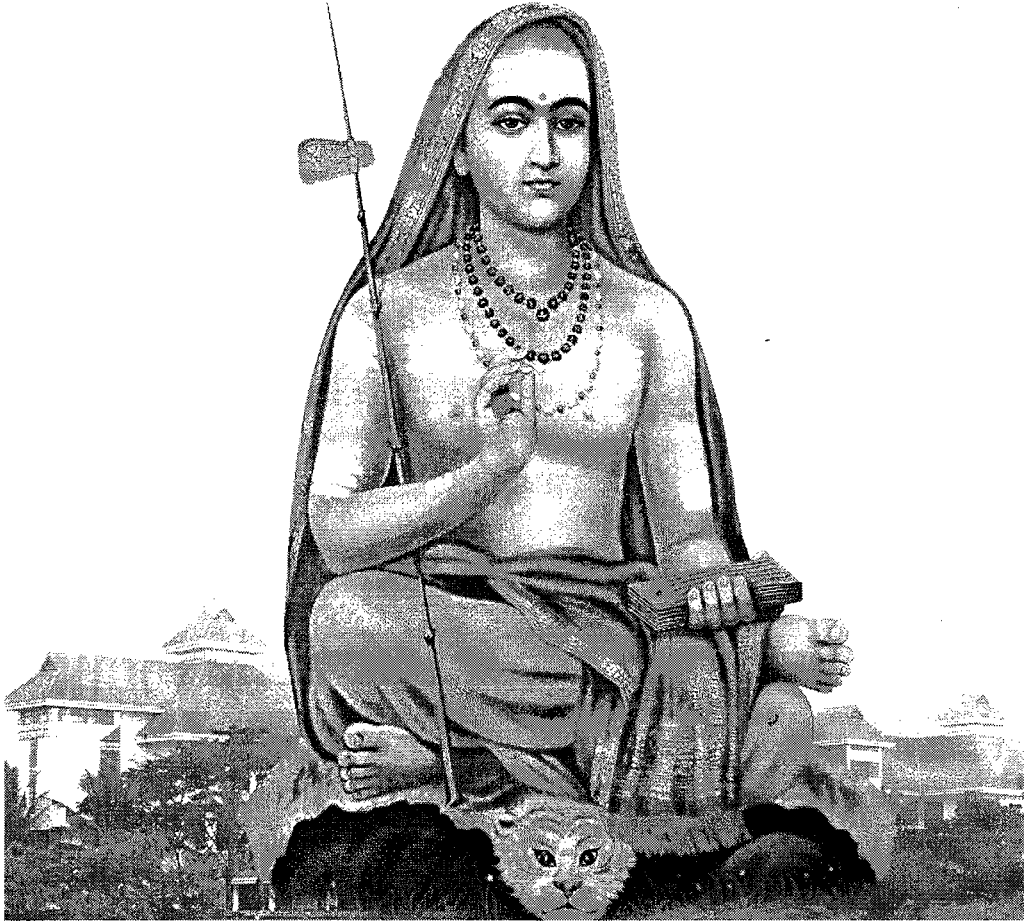


പൗരാവകാശരേഖ

ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃതസർവകലാശാല
കാലടി



ജഗദ് ഗുരു ആദിശങ്കരാചാര്യർ

എ.ഡി 788-820

ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവകലാശാല
കാലടി



ജ്ഞാനാദേവ തു കൈവല്യം

ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവകലാശാല

കാലടി - പിൻ 683 574

www.ssus.ac.in

കേരളനിയമസഭയുടെ 1994- ലെ ആക്ട് 5 പ്രകാരം കേരള സർക്കാരിന്റെ 3/3/1994 ലെ 2547/ലെ.ജി/ യൂണി.3/94 നിയമനമ്പറിൽ അസാധാരണ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപന പ്രകാരം നോട്ടീഫൈ ചെയ്ത് സ്ഥാപിച്ചത്.



ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ
സംസ്കൃതസർവകലാശാല
കാലടി

സർവകലാശാല അധികാരികൾ

- ചാൻസലർ - ബഹു. കേരള ഗവർണ്ണർ
ആർ. എസ്. ഗവായി
EPABX : 0471- 2721100
Fax : 0471 - 2720266
E. mail : govsecki@sancharnet.in

- പ്രോ-ചാൻസലർ - ബഹു. കേരളവിദ്യാഭ്യാസമന്ത്രി
എം. എ. ബേബി

- വൈസ്ചാൻസലർ - ഡോ. ജെ. പ്രസാദ്
Office : 0484-2463580
Fax : 0484-2463580
Mob : 9447134070
E. mail : ssuvc@samcharnet.in

