

**2022-23 പ്രൊഫഷണൽ ഡിഗ്രി ഇൻ നഴ്സിംഗ് മറ്റ് പാരാമെഡിക്കൽ കോഴ്സുകൾക്ക് ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും കേന്ദ്രീകൃത അലോട്ട്മെന്റിൽ കോളേജ്/കോഴ്സ് ഓപ്ഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

**1. എപ്പോൾ എങ്ങനെ അപേക്ഷിക്കണം**

**1.1** എല്ലാ കോഴ്സുകൾക്കും അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് (B.Sc.നഴ്സിംഗ്, B.Sc.(എം.എൽ.ടി), ബി.എസ്.സി പെർഫ്യൂഷൻ ടെക്നോളജി, ബി.എസ്.സി ഒപ്റ്റോമെട്രി, ബി.പി.ടി, ബി.സി.വി.റ്റി, BOT, BSc MRT, ബി.എ.എസ്.എൽ.പി) ഓൺലൈൻ മുഖേന മാത്രമായി നൽകുന്ന ഒരു അപേക്ഷ മതിയാകും. ഓൺലൈൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം [www.lbscentre.kerala.gov.in](http://www.lbscentre.kerala.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. ഒന്നിൽകൂടുതൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവരുടെ അപേക്ഷ റദ്ദാക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്.

**1.2 യോഗ്യത**

അപേക്ഷാർത്ഥികൾ 2022 ഡിസംബർ 31 ന് 17 വയസ് പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. ബി.എസ്.സി. നഴ്സിംഗ് കോഴ്സിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെ ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 35 വയസ്സാണ്. പാരാമെഡിക്കൽ ഡിഗ്രി കോഴ്സുകൾക്ക് സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിലുള്ളവർ ഒഴികെ മറ്റാർക്കും ഉയർന്ന പ്രായ പരിധിയില്ല. പാരാമെഡിക്കൽ ഡിഗ്രി കോഴ്സുകൾക്ക്, സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിലേയ്ക്കുള്ള, അപേക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് 31.12.2022 ൽ പരമാവധി 46 വയസ്സും ആയിരിക്കും.

**1.3 വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത**

**1.3.1** ബി.എസ്.സി.നഴ്സിംഗ്, ബി.എസ്.സി.(എം.എൽ.ടി.), ബി.എസ്.സി.(ഒപ്റ്റോമെട്രി), ബി.എസ്.സി പെർഫ്യൂഷൻ ടെക്നോളജി, ബി.സി.വി.റ്റി, ബി.പി.ടി, ബി.എസ്.സി ഡയാലിസിസ് ടെക്നോളജി, ബി.എസ്.സി മെഡിക്കൽ റേഡിയോളജിക്കൽ ടെക്നോളജി, ബി.എസ്.സി ഒക്യുപേഷണൽ തെറാപ്പി എന്നീ കോഴ്സുകൾക്ക്

കേരള ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ ബോർഡിന്റെ ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷയോ തത്തുല്യമെന്ന് അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും പരീക്ഷയോ പാസ്സായിരിക്കണമെന്ന നിബന്ധനയ്ക്കു വിധേയമായി, ഫിസിക്കൽ, കെമിസ്ട്രി, ബയോളജി എന്നിവയ്ക്കു മൊത്തത്തിൽ 50 ശതമാനം മാർക്കോടെ ജയിച്ചവർ പ്രവേശനത്തിന് അർഹരാണ്. ഫിസിക്കൽ, കെമിസ്ട്രി, ബയോളജി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ ഓരോന്നും പ്രത്യേകം പാസ്സായിരിക്കണം.

**1.3.2** ബി.എ.എസ്.എൽ.പി. കോഴ്സിന്

കേരള ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ ബോർഡിന്റെ ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷയോ തത്തുല്യമെന്ന് അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും പരീക്ഷയോ പാസ്സായിരിക്കണമെന്ന നിബന്ധനയ്ക്കു വിധേയമായി, ഫിസിക്കൽ, കെമിസ്ട്രി, ബയോളജി/ മാത്തമറ്റിക്സ്/ കമ്പ്യൂട്ടർസയൻസ്/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്/ ഇലക്ട്രോണിക്സ്/ സൈക്കോളജി എന്നിവയ്ക്കു മൊത്തത്തിൽ 50% മാർക്കോടെ ജയിച്ചവർ ബി.എ.എസ്.എൽ.പി. കോഴ്സിന് അർഹരാണ്. ഫിസിക്കൽ, കെമിസ്ട്രി, ബയോളജി എന്നീ വിഷയങ്ങൾ ഓരോന്നും പ്രത്യേകം പാസ്സായിരിക്കണം.

