



കേരള സർവകലാശാല

ഒന്നാം വർഷ ബിരുദാനന്തര ബിരുദ പ്രവേശനം 2023-2024 ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

- പ്രോസ്പെക്ടസ് വിശദമായി വായിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രം ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ ആരംഭിക്കുക.
- ഓൺലൈൻ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിലെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ശ്രദ്ധയോടെയും കൃത്യതയോടെയും പൂരിപ്പിക്കുക.
- രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികളിലെ ആദ്യ ഘട്ടം അപേക്ഷാ നമ്പറും പാസ്സ്പോർട്ടും ജനറേറ്റ് ചെയ്യുക എന്നുള്ളതാണ്. ഇതിനായി <https://admissions.keralauniversity.ac.in/> സൈറ്റിലെ PG പേജ് എടുത്ത ശേഷം "Click Here for Registration" എന്നുള്ള ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇവിടെ അപേക്ഷാർത്ഥിയുടെ പേര്, ജനന തീയതി, ലിംഗം, ഇ മെയിൽ ഐ.ഡി., എന്നീ വിവരങ്ങൾ (പേര്, ജനന തീയതി എന്നിവ എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റിലേക്ക് പോലെ) നൽകി സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ അപേക്ഷാ നമ്പർ, പാസ്സ്പോർട്ട് എന്നിവ ലഭിക്കും. ജനന തീയതി (dd/mm/yyyy ഫോർമാറ്റിൽ) ആയിരിക്കും ഡിഫോൾട്ട് പാസ്സ്പോർട്ട് ആയി ലഭിക്കുന്നത്.
- അപേക്ഷാ നമ്പറും പാസ്സ്പോർട്ടും ജനറേറ്റ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിലേക്കായി, പ്രൊഫൈലിൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുക. എട്ട് ഘട്ടങ്ങളായി അപേക്ഷാ ഫോറം പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്. (പ്രോസ്പെക്ടസ് ഖണ്ഡിക 8.3 കാണുക)

1. വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പ്രൊഫൈൽ രജിസ്ട്രേഷൻ.

- കേരളീയൻ അല്ലാത്തവർ സംവരണ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹരല്ല. ആയതിനാൽ കേരളീയനാണോ അല്ലയോ എന്ന വിവരം (Are you keralite?) എന്ന ഭാഗത്ത് കൃത്യമായി നൽകുക. (പ്രോസ്പെക്ടസ് ഖണ്ഡിക 6.1.1 കാണുക)
- ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ നൽകുന്ന മൊബൈൽ നമ്പർ പ്രവേശന നടപടികൾ പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെ മാറ്റരുത്. പ്രവേശനത്തെ സംബന്ധിച്ച മെസ്സേജുകൾ ഈ നമ്പറിലേക്കാണ് അയക്കുന്നത്, കൂടാതെ പ്രൊഫൈലിൽ വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിലേക്കായും മൊബൈൽ നമ്പർ ആവശ്യമാണ്. ആയതിനാൽ ഇ.മെയിൽ ഐ.ഡി, മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ വിദ്യാർത്ഥിയുടെയോ രക്ഷകർത്താവിന്റെയോ മാത്രം നൽകുക.
- **ഇ.ഡബ്ല്യു.എസ്:** (എക്കണോമിക്സിലി വീക്കർ സെക്ഷൻ): മറ്റ് സംവരണാനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കാത്ത സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർക്കുള്ള സംവരണം ആണ്. വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രമാണ് ഈ സംവരണം ലഭിക്കാൻ ആവശ്യമായ രേഖ. ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡ് എന്നിവ ഇതിനായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. (പ്രോസ്പെക്ടസ് ഖണ്ഡിക 5.6, അനുബന്ധം XI, XII കാണുക)



- എസ്.ഇ.ബി.സി. സംവരണത്തിന് നോൺ ക്രിമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമാണ് നോൺ ക്രിമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് യഥാസമയം ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം ടി സംവരണാനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. ആയതിനാൽ ക്രിമിലെയർ സ്റ്റാറ്റസ് ശ്രദ്ധയോടെ നൽകേണ്ടതും പ്രസ്തുത സംവരണം ക്ലെയിം ചെയ്യുന്ന പക്ഷം നോൺ ക്രിമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈവശം കരുതേണ്ടതാണ്.
- എസ്.സി./ - എസ്.ടി / ഒ.ഇ.സി. മുതലായ സംവരണങ്ങൾക്കും, ഒ.ഇ.സി. ഫീസ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹരായവർ ആയത് തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം തന്നെ കയ്യിൽ കരുതേണ്ടതാണ്. (ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾക്കായി പ്രോസ്പെക്ടസ് ഖണ്ഡിക 5 കാണുക)
- Differenty Abled - ഭിന്നശേഷി ഉള്ളവർക്കായുള്ള സീറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കാലാവധി 5 വർഷം): സർക്കാർ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ രേഖ എന്നിവ കൈവശം സൂക്ഷിക്കണം. (പ്രോസ്പെക്ടസ് ഖണ്ഡിക 4 കാണുക). പെർമനെന്റ് ഡിസേബിൾസ് ആയിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അഞ്ചുവർഷ കാലയളവ് ബാധകമല്ല.
- NSS, NCC മുതലായ വെയിറ്റേജ് മാർക്കുകൾക്ക് അർഹരായവർ ബന്ധപ്പെട്ട കോളേജുകൾ ശ്രദ്ധയോടെ പൂരിപ്പിക്കുക. (ടി വെയിറ്റേജ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾക്ക് പ്രോസ്പെക്ടസ് ഖണ്ഡിക 7.4 കാണുക.)
- യു.ഐ.റ്റികളിലും, സ്വാശ്രയ കോളേജുകളിലും സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് കോളേജുകളെ അപേക്ഷിച്ച് ഉയർന്ന ഫീസ് നിരക്കാണ് നിലവിലുള്ളത്. ആയതിനാൽ യു.ഐ.റ്റി കളും സ്വാശ്രയ കോളേജുകളും ഓപ്ഷനുകളായി നൽകുമ്പോൾ ഈ കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക. ഫീസ് നിരക്കുകൾ പ്രോസ്പെക്ടസിൽ അനുബന്ധമായി (അനുബന്ധം VIII, IX, X) നൽകിയിട്ടുണ്ട്.)

2. പ്രൊഫൈലിൽ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ അക്കാഡമിക് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

a) കേരള സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും സെമസ്റ്റർ സമ്പ്രദായത്തിൽ ബിരുദം പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാർത്ഥികൾ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിധം

Part/Course	Subject	Awarded CGPA	Total Credits
Part I English Language Course *	English	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Part II Additional Language Course *	Select	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Part III Specialized Subjects *			
Core Course 1	Select	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complementary 1 / Vocational 1	Select	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complementary 2 / Vocational 2	Select	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Final CGPA(S)/CCPA(S)		<input type="text"/>	<input type="text"/>

ADDITIONAL QUALIFICATIONS
Please check the applicable qualifications

A pass in Afzal-ul-ulama A pass in Arabic Munshi
 A pass in Diploma course in Psychology A pass in Diploma course in Counselling offered
 B.Ed. Degree Studied atleast one paper in Psychology /Animal Behaviour / Animal or Human Physiology / Child Development / Counselling

SAVE AND CONTINUE >>

CCPA/ CGPA given in the marklist
Credits given in the marklist
If your complementary is not in the list select "complementary" as option
If you have no complementary keep it blank
Enter CCPA(s) / CGPA(s)
Don't give CCPA / CGPA
Corresponding Credits

b) മറ്റു സർവകലാശാലകൾ / കേരള സർവകലാശാലയിൽ (Annual Scheme) ബിരുദം കഴിഞ്ഞ വിദ്യാർത്ഥികൾ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട വിധം

IMPORTANT: If you have not studied Part I/PartII/any columns in Part III, leave the marks awarded and maximum as 0 (Zero)

Part/Course	Subject	Marks Obtained	Maximum Marks
Part I :	English	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Part II :	Select	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Part III :			
Main 1	Select	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Subsidiary 1	Select	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Subsidiary 2	Select	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total of Part III		<input type="text"/>	<input type="text"/>

ADDITIONAL QUALIFICATIONS
Please check the applicable qualifications

A pass in Afzal-ul-ulama A pass in Arabic Munshi
 A pass in Diploma course in Psychology A pass in Diploma course in Counselling offered
 B.Ed. Degree Studied atleast one paper in Psychology /Animal Behaviour / Animal or Human Physiology / Child Development / Counselling

SAVE AND CONTINUE >>

Marks obtained for the subject in all semesters / Overall percentage of that subject
Maximum marks for the subject in all semesters / Give 100 if percentage of that subject is given
If your complementary is not in the list select "complementary" as option
If you have no second supplementary, keep it blank
Enter Sum of the marks obtained for core and complementaries

3. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ അടയ്ക്കുക

- രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് ഓൺലൈൻ ആയി മാത്രം അടയ്ക്കുക. (ഫീസ് വിവരങ്ങൾ പ്രോസ്പെക്ടസ് ഖണ്ഡിക 8 ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്). ഇതിനായി ഇന്റർനെറ്റ് ബാങ്കിങ്, ഡെബിറ്റ്/ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ/ യു പി ഐ തുടങ്ങിയവ ഉപയോഗിക്കാം. **ഫീസ് അടയ്ക്കുമ്പോൾ ട്രാൻസാക്ഷൻ എൻ്റെ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടാവുകയോ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് തുക പോയിട്ടും വീണ്ടും ഫീസ് അടയ്ക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം ലഭിക്കുകയോ ചെയ്താൽ സർവകലാശാല അഡ്മിഷൻ വിഭാഗവുമായി ഫോൺ/ഇ.മെയിൽ മുഖാന്തരം ബന്ധപ്പെട്ട് മറുപടി ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രം വീണ്ടും ഓൺലൈൻ പേയ്മെന്റിനു ശ്രമിക്കുക. മൾട്ടിപ്പിൾ പേയ്മെന്റ് നടന്നാൽ തുക റീഫണ്ട് ചെയ്യാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നതാണ്.**

4. ഫോട്ടോ, ഒപ്പ് എന്നിവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുക.

- ഫോട്ടോ, ഒപ്പ് എന്നിവ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിലും വലിപ്പത്തിലും ഉള്ളത് മാത്രം ചെയ്യാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. [Photo with 150px X 200px (WIDTH X HEIGHT), maximum 40kb, .jpg format only]. Signature with 150px X 60px (WIDTH X HEIGHT), maximum 40kb, .jpg format only

5. ആപ്ലിക്കേഷൻ വെരിഫൈ ചെയ്യുക.

- നൽകിയ വിവരങ്ങൾ എല്ലാം തന്നെ ശ്രദ്ധയോടു കൂടി വായിക്കുക. രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുൻപായി ആവശ്യമെങ്കിൽ വേണ്ട തിരുത്തലുകൾ വരുത്താവുന്നതാണ്.

6. പ്രിന്റൗട്ട് എടുക്കുക.

- രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കാൻ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

7. പ്രൊഫൈൽ പാസ്സ് വേർഡ് മാറുക.

- രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയായ ശേഷം അടുത്ത ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിന് മുന്നോടിയായി അപേക്ഷകർ നിർബന്ധമായും പ്രൊഫൈൽ പാസ്സ് വേർഡ് മാറ്റേണ്ടതാണ്. ടി പാസ്സ് വേർഡ് തുടർന്നുള്ള പ്രൊഫൈൽ സന്ദർശനങ്ങൾക്ക് അനിവാര്യമായതിനാൽ ആയതിന്റെ രഹസ്യ സ്വഭാവം നിലനിർത്താൻ ജാഗ്രത പുലർത്തുക.
- രജിസ്ട്രേഷൻ കാലയളവ് പൂർത്തിയാവുന്നതിനുള്ളിൽ അപേക്ഷാർത്ഥിയുടെ അറിവോ സമ്മതമോ കൂടാതെ മറ്റാരെങ്കിലും പ്രൊഫൈലിലെ വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്താതിരിക്കാൻ രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയാൽ ഉടൻ തന്നെ പ്രൊഫൈൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് പാസ്സ് വേർഡ് മാറ്റം വരുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. (പ്രോസ്പെക്ടസ് ഖണ്ഡിക 8.8 കാണുക).
- അഡ്മിഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെ അപേക്ഷാ നമ്പറും പാസ്സ് വേർഡും ആവശ്യമായതിനാൽ ഇവ ഓർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. അലോട്ട്മെന്റ് പരിശോധിക്കാനും തുടർ നടപടികൾക്കും ഇത് ആവശ്യമാണ്.

- തിരുത്തലുകൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞ് നിശ്ചിത സമയത്തിനകം പ്രൊഫൈലിലെ “**Completed Profile**” ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നൽകിയ വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ അവസാനിക്കുന്നതിനു മുൻപായി പ്രൊഫൈലിൽ എന്ത് മാറ്റം വരുത്തിയാലും അപേക്ഷയുടെ ഏറ്റവും പുതിയ പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- **ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റൗട്ട് സർവ്വകലാശാലയിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതില്ല. ആയത് പ്രവേശന സമയത്ത് കോളേജിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.**
- വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, സംവരണം, ഗ്രേസ് മാർക്കുകൾ മുതലായവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയം തന്നെ കയ്യിൽ കരുതേണ്ടതാണ് (ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിശദ വിവരം പ്രോസ്പെക്ടസിൽ പേജ് നം: 40ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്). **പ്രവേശനം ലഭിച്ചാൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കാൻ കൂടുതൽ സമയം യാതൊരു കാരണവശാലും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.**
- സ്പോർട്ട്സ് ക്യാട്ട, കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്യാട്ട എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓൺലൈൻ മുഖേനയാണ് ചെയ്യേണ്ടത്.

സ്പോർട്ട്സ് ക്യാട്ട

വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പ്രൊഫൈൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സ്റ്റേപ്പിൽ (Step 1) **Have you represented any sports competitions** എന്ന കോളത്തിൽ Yes നൽകിയ അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ സ്പോർട്ട്സ് ക്യാട്ട രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഇങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് ഘട്ടം 5 ന് ശേഷം (ഓപ്ഷനുകൾ നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ) സ്പോർട്ട്സ് നേട്ടങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഒരു വിൻഡോ ലഭ്യമാവും. വെബ് സൈറ്റിലെ നിശ്ചിത കോളത്തിൽ സ്പോർട്ട്സ് നേട്ടം സെലക്ട് ചെയ്ത് അതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്കാൻ ചെയ്ത് അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാർത്ഥിയുടെ ഓരോ നേട്ടങ്ങളുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും തുല്യമായ നേട്ടം സെലക്ട് ചെയ്ത് അപ്ലോഡ് ചെയ്യാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എത്ര എണ്ണം വേണമെങ്കിലും അപ്ലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത സ്റ്റേപ്പിലേക്ക് പോകാവുന്നതാണ്. ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയായാൽ പ്രൊഫൈലിലെ സ്പോർട്ട്സ് ക്യാട്ട ലിങ്ക് ഉപയോഗിച്ച് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത തീയതിക്കുള്ളിൽ പുതിയവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുവാനും നിലവിലുള്ളവ നീക്കം ചെയ്യാനും സാധിക്കും.

കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്യാട്ട

കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്യാട്ട സീറ്റുകളിലേക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ സെൻട്രലൈസ്ഡ് അലോട്ട്മെന്റ് വഴിയാണ്. കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്യാട്ടയിൽ അപേക്ഷ നൽകാൻ അർഹരായ അപേക്ഷാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം പ്രൊഫൈലിലെ കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്യാട്ട ലിങ്ക് ഉപയോഗിച്ച് താല്പര്യമുള്ള ഓപ്ഷനുകൾ പ്രത്യേകം സമർപ്പിക്കണം. കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്യാട്ടയിൽ പരമാവധി 10 ഓപ്ഷനുകൾ നൽകാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷാർത്ഥിയുടെ കാറ്റഗറി, കാസ്റ്റ് എന്നിവ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി യോഗ്യമായ കോളേജുകൾ മാത്രമേ ഇവിടെ ഓപ്ഷനായി കാണിക്കുകയുള്ളൂ. ഓപ്ഷനുകൾ സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്യാട്ട അപേക്ഷാ ഫോം പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- സ്പോർട്ട്സ് ക്യാട്ട, കമ്മ്യൂണിറ്റി ക്യാട്ട എന്നിവയുടെ അഡ്മിഷൻ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾക്കായി പ്രോസ്പെക്ടസ് ഖണ്ഡിക 4.4, 4.5.b എന്നിവ വായിക്കുക. അതാത് സമയത്തെ മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പത്രക്കുറിപ്പായി നൽകുന്നതാണ്.
- ഓൺലൈൻ അഡ്മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് **8281883052 (Whatsapp/Call)**, **8281883053 (Call only)** എന്നീ നമ്പറുകളിലോ onlineadmission@keralauniversity.ac.in എന്ന ഇ.മെയിൽ ഐഡിയിലോ ബന്ധപ്പെടുക.

വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് അഡ്മിഷൻ വെബ്സൈറ്റിൽ (<https://admissions.keralauniversity.ac.in/>) നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രോസ്പെക്ടസ് പരിശോധിക്കുക

Sd/-
രജിസ്ട്രാർ