- പ്രോ-വൈസ്ചാൻസലർ - ഡോ. എസ്. രാജശേഖരൻ
Office : 0484-2463583
Fax : 0484-2463580
Residence : 0484-2466443
E. mail : drsrjasekharan@asianetindia.com

- രജിസ്റ്റാർ ഇൻ - ചാർജ്ജ് - ഡോ. എസ്. ശിവദാസൻ
Office : 0484- 2463480
Fax : 0484-2463580
Mob : 9446061639
E. mail : sureg@sancharnet.in

- ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ - ടി. എൽ. സുശീലൻ
Office : 0484- 2464922
Fax : 0484-2464922
Mob : 9447694390
E. mail : fo@ssus.ac.in

സിൻഡിക്കേറ്റ് അംഗങ്ങൾ

1. **വി. എസ് വാസവൻ എം. എൽ. എ.**
Offi : 0471 -2512224, Resi :0481-2507988, 2582217,
Mob: 9447050543
2. **ഡോ. പി. ചിദംബരൻ**
Offi : 0484 -2463380, Resi :0487 -2441353, Mob:
9447531001
3. **ശ്രീമതി. ബിഷു. എക്സ് മലയിൽ**
Offi : 0478-2562042, Resi :0477-2261892, Mob: 9447794773
4. **ഡോ. പി. കെ. ധർമ്മരാജ്**
Offi : 0484 -2463380, Mob: 9447913160
5. **പ്രൊഫ. കെ. കെ. വിശ്വനാഥൻ**
Resi :0479-2360665, Mob: 9447052665
6. **ഡോ. വി. ശിശുപാലപണിക്കർ**
Resi :0471-2463371, Mob: 9995601210
7. **ഡോ. കെ. കെ. രാധ**
Mob: 9447330099
8. **ഡോ. പി. ലൈല**
Resi :0471-2722927, Mob: 9495826701
9. **ഡോ. പി. കെ . അരുൺ**
Resi :0494-2401594, Mob: 9446477594
10. **ഡോ. സി. രാജേന്ദ്രൻ**
Resi :0495-2345624, Mob: 9447000624
11. **ഡോ. കെ. പി. മുരളീധരൻ**
Resi :0487-2384240, Mob: 9447832374
12. **ഡോ. സി. ബാലൻ**
Mob: 9895074735
13. **കെ. വി. കുഞ്ഞികൃഷ്ണൻ**
Mob: 9995032825
14. **ശ്രീ. വി. ടി. സുനിൽ**
Mob: 9447817033
15. **ശ്രീ. വി. പ്രസേനൻ**
16. **ശ്രീ. ഏ. മോഹനകുമാർ**
17. **പി. എസ്. സുബിൻ**
Offi. - 0484-2463380 Mob: 9847772455

ഉള്ളടക്കം

ആമുഖം

സംസ്കൃതസർവകലാശാലയുടെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ
സർവകലാശാല ഉദ്യോഗസ്ഥർ - അധികാരികൾ

ചാൻസലർ

പ്രോ-ചാൻസലർ

വൈസ്ചാൻസലർ

പ്രോ-വൈസ്ചാൻസലർ

രജിസ്റ്റാർ

ഫാക്കൽറ്റി ഡീൻമാർ

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

സിൻഡിക്കേറ്റ്

അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ

ഫാക്കൽറ്റികൾ

ഡീൻ

ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസ്

ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി

ഗവേഷണം

പഠനകേന്ദ്രങ്ങളും കോഴ്സുകളും

പ്രവേശനരീതി

വിവിധ കോഴ്സുകളും ഫീസ് നിരക്കും



...ഉള്ളടക്കം

പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം
 പരീക്ഷ ക്യാൻസൽ ചെയ്യൽ
 മാൽപ്രാക്ടീസ്
 മാർക്ക്ലിസ്റ്റ്/ഗ്രേഡ്ഷീറ്റ് നൽകൽ
 കോൺഫിഡൻഷ്യൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്
 സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ, വിടു
 തൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയവയുടെ ഡ്യൂപ്പി
 കേറ്റുകൾ.
 അഡീഷണൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്
 പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 ബിരുദ/ബിരുദാനന്തര സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭി
 കുന്നതിന്
 പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 റാങ്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 മാർക്ക് ലിസ്റ്റിൽ/സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ വന്നിട്ടുള്ള
 തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന്
 വികലാംഗരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്
 സെന്റർ ട്രാൻസ്ഫർ
 റീ അഡ്മിഷൻ
 ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകൽ
 എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 എൻഡോവ്മെന്റുകൾ
 എം.ഫിൽ - പി.എച്ച്.ഡി. ഫെലോഷിപ്പ്
 ജൂനിയർ റിസർച്ച് ഫെലോ
 സ്റ്റൈപ്പന്റ് / ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്
 ലൈബ്രറി

ആമുഖം

ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃതസർവകലാശാല കേരളനിയമസഭയുടെ 1994 ലെ 5-ാം ആക്ട് പ്രകാരം രൂപീകൃതമായി. എറണാകുളം ജില്ലയിൽ ആലുവ താലൂക്കിൽ കാലടിയിലാണ് ജഗദ്ഗുരു ആദിശങ്കരന്റെ പേരിലുള്ള സർവകലാശാലയുടെ ആസ്ഥാനം. സംസ്കൃതം, ഇൻഡോളജി, ഭാരതീയതത്വശാസ്ത്രം, ഭാരതീയഭാഷകൾ, കലകൾ, മാനവിക - സാമൂഹികശാസ്ത്രവിഷയങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് തുല്യപ്രാധാന്യം നൽകി പഠനഗവേഷണങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് സർവകലാശാല രൂപീകരിച്ചത്.

9

സംസ്കൃതസർവകലാശാലയുടെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. സംസ്കൃതം ഭാരതീയതത്വശാസ്ത്രം, ഇൻഡോളജി എന്നിവയിൽ ഉന്നതപഠനം,
2. ഭാരതീയ ഭാഷകളെ താരതമ്യാത്മകമായും സംസ്കൃതവുമായുള്ള പരസ്പരബന്ധത്തിലും പഠിക്കുക,
3. സാംസ്കാരികവൈതുകസംരക്ഷണം
4. സംസ്കൃതത്തിലും മറ്റു ഭാഷകളിലുമുള്ള സാഹിത്യം തത്വചിന്ത, പ്രമുഖ ഗ്രന്ഥകാരന്മാരുടെ സംഭാവനകൾ എന്നീ മേഖലകളിൽ നടക്കുന്ന പഠന ഗ്രന്ഥങ്ങളും അപ്രകാശിക ഗ്രന്ഥങ്ങളും പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ
5. ക്ലാസിക്കൽ കൃതികളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണം



6. ഭാരതീയ പാരമ്പര്യത്തിലുള്ള സംഗീതം, രംഗകലകൾ. ചിത്രകല എന്നിവയെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കൽ
7. അമൂല്യഗ്രന്ഥങ്ങളുടെ കൈയെഴുത്തുപ്രതികൾ സംഭരിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
8. വിദേശഭാഷാ-സാഹിത്യപഠനം, കല, മാനവികവിഷയങ്ങൾ എന്നിവയുൾപ്പെടുത്തി സമകാലിക പ്രസക്തിയും ആകർഷകത്വവുമുള്ള കോഴ്സുകൾ തയ്യാറാക്കുക
9. കേരളത്തിന്റെ സാംസ്കാരികവൈവിധ്യങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള പഠന ഗവേഷണങ്ങൾ നടത്താനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക.
10. സംസ്കൃതം, മാനവികവിഷയങ്ങൾ, സാമൂഹികശാസ്ത്രം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ ആഗോളതലത്തിൽ നടക്കുന്ന ഗവേഷണപഠനങ്ങളുമായി ഗവേഷകർക്ക് പരിചയം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് ഡാറ്റ ശേഖരിക്കൽ
11. വേദങ്ങൾ, പുരാണങ്ങൾ, ഉപനിഷത്തുകൾ എന്നിവ മലയാളത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ഉണ്ടാക്കുക.

ഈ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സഫലമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വിവിധ ഫാക്കൽറ്റികളും അവയ്ക്കുകീഴിൽ പഠനവിഭാഗങ്ങളും സംവിധാനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർവകലാശാല അധികാരികൾ

ചാൻസലർ

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഗവർണ്ണറാണ് സർവകലാശാലയുടെ ചാൻസലർ, അഥവാ പരമാധ്യക്ഷൻ.

പ്രോ ചാൻസലർ

ബഹുമാനപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ മന്ത്രിയാണ് സർവകലാശാലയുടെ പ്രോ ചാൻസലർ

വൈസ്ചാൻസലർ

സർവകലാശാലയുടെ ശമ്പളം പറ്റുന്ന മുഴുവൻസമയ ഓഫീസറാണ് വൈസ്ചാൻസലർ. പൊതുവായ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും നിർവഹിക്കുകയും സർവകലാശാലാ അധികാരികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിൽവരുത്തുണ്ടോ എന്നു ശ്രദ്ധിക്കുകയും ചെയ്യും

സർവകലാശാലയുടെ ഏതു ജീവനക്കാരെയും തസ്തിക/പദവികളേയും മാറ്റുന്നതിന് അധികാരