AISHE Code : C-8679

Shri Hurakadli Ajja Shikshana Samiti's

Phone : 0836-2436182

Smt. Kallawwa Shivappanna Jigalur Arts &
Dr. (Smt.) Sushila Murigeppa Sheshgiri Commerce
College for Women,

Near R. N. Shetty Stadium, Behind Sahitya Bhavan, DHARWAD-580 008

E-mail : shasswcd@gmail.com Web : shasswcd.org

No. WCD .... Date :...............................

2.2 Number of seats earmarked for reserved category as per GOI /State Govt. rule year wise during last five years.

This is to certify that, with regard to the admission process is concerned; college is strictly confirmed to the guidelines issued by the university. College has earmarked the no. of seats for reserved category as per the Karnataka State Government Policy issued from time to time. The details are as under—

2021-22

	SC 15%	ST 3%	OBC 32%	Total No. of Reserved Seats	GM 50%	Total No. of intake
	(1) Bachelor of Arts					
	21	04	45	70	70	140
	(2) Bachelor of Commerce					
	18	04	38	60	60	120
Total	39	08	83	130	130	260

Principal
S.H.A.S. Samiti's
Smt. K. S. Jigalur Arts and
Dr. (Smt) S. M. Sheshgiri Commerce
College for Women, Dharwad

Copy of Reservation for Admission

2.1.2

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ ಕಾಶಿಇ: 209 ತೈವಿ:ಪ್ರವೇಶ: 2002-03

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ
ಬೆಂಗಳೂರು-1, ದಿನಾಂಕ: 09-01-2003

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ:- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳ ಪ್ರವೇಶದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ.

- - - o - - -

ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ತರುವ ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಸುಪ್ರೀಮ್ ಕೋರ್ಟಿನ ತೀರ್ಪಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು 2003-2004ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಿಂದ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಸಂಖ್ಯಾತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರವೇಶಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು. ಸೂಚನಾಫಲಕದ ಮೇಲೆ / ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಈ ಪ್ರವೇಶ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಂಯೋಜನೆವಾರು ರೋಸ್ಟರ್ ಪದ್ಧತಿ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಸಂಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ವರ್ಗಗಳು (Sections) ಇರುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಸಂಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ / ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. ಆಯಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕಾರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸೂಚನಾಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

ಉದಾ:- ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜು

ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರವೇಶಗಳು -		-	600
ವಿಭಾಗವಾರು/ಸಂಯೋಜನೆವಾರು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರವೇಶಗಳು -	ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ	-	200
	ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಭಾಗ	-	100
	ಕಲಾ ವಿಭಾಗ	-	300

ವಿಭಾಗವಾರು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರವೇಶಗಳು

	ಶೇಕಡ	ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ	ಬಿ.ಕಾಂ	ಬಿ.ಎ.
ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಬಿಡಲಾದ ಪ್ರವೇಶಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:	20	40	20	60
ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರವೇಶಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	80	160	80	240

	<u>ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ</u>	<u>ಲಭ್ಯವಿರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರವೇಶಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</u>		
	ಶೇಕಡ	ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ	ಬಿ.ಕಾಂ	ಬಿ.ಎ.
	100%	200	100	300
<u>ಪ್ರವರ್ಗ:</u>				
ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ -	50	100	50	150
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ -	15	30	15	45
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ -	03	06	03	09
ವರ್ಗ - 1 -	04	08	04	12
ವರ್ಗ - 2ಎ -	15	30	15	45
ವರ್ಗ - 2ಬಿ -	04	08	04	12
ವರ್ಗ - 3ಎ -	04	08	04	12
ವರ್ಗ - 3ಬಿ -	05	10	05	15

1. ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ ಮಾಡುವ ಸಂಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಸಂಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿರುವ ಸಂಯೋಜನೆಗಳ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಯೋಜನೆಯನ್ನಾಗಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಾರದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ಇಲಾಖೆಯ ಲಿಖಿತ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾಧ್ಯಮವಾರು (Medium wise) ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಾರದು.
2. ಪ್ರಥಮ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಯಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ದಾಖಲಾತಿಯ ಪೂರ್ಣ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (Calendar of events for admission) ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪೋಷಕರ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.

