

കേരള സർക്കാർ

പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം

ശാന്തി നഗർ, തിരുവനന്തപുരം - 695 001

പത്രക്കുറിപ്പ്

പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സ് പ്രവേശനം - 2007

സീറ്റ് അലോട്ടുമെന്റ് നടപടിക്രമം

ഇന്റർനെറ്റ് വഴി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സൗകര്യാർത്ഥം ഓപ്ഷനുകൾ സ്വീകരിച്ച് അലോട്ടുമെന്റ് നൽകുന്ന സംവിധാനമാണ് പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സ് പ്രവേശനത്തിന് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. "cee.kerala.gov.in" എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ ഓപ്ഷൻ സമർപ്പിക്കുന്ന നടപടിയാണ് ഈ സംവിധാനത്തിലെ ആദ്യഘട്ടം. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥി ആ വെബ് സൈറ്റിലേക്ക് ആദ്യം കടക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് കമ്പ്യൂട്ടറും ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യാവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഇത്തരം സൗകര്യാങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്, ഇതിലേക്ക് സർക്കാർ ഒരുക്കുന്ന സംവിധാനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഈ സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ചു വേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാനും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഓപ്ഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുവാനും കമ്പ്യൂട്ടർ/ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യാം ലഭ്യമായ 'ഇൻഫർമേഷൻ, ഗൈഡൻസ് & ഓപ്ഷൻ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകൾ' എല്ലാ ജില്ലകളിലെയും സർക്കാർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകളിലും സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്വാശ്രയ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകളിലും ഈ മാസം 11 മുതൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഈ സൗകര്യാം താൽപര്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. വെബ് സൈറ്റിൽ കടക്കുമ്പോൾ, കാണുന്ന പേജിൽ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ വ്യക്തിപരമായ ചില വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടും. ആദ്യം റോൾ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തണം. തുടർന്നു വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ അപേക്ഷാ നമ്പർ, ഡേറ്റാ ഷീറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കീ നമ്പർ എന്നിവയാണ് വിദ്യാർത്ഥി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഇത് മൂന്നും ശരിയായാൽ ഒരു പാസ് വേർഡ് തയ്യാറാക്കി രേഖപ്പെടുത്തണം. അതേ പാസ് വേർഡ് ഒന്നു കൂടി രേഖപ്പെടുത്തണം. എങ്കിൽ മാത്രമേ, വിദ്യാർത്ഥിക്ക് തന്റെ ഓപ്ഷനുകൾ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള അവസരം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ മറ്റൊരാൾ തെറ്റായ ഓപ്ഷനുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കാനാണ് ഈ മൂന്നു വിവരങ്ങളും ആദ്യം തന്നെ ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. ഈ മൂന്നു നമ്പരുകളും വിദ്യാർത്ഥിക്കു മാത്രം അറിയാവുന്നവയായതിനാൽ രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ളവയാണ്. യഥാർത്ഥ വിദ്യാർത്ഥിയാണ് ഓപ്ഷൻ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് എന്ന് ഇതിലൂടെ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു. വിദ്യാർത്ഥി നൽകിയ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ വിദ്യാർത്ഥിയെ മറ്റൊരു പേജിലേക്ക് നയിക്കുന്നു.

വിദ്യാർത്ഥിക്ക് അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രോസ്പെക്ടസിലും കോഴ്സുകളുടെയും കോളേജുകളുടെയും കോഡുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അത് ഉപയോഗിച്ച്, ഈ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനു മുമ്പായി ഈ കോഡുകളുമായി വിദ്യാർത്ഥി പരിചയപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രക്രിയയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വേളയിൽ വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ഈ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും. വെബ് സൈറ്റിൽ ഓപ്ഷൻ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു മുമ്പായി തന്റെ മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിക്കുന്നതിലേക്ക്, കോഴ്സുകളുടെയും

