

ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
MANGALORE UNIVERSITY



ಸಕಾಲ
SAKALA

ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಸಕಾಲ (SAKALA)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆ	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಾಲಮಿತಿ
1	2	3	4	5
		ಕುಲಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ		
1	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	<u>ಪದವಿ ಕೋರ್ಸುಗಳು: (ಬಿ.ಎ./ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ/ಬಿ.ಕಾಂ./ಬಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯು)</u> - ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ./ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ ಡಿ.ಡಿ. <u>ಇತರ ಪದವಿ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೋರ್ಸುಗಳು</u> - ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ಪದವಿ/ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ - ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ ಡಿ.ಡಿ. <u>ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟು/ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸುಗಳು</u> - ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ./ ಪಿ.ಯು.ಸಿ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ ಡಿ.ಡಿ. <u>ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸುಗಳು</u> - ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ಪದವಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ ಡಿ.ಡಿ. <u>ಪದವಿ ಕೋರ್ಸುಗಳು:(ಬಿ.ಎ./ ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ/ ಬಿ.ಕಾಂ./ಬಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯು)</u> - ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ಬೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ ಡಿ.ಡಿ. <u>ಇತರ ಪದವಿ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೋರ್ಸುಗಳು</u> - ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಭಾಗದ	ಕುಲಸಚಿವರು	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 3 ದಿನಗಳು
2.	ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	<u>ಪದವಿ ಕೋರ್ಸುಗಳು:(ಬಿ.ಎ./ ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ/ ಬಿ.ಕಾಂ./ಬಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯು)</u> - ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ಬೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ ಡಿ.ಡಿ. <u>ಇತರ ಪದವಿ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೋರ್ಸುಗಳು</u> - ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಭಾಗದ	ಕುಲಸಚಿವರು	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 3 ದಿನಗಳು

		ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಬೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ಡಿ.ಡಿ.		
3	ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅಂಚೆ ತೆರಪಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	- ಅರ್ಜಿ ಪತ್ರ - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ಡಿ.ಡಿ. - ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿ - ಬೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	1968 ರಿಂದ 1989ರ ತನಕದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ಷೇಮಪಾಲನೆ 1990 ಮತ್ತು ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಂಚೆ ತೆರಪಿನ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 7 ದಿನಗಳು

ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ಕಛೇರಿ				
4	ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	- ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ದ್ವಿತೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ವರ್ಷದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿ. - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ಡಿ.ಡಿ. - ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ (SC/ST) ನಕಲು (ದೃಢೀಕೃತ)	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮೂಲಕ	ಘಟಿಕೋತ್ಸವಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಘಟಿಕೋತ್ಸವ ಮುಗಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 120 ದಿನಗಳು
5	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	- ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ ಪತ್ರ - ಎಲ್ಲಾ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ. - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ಡಿ.ಡಿ.	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 10 ದಿನಗಳು
6	ತೇರ್ಗಡೆ ಪತ್ರ	- ಅರ್ಜಿ ಪತ್ರ - ಎಲ್ಲಾ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ. - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ಡಿ.ಡಿ.	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 10 ದಿನಗಳು
7	ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು/ Removal of NCL	- ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ - ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು - ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ಡಿ.ಡಿ.	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 30 ದಿನಗಳು
8	ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ	ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಆರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ - ಅರ್ಜಿ ಪತ್ರ - ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (ಲೋಪ ದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖನಾದರೂ ತಿದ್ದುಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ) - ಹೆಸರು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಅನುಮೋದನೆಯ ದೃಢೀಕೃತ ತಪ್ಪೆ	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ / ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 30 ದಿನಗಳು

		<u>ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಆರು ತಿಂಗಳ ನಂತರ</u> • ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿ • ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ • ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚಲನ್/ಡಿ.ಡಿ. • ಹೆಸರು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಅನುಮೋದನೆಯ ದೃಢೀಕೃತ ತಪ್ಪೆ		
--	--	---	--	--

ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ				
9	ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಂದ ಕಡಿತಗೊಂಡ ತೆರಿಗೆಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.	ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ (IT) ಕಡಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ PAN ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ (VAT) ಕಡಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ TIN ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ವಿ.ವಿ. ನಿಧಿಗೆ ರೂ. 10/- ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್‌ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 15 ದಿನಗಳು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 30 ದಿನಗಳು
10	ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ/ಸಂಭಾವನೆ/ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರ (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)ರವರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲುರುಜುಗೊಂಡ ಬಿಲ್ಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ.	ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಲಸದ 25 ದಿನಗಳು

ಕುಲಸಚಿವರು