1. ಪಿ ಯು ಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ ಮಾರನೇ ದಿವಸದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಪ್ರವೇಶ ಅರ್ಜಿಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದೊರಕುವಂತೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬೇಕು. (ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯಿರಬೇಕು) ಪ್ರತಿ ದಿವಸ ಕನಿಷ್ಠ ನಾಲ್ಕು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಪ್ರವೇಶ ಅರ್ಜಿಗಳು ದೊರಕಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೊಡಲಾಗುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಸೂಚನಾಫಲಕ/ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೌಂಟರ್ಸ್ ತೆಗೆದು ಅರ್ಜಿಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರಕುವಂತೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬೇಕು.

2. ಪ್ರವೇಶ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕವಾದ ನಂತರ ಮೂರು ದಿವಸಗಳ ಸಮಯವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ಕೊಡಬೇಕು. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೌಂಟರ್ಸ್ ತೆಗೆಯಬೇಕು. ಪ್ರತಿದಿವಸ ಕನಿಷ್ಠ ನಾಲ್ಕು ಗಂಟೆಗಳ ಸಮಯ ಈ ಕೌಂಟರ್ಸ್ ತೆಗೆದಿರಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭ ಮಾಡಿದ ಮಾರನೆಯ ದಿವಸದಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಬಹುದು.

3. ಪ್ರತಿ ದಿವಸ ಎಷ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಯಿತು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ಇಡಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೊಡುವಾಗಲೇ ಗಣಕೀಕರಣ ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರ್ಸುವಾರು, ಕಾಂಬಿನೇಷನ್‌ವಾರು ಒಟ್ಟು ದಾಖಲಾದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಜುಲೈ ಮೊದಲನೇ ವಾರದಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು.

4. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು. ಪ್ರಥಮ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹಾಕಿದ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೂರ್ಣ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ 1995 (ದಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಎಜುಕೇಷನಲ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಷನ್ಸ್ ಕ್ಲಾಸಿಫಿಕೇಷನ್, ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಸ್ಕ್ರಿಪ್ಷನ್ ಆಫ್ ಕ್ಯಾರಿಕ್ಯುಲಾ ಎಕ್ಸ್‌ಟ್ರಾ ನಿಯಮಗಳು 1995) ನಿಯಮ 14 (11) ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಯೋಜನೆವಾರು ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಲು ಅರ್ಹರಲ್ಲದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ತಿರಸ್ಕೃತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಈ ಎರಡು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು (ಅರ್ಹಪಟ್ಟಿ

s://mail.google.com/ma

ಮತ್ತು ತಿರಸ್ಕೃತ ಪಟ್ಟಿ) ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಐದು ದಿವಸದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಾಕಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು.

ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಹಂಚುವ ವಿಧಾನ:-

೩.ಅ) ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ರೋಸ್ಟರ್ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಆ) ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 12(ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ಸಂಯೋಜನೆವಾರು ಶೇಕಡ 20 ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಹಂಚಲು ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ರೋಸ್ಟರ್ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಪ್ರವೇಶ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು..

ಇನ್ನುಳಿದ ಶೇಕಡ 80 ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜನೆವಾರ ಮೀಸಲಾತಿ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಮತ್ತು ಕೇವಲ ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಇ) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50 ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಜನಾಂಗದ (ಕಮ್ಯೂನಿಟಿ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ. ಇನ್ನುಳಿದ 50 ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾವಳಿ 14ರ ಉಪನಿಯಮಾವಳಿ 05 ಮತ್ತು 06ರಂತೆ ರೋಸ್ಟರ್ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಮೆರಿಟ್ ಮೇಲೆ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಹಂಚಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟ ಎರಡು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ 12(ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಶೇಕಡ 20 (ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಮಾಡಬಹುದಾದ) ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಸದರಿ ಪ್ರವೇಶದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಆದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಪ್ರವೇಶ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ತನ್ನದೇ ಆದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವಂಗಡಕ್ಕೂ ಹಾಗೂ ಇನ್ನುಳಿದ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಪ್ರವೇಶ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಮೀಸಲಾತಿ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ Calendar of events ಮುಗಿದ ನಂತರವೂ ಕೂಡ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಉಳಿದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಆ ದಿನಾಂಕಗಳ ನಂತರವೂ ಕೂಡ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಪ್ರಥಮ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ [illegible]