**2. അപേക്ഷാഫീസ്**

അപേക്ഷാഫീസ് ഇനി പറയുന്നതു പ്രകാരമായിരിക്കും:

<b>പൊതുവിഭാഗത്തിന്</b>	<b>:</b>	<b>800 രൂപ</b>
<b>പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിന്</b>	<b>:</b>	<b>400 രൂപ</b>

വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി നൽകിയശേഷം ലഭിക്കുന്ന ചെല്ലാൻ മുഖേന കേരളത്തിലെ ഫെഡറൽ ബാങ്കിന്റെ ശാഖകൾ വഴിയോ അല്ലെങ്കിൽ ഓൺലൈനായോ അപേക്ഷാഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

20.06.2008 ലെ GO (MS) നം.25/2005/SCSTDD ഉത്തരവിലെ ക്ലോസ് 2(ii) പ്രകാരം പ്രോസ്പെക്ടസിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരാൾ, SC/ST വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന മിശ്രവിവാഹിത ദമ്പതികളുടെ മക്കൾക്ക്, SC/ST വിഭാഗത്തിന് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ, സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. ഇവർ SC/ST വിഭാഗത്തിനുള്ള അപേക്ഷാഫീസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച മിശ്രവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

## 2.1 അപേക്ഷാഫീസ് നൽകേണ്ട വിധവും അപേക്ഷാഫോറം സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധവും

### 2.1.1. സർവ്വീസ് ക്വാട്ട ഒഴികെയുള്ള അപേക്ഷകർക്ക്

സർവ്വീസ് ക്വാട്ട ഒഴികെയുള്ള അപേക്ഷാർത്ഥികൾ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി നൽകിയശേഷം ലഭിക്കുന്ന ചെല്ലാൻ മുഖേന കേരളത്തിലെ ഫെഡറൽ ബാങ്കിന്റെ ശാഖകൾ വഴിയോ അല്ലെങ്കിൽ ഓൺലൈനായോ അപേക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷാഫീസ് ഒടുക്കുമ്പോൾ ബാങ്കിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ചെല്ലാൻ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷാഫീസ് ഒടുക്കുന്നവർക്കും രസീത് ലഭിക്കുന്നതായിരിക്കും. അതിൽ ചെല്ലാൻ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും.

### 2.1.2 സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിലെ അപേക്ഷകർ

സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവർ അപേക്ഷാഫീസ് സർക്കാർ ട്രഷറിയിൽ “0210-03-105-99” എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കിയതിനുശേഷം പ്രോസ്സെക്ടസിലെ ഖണ്ഡിക 7.6 പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

### 2.1.3. ഓപ്പൺ ക്വാട്ടയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന സർവ്വീസ് അപേക്ഷകർ

സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിലെ അപേക്ഷാർത്ഥികൾക്കും ഓപ്പൺ ക്വാട്ടയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി നൽകിയശേഷം ലഭിക്കുന്ന ചെല്ലാൻ മുഖേന കേരളത്തിലെ ഫെഡറൽ ബാങ്കിന്റെ ശാഖകൾ വഴിയോ അല്ലെങ്കിൽ ഓൺലൈനായോ അപേക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. (ട്രഷറിയിൽ തുക ഒടുക്കിയതിനു പുറമെ) ഓപ്പൺ അപേക്ഷകർക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതുപോലെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് നിശ്ചിത സമയത്ത് കോളജ് ഓപ്ഷനും നൽകേണ്ടതാണ്.

**യാതൊരു കാരണവശാലും ഒടുക്കിയ അപേക്ഷാഫീസ് തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.**

## 3. പ്രോസ്സെക്ടസിലെ ലഭ്യത

പ്രോസ്സെക്ടസ്സ് [www.lbscentre.kerala.gov.in](http://www.lbscentre.kerala.gov.in) എന്നീ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

## 4 അപേക്ഷാഫോറം സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി (സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിലെ അപേക്ഷകർ ഒഴികെ)

അപേക്ഷകർ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ് [www.lbscentre.kerala.gov.in](http://www.lbscentre.kerala.gov.in) സന്ദർശിക്കണം. വെബ് സൈറ്റിലെ Various Allotments എന്ന സൂചകത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന പേജിലെ Centralised Allotments എന്ന ശീർഷകത്തിനു താഴെ കാണുന്ന "Professional Degree in Nursing and Paramedical Streams-2022", എന്ന സൂചകത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം.

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വിവിധ ഘട്ടങ്ങളുണ്ട്. അപേക്ഷകർ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളും നിർബന്ധമായും സമയബന്ധിതമായും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

### 4.1 രജിസ്ട്രേഷൻ & അപേക്ഷാഫീസ് ഒടുക്കുന്നതും:

അപേക്ഷാഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിന് മുൻപായി **New Candidate** എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ നൽകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ആപ്ലിക്കേഷൻ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് അപേക്ഷാഫീസ് ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷാഫീസ് ഓൺലൈൻ മുഖേനയോ ചെല്ലാൻ ഉപയോഗിച്ചോ അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്. ഓൺലൈൻ മുഖേന അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് തുടർന്നുതന്നെ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷാഫോറം പുരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ചെല്ലാൻ വഴി ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് 24 മണിക്കൂർ കഴിഞ്ഞാ അല്ലെങ്കിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സമയത്തിന് ശേഷമോ വെബ്സൈറ്റ് വഴി ലോഗിൻ ചെയ്ത് ഫീസ് ഒടുക്കിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷാഫോറം പുരിപ്പിക്കുന്നത് തുടരാം..