കോളേജുകളുടെയും കോഡുകൾ അടങ്ങിയ ലിസ്റ്റ് വിദ്യാർത്ഥിയുടെ ഹോം പേജിൽ മുകളിൽ വലതുഭാഗത്ത് തന്നെയുള്ള ഓപ്ഷൻ വർക്ക്ഷീറ്റിൽ നിന്ന് എടുത്ത് മുൻഗണനാക്രമം അതിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്താം. ഇതുകൂടാതെ 'ഡീറ്റെയിൽഡ് ഓപ്ഷൻ വർക്ക്ഷീറ്റിന്റെ' പ്രയോജനവും വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഒരു സ്ത്രീയിൽ (എഞ്ചിനീയറിംഗ് സ്ത്രീയിലെയോ മെഡിക്കൽ സ്ത്രീയിലെയോ ആർക്കിടെക്ച്ചർ സ്ത്രീയിലെയോ ഫാർമസി സ്ത്രീയിലെയോ) ലഭ്യമായ എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളും വിദ്യാർത്ഥിക്ക് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്ത്രീയിൽ റാങ്കുള്ള വിദ്യാർത്ഥിയാണെങ്കിൽ, വിവിധ സ്ത്രീമുകളിലെ താൽപര്യമുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓപ്ഷനുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സേവ് ചെയ്യണം.

ഓപ്ഷനുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ കോഴ്സ് അനുസരിച്ചുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മുന്നിൽ തെളിയുന്നു. ഓരോ ഓപ്ഷനിലും വിദ്യാർത്ഥിയുടെ താൽപര്യക്രമം രേഖപ്പെടുത്താൻ സൗകര്യം ലഭിക്കും. വിവിധ കോഴ്സുകൾ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള കോളേജുകളുടെ ലിസ്റ്റ് വിദ്യാർത്ഥിക്കു മുന്നിൽ തെളിയുന്നു. അതിൽ താൽപര്യമനുസരിച്ച് മുൻഗണനാക്രമം രേഖപ്പെടുത്താം. ഇവിടെയും സർക്കാർ നിയന്ത്രിത സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിലെ മാനേജ്മെന്റ് സീറ്റിലേക്കും സർക്കാർ സീറ്റിലേക്കുമുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ അർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് രണ്ട് ഓപ്ഷനുകളായി നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതെങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പേജിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഓപ്ഷൻ ക്രമം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു സ്ത്രീയിൽ മാത്രം ഓപ്ഷൻ രേഖപ്പെടുത്താൻ അർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ആ സ്ത്രീയിലെ ഓപ്ഷനുകൾ പേജിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്ത്രീയിൽ ഓപ്ഷൻ സമർപ്പിക്കാൻ അർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥിക്ക് അർഹതയുള്ള എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളും കാണാവുന്നതാണ്.

വിദ്യാർത്ഥി രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഓപ്ഷന്റെ പ്രിന്റൗട്ടും വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്ന് എടുക്കാനും.

ഓപ്ഷനുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ നിശ്ചിത സമയ പരിധി അനുവദിക്കും. ഈ കാലയളവിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരിക്കൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഓപ്ഷനുകൾ മാറ്റാൻ അവസരമുണ്ട്. പുതിയവ ചേർക്കാനും ഇഷ്ടമില്ലാത്തത് ഒഴിവാക്കാനും. മുൻഗണനാക്രമം മാറ്റാനും ഈ കാലയളവിൽ സാധിക്കും. പക്ഷെ ഓപ്ഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞാൽ മുൻഗണനയിൽ യാതൊരു മാറ്റവും അനുവദിക്കില്ല. ഓപ്ഷൻ സമർപ്പണത്തിനുള്ള അവസാന ദിവസം വിദ്യാർത്ഥി വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത നേടിയിരിക്കണം.

ഓപ്ഷനുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ ചില കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) തനിക്കു ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന റാങ്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവേശനം ലഭിക്കുവാൻ സാധ്യതയുള്ള കോഴ്സുകളും കോളേജുകളും സംബന്ധിച്ച് ഒരു ധാരണ രൂപപ്പെടുത്തുക.
- (ii) അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ചാൽ സ്വീകരിക്കുമെന്നുറപ്പുള്ള കോഴ്സുകളിലേക്കും കോളേജുകളിലേക്കും മാത്രം ഓപ്ഷൻ നൽകുക.
- (iii) അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ചാൽ പ്രവേശനം എടുക്കുവാൻ താൽപര്യമില്ലാത്ത കോഴ്സുകളിലേക്കും കോളേജുകളിലേക്കും ഓപ്ഷൻ നൽകാതിരിക്കുക.

