to 5) for further stages will remain unchanged.

At Stage III:- During Engineering seats allotment the candidate is picked as per her Engineering rank. All his Engineering options above 6 (i.e., from 1 to 5) are considered. i.e., , 2 in the order of priority. If the candidate gets his/her seat for the options of priority no.2 (E005CS) then that seat will be allotted and the previously allotted seat (M003ME) will be returned to the seat matrix. The choice list for further stages like Architecture will be eliminated.

**CASE No. II**

At Stage I:- During Medical seat allotment the candidate is picked as per his/her Medical rank. All his Medical options are considered i.e., option no.3, 6 in the order of rank and priority. However, both these seats have been allotted to candidates higher in the merit order claiming seat in this round. The candidate is not getting any Medical seat. The choice list for further stages like Engineering, ISMH, Architecture Farm Science, B-Pharm, Pharm-D will remain unchanged.

At Stage II:- During ISMH seat allotment the candidate is picked as per his/her ISMH rank. All his ISMH options are considered i.e., 4, 5 in the order of priority. The seat at option 4 is available. The candidate is allotted the ISMH seat at priority no.4 (I 702, AY). Hence, the choice list for further stage like Architecture etc., will be reduced to priority 1 to 3.

At Stage III:- During Engineering seat allotment the candidate is picked as per his/her Engineering rank. All his Engineering options above priority 6 (from 1 to 5) are considered i.e., 1, 2 in the order of priority. If the candidate gets his/her seat for the option of priority no.1 (E003EC) then the seat will be allotted. The choice list for further stages like Architecture etc., will be eliminated.

**CASE No. III**

At Stage I:- During Medical seat allotment the candidate is picked as per his/her Medical rank. All his Medical options are considered i.e., 3, 6 in the order of priority. If the candidate gets his/her seat for the options of priority no.6 (D102DE) then the seat will be allotted. The choice list for further stages like Engineering, ISMH, Architecture .....will be reduced to priority from 1 to 5.

At Stage II:- During ISMH allotment the candidate is picked as per his/her ISMH rank. All his ISMH options are considered i.e., 4, 5 in the order of priority. The candidate does not get any ISMH rank. The choice list for further stages will remain unchanged (1 to 5).

At Stage III:- During Engineering seat allotment the candidate is picked as per his/her Engineering rank. All his Engineering options above priority 6 (1 to 5) are considered i.e., 1, 2 in the order of priority. The candidate is not getting any Engineering seats. The choice list for further stages will remain unchanged.

At Stage IV:- During Architecture seat allotment the candidate is picked as per his/her Architecture rank. His Architecture rank is not considered since the priority (7) is greater than 5. System assumes that his higher option is satisfied.

The same procedure is followed for all the stages and each stage is known as one iteration. Therefore there may be many iterations in each Phase. The iteration will stop when the seats are exhausted or the choice of the candidate is over. By this method the candidate gets the best of the best seat as per his choice and options and as per his rank. The candidate can track the allotment of seats. The different phase of iteration are detailed in the brochure.

**(7) 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.

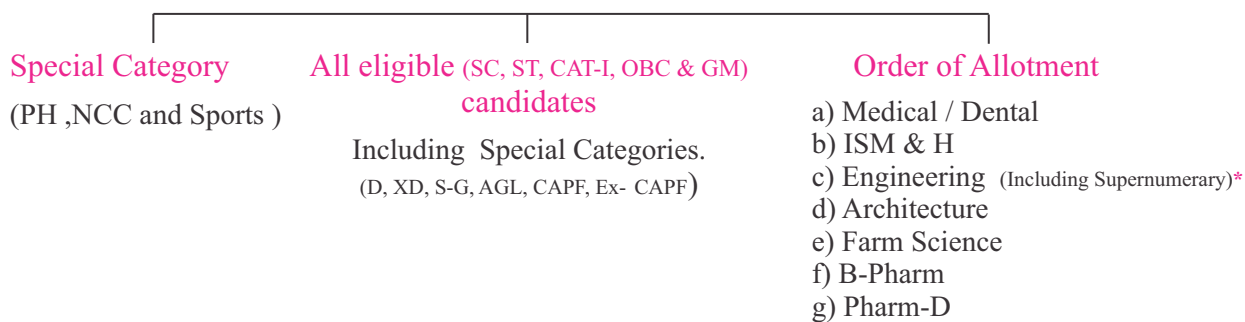
2. Second Round.

3. Second Extended Round.

## 1. FIRST ROUND OF 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 94 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:**

1st 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 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 iterations 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-2016.

**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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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:**

- The candidate has to confirm that he / she is satisfied with the allotted seat in the first round.
- If satisfied, exercise Choice-1 on the KEA Web-portal.
- Then 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 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.
- After downloading the Challan, candidate has to pay the prescribed fee in any nearest 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.
- After one hour of making the payment, candidate will be able to download the Admission Order.
- Download the Admission Order and print the same and affix the signature on the Admission Order.
- 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.

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.