ಶ್ರೀ ಕು.ಅ.ಶಿ ಸಮಿತಿಯ ... ಧಾರವಾಡ

s://mail.google.com/mail/u/0

ರೋಸ್ಟರ್ ಹಂಚಿಕೆ:-

1. ಸಹ ಶಿಕ್ಷಣ (Co-Education) ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50 ಪ್ರವೇಶಗಳು ನಿಯಮ 14 (6) ರ ಪ್ರಕಾರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು. ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಲ್ಲಿ ಮತ್ತೆ ರೋಸ್ಟರ್ ಪದ್ಧತಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಶೇಕಡ 50 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹಾಕದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಆ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ (ಬಾಲಕರಿಗೆ) ರೋಸ್ಟರ್ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೊಡಬಹುದು.

2. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 05 ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಅಂಗವಿಕಲ ಅಧಿನಿಯಮ 1995 ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ 39 ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು.

3. ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸುವಂತೆ ನಿಯಮ 14(5) ರ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳು/ ವರ್ಗ-1, 2ಎ, 2ಬಿ, 3ಎ, 3ಬಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಮೀಸಲಾಗಿಡುವುದು.

4. ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಾಕದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾತಿ ವರ್ಗದವರಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು exhaust ಮಾಡದೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಕೂಡದು.

ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಪ್ರವೇಶ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ:-

ಮೊಟ್ಟಮೊದಲು ಮೀಸಲಾತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ತುಂಬಬೇಕು. ನಂತರ ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮೀಸಲಾತಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ಗುಂಪಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಹಂಚಬೇಕು ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ನಂತರ ಆಯಾ ಪಂಗಡಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಇದೇ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜೋಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅವರಲ್ಲಿ ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜೋಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅವರಲ್ಲಿ ಮೆರಿಟ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿರುವ ಅಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು) ಹಂಚಬೇಕು. ಕಾಲೇಜಿನವರು ಪ್ರಥಮ ಪಟ್ಟಿ ದ್ವಿತೀಯ ಪಟ್ಟಿ ತೃತೀಯ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಉಪನಿಯಮ 11 ಮತ್ತು 12ಎ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ದಿನಾಂಕಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಥಮ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಉಪನಿಯಮ 12ಎ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಂತರ ಆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಟ್ಟಲು ಮೂರು ದಿವಸಗಳ ಸಮಯ ಕೊಡಬೇಕು. ಆ ದಿವಸದ ನಂತರ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಪ್ರಥಮ

ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶುಲ್ಕ ಕಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಇನ್ನುಳಿದ ಪ್ರವೇಶಗಳಿಗೆ ದ್ವಿತೀಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಥಮ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಐದನೇ ದಿವಸ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಈ ದ್ವಿತೀಯ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಶುಲ್ಕ ಕಟ್ಟಲು ಮೂರು ದಿವಸ ಸಮಯ ಕೊಡಬೇಕು. ದ್ವಿತೀಯ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಐದು ದಿವಸಗಳ ನಂತರ ತೃತೀಯ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಅವರಿಗೂ ಸಹ ಶುಲ್ಕ ಕಟ್ಟಲು ಮೂರು ದಿವಸ ಸಮಯ ಕೊಡಬೇಕು. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತೃತೀಯ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಐದು ದಿವಸಗಳ ನಂತರ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ನಾಲ್ಕು ಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದೆ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಪ್ರಥಮ ಪದವಿ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಕೂಡದು. ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ಬಿಡಲಾದ ಪ್ರವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಾಕುವುದು.