അപേക്ഷാർത്ഥി ഉപയോഗിക്കുന്ന ആപ്ലിക്കേഷൻ നമ്പർ, രജിസ്ട്രേഷൻ ഐ.ഡി., പാസ്സ്പോർഡ് എന്നിവ അതീവ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

### 4.2. വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളും (Personal Data) അതോടൊപ്പം ഹയർ സെക്കണ്ടറി/തത്തുല്യ പരീക്ഷയുടെ മാർക്കും രേഖപ്പെടുത്തുക.

ഫോട്ടോയും ഒപ്പും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക. വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളും, യോഗ്യതാ പരീക്ഷാ വിവരങ്ങളും എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനൊപ്പം അപേക്ഷയോടൊപ്പം അപ്ലോഡ് ചെയ്യണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (To prove age, nativity,

reservation/concession(if any) and marklist) ആണ് അപ്ലോയ് ചെയ്യേണ്ടത്. ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും പ്രോസ്പെക്ടസിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിത ഫോമിൽ തന്നെ അപ്ലോയ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇ-ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് പദ്ധതിയിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

2022 ൽ HSE Kerala/VHSE Kerala സ്കീമിൽ പ്ലസ്സ് ടു പാസ്സായവർ ഹാൾടിക്കറ്റ് നമ്പർ തെറ്റുകൂടാതെ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി. അവർ രണ്ടാം വർഷ പരീക്ഷയെഴുതിയ ഹാൾ ടിക്കറ്റ്/മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി അപ്ലോയ് ചെയ്തിരിക്കണം. മറ്റുള്ളവർ (2022 ന് മുൻപ് പാസ്സായവരും മറ്റു ബോർഡുകളിൽ ((CBSE,ISC etc..) പഠിച്ചവരും) അവരുടെ മാർക്ക് അക്കാഡമിക് ഡാറ്റ പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും കൂടാതെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പി നിർബന്ധമായും അപ്ലോയ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിന്റെ അവസാനഘട്ടമായി “ഫൈനൽ കൺഫർമേഷൻ” ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫൈനൽ കൺഫർമേഷൻ ചെയ്യാത്ത അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ഫൈനൽ കൺഫർമേഷൻ ചെയ്യുമ്പോൾ acknowledgement slip ലഭിക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷ പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ചു സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എല്ലാം അപ്ലോയ് ചെയ്തതിനുശേഷം മാത്രം ഫൈനൽ കൺഫർമേഷൻ നൽകാവൂ. ഫൈനൽ കൺഫർമേഷൻ നൽകിയാൽ പിന്നീട് അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ സാധിക്കില്ല.

**4.3. സർവ്വീസ് ക്വാട്ടായിലേക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം**

സർവ്വീസ് കോട്ടയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവർ എൽ.ബി.എസ് സെന്റർ ഡയറക്ടറുടെ [www.lbscentre.kerala.gov.in](http://www.lbscentre.kerala.gov.in) എന്ന വെബ് സൈറ്റ് വഴി ഓൺലൈനായി രജിസ്ട്രർ ചെയ്ത ശേഷം ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ട്രഷറി യിൽ “0210-03-105-99” എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ ഫീസ് അടയ്ക്കുക രജിസ്ട്രർ ചെയ്യുമ്പോൾ കിട്ടുന്ന ആപ്ലിക്കേഷൻ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് സർവ്വീസ് കോട്ട അപേക്ഷകർക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള ലിങ്ക് വഴി അപേക്ഷ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആപ്ലിക്കേഷൻ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ചതിനു ശേഷം , അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ പ്രിൻറൗട്ടും അനുബന്ധ രേഖകളുടെ പകർപ്പും സഹിതം സ്വന്തം സ്ഥാപനത്തിലെ മേലധികാരികൾ വഴി, ഡയറക്ടർ ഓഫ് മെഡിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ആപ്ലിക്കേഷൻ സമർപ്പണത്തിനു അവസാന തീയതിക്ക് മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷ ഫോമിന്റെ പ്രിൻറൗട്ട് (Hardcopy) യാതൊരു കാരണവശാലും എൽ.ബി.എസ് സെന്ററിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതില്ല

Note:- സ്പോർട്ട്സ് ക്വാട്ട, എൻ.സി.സി. ക്വാട്ട എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവർ അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ ഒരു കോപ്പിയും അനുബന്ധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കോപ്പിയും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന് (സ്പോർട്ട്സ് കൗൺസിൽ, എൻ.സി.സി ഡയറക്ടറേറ്റ്) അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസ് ക്വാട്ടയിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവർ മേലധികാരി മുഖേന സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. അപേക്ഷാർത്ഥികൾ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പരിശോധനക്കുശേഷമുള്ള വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്. പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ വെബ്സൈറ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ അവകാശവാദങ്ങളും ഇൻഡക്സ് മാർക്കും പരിശോധിച്ച് പരാതി ഉണ്ടെങ്കിൽ നിശ്ചിത ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രേഖാമൂലം ബോധിപ്പിക്കാത്തതു മൂലമുണ്ടാകുന്ന ഭവിഷ്യത്തുകൾക്ക് അപേക്ഷകർ മാത്രമായിരിക്കും ഉത്തരവാദി. നിർദ്ദിഷ്ട തീയതിക്കുശേഷം ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

**6. അപേക്ഷയുടെ കൂടെ അപ്ലോയ് ചെയ്യേണ്ട രേഖകൾ (വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങളുടെ പകർപ്പ്)**

1. ജനനതീയതി തെളിയിക്കാനായി എസ്.എസ്.എൽ.സി./തത്തുല്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
2. നേറ്റിവിറ്റി തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ. (പ്രോസ്പെക്ടസ്സ് ഖണ്ഡിക 6.1.1 കാണുക.)
3. +2 പരീക്ഷ എഴുതി ഫലം കാത്തിരിക്കുന്നവരാണെങ്കിൽ ഹയർസെക്കന്ററി/ തതുല്യ പരീക്ഷയുടെ ഹാൾടിക്കറ്റിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പാസ്സായവർ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്
4. അപേക്ഷകർ ബാധകമെങ്കിൽ, പ്രത്യേക സംവരണാനുകൂല്യങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
5. വരുമാനത്തിന്റെ ഒറിജിനൽ പകർപ്പ് (ബാധകമെങ്കിൽ)
6. റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒറിജിനൽ. SC/ST വിഭാഗക്കാരാണെങ്കിൽ പ്രോസ്പെക്ടസ്സ് ഖണ്ഡിക 5.4.3 കാണുക. (ബാധകമെങ്കിൽ)
7. മിശ്രവിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമെങ്കിൽ)

8. ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവർക്കുള്ള സംവരണത്തിന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന അവസാന തീയതിക്ക് 12 മാസത്തിനുള്ളിൽ നൽകപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.(ബാധകമെങ്കിൽ))

**കുറിപ്പ്: ക്രമനമ്പർ 1,2,3 എന്നിവ നിർബന്ധമായും അപേക്ഷയോടൊപ്പം തന്നെ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.**

S I . No	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കാലാവധി(അപേക്ഷ സമർപ്പണത്തിന്റെ അവസാന തീയതി പ്രകാരം)
1	നോൺ ക്രിമിയൽസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു കൊല്ലം
2	ജാതി/ മൈനോറിറ്റിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മൂന്ന് കൊല്ലം
3	വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഒരു കൊല്ലം

**കുറിപ്പ്**

വൈകി ലഭിക്കുന്നതോ അപൂർണ്ണമായതോ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താത്തതോ ആയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. (ഹൈക്കോടതിയുടെ ഉത്തരവ് 1995(2)KLT629,1999(2) KLJ 836 & 1999 (3)KLT 773).

**7. റാങ്ക് ലിസ്റ്റ്**

രണ്ട് റാങ്കുലിസ്റ്റുകൾ താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്നതുപോലെ ഉണ്ടായിരിക്കും. ട്രയൽ അലോട്ട്മെന്റിനു മുൻപ് റാങ്കുലിസ്റ്റുകൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

**7.1 റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് 1**

ബി.എസ്സ്.സി നഴ്സിംഗ്., ബി.എസ്സ്.സി എം.എൽ.റ്റി, , ബി.എസ്. സി ഒപ്റ്റോമെട്രി ബി.എസ്സ്.സി പെർഫ്യൂഷൻ ടെക്നോളജി, , ബി.സി.വി.റ്റി, ബി.പി.റ്റി, BOT, MRT കോഴ്സുകൾക്ക് യോഗ്യതാപരീക്ഷയുടെ ഫിസിക്സ്, കെമിസ്ട്രി, ബയോളജി എന്നീ വിഷയങ്ങളുടെ അവസാനവർഷ പരീക്ഷയുടെ മാർക്കുകളുടെ മൊത്തമാണ് പരിഗണിക്കുക.

**7.2. റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് 2**

ബി.എ.എസ്സ്.എൽ.പി. കോഴ്സിനായി റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ യോഗ്യതാ പരീക്ഷയുടെ ഫിസിക്സ്, കെമിസ്ട്രി എന്നിവയുടേയും ബയോളജി/മാത്തമറ്റിക്സ്/കമ്പ്യൂട്ടർസയൻസ്/സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്/ഇലക്ട്രോണിക്സ്/സൈക്കോളജി എന്നിവയിലേതെങ്കിലും ഒന്നിന്റേയും അവസാനവർഷ പരീക്ഷയുടെ \*മാർക്കുകളുടെ മൊത്തമാണ് പരിഗണിക്കുക.

**കുറിപ്പ് :**

മാത്തമറ്റിക്സ്/ബയോളജി/ബയോടെക്നോളജി/കമ്പ്യൂട്ടർസയൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൽകൂടുതൽ വിഷയങ്ങൾ ഒരു അപേക്ഷകൻ പഠിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഏതുവിഷയത്തിനാണോ കൂടുതൽ മാർക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത് ആയത് മൂന്നാമത്തെ വിഷയമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

\*പ്രോസ്പെക്ട്സ് പാഠ 8.3 പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്ന ഏകീകരിച്ച മാർക്കായിരിക്കും പരിഗണിക്കുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ട മൂന്നുവിഷയങ്ങളുടെ ഓരോന്നിന്റേയും മാർക്ക് 100 ലേക്ക് ഏകീകരിച്ച് ഇൻഡക്സ് മാർക്കായി അംഗീകരിച്ചാണ് റാങ്ക് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുക. ഇപ്രകാരം ആകെ പരമാവധി മാർക്ക് 300 ആയിരിക്കും.