നിശ്ചിത തീയതിക്കകം നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഡ്മിഷൻ വ്യവസ്ഥകളും സംവരണ തത്ത്വങ്ങളും പാലിച്ച് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആദ്യ അലോട്ട്മെന്റ് നൽകും.

അലോട്ടുമെന്റ് ലഭിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥി നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ തനിക്കു ലഭിച്ച കോഴ്സിന് ബാധകമായ ഫീസും ഡപ്പോസിറ്റും കാനറാ ബാങ്ക് ശാഖയിൽ (ലിസ്റ്റ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്) ഒടുക്കി അലോട്ടുമെന്റ് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. എം.ബി.ബി.എസ്/ബി.ഡി.എസ് കോഴ്സിനു അലോട്ടുമെന്റ് ലഭിക്കുന്നവർ ആദ്യ അലോട്ടുമെന്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തന്നെ കോളേജിൽ പ്രവേശനം നേടേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത തീയതികളിൽ ഫീസും പരിശോധനയും തിരികെ നൽകുന്നതുമായ നിക്ഷേപ തുകയും അടയ്ക്കാത്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഡ്മിഷൻ നഷ്ടപ്പെടുന്നതും ആ സ്ട്രീമിലെ ഓഫീസിലെ എല്ലാ അവകാശവാദങ്ങളും നഷ്ടപ്പെടുന്നതുമാണ്. ലഭിക്കുന്ന ഓപ്ഷന്റെ താഴെയുള്ളവ സ്വയം റദ്ദു ചെയ്യപ്പെടും. നിശ്ചിത തീയതിക്കകം ഫീസ് അടച്ച വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ബാക്കിയുള്ള തന്റെ ഓപ്ഷനുകൾ (ലഭിച്ച ഓപ്ഷന്റെ മുകളിലുള്ളവ) നിലനിർത്താനോ, മൊത്തത്തിൽ റദ്ദു ചെയ്യാനോ, ഒരു സ്ട്രീമിലെ ഏതാനും ചിലത് മാത്രം റദ്ദു ചെയ്യാനോ പുനഃക്രമീകരിക്കാനോ അവസരം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനും സമയ പരിധി ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇതല്ലാതെ പുതിയ ഓപ്ഷനുകൾ യാതൊരു കാരണ വശാലും ഉൾപ്പെടുത്താൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ആ സമയപരിധിക്കു ശേഷം രണ്ടാമത്തെ അലോട്ടുമെന്റ് പ്രഖ്യാപിക്കും. അതിനാൽ ആദ്യ അലോട്ടുമെന്റിൽ തൃപ്തരായവർ മറ്റൊരു മാറ്റം ആഗ്രഹിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, ഈ കാലയളവിൽ, അവശേഷിക്കുന്ന ഓപ്ഷനുകൾ റദ്ദു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. റദ്ദു ചെയ്യുന്നില്ലെങ്കിൽ മാറ്റത്തിനുള്ള സാധ്യത തള്ളിക്കളയാനാവില്ല. അങ്ങനെയൊരു മാറ്റം ലഭിച്ചാൽ നിർബന്ധമായും അത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നേരത്തെ ലഭിച്ചിരുന്ന അലോട്ടുമെന്റ് നഷ്ടപ്പെടുകയും ചെയ്യും.

