



## ಬಾಗಲಕೋಟೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ)  
ಮುಧೋಳ ರಸ್ತೆ, ಜಮಖಂಡಿ-587301 ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ

### Bagalkot University

(A State Public University of Govt. of Karnataka)  
Mudhol Road, Jamkhandi-587301 Dist: Bagalkote



Mail ID : [hgkujkd@gmail.com](mailto:hgkujkd@gmail.com)

Website: <https://hgku.ac.in>

**Office of the Registrar**

Tel No: (08353)295123/124,

### ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

- 01 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮನವಿ ಪತ್ರ
- 02 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ರರಾವು ಪತ್ರ. (ಅದರಲ್ಲಿ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕಾರಣ ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು)
- 03 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿಯಾದ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರ.
- 04 ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚಿಗೆ ಪಡೆದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪ್ರತಿ.
- 05 ಕೋರ್ಸುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಿದ ಠೇವಣಿ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ
- 06 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲು ರೂ.10,000/- ಶುಲ್ಕವನ್ನು **ಜನರಲ್ (ಸಾಮಾನ್ಯ) ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 110116935503 (IFSC No. CNRB001084)** ಗೆ ಭರಿಸಿದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ರಶೀದಿ/ಚಲನ್ ಪ್ರತಿ/ಡಿ.ಡಿ. (ಚಲನ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.)
- 07 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದವರು, ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಹಾಗೂ ಹಿಂದಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಹಾಗೂ ಅನುತ್ತೀರ್ಣವಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕುರಿತಾಗಿ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಆಗದಂತೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು (ರೂ.200/- ಛಾಪಾ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ)
- 08 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದವರು, ರಾಣಿ ಚನ್ನಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ ಬಾಗಲಕೋಟೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಪರಿಷತ್ ವಿಭಾಗದಿಂದ ನಿರಪೇಕ್ಷಣಾ ಮತ್ತು ಬೇ-ಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
- 09 ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು: 1. ಹಿಂದಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಡುವ ಕುರಿತಾಗಿ ತಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ

**ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ/ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ  
ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು**

- 01 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ/ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮನವಿ ಪತ್ರ. (ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹೆಸರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.)
- 02 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಆದೇಶದ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರ.
- 03 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆದ ಸಂಯೋಜನಾ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪ್ರತಿ.
- 04 AICTE / NCTE ಇವರಿಂದ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ/ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ (ಅನ್ವಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ)
- 05 ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ/ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಣ ರೂ.25,300/- ಶುಲ್ಕವನ್ನು **ಜನರಲ್ (ಸಾಮಾನ್ಯ) ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 110116935503 (IFSC No. CNRB001084)** ಗೆ ಭರಿಸಿದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ರಶೀದಿ/ ಚಲನ್ ಪ್ರತಿ/ ಡಿ.ಡಿ. (ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಮತ್ತು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ಭರಿಸಬೇಕು.) (ಚಲನ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.)
- 06 1. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ರರಾವು ಪತ್ರ, ರರಾವ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದರ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು.  
2. ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ರರಾವು ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಯ ಕುರಿತಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು.
- 07 ವಿಲೀನಗೊಳ್ಳುವ ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೂಲಭೂತ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕುರಿತಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು. (ಕಟ್ಟಡ, ಬೋಧನಾ ಕೊಠಡಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಕಚೇರಿಗಳು, ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಘಟಕಗಳು, ಶೌಚಾಲಯ, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ.)
- 08 ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು.
- ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದ್ವಿ-ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.**

## ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

01 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮನವಿ ಪತ್ರ. (ಎರಡು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು)

02 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿಯಾದ ಆದೇಶದ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರ.

03 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆದ ಸಂಯೋಜನಾ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪ್ರತಿ.

04 AICTE / NCTE ಇವರಿಂದ ಸ್ಥಳಾಂತರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ಪತ್ರ (ಅನ್ವಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ)

05 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ರರಾವು ಪತ್ರ (ಎರಡು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು)

06 ಎರಡು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ರೂ.35,200/- ರಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು **ಜನರಲ್ (ಸಾಮಾನ್ಯ) ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 110116935503 (IFSC No. CNRB001084)** ಗೆ ಭರಿಸಿದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ರಶೀದಿ/ಚಲನ್ ಪ್ರತಿ.

• ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಳಾಂತರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ರೂ.48,400/ಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಭರಿಸಬೇಕು.

07 ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು

- ಎರಡೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರ ನೊಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಬೈಲಾ.
- ಅಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ (ಬದಲಾವಣೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರಿಂದ)
- ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ.
- ಬದಲಾವಣೆಗೊಳ್ಳುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಹೆಸರಿನ ಮೇಲಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ದಿನಾಂಕದ ಬ್ಯಾಂಕ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿಯ ಶಿಲ್ಕಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

- ಸಂಘ/ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯಾವ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದರ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ.
- ಸಂಘ/ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರದ ಅಡಾವಡೆ (Balance Sheet/Audit Report) ಪತ್ರಿಕೆ.
- ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ, ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೂಲಭೂತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ. (ಭೂಮಿಯ ವಿವರ, ಕಟ್ಟಡ, ಬೋಧನಾ ಕೊಠಡಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಕಚೇರಿಗಳು, ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಘಟಕಗಳು, ಶೌಚಾಲಯ, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ.)

• ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುರಿತಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ.

• ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು, ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಇರುವುದಾಗಿ ರೂ.200/-ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿ ನೀಡುವುದು. (ನೋಟರಿ ಮಾಡಿ ನೀಡುವುದು)

• ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಇರುವುದಾಗಿ ರೂ.200/-ಗಳ ಛಾಪಾಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿ ನೀಡುವುದು. (ನೋಟರಿ ಮಾಡಿ ನೀಡುವುದು)

08 ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೂಲಭೂತ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು.

**ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದ್ವಿ-ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.**

## ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

- 01 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮನವಿ ಪತ್ರ.
- 02 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸರಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿಯಾದ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರ.
- 03 ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆದ ಸಂಯೋಜನಾ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪ್ರತಿ.
- 04 AICTE / NCTE ಇವರಿಂದ ಸ್ಥಳಾಂತರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ಪತ್ರ (ಅನ್ವಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ)
- 05 **ಸ್ಥಳಾಂತರಕ್ಕೆ 48,400/- ಜನರಲ್ (ಸಾಮಾನ್ಯ) ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 110116935503 (IFSC No. CNRB001084)** ಗೆ ಭರಿಸಿದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ರಶೀದಿ/ಚಲನ್ ಪ್ರತಿ.
- 06 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಠರಾವು ಪತ್ರ.
- 07 ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಳ್ಳುವ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸ್ಥಳದಿಂದ 15 ಕಿ. ಮೀ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಬೇರೆ ಪದವಿ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ವಿವರ.
- 08 ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಕಚೇರಿಗಳು, ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಘಟಕಗಳು, ಶೌಚಾಲಯ, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತಾದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಭಾವಚಿತ್ರ.
- 09 ಸ್ಥಳಾಂತರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳು:

1. ಭೂಮಿ ಅಥವಾ ಕಟ್ಟಡ ಖರೀದಿ / ಬಾಡಿಗೆ / ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆದ ನೊಂದಾಯಿತ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರ.
  2. ಭೂಮಿಯ ಉತ್ತರ ಪ್ರತಿ.
  3. ಕಟ್ಟಡ ನೀಲ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿ.
  4. ಕಟ್ಟಡ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
  5. ಭೂಮಿ ಕಟ್ಟಡ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
  6. ಪ್ರಾಪರ್ಟಿ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಕಾರ್ಡಿನ ನಕಲು ಪ್ರತಿ.
  7. ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಕಚೇರಿ/ಬೋಧನಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ಅಳತೆಯ ವಿವರ.
  8. ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಇನ್ನಿತರ ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ವಿವರ/ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು.
  - 09 ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದ್ವಿ-ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.**