**8. കേന്ദ്രീകൃത അലോട്ട്മെന്റ് പ്രക്രിയ**

സർക്കാർ കോളേജുകളിലെ സർക്കാർ സീറ്റുകൾ, സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിലെ സർക്കാർ സീറ്റുകൾ/സർക്കാർ നിയന്ത്രിത സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിലെ സർക്കാർ, മാനേജ്മെന്റ് (ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള) സീറ്റുകൾ എന്നിവയിലേയ്ക്കുള്ള കേന്ദ്രീകൃത അലോട്ട്മെന്റ് ഒരു ഏക ജാലക സംവിധാനത്തിലൂടെ (SWS) ആയിരിക്കും നടത്തപ്പെടുക. വിവിധ കോളേജുകളിലേയ്ക്ക് ബി.എസ്.സി. നഴ്സിംഗ്, ബി.എസ്.സി. (എം.എൽ.റ്റി.), ബി.എസ്സ്.സി പെർഫ്യൂഷൻ ടെക്നോളജി, ബി.എസ്.സി. ഒപ്റ്റോമെട്രി, ബി.പി.ടി, ബി.എ.എസ്സ്.എൽ.പി., ബി.സി.വി.റ്റി. MRT, BOT എന്നീ കോഴ്സുകളിലേയ്ക്കുള്ള അലോട്ട്മെന്റ് മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ



എൽ. ബി. എസ്. സെന്റർ ഡയറക്ടർ നടത്തുന്നതാണ്. അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക നൽകുന്ന ഓപ്ഷനുകളുടേയും, എൽ. ബി. എസ്. സെന്റർ ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക്ലിസ്റ്റിന്റെയും അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകൻ്റെ അർഹമായ സംവരണങ്ങളുടേയും, ലഭ്യമായ സീറ്റുകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും അലോട്ട്മെന്റ്.

**അലോട്ട്മെന്റ് സംബന്ധമായ വിജ്ഞാപനങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും അറിയുന്നതിന് അപേക്ഷകർ [www.lbscentre.kerla.gov.in](http://www.lbscentre.kerla.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റും മറ്റു അച്ചടി, ഇലക്ട്രോണിക്സ് മാധ്യമങ്ങളും നിരന്തരം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.**

**8.1**

**8.1.1** റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ സ്ഥാനം പിടിക്കുന്ന അപേക്ഷകർക്ക് മാത്രമേ കോഴ്സ്/കോളേജ് ഓപ്ഷനുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഓപ്ഷൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട സമയപരിധി വെബ്സൈറ്റിലും പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. കോളേജുകൾ, കോഴ്സുകൾ എന്നിവയെ പറ്റിയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾ വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

**8.1.2.** അപേക്ഷകർ അപേക്ഷ നമ്പറും, രജിസ്ട്രേഷൻ ഐഡി, പാസ്‌വേഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യമുള്ള ഏതു കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലും നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ഓപ്ഷൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഓൺ ലൈൻ ഓപ്ഷൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത അപേക്ഷകരെ അലോട്ട്മെന്റിനു വേണ്ടി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

ഒരു അപേക്ഷകൻ അർഹമായതും ലഭ്യമാകാവുന്നതുമായ എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളിലേയ്ക്കും രജിസ്ട്രേഷൻ ഒറ്റത്തവണയായി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഒരാളുടെ താല്പര്യപ്രകാരം വിവിധ സ്ത്രീകളിലേക്കുള്ള വിവിധ കോഴ്സുകളിലേയ്ക്കും കോളേജുകളിലേയ്ക്കുമുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ താരതമ്യം ചെയ്ത് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. ലഭ്യമാകാവുന്ന സമസ്ത സാധ്യതകളിൽ ഏറ്റവും താല്പര്യമുള്ള ഓപ്ഷൻ 1 എന്ന നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും തൊട്ടുതാഴെയുള്ളതിന് 2 എന്ന നമ്പർ, എന്ന രീതിയിൽ തുടർന്നും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. ഒരു അപേക്ഷകൻ താല്പര്യമുള്ളപക്ഷം ലഭ്യമാകാവുന്ന എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം, എന്നാൽ ഒരാൾ ഇപ്രകാരം എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളും രജിസ്റ്റർചെയ്തിരിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല.

**8.1.3** **അപേക്ഷാർത്ഥികൾ [www.lbscentre.kerla.gov.in](http://www.lbscentre.kerla.gov.in) എന്നീ വെബ്സൈറ്റ് വഴി കോഴ്സുകൾ/കോളേജുകൾ എന്നിവയ്ക്കായുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ താഴെ പറയുന്ന വിധം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.**

1. അപേക്ഷകന്റെ ഹോം പേജിലേയ്ക്ക് ലോഗ് ഓൺ ചെയ്യുക.
2. കോളേജുകൾ/കോഴ്സുകൾ പ്രകാരം ഓപ്ഷനുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
3. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓപ്ഷനുകൾ സേവ് ചെയ്യുക.
4. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓപ്ഷനുകൾ ഒന്നു കൂടി കാണുക. ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ഓപ്ഷനുകൾ പുന:ക്രമീകരിക്കുക.
5. ഹോം പേജിൽ നിന്ന് ലോഗ് ഓഫ് ചെയ്യുക.

വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ഓൺ ലൈനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തവരുടേയും ഓൺ ലൈൻ ഓപ്ഷൻ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തവരുടേയും അപേക്ഷകൾ അലോട്ട്മെന്റിനായ പരിഗണിക്കുകയില്ല. ഫാക്സ്, ഇ മെയിൽ, കുറിയർ തുടങ്ങിയ രീതിയിലോ നേരിട്ടോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ഓപ്ഷനുകൾ അലോട്ട്മെന്റിനു വേണ്ടി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

**8.1.4 പുതിയ ഓപ്ഷനുകൾ നൽകുന്നതും അവ പുനക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വിധം**

അപേക്ഷാർത്ഥി വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന ലോഗിൻ ചെയ്ത് ഹോം പേജിൽ എത്തിയതിനുശേഷം ‘Register College/Course Options’ എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ മാത്രമേ ഓപ്ഷൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

**8.1.4.1. ഒരു കോഴ്സ്/കോളേജ് ഓപ്ഷൻ ചേർക്കുന്ന വിധം**

അപേക്ഷാർത്ഥി ഹോം പേജിൽ എത്തിയതിനുശേഷം ‘Option Registration’ എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള കോഴ്സുകൾ/കോളേജുകൾ എന്നിവയുടെ കോഡുകൾ സഹിതമുള്ള ലിസ്റ്റ്

കോഴ്സിന്റെ ക്രമത്തിൽ അപേക്ഷാർത്ഥിക്ക് ഓപ്ഷൻ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള കോളം സഹിതം കാണാവുന്നതാണ്. ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് അപേക്ഷാർത്ഥി ചേരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന കോഴ്സ്/കോളേജിന്റെ നേരെയുള്ള കോളത്തിൽ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ക്രമാനുസരണം എല്ലാ നമ്പരുകളും രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ‘SAVE’ ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ഓപ്ഷനുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാർത്ഥി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓപ്ഷനുകൾ “Registered options” എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ കാണാവുന്നതാണ്.

തങ്ങൾക്കു താല്പര്യമുള്ള കോഴ്സിന്റേയും കോളേജിന്റേയും കോഡുകൾ ഓരോ അപേക്ഷകനും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള കോളേജ് ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് അതീവ ശ്രദ്ധയോടെ മനസ്സിലാക്കിയിരിക്കണം.

**8.1.4.2 ഒരു കോഴ്സ്/കോളേജ് ഓപ്ഷൻ നീക്കം ചെയ്യുന്ന വിധം**

ഓപ്ഷനുകൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ കാണാവുന്നതിൽ നീക്കം ചെയ്യേണ്ട കോഴ്സ്/കോളേജിന്റെ നേരെയുള്ള കോളത്തിൽ ‘0’ (Zero) രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ‘UPDATE’ എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അല്ലെങ്കിൽ ‘REMOVE’ ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

**8.1.4.3 കോഴ്സ്/കോളേജ് ഓപ്ഷൻ പുനക്രമീകരണം**

നിലവിലുള്ള ഓപ്ഷനുകളിൽ ക്രമനമ്പർ മാറ്റം ആവശ്യമുള്ള കോഴ്സ്/കോളേജിന്റെ നേരെയുള്ള കോളത്തിൽ പുതിയ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ‘UPDATE’ എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

അപേക്ഷാർത്ഥി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കോഴ്സ്/കോളേജ് ഓപ്ഷനുകളുടെ പ്രിന്റൗട്ട് (Hard Copy) ലഭിക്കുന്നതിനായി ‘Print Options’ എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

**8.2 ട്രയൽ അലോട്ട്മെന്റ്:**

ഒരു അപേക്ഷകന് ഏത് കോഴ്സിലേക്കോ കോളേജിലേയ്ക്കോ അലോട്ട്മെന്റ് സാധ്യതയുണ്ട് എന്നതിന് ഓപ്ഷനും റാങ്കും അടിസ്ഥാനമാക്കി അലോട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്നതാണ്. ട്രയൽ അലോട്ട്മെന്റ് ആ കോളേജിലേയ്ക്കോ, കോഴ്സിലേയ്ക്കോ അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കും എന്ന് ഉറപ്പുതരുന്നില്ല.

ട്രയൽ അലോട്ട്മെന്റിനുശേഷം അപേക്ഷകർക്ക് ഓപ്ഷനുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ നിശ്ചിത സമയത്ത് അവസരം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനുള്ള സമയം അറിയിക്കുന്നതാണ്.

ഓപ്ഷൻ രജിസ്ട്രേഷൻ സമയം പിൻവലിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ഒരാളുടെ ഹോം പേജിൽ നിലവിലുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അലോട്ട്മെന്റിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ്.

**8.3 ഒന്നാം അലോട്ട്മെന്റ്:** ട്രയൽ അലോട്ട്മെന്റിനെ തുടർന്ന് ഓപ്ഷനുകൾ പുനക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള

സമയപരിധിയും കഴിയുമ്പോൾ ഒന്നാം ഘട്ട അലോട്ട്മെന്റ് **www.lbscentre.kerla.gov.in** എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിശ്ചിത തീയതിക്കുള്ളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്. അലോട്ട്മെന്റ് ലിസ്റ്റിൽ അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകയ്ക്ക് ഏതുകോളേജുകളിലേയ്ക്കും, കോഴ്സുകളിലേയ്ക്കും അലോട്ട്മെന്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു, മറ്റു വ്യക്തിഗതവിവരങ്ങൾ, അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ് എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. Feepayment slip വെബ്സൈറ്റിൽ കാണുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ പ്രിന്റൗട്ട് അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക എടുക്കേണ്ടതും ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ട തീയതിക്കുള്ളിൽ ഓൺലൈൻ ആയോ ബാങ്ക് വഴിയോടോക്കൺ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ടോക്കൺ ഫീസ് അടയ്ക്കുമ്പോൾ ഒരു ഫീസ് രസീത് നൽകുന്നതാണ്. ഈ രസീത് പ്രവേശന സമയത്ത് കോളേജിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്

മെരിറ്റ് സീറ്റിലേക്കോ സംവരണ സീറ്റിലേയ്ക്കോ അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളെ ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. O.E.C. വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളേയും മറ്റു ഫീസ് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകരെയും ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. എങ്കിലും കോഷൻ ഡിപ്പോസിറ്റ് തുകയുടെ ഒരു ഭാഗമെന്ന നിലയിൽ 1000 രൂപ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി.ഡി./ചെക്ക് തുടങ്ങിയ മറ്റു മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ അപേക്ഷകർ ഫീസ് അടയ്ക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

**കുറിപ്പ്:**

വിദ്യാർത്ഥികൾ ഒടുക്കുന്ന ടോക്കൺ ഫീസിന്റെ വിവരങ്ങൾ **www.lbscentre.kerla.gov.in** വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. ഫീസ് ഒടുക്കിയ വിദ്യാർത്ഥികൾ അവരുടെ പേര് ലിസ്റ്റിൽ

ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. അപാകതകൾ കാണുന്നപക്ഷം ഉടൻതന്നെ ഏതെങ്കിലും എൽ.ബി.എസ്സ് ഫെസിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിൽ പരാതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ഫീസ് അടയ്ക്കാത്ത അപേക്ഷകർക്ക് നിലവിൽ ഉള്ള അലോട്ട്മെന്റും തുടർന്നുള്ള റഗുലർ അലോട്ട്മെന്റുകൾക്ക് പരിഗണിക്കാനുള്ള അർഹതയും നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.

**8.3.1 ഒന്നാം അലോട്ട്മെന്റ് കഴിഞ്ഞ് ഓപ്ഷനുകൾ റദ്ദാക്കുന്നതിന്/മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന്/നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന്.**

(a) ഒന്നാം അലോട്ട്മെന്റ് പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ഫീസ് അടയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകർക്ക് അവരുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉയർന്ന ഓപ്ഷനുകൾ രണ്ടാം അലോട്ട്മെന്റിന് മുൻപായി പുന:ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(b) ആദ്യത്തെ അലോട്ട്മെന്റിന് ശേഷം അലോട്ട്മെന്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട ഓപ്ഷൻ താഴെയുള്ള എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളും അപേക്ഷകന്റെ ഓപ്ഷൻ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക ആകെ 60 ഓപ്ഷനുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും അതിലെ 40-ാം മത്തെ ഓപ്ഷനിലേക്ക് അലോട്ട്മെന്റ് ചെയ്യപ്പെടുകയുമാണെങ്കിൽ 41 മുതൽ 60 വരെയുള്ള അയാളുടെ ഓപ്ഷനുകൾ നീക്കം ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. 1 മുതൽ 39 വരെയുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ സാധു ആയി നിലനിൽക്കുന്നതും, തുടർന്നുള്ള അലോട്ട്മെന്റുകൾക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതും ആണ്. അവശേഷിക്കുന്ന ഓപ്ഷനുകളിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും നീക്കം ചെയ്യുകയോ, പുന: ക്രമീകരിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിലവിലുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ കൂടാതെ പുതിയ ഓപ്ഷനുകൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. പുതിയ കോളേജുകൾ വന്നാൽ അത് ചേർക്കുന്നതിന് സാധിക്കും

(c) ഒരു അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക ഏതെങ്കിലും ഒരു അലോട്ട്മെന്റിൽ തൃപ്തിപ്പെടുകയും അവശേഷിക്കുന്ന ഓപ്ഷനുകളിൽ വീണ്ടും അലോട്ട്മെന്റിലേക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടാൻ താല്പര്യമില്ലാത്തപക്ഷം അയാൾ അവശേഷിക്കുന്ന എല്ലാ ഉയർന്ന ഓപ്ഷനുകളും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഒരു അലോട്ട്മെന്റിനുശേഷം അവശേഷിക്കുന്ന ഉയർന്ന ഓപ്ഷനുകൾ മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ നിലനിർത്തുന്ന അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക തുടർന്ന് ഉയർന്ന ഓപ്ഷനുകൾ പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അലോട്ട്മെന്റ് സ്വീകരിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. ഇതിന് കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള അലോട്ട്മെന്റും മുൻപ് ലഭിച്ച അലോട്ട്മെന്റും നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. അയാളെ പിന്നീട് അതേ സ്കീമിലേയ്ക്കുള്ള അലോട്ട്മെന്റുകൾക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുകയുമില്ല.