രണ്ടാമത്തെ അലോട്ടുമെന്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൂടുതൽ ഫീസോ, നിക്ഷേപതുകയോ അടയ്ക്കേണ്ടവർ അതും ആദ്യമായി അലോട്ടുമെന്റ് ലഭിച്ചവർ ബാധകമായ ഫീസും നിക്ഷേപതുകയും നിശ്ചിത തീയതിക്കകം ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. രണ്ടാമത്തെ അലോട്ടുമെന്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ സ്ട്രീമിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളും നിശ്ചിത തീയതിയിൽ കോളേജിൽ ഹാജരായി പ്രവേശനം നേടേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും പ്രവേശന സമയത്ത് കോളേജിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത പ്രവേശന സമയത്ത് പരിശോധിക്കുന്നതായിരിക്കും. യോഗ്യത ഇല്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രവേശനം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അവരുടെ അലോട്ടുമെന്റ് റദ്ദു ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

വിശദാംശങ്ങൾ അലോട്ടുമെന്റ് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുമ്പോൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഓരോ അലോട്ടുമെന്റിനു ശേഷവും ലഭിച്ച ഓപ്ഷനു മുകളിലുള്ള മറ്റ് ഓപ്ഷനുകൾ പുനഃക്രമീകരിക്കാനും റദ്ദാക്കാനും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവസരം ലഭിക്കും. അലോട്ടുമെന്റ് ലിസ്റ്റുകൾ മുൻകൂട്ടി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന സമയക്രമമനുസരിച്ച് വെബ് സൈറ്റിൽ കൊടുക്കുന്നതാണ്. അതനുസരിച്ച് വിദ്യാർത്ഥികൾ അഡ്മിഷൻ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കണം.

ഓപ്ഷൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ

കേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കുന്ന കോളേജിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ നിയോഗിക്കുന്ന അധ്യാപകനായിരിക്കും കേന്ദ്രത്തിന്റെ മേൽനോട്ടം. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുവാനും വേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാനും മറ്റ് അധ്യാപകരും ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരും കേന്ദ്രത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഈ കേന്ദ്രത്തിലെത്തുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഓപ്ഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടിക്രമം ഇവർ വിശദമാക്കിക്കൊടുക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഓപ്ഷൻ രേഖപ്പെടുത്തുവാനുള്ള ഫോം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. അതിൽ ഓപ്ഷൻ ക്രമം

രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ആ രീതിയിൽ ഓപ്ഷൻ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ അവിടെയുള്ള ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ വിദ്യാർത്ഥിയെ സഹായിക്കുന്നതായിരിക്കും. ഓപ്ഷൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ താൽപര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നു വിദ്യാർത്ഥി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇതു കൂടാതെ ഓപ്ഷനുകൾ സൗജന്യമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ സഹായിക്കുന്ന 'ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കുകളും' വിവിധ ജില്ലകളിലെ തെരഞ്ഞെടുത്ത കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഈ കാലയളവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കുകളിൽ വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷനുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യം ലഭിക്കുന്നതായിരിക്കും. വിദ്യാർത്ഥി നേരിട്ടോ അവിടെ ലഭിച്ചേക്കാവുന്ന ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സഹായത്തോടെയോ ഓപ്ഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടതാണ്. അലോട്ട്മെന്റ് പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും, ഓപ്ഷൻ റദ്ദാക്കുവാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള കാലയളവിലും ഈ കേന്ദ്രങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതായിരിക്കും. രാവിലെ 10 മണി മുതൽ ഈ കേന്ദ്രങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

ഓപ്ഷൻ രജിസ്ട്രേഷനും പ്രവേശന നടപടിക്രമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു 'ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്' ജൂലൈ 11 മുതൽ പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസിൽ രാവിലെ 10 മണി മുതൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. സംശയനിവാരണത്തിനായി ഈ നമ്പരുകളിൽ 9349936416, 9349936418, 9388446281, 9388446285, 9349936414 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്. പ്രവേശന നടപടിക്രമം കാണിക്കുന്ന സമയ വിവര പട്ടികയും ഇൻഫർമേഷൻ, ഗൈഡൻസ് & ഓപ്ഷൻ ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകൾ, ഹെൽപ്പ് ഡെസ്കുകൾ, ഫീസ് സ്വീകരിക്കുന്ന കാനറാ ബാങ്ക് ശാഖകൾ എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും അനുബന്ധങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

തിരുവനന്തപുരം
09-07-2007


പ്രവേശന പരീക്ഷാ കമ്മീഷണർ