ಪ್ರತಿ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಿಯುಸಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಶೇಕಡವಾರು ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಕೆಲವು ವಿಷಯಗಳ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣನೆ ಮಾಡಬಾರದು. ಪ್ರತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದಾಗ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜನೆವಾರು ಕೊನೆಯ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಶೇಕಡವಾರು ಅಂಕಗಳನ್ನು (Cut of point) ಸೂಚನಾ ಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.

ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು.

ಕಾಲೇಜಿನವರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ರಸೀದಿ ಕೊಡಬೇಕು.

(ಕರಡು ಆಯುಕ್ತರಿಂದ
ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ)

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಪ್ರತಿ:-

1. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಪದವಿ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಬೋಧಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ.
3. ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ.
5. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ.
6. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗ) ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಆ –
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

Principal
S.H.A.S. Samiti's
Smt. K. S. Jigalur Arts and
Dr. (Smt) S. M. Sheshgiri Commerce
College for Women, Dharwad

Shri Hurakadli Ajja Shikshana Samiti's

Smt. K.S. Jigalur Arts and Dr. (Smt.) S.M. Sheshgiri Commerce College for Women, Dharwad-580008

Translated copy of the above Kannada Version of reservation policy of Government of Karnataka

Ref. No:
DCE:209:ED:Admission:2002-03

Office of the Commissioner
Department of Collegiate Education
Bengaluru – 560001, Date: 09-01-2003

Circular

Subject: To bring greater transparency in the admission process for first year graduation in the degree colleges of the State of Karnataka.

----------0---------

The following instructions have been prepared in accordance with the guidelines laid down by Karnataka Education Act and Supreme Court verdict and with the noble intention of bringing greater transparency in the admission process for first year graduation. All the government, aided private and aided minority institutions should strictly adhere to the instructions during the first-year graduation admission process for the academic year 2002-2003.

1. All the Colleges should ensure to display the number of seats available for the first year's graduation in their notice boards and websites before the admission process begins. The number of seats available combination wise as per the rooster should be displayed too. The combinations available in each stream should be specified. Prior permissions should be obtained from the respective universities before displaying streams and combinations available. Students should be admitted as per the guidelines/approval given by the respective university. Here is an example of the information that can be displayed on the notice board.

E.g. Private Aided College

Total Number of seats available for admission: 600

Department and combination wise seats available for admission –

Science -	200
Arts-	100
Commerce-	300

Department/Stream wise seats available for admission
Seats reserved for the educational institution:

Percentage	B.Sc.	B.Com.	BA
20	40	60	60

Total Number of seats available for admission on the basis of merit

80	160	80	240

Table showing the reservation policy of the Government of Karnataka as regards to admission to degree courses in Government First Grade College, Private Aided Colleges, and Private Unaided Colleges in Karnataka.

	Percentage of Reservation	Total Number of seats available for admission		
	100%	B.Sc 200	B.Com 100	BA 300
Category:				
General Metric	50	100	50	150
Schedule Caste	15	30	15	45
Schedule Tribes	03	06	03	09
Category 1	04	08	04	12
Category 2A	15	30	15	45
Category 2B	04	08	04	12
Category 3A	04	08	04	12
Category 3B	05	10	05	15

1. Combinations taught and the subjects available in each combination should be as per the syllabus prescribed by the university. Government First Grade College of the state should not offer any new combinations or subjects nor admit students without the permission of the government. Without the prior written approval of the Department, colleges should not offer medium wise classes in order to create workload for the additional faculties.
2. The enrolment of students for first degree classes should follow the schedule of the respective university. The Calendar of events for admission must be put up at the prominent places in the college for the attention of parents/students.
3. Applications for admission must be made available for students at least five days from the day of announcement of PUC exam Results. (Application must be numbered) Entry applications must be made available for at least four hours every day. The time at which applications will be issued should

be displayed on the notice board. If necessary, for the convenience of the students more counters should be opened for issuing the applications.

4. The filled applications for admissions must be taken after three days of the last date for issuing the applications. A separate counter must be opened to receive the completed applications from the students. This counter must remain open for at least four hours daily. Applications can be received from students from the very next day of issuing the applications.
5. Should keep a count of the number of applications issued each day. If applications can be computed while issuing the application necessary details can be stored At the end of the enrolment process, the total number of enrolments done for the course and combination should be sent to the Regional Director's Office in the first week July.
6. Students must receive an acknowledgement letter for accepting applications. Complete list of eligible students applying for admission to college for the First-degree classes shall be displayed combination wise in accordance with rule 14(11) of Karnataka Educational Act 1995 (The Karnataka Educational Institutions Classifications, Revelation and Prescription of Curricula Extra Rules 1995). A list of students who are not eligible for admission should also be displayed. After displaying these two lists, 5 days shall be allowed for filling any objections.

Methods of distributing available seats for admissions :

5. a) All the admissions/seats available in Government Degree Colleges should be allotted based on merits as per the roster system.

b) According to Rule 12 (b), 20 per cent of the admissions/seats in the privately funded colleges shall be reserved for the institution. But a far as possible on should follow roster system during admission. The remaining 80 per cent of the admissions shall be made on the basis of merit only.

c) Fifty percent of the total available seats in colleges run by minority funded institutions are reserved for the institution to be allotted to students of their own community. The remaining 50 entries must be allocated on the basis of merit as per the roster system subsection 05 and 16 of regulation 14. The two lists that are granted entries must be published separately. As per Rule 12(b) within the 20 per cent (institutional) allotted to privately funded colleges, colleges should ensure availability of 50% of the seats to students from their own community and rest to others. Even after the date mentioned in the calendar of events mentioned, colleges are allowed to admit students if the seats are still available. Admission to the first-degree classes permitted by the university shall enroll within the last date of enrolment.

Roster Allocation:-

1. 50% of admissions in co-education institutions must be reserved for female students under Rule 14(6). In these female students again, roster system should be followed. If 50 per cent of the female students have not applied, those seats can be allocated to the male students as per the roster.

2. 05 per cent of the total available seats shall be reserved for the disabled as per section 39 of the Disability Act 1995.

3. Allocation of admissions to Scheduled Caste / Scheduled Tribes / Backward Classes / Class-I, 2A, 2B, 3A, 3B, as per the rule 14(5) laid down by the Government. Colleges should also implement orders revised time to time by the government.

4. During admissions if applicants do not apply for various categories, those seats an be transfer to General Merit candidates. Applications from the reserved category for any reason shall not be transferred to the general category without exhausting them.

Preparation of Merit Based Admission List:-

Admissions must be filled on a merit basis, including students who are subject to reservation. After merit list distribute the available seats on the above reservation system. The students of the respective tribes will be allocated on the basis of merit (admission based on the marks scored by the students in the PUC or the equivalent exams). The college shall publish the first list, the second list, the third list and additional lists if necessary, in accordance with subsection 11 and 12A. The dates of publication of lists must have the following time frame.

After publishing the first list of selected students must be given three days to pay the fees. After the confirmation of how many students have paid fees, the second list should be published on the fifth day after the first list is published for the rest of the admissions. Students of this second selection list should also be given three days to pay the fee. The third selection list should be published within five days after the secondary list is published. Students should also be given three days to pay the fee. If required, the additional list of the selected candidates must be published no later than five days after the third list is published. No students shall be admitted if his/her name does not figure in the four lists published.

In each selected list, students must enter the total marks and percentage obtained in the PUC or equivalent examination. Only particular subject marks should not be taken into consideration. When each list is published, the total marks and percentage (cut of points) for the final admission in the various categories should be published in the notice board. Final selection list and lists of enrolled students must be sent to the Regional Joint Director's Office upon the completion of the admissions process for confirmation. The fee structure of the college must be displayed on the notice board. Receipt should be given for the fee taken.

Draft has been approved by the commissioner

Sd/-

Additional Director
(Department of collegiate education)

Translated and attested copy of Kannada version

Principal
S.H.A.S. Samiti's
Smt. K. S. Jigalur Arts and
Dr. (Smt) S. M. Sheshgiri Commerce
College for Women, Dharwad