(d) ഓപ്ഷനുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനും പുന:ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും നിശ്ചിത സമയപരിധിമാത്രമേ ലഭ്യമാക്കുകയുള്ളൂ, അതിന് ശേഷം ഈ സൗകര്യം പിൻവലിക്കുന്നതാണ്.

**8.3.2 രണ്ടാം/തുടർന്നുള്ള അലോട്ട്മെന്റുകൾ/ഓക്കൺ ഫീസ് ഒടുക്കുന്ന വിധം.**

രണ്ടാം അലോട്ട്മെന്റ്/ തുടർന്നുള്ള അലോട്ട്മെന്റ് പട്ടിക നിശ്ചിത തീയതിയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്. ഏതൊരു ഘട്ടത്തിലും ഒരു അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക നിശ്ചിത കോഴ്സിലേക്കുള്ള ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു അപേക്ഷകൻ/ അപേക്ഷകയ്ക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു അലോട്ട്മെന്റിൽ മുൻ അലോട്ട്മെന്റിൽ സ്വീകരിച്ചതിനേക്കാൾ ഉയർന്ന ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടുന്ന അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ബാക്കി ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ് അലോട്ട്മെന്റ് മെമ്മോയിൽ കാണിച്ചിരിക്കും.

**8.3.3** നിലവിൽ അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന കോഴ്സിന്റെ ഫീസ് മുൻ അലോട്ട്മെന്റ് പ്രകാരം ഒടുക്കിയിട്ടുള്ള ഫീസിനെക്കാൾ കുറവാണെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക പുതിയതായി ഫീസ് ഒന്നും തന്നെ ഒടുക്കേണ്ടതില്ല. ഒടുക്കിയിട്ടുള്ള അധിക തുക പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

**8.4 കോളേജ് പ്രവേശനം**

മുന്ന് റഗുലർ അലോട്ട്മെന്റുകൾക്കു ശേഷം ഇതിൽ ഏതെങ്കിലും അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ചവർ അലോട്ട്മെന്റ് മെമ്മോയും അസൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സഹിതം കോളേജുകളിൽ പ്രവേശനം നേടേണ്ടതാണ്. മൂന്നാമത്തെ അലോട്ട്മെന്റിനുശേഷം അലോട്ട്മെന്റ് മെമ്മോ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രവേശനം നേടാത്തവരുടെ അലോട്ട്മെന്റ് നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. അവർക്ക് തുടർന്നു നടത്തുന്ന സ്പോട്ട്/സ്പെഷ്യൽ അലോട്ട്മെന്റുകളിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്. കോളേജുകളിൽ പ്രവേശനം നേടുമ്പോൾ ഡ്യൂഷൻ ഫീസിന്റെ ബാക്കി തുക പ്രവേശനം നേടുന്ന കോളേജിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

### 8.5 സ്പോട്ട്/സ്പെഷ്യൽ അലോട്ട്മെന്റ് :

സർക്കാർ സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിലേക്ക് പരമാവധി സർക്കാർ സീറ്റുകൾ പരമാവധി നികത്തുന്നതിനായി ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്ന തീയതികളിൽ നിശ്ചിതസമയത്ത് സ്പോട്ട്/സ്പെഷ്യൽ അലോട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്നതാണ്. ഒഴിവുള്ള സീറ്റുകളുടെ ലഭ്യത, പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള അർഹത, അലോട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്ന രീതി എന്നിവയും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

മുൻ അലോട്ട്മെന്റുകളിൽ കോളേജിൽ അഡ്മിഷൻ എടുത്തവർ നിർബന്ധമായും രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് NOC (No Objection Certificate) അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്പോട്ട്/സ്പെഷ്യൽ അലോട്ട്മെന്റിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ അവർ പോകാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കോഴ്സ്/കോളേജുകളിൽ മാത്രമേ ഓപ്ഷൻ ആയി കൊടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. കാരണം അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ചതിനുശേഷം കോളേജിൽ ജോയിൻ ചെയ്യാതിരുന്നാൽ പിന്നീടുള്ള അലോട്ട്മെന്റുകളിൽ ഒന്നും പങ്കെടുക്കുവാൻ സാധിക്കുകയില്ല.

ഓരോ സ്പോട്ട്/സ്പെഷ്യൽ അലോട്ട്മെന്റിനും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഓരോന്നിനും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഓപ്ഷൻസ് മാത്രമേ ആ അലോട്ട്മെന്റിൽ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.