

Step by Step Instructions for E-Attestation officers to E-Attest documents for Post Matric Scholarship

Step 1:

- Go to post matric scholarship portal by entering the below URL in your browser's address bar.

(<https://ssp.postmatric.karnataka.gov.in>)

ಮೇಲಿನ ಯು.ಆರ್.ಎಲ್ ಅನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಬ್ರೌಸರ್ ನ ಅಡ್ರೆಸ್ ಬಾರ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ.

- Click on "E-Attestation of documents for e-Attestation Officers" link.
"ದಾಖಲೆಗಳ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ(ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ)" ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 2: Enter your Aadhar number (<https://esign.ssp.postmatric.karnataka.gov.in>) and click verify button.

ನಿಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ "ಪರಿಶೀಲಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 3: In the page that opens, your name, college and designation will appear. Check whether the credentials are correct. Click "Get OTP" and enter the OTP sent to your mobile number linked to your Aadhar Number

ತೋರಿಸಲಾಗುವ ಪುಟದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ರುಜುವಾತುಗಳು ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. "ಓ.ಟಿ.ಪಿ ಪಡೆಯಿರಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಓ.ಟಿ.ಪಿ ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

Step 4: The documents that have been submitted to you by students will appear in the document inbox. When the student visits you with the original document, you can type the student Aadhar number in the search box in the top right side of the page and press search icon.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನಿಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ದಾಖಲೆ ಇನ್‌ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಗೋಚರಿಸುತ್ತವೆ. ಮೂಲ ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿದಾಗ, ನೀವು ದಾಖಲೆ ಇನ್‌ಬಾಕ್ಸ್ ಪುಟದ ಮೇಲಿನ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಹುಡುಕು ಬಾಕ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಹುಡುಕು ಐಕಾನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 5: All documents submitted by the students of your college will appear on your screen. Select the document that requires attestation.

ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿಮ್ಮ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಗೋಚರಿಸುತ್ತವೆ. ದೃಢೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

Step 5: The document will open in the document view page. The index data of the document will appear in the box to the right of the document. Compare the index data, document uploaded and original document of the student.

Step by Step Instructions for E-Attestation officers to E-Attest documents for Post Matric Scholarship

“ದಾಖಲೆ ವೀಕ್ಷಿಸಿ” ಪುಟದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀವು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು. ದಾಖಲೆಯ ಸೂಚ್ಯಂಕ ಮಾಹಿತಿಯು ದಾಖಲೆಯ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ. ಸೂಚ್ಯಂಕ ಮಾಹಿತಿ, ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ತಂದಿರುವ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ.

Step 6: If all are matching, press approve and sign button and click the check box below the approve button. Confirm your approval by clicking on proceed button.

Note: If you want to reverse your approval for any reason, press cancel

ಎಲ್ಲವೂ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಅನುಮೋದನೆ ಬಟನ್ ಕೆಳಗಿನ ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. “ಮುಂದುವರಿಸು” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ದಾಖಲೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ.

ಗಮನಿಸಿ: ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಹಿಮ್ಮುಖಗೊಳಿಸಲು ನೀವು ಬಯಸಿದರೆ, ರದ್ದು ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 7: The system will take you to C-DAC page. Enter your Aadhar number and click on Get OTP. Enter the OTP sent to mobile number linked to your Aadhar number.

ಪೋರ್ಟಲ್ ನಿಮ್ಮನ್ನು C-DAC ಪುಟಕ್ಕೆ ಕರೆದೊಯ್ಯುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು “ಓಟಿಪಿ ಪಡೆಯಿರಿ” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಓಟಿಪಿ ಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

Step 8: You will be re-directed to the E-Attestation portal where the document will appear with the index data as table annexed to the document along with your E-Signature and details. Press inbox button to repeat the steps.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ಮರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುವುದು. ದಾಖಲೆಯ ಕೆಳಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಇ-ಸಹಿ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು ಗೋಚರಿಸುತ್ತವೆ. ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗಿ ಇನ್‌ಬಾಕ್ಸ್ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 8: If you want to reject a document, press reject button. In the drop-down that appears select reason for rejection and reject the document.

Note: If you reject the document, the student can re-submit the document with the necessary changes. You can approve a rejected document when it is re-submitted and is to your satisfaction.

ನೀವು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. “ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಕಾರಣಗಳು” ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಯ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ “ತಿರಸ್ಕರಿಸು” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಗಮನಿಸಿ: ನೀವು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಅಗತ್ಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮರು-ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ತಿರಸ್ಕೃತ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಮರು-ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಅದು ನಿಮಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರ ಎನ್ನಿಸಿದಲ್ಲಿ ನೀವು ಆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು.

Step by Step Instructions for E-Attestation officers to E-Attest documents for Post Matric Scholarship

Step 9: If you select a document and do not perform any action, the document will remain in your inbox and can be taken up by other E-Attestation officers in your college/department for attestation.

ನೀವು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಯೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದಾಖಲೆಯು ನಿಮ್ಮ ಇನ್‌ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜು/ಇಲಾಖೆಯ ಇತರ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

Step 10: If you select a document and approve the document, but do not proceed/cancel the approval, the document will be locked. Only you can attest the document.

ನೀವು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ, ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸದಿದ್ದರೆ / ರದ್ದುಗೊಳಿಸದಿದ್ದರೆ, ದಾಖಲೆಯು ಲಾಕ್ ಆಗುತ್ತದೆ. ಆಗ ನೀವು ಮಾತ್ರ ಆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಬಹುದು.

Step 11: What type of documents should I attest?

ನಾನು ಯಾವ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು?

Type of E-Attestation officer ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿಧ	Type of Document ದಾಖಲೆಯ ವಿಧ
E-Attestation officers for all degree courses* ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು *	<ol style="list-style-type: none"> Bonafide Certificate ಬೊನಾಫೈಡ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ Marksheet/Promotion Certificate ಅಂಕಪಟ್ಟಿ/ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ Fee Receipt ಶುಲ್ಕ ರಶೀದಿ Hostel Admission Certificate (only for students residing in private and college run hostels) ವಸತಿನಿಲಯ ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ(ಖಾಸಗಿ/ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ) <p>For E-Attestation officers in Engineering colleges, apart from the above:</p> <ul style="list-style-type: none"> Defence Service Certificate Salary Certificate of Parent for SC/ST students who are not kin of defence personnel and whose parents' income is between 2.5 lakhs – 10 Lakhs ಮೇಲಿನವುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ

Step by Step Instructions for E-Attestation officers to E-Attest documents for Post Matric Scholarship

	<p>ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ. <p>ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರ ಆದಾಯವು 2.5 ಲಕ್ಷ - 10 ಲಕ್ಷದ ನಡುವೆ ಇರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪೋಷಕರ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ</p>
<p>ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hostel Admission Certificate (only for students residing in private and college run hostels) ವಸತಿನಿಲಯ ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ(ಖಾಸಗಿ/ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ) 2. Defence Service Certificate for kin of defence personnel ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 3. Salary Certificate for SC/ST students who are not kin of defence personnel and whose parents' income is between 2.5 lakhs – 10 Lakhs ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರ ಆದಾಯವು 2.5 ಲಕ್ಷ - 10 ಲಕ್ಷದ ನಡುವೆ ಇರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪೋಷಕರ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
<p>E-Attestation officers of ITI/Diploma/PU/ D. Pharma /Diploma in Paramedical/Diploma in Nursing /Diploma in Education courses ಐಟಿಐ / ಡಿಪ್ಲೊಮಾ / ಪಿಯು / ಡಿ.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hostel Admission Certificate (only for students residing in private and college run hostels) ವಸತಿನಿಲಯ ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ(ಖಾಸಗಿ/ಖಾಸಗಿ

Step by Step Instructions for E-Attestation officers to E-Attest documents for Post Matric Scholarship

ಫಾರ್ಮಾ / ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಇನ್ ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕಲ್ / ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಇನ್ ನರ್ಸಿಂಗ್ / ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಇನ್ ಎಜುಕೇಶನ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಇ- ಅಟೆಸ್ಟೇಷನ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ, ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)
* Degree courses includes all post matric courses except ITI/Diploma/PU/ D. Pharma/ Paramedical/Nursing *ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು ಐ.ಟಿ.ಐ / ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ / ಪಿ.ಯು.ಸಿ / ಡಿ.ಫಾರ್ಮಾ / ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕಲ್ / ನರ್ಸಿಂಗ್ (ಎ.ನ್.ಎಂ & ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ) / ಡಿ.ಎಡ್ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನುಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.	

Step 12: In case of any problem, call the helpline/contact your college/department authorities.

ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಾದಲ್ಲಿ,

- ಸಕಾಲ ಸಹಾಯವಾಣಿ 080-44554455 ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟತೆಗಾಗಿ FAQ ಅನ್ನು ಓದಿ.

Note: E-Attestation officers will be held responsible for any gross negligence and dereliction of duty that leads to any student not getting documents attested on time.

ಗಮನಿಸಿ: ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪದಿಂದಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

Step 1:

- Go to post matric scholarship portal by entering the below URL in your browser's address bar.

(<https://ssp.postamatric.karnataka.gov.in>)

ಮೇಲಿನ ಯು.ಆರ್.ಎಲ್ ಅನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಬ್ರೌಸರ್ ನ ಅಡ್ರೆಸ್ ಬಾರ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳಿ.

- Click on "E-Attestation of documents for Students" link.
"ದಾಖಲೆಗಳ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ(ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ)" ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 2:

- Enter your Aadhaar number and Name as in Aadhaar card in the E-Attestation page

(<https://eattestation.ssp.postamatric.karnataka.gov.in>)

ನಿಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು "ಇ-ದೃಢೀಕರಣ" ಪುಟದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ.

(<https://eattestation.ssp.postamatric.karnataka.gov.in>)

Step 3:

- In the student profile page, update your details.
"ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರೊಫೈಲ್" ಪುಟದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

- Select your university, district, taluk and college names from the drop downs.

ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

Step 4:

- Ensure all your selections are correct.
ನೀವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- If your college is not appearing call the SAKALA helpline/inform your college authority
ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜು ಕಾಣದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ SAKALA ಸಹಾಯವಾಣಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ/ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

Step 5:

- **Select your course details from the drop downs**
ನಿಮ್ಮ ಕೋರ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಗಳಿಂದ

ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ:

- Course
ಕೋರ್ಸ್
- Course combination/discipline/trade

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

ಕೋರ್ಸ್ ಸಂಯೋಜನೆ/ವಿಭಾಗ/ವೃತ್ತಿ

- Type of seat

ಸೀಟ್ ವಿಧ

- Year of study

ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವರ್ಷ

- Examination system (annual/sememster) followed by your course.

ನಿಮ್ಮ ಕೋರ್ಸ್ ಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ವಾರ್ಷಿಕ/ ಸೆಮೆಸ್ಟರ್)

- Ensure you make the correct selection.

ನೀವು ಸರಿಯಾದ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- After selecting, re-check to be sure to avoid mistakes.

ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ತಪ್ಪುಗಳು ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

- In case you are not able to make the relevant selection call the SAKALA helpline/inform your college authority

ನೀವು ಸೂಕ್ತ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸಹಾಯವಾಣಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ/ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

Step 6:

- Select whether you are staying in hostel or not.

ನೀವು ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವಿರೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

Note :

ಸೂಚನೆ:

- If you are not staying in hostel, you should select "No" and select the save button.

ನೀವು ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ "ಉಳಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- If you are staying in hostel, select yes.

ನೀವು ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಹೌದು" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- You will be asked to choose the type of hostel.

ನಿಮಗೆ ವಸತಿನಿಲಯದ ಪ್ರಕಾರ/ವಿಧವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಕೇಳಲಾಗುವುದು.

- If you are staying in Government hostel, select government and save button.

ನೀವು ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿನಿಲಯ" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ "ಉಳಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

- If you are staying in private/private college run hostel, select the relevant option
ನೀವು ಖಾಸಗಿ/ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಖಾಸಗಿ" ಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- Select the district and taluk of your hostel
ವಸತಿನಿಲಯದ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- Click save button.
"ಉಳಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 7:

- Select the document type from the document drop down.
The following documents will appear:
"ದಾಖಲೆಗಳು" ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ನಿಂದ ದಾಖಲೆಯ ವಿಧವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು "ದಾಖಲೆಗಳು" ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

Type of Student	Type of Document
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವಿಧ	ದಾಖಲೆಯ ವಿಧ
All Degree Courses* ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು*	1. Study/Bonafide Certificate ಅಧ್ಯಯನ/ಬೊನಾಫೈಡ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 2. Marksheet/Promotion Certificate

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

	<p style="text-align: center;">ಅಂಕಪಟ್ಟಿ/ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ</p> <p>3. Fee Receipt ಶುಲ್ಕ ರಶೀದಿ</p> <p>4. Hostel Admission Certificate (only for students residing in private and private college run hostels) ವಸತಿನಿಲಯ ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಖಾಸಗಿ/ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)</p>
<p>Students pursuing ITI/Polytechnic/PUC/ D.Pharma/Paramedical/ Nursing (ANM and GNM)/D.Ed ಐ.ಟಿ.ಐ/ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್/ಪಿ.ಯು.ಸಿ/ಡಿ. ಫಾರ್ಮಾ/ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕಲ್/ನರ್ಸಿಂಗ್ (ಎನ್.ಎಂ &</p>	<p>1. Hostel Admission Certificate (only for students residing in private and private college run hostels) ವಸತಿನಿಲಯ ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ(ಖಾಸಗಿ/ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)</p>

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ)/ಡಿ.ಎಡ್	
<p>Students who are</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pursuing Engineering/Polytechnic Courses. • Kin of Defence Personnel pursuing Engineering/Polytechnic Courses <p>ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಬಂಧಿಯಾಗಿದ್ದು ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ</p>	<p>1. Defence Personnel Service Certificate</p> <p>ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ</p>
<p>Students who are</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pursuing Engineering/Polytechnic Courses. • ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ 	<p>1. Salary Certificate of Parent</p> <p>ಪೋಷಕರ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ</p>

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

<p>ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು</p> <ul style="list-style-type: none">• Not kin of defence personnel• ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಬಂಧಿಯಾಗಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದು• Belong to SC/ST category and• ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದು• The income of the parent should be greater than 2.5 lakhs and less than 10 lakhs.• ಪೋಷಕರ ವರಮಾನವು 2.5 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕ ಮತ್ತು 10 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ	
--	--

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

ಕಡಿಮೆಯಿರಬೇಕು.	
* Degree courses includes all post matric courses except ITI/ Polytechnic /PUC/ D. Pharma/ Paramedical/ Nursing (ANM and GNM)	
*ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು ಐ.ಟಿ.ಐ / ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ / ಪಿ.ಯು.ಸಿ / ಡಿ.ಫಾರ್ಮ / ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕಲ್ / ನರ್ಸಿಂಗ್ (ಎ.ನ್.ಎಂ & ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ) / ಡಿ.ಎಡ್ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನುಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.	

Step 8:

- Select the document
ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- Fill the index data for every document
ಪ್ರತಿ ದಾಖಲೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ..
- Upload the relevant document.
ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ.
- If you have multiple pages for the same document merge and upload as single document.
ಒಂದೇ ದಾಖಲೆಯು ಅನೇಕ ಪುಟಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದಾಖಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪುಟಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಪಿ.ಡಿ.ಎಫ್ ಫೈಲ್ ಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಲೀನಗೊಂಡ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ.

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

- The document should be in pdf format (size <2 MB).

ದಾಖಲೆಯು ಪಿ.ಡಿ.ಎಫ್ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿರಬೇಕು(ದಾಖಲೆಯ ಗಾತ್ರ : <2 MB)

Step 9:

- The documents you have uploaded will appear in the table.
ನೀವು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- Check the index details by clicking on the view details button.

“ಮಾಹಿತಿ ವೀಕ್ಷಿಸಿ” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

- If you have uploaded wrong documents/index data, you can delete the document and upload it again.

ನೀವು ತಪ್ಪಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು/ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ,

ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀವು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಸರಿಯಾದ

ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು.

Step 10:

- If the document and index details are correct, press the “submit all” button.

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- You can press submit document after uploading every document.

ಪ್ರತಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನೀವು "ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬಹುದು.

- You can also upload multiple documents and submit them together.

ಅನೇಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೇ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

Step 11:

- After submitting the document, the submitted documents will appear in the "**pending documents**" tab.

ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು "ಬಾಕಿಯಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು" ಟ್ಯಾಬ್ ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿತ್ತದೆ.

- Click the "**pending documents**" tab to check whether all documents have been submitted.

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು

“ಬಾಕಿಯಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು” ಟ್ಯಾಬ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 12:

- After submitting your documents, download the Aadhar consent form.

ನಿಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಆಧಾರ್ ಅನುಮತಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ.

- Take a print out of the Aadhar consent form.

ಆಧಾರ್ ಅನುಮತಿ ನಮೂನೆಯ ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.

- Write your details in the printed form, sign it and carry it along with your original documents to the E-Attestation officer.

ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬರೆದು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಅದನ್ನು ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ.

- The following are your E-Attestation officers:

ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವವರು ನಿಮ್ಮ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

	Type of Student	E-Attestation officers
--	-----------------	------------------------

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವಿಧ	ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	All degree courses* ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು	College E-Attestation officers. ಕಾಲೇಜಿನ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
2	Polytechnic courses ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳು	Polytechnic Principal ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
3	ITI ಐ.ಟಿ.ಐ	Taluk officer, Department of Industrial Training and Employment ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಇಲಾಖೆ
4	PUC ಪಿ.ಯು.ಸಿ	Deputy Director of Pre-University Education of the concerned district ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

5	D. Pharma ಡಿ.ಫಾರ್ಮಾ	District Officer, Drug Control Department ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ಔಷಧ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಲಾಖೆ
6	Paramedical ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕಲ್	District Officer ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ
7	Nursing (ANM and GNM) ನರ್ಸಿಂಗ್(ಎ.ಎನ್.ಎಂ & ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ)	District Officer ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ
8	D.Ed ಡಿ.ಎಡ್	District Officer, DIET Principal ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ, DIET ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು

Step 13:

- When your E-Attestation officer approves and attests your documents, it will appear in your **"Approved documents"** page in the E-Attestation portal.
<http://eattestation.ssp.karnataka.gov.in/postmatric/documents/approved>

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

ನಿಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ದೃಢೀಕರಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇ- ದೃಢೀಕರಣ ತಂತ್ರಾಂಶದ "ಅನುಮೋದಿತ ದಾಖಲೆಗಳು" ಪುಟದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- Note down the **Document ID** of the approved document.
ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ದಾಖಲೆಯ ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- Enter the **Document ID** of every document while applying for post matric scholarship.
ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಪ್ರತಿ ದಾಖಲೆಯ ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

Step 14 :

- If your E-Attestation officer rejects your document, it will appear in the rejected documents page in the E-Attestation portal with reasons for rejection.
ನಿಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇ- ದೃಢೀಕರಣ ತಂತ್ರಾಂಶದ "ತಿರಸ್ಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳು" ಪುಟದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

- You have to re-upload and re-submit the document with correct details.

ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ.

Step 15:

- In case of any problem,
 - Call the SAKALA Helpline 080-44554455
 - Contact your college authorities.
 - Read the FAQ for further information and clarity.
- ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಾದಲ್ಲಿ,
 - ಸಕಾಲ ಸಹಾಯವಾಣಿ 080-44554455 ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ.
 - ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.
 - ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟತೆಗಾಗಿ FAQ ಅನ್ನು ಓದಿ.

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

Step 1: Go to State Scholarship Portal by entering the below URL in your browser's address bar.

(<http://ssp.postmatric.karnataka.gov.in>)

ಮೇಲಿನ ಯು.ಆರ್.ಎಲ್ ಅನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಬ್ರೌಸರ್ ನ ಅಡ್ರೆಸ್ ಬಾರ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ.

Step 2: Click on "Create Account" link to create your login account to apply for Post-Matric Scholarship in SSP.

ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು "ಖಾತೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿ" ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ನಿಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿ.

NOTE: Student Account Creation will be a one-time process in SSP. Student need not create his/her account in SSP to apply for Scholarship in future.

ಗಮನಿಸಿ: ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಲಾಗಿನ್ ಖಾತೆ ಸೃಷ್ಟನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕೇವಲ ಒಂದು-ಬಾರಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಆತನ/ಆಕೆಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಸೃಷ್ಟಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

Step 3: Select your Caste Category from the "Select Category" drop-down.

"ನಿಮ್ಮ ಜಾತಿ/ವರ್ಗ ವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ" ಡ್ರಾಪ್-ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಜಾತಿ/ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

NOTE: Students belonging to Backward Classes category are not required to apply in SSP this year as they have already applied for Post-Matric Scholarship through e-Pass Portal. Those students who have not yet applied for Post-Matric Scholarship in e-Pass and are desirous of availing Scholarship should contact Backward Classes Welfare Department.

ಗಮನಿಸಿ: ಹಿಂದೂಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ಇ-ಪಾಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದರಿಂದ 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇ-ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನದ ಆಕಾಂಕ್ಷಿಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಿಂದೂಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

Step 4:

- Select whether you have Aadhaar or not.

ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಆಧಾರ್ ಇದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- If you have Aadhaar, then click on "Yes" radio-button.

ನೀವು ಆಧಾರ್ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, "ಹೌದು" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter your Aadhaar number, Name as in Aadhaar, Gender, CAPTCHA, click on Aadhaar Consent checkbox and then click on "PROCEED" button.

ನೀವು ನಿಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

ಲಿಂಗ, CAPTCHA ವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಆಧಾರ್ ಸಹಮತಿ ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, ನಂತರ "ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- If you do not have Aadhaar, then click on "**No**" radio-button.

ನೀವು ಆಧಾರ್ ಹೊಂದಿಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter your EID number (Aadhaar Enrolment Number), Name as in EID, Gender, CAPTCHA, click on EID Consent checkbox and then click on "**PROCEED**" button.

ನಿಮ್ಮ ಇ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ(ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆ), ಇ.ಐ.ಡಿ ಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು, ಲಿಂಗ, CAPTCHA ವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಇ.ಐ.ಡಿ ಸಹಮತಿ ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, ನಂತರ "ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 5:

- Provide your Contact Details.

ನಿಮ್ಮ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

- Enter your e-Mail ID (Optional).

ನಿಮ್ಮ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ ಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ(ಐಚ್ಛಿಕ)

- Enter Your Mobile Number & the OTP sent to your Mobile Number in the input fields provided.

ನಿಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಓ.ಟಿ.ಪಿ ಯನ್ನು ನೀಡಲಾದ ಇನ್ಪುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ.

- Click on "**Submit**" button.

"ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 6:

- Create Password for your Post-Matric Scholarship account.

ನಿಮ್ಮ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನದ ಲಾಗಿನ್ ಖಾತೆಗೆ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿ.

- Enter password for your login account in the "**Password**" input field (Password should contain minimum 8 characters with at least 1 digit).

ನಿಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ಖಾತೆಗೆ ನೀವು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಬಯಸುವ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು "ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್" ಇನ್‌ಪುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ (ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಕನಿಷ್ಠ 8 ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕನಿಷ್ಠ 1 ಅಂಕಿ/ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು).

- Re-enter the password in the "**Confirm Password**" input field.

"ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ದೃಢೀಕರಿಸಿ" ಇನ್‌ಪುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಮರುನಮೂದಿಸಿ.

- Click on "**Submit**" button.

"ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 7:

- Student login Account will be created.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಲಾಗಿನ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- User ID & Password will be sent to your registered mobile number.

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

ಬಳಕೆದಾರರ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನಿಮ್ಮ ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

Step 8:

- Login to your Account.
ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ.
- Click on **"Apply for Post-Matric Scholarship"** link in the Student Account Homepage.
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಖಾತೆಯ ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿರುವ **"ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ"** ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 9:

- Provide your Study Details.
ನಿಮ್ಮ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.
 - Select your Course from the **"Course"** drop-down list.
"ಕೋರ್ಸ್" ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ನಿಮ್ಮ **"ಕೋರ್ಸ್"** ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
 - Select the year in which you are studying from the **"Select Year of Study"** drop-down list.
"ಅಧ್ಯಯನ ವರ್ಷ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ" ಡ್ರಾಪ್-ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ನೀವು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವರ್ಷವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

NOTE: Students studying in the following courses should provide their identification/registration number as specified below:

ಗಮನಿಸಿ: ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆಯಾ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಗುರುತಿನ / ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು:

Course ಕೋರ್ಸ್	Identification/Registration Number to be provided by the student ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಗುರುತಿನ/ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
PUC(1 st & 2 nd year)/10+2 ಪಿ.ಯು.ಸಿ(ಮೊದಲನೇ ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ವರ್ಷ)/10+2	SATS ID SATS ಐ.ಡಿ
ITI(1 st Year)/Polytechnic(1 st Year) ಐ.ಟಿ.ಐ(ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷ)/ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್(ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷ)	SATS ID SATS ಐ.ಡಿ
Diploma(Nursing(ANM & GNM), Pharmacy, Education, Para Medical)	PUC REGISTRATION NUMBER ಪಿ.ಯು.ಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

ಡಿಪ್ಲೋಮಾ(ನರ್ಸಿಂಗ್(ಎ.ಎನ್.ಎಂ & ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ), ಫಾರ್ಮಸಿ, ಎಜುಕೇಷನ್, ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕ್ಲ್)	
1 ST Year Degree, Engineering, Medical ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷದ ಪದವಿ, ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಮೆಡಿಕ್ಲ್	PUC REGISTRATION NUMBER ಪಿ.ಯು.ಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ITI(2 nd Year) ಐ.ಟಿ.ಐ(2 ನೇ ವರ್ಷ)	ITI Registration Number ಐ.ಟಿ.ಐ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
Polytechnic(2 nd & 3 rd Year) ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್(2ನೇ & 3ನೇ ವರ್ಷ)	Polytechnic Registration Number ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
D.Ed(2 nd Year) ಡಿ.ಎಡ್(2ನೇ ವರ್ಷ)	D.Ed Registration Number ಡಿ.ಎಡ್ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
D.Nursing(2 nd Year) ಡಿ.ನರ್ಸಿಂಗ್(2ನೇ ವರ್ಷ)	D.Nursing Registration Number ಡಿ.ನರ್ಸಿಂಗ್ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
D.Pharmacy(2 nd Year) ಡಿ.ಫಾರ್ಮಸಿ(2ನೇ ವರ್ಷ)	D.Pharmacy Registration Number ಡಿ.ಫಾರ್ಮಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
D.Paramedical(2 nd Year) ಡಿ.ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕ್ಲ್(2ನೇ ವರ್ಷ)	D.Paramedical Registration Number ಡಿ.ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕ್ಲ್ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
GTTC(2 nd Year) ಜಿ.ಟಿ.ಟಿ.ಸಿ(2ನೇ ವರ್ಷ)	GTTC Registration Number ಜಿ.ಟಿ.ಟಿ.ಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
<p>* Students studying in Courses other than the courses mentioned above, need not provide any identification/registration number other than their SSLC Register Number.</p> <p>* ಮೇಲಿನ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಗುರುತಿನ / ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.</p>	

o Select Application Type(Fresh/Renewal)

ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ ವಿಧವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ(ಹೊಸ ಅರ್ಜಿ/ನವೀಕರಣ ಅರ್ಜಿ)

- If you are a fresh applicant, then click on "**Fresh**" radio-button.
ನೀವು ಹೊಸದಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, "**ಹೊಸ ಅರ್ಜಿ**" ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- If you are a renewal applicant, then click on "**Renewal**" radio-button.

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

ನೀವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನದ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ನವೀಕರಣ ಅರ್ಜಿ" ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter your previous year scholarship registration number.

ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

NOTE: Students for whom scholarship had been sanctioned in the previous year should also apply this year in SSP.

ಗಮನಿಸಿ: 2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಪಡೆದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೂ ಕೂಡ ಪ್ರಸಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- Select your 10th standard Board type (SSLC/CBSE/ICSE).

ನಿಮ್ಮ ಹತ್ತನೇ ತರಗತಿಯ ಬೋರ್ಡ್ ವಿಧವನ್ನು ಅನ್ನು

ಆಯ್ಕೆ(ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ/ಸಿ.ಬಿ.ಎಸ್.ಇ/ಐ.ಸಿ.ಎಸ್.ಇ)

- If your 10th standard board type is SSLC, then click on "SSLC" radio-button.

ನಿಮ್ಮ 10ನೇ ತರಗತಿಯ ಬೋರ್ಡ್ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ" ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter your SSLC Register Number, Year of Pass in the input fields provided & click on "**Get Data**" button.

ನಿಮ್ಮ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್ಪುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ "ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಿರಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- "Student Name", "Date of Birth" & "Year of Pass" will be auto-fetched from SSLC database.

"ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು", "ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ" ಮತ್ತು "ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷ" ವನ್ನು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ದತ್ತಾಂಶದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

- If your 10th standard board type is CBSE, then click on "CBSE" radio-button.

ನಿಮ್ಮ 10ನೇ ತರಗತಿಯ ಬೋರ್ಡ್ ಸಿ.ಬಿ.ಎಸ್.ಇ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಸಿ.ಬಿ.ಎಸ್.ಇ" ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter your CBSE Register Number & Year of Pass in the input fields provided & click on "**Get Data**" button.

ನಿಮ್ಮ ಸಿ.ಬಿ.ಎಸ್.ಇ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್ಪುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ "ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಿರಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- "Student Name", "Date of Birth" & "Year of Pass" will be auto-fetched from CBSE database.

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

"ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು", "ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ" ಮತ್ತು "ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷ" ವನ್ನು ಸಿ.ಬಿ.ಎಸ್.ಇ ದತ್ತಾಂಶದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

- If your 10th standard board type is ICSE, then click on "ICSE" radio-button.

ನಿಮ್ಮ 10ನೇ ತರಗತಿಯ ಬೋರ್ಡ್ ಐ.ಸಿ.ಎಸ್.ಇ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಐ.ಸಿ.ಎಸ್.ಇ" ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter your ICSE Register Number, Year of Pass & Date of Birth in the input fields provided.

ನಿಮ್ಮ ಐ.ಸಿ.ಎಸ್.ಇ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷ ಹಾಗೂ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್ಪುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ.

- Click on "**Save & Proceed**" button.

"ಉಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 10:

- In the page that opens, your personal details such as Name, Gender, Aadhaar Number (last 4 digits), Mobile number & e-Mail ID will appear. Check whether the details being displayed are correct.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು ಪುಟದಲ್ಲಿ, ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳಾದ ಹೆಸರು, ಲಿಂಗ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೊನೆಯ 4 ಅಂಕಿಗಳು), ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ ಯನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

- Provide your personal details.

ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

- Click on "**Rural**" radio-button if you are staying in a rural area.

ನೀವು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ "ಗ್ರಾಮೀಣ" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Select your District, Taluk & Village from the respective drop-down lists provided.

ನಿಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಡ್ರಾಪ್-ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

- Click on "**Urban**" radio-button if you are staying in urban area.

ನೀವು ನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ "ನಗರ" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Select your District, Town/City and enter your Ward Number (Optional).

ನಿಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆ, ಪಟ್ಟಣ / ನಗರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಡ್ರಾಪ್-ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ

ಹಾಗೂ ನಿಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ (ಐಚ್ಛಿಕ).

- Enter **distance from your permanent address to your College** (in kilometres) in the input field provided.

ನಿಮ್ಮ ಶಾಶ್ವತ ವಿಳಾಸದಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ದೂರವನ್ನು(ಕಿಲೋಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ) ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್ಪುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ.

- Select whether you are a differently abled person or not.

ನೀವು ವಿಕಲಚೇತನರೇ ಅಥವಾ ಅಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- If you are a differently abled person, click on "**Yes**" radio-button.

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

ನೀವು ವಿಕಲಚೇತನರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಹೌದು" ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter Unique Disability Identification Number (UDID) in the input field provided.

ವಿಶಿಷ್ಟ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (ಯು.ಡಿ.ಐ.ಡಿ) ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್‌ಫುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ.

- Enter your name as in UDID Card.

ಯು.ಡಿ.ಐ.ಡಿ ಕಾರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

- Select Type of disability from the drop-down provided.

ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ವಿಧ/ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಡ್ರಾಪ್-ಡೌನ್ ನಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- Enter percentage of disability in the input field provided.

ಶೇಕಡವಾರು ಅಂದವೈಕಲ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್‌ಫುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ.

- If you are not a differently abled person, click on "No" radio-button.

ನೀವು ವಿಕಲಚೇತನರಾಗಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Select whether you are a **domicile of Karnataka state or not.**

ನೀವು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ನಿವಾಸಿಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

- Click on "**Save & Proceed**" button.

"ಉಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step 11:

- Provide Your Parents'/Guardian's Aadhaar Details:

ನಿಮ್ಮ ಪೋಷಕರ/ಪಾಲಕರ ಆಧಾರ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

- If your parent/s is/are not alive, then click on "**Yes**" radio-button.

ನಿಮ್ಮ ಪೋಷಕರು ಜೀವಂತವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, "ಹೌದು" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- If your guardian has Aadhaar, then click on "**Yes**" radio-button.

ನಿಮ್ಮ ಪಾಲಕರ ಆಧಾರ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, "ಹೌದು" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter Aadhaar Number & Name as in Aadhaar of your guardian in the input fields provided and click on "**Authenticate**" button.

ನಿಮ್ಮ ಪಾಲಕರ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಪಾಲಕರ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್‌ಫುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ "ದೃಢೀಕರಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- If your guardian does not have Aadhaar, then click on "**No**" radio-button.

ನಿಮ್ಮ ಪಾಲಕರ ಆಧಾರ್ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter EID Number & Name as in EID of your guardian in the input fields provided and click on "**Save**" button.

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

ನಿಮ್ಮ ಪಾಲಕರ ಇ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ.ಐ.ಡಿ ಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಪಾಲಕರ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್‌ಫುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ "ಉಳಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- If your parent/s is/are alive, then click on "**No**" radio-button.

ನಿಮ್ಮ ಪ್ರೋಫೆಸರ್ ಜೀವಂತವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- If your Father has Aadhaar, then click on "Yes" radio-button.

ನಿಮ್ಮ ತಂದೆಯ ಆಧಾರ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, "ಹೌದು" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter Aadhaar Number & Name as in Aadhaar of your Father in the input fields provided and click on "**Authenticate**" button.

ನಿಮ್ಮ ತಂದೆಯ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ತಂದೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್‌ಫುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ "ದೃಢೀಕರಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- If your Father does not have Aadhaar, then click on "No" radio-button.

ನಿಮ್ಮ ತಂದೆಯ ಆಧಾರ್ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter EID Number & Name as in EID of your father in the input fields provided and click on "**Save**" button.

ನಿಮ್ಮ ತಂದೆಯ ಇ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ.ಐ.ಡಿ ಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ತಂದೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್‌ಫುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ "ಉಳಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- If your Mother has Aadhaar, then click on "**Yes**" radio-button.

ನಿಮ್ಮ ತಾಯಿಯ ಆಧಾರ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, "ಹೌದು" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter Aadhaar Number & Name as in Aadhaar of your Mother in the input fields provided and click on "**Authenticate**" button.

ನಿಮ್ಮ ತಾಯಿಯ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ತಾಯಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್‌ಫುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ "ದೃಢೀಕರಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- If your Mother does not have Aadhaar, then click on "**No**" radio-button.

ನಿಮ್ಮ ತಾಯಿಯ ಆಧಾರ್ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, "ಇಲ್ಲ" ರೇಡಿಯೋ-ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Enter EID Number & Name as in EID of your mother in the input fields provided and click on "**Save**" button.

ನಿಮ್ಮ ತಾಯಿಯ ಇ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ.ಐ.ಡಿ ಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ತಾಯಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್‌ಫುಟ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ "ಉಳಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

Step 12:

- Provide Your Caste/Income Certificate details:

ನಿಮ್ಮ ಜಾತಿ/ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.

NOTE: Students having invalid or older version(Non-RD Numbers) of Caste & Income Certificate Numbers should apply for RD Certificate and provide RD Number mentioned in the acknowledgement form while applying for Scholarship in SSP.

- Select your Religion from the "Religion" drop-down list.(Students belonging to Minority Communities should enter NSP ID in the input field provided mandatorily)

ನಿಮ್ಮ ಧರ್ಮವನ್ನು "ಧರ್ಮ" ಡ್ರಾಪ್-ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. (ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು NSP ಐಡಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು)

- Select your Caste category from the "Category" drop-down list.

ನಿಮ್ಮ ಜಾತಿ/ವರ್ಗವನ್ನು "ಜಾತಿ/ವರ್ಗ" ಡ್ರಾಪ್-ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

- Enter your **Caste & Income Certificate RD Numbers** in the input fields provided.

ನಿಮ್ಮ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ RD ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ ಫೀಲ್ಡ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ.

- Click on "**Check**" button.

"ಪರಿಶೀಲಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- Your Name as in Caste & Income Certificates, Caste, Sub-caste & income details will be fetched from the AJSK database. Check whether the details being displayed are correct.

ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು, ಜಾತಿ, ಉಪಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಎ.ಜೆ.ಎಸ್.ಕೆ ದತ್ತಾಂಶದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

- Click on "**Save & Proceed**" button.

"ಉಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರೆಯಿರಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

NOTE:

ಗಮನಿಸಿ:

1. Students studying in Courses other than PUC, ITI, Polytechnic, D.Pharma, D.Nursing, D.Ed, D.Paramedical & GTTC should upload their documents such as Study/Bonafide Certificate, Fee Receipt, Marks sheet/Promotion Certificate, Hostel Stay Certificate (for only students staying in Private/Private College-run hostels) in e-Attestation Portal and get it e-attested by the college authorities before applying for Scholarship in SSP.

(<https://eattestation.postmatric.karnataka.gov.in>)

ಪಿಯುಸಿ, ಐಟಿಐ, ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಡಿ.ಫಾರ್ಮಾ, ಡಿ.ನರ್ಸಿಂಗ್, ಡಿ.ಎಡ್, ಡಿ.ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕಲ್ & ಜಿ.ಟಿ.ಟಿ.ಸಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದಂತಹ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಧ್ಯಯನ/ಬೋನಾಫೈಡ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಶುಲ್ಕ ರಶೀದಿ, ಅಂಕಪಟ್ಟಿ/ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ವಸತಿನಿಲಯ ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಖಾಸಗಿ

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

/ ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ) ಗಳಂತಹ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

2. Students studying in PUC, ITI, Polytechnic, D.Pharma, D.Nursing, D.Ed, D.Paramedical & GTTC Courses should upload only Hostel Stay Certificate (applicable only for students staying in Private/Private College-run hostels) in e-Attestation Portal and get it e-attested by the college authorities before applying for Scholarship in SSP.

(<https://eattestation.postmatric.karnataka.gov.in>)

ಪಿಯುಸಿ, ಐಟಿಐ, ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಡಿ.ಫಾರ್ಮಾ, ಡಿ.ನರ್ಸಿಂಗ್, ಡಿ.ಎಡ್, ಡಿ.ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕ್ಲ್ & ಜಿ.ಟಿ.ಟಿ.ಸಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ವಸತಿನಿಲಯ ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಖಾಸಗಿ / ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ) ವನ್ನು ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

3. Students studying in Engineering/Polytechnic Courses and are kin of Defence Personnel should upload Defence Personnel Service Certificate in e-Attestation Portal and get it e-attested by the College authorities before applying for Scholarship in SSP.

ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

4. Students belonging to SC & ST categories, studying in Engineering/Polytechnic Courses not a kin of Defence Personnel and whose parents' income is more than 2.5 lakhs & less than 10 lakhs should upload their parents' salary certificate in e-Attestation Portal and get it e-attested by the college authorities before applying for Scholarship in SSP.

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು, ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮಕ್ಕಳಾಗಲಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದು ಮತ್ತು ಪೋಷಕರ ಆದಾಯವು 2.5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ತಮ್ಮ ಪೋಷಕರ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

5. Student should note down the **Document ID** of the e-Attested document which should be entered while applying for Post-Matric Scholarship in SSP.

ಇ-ದೃಢೀಕರಣಗೊಂಡಿರುವ ದಾಖಲೆಯ "ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಐ.ಡಿ" ಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಎಸ್.ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಐಡಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

Step 13:

- Take a print-out of your Post-Matric Scholarship Acknowledgement for future reference.

ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು PRINT ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.

Step by Step Instructions for Students to apply for Post-Matric Scholarship in SSP

Step 14:

- In case of any problem, call SSP helpline **(080-44554455)**/contact your college/department authorities.
ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಾದಲ್ಲಿ, ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಪಿ ಸಹಾಯವಾಣಿ (080-44554455)ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ / ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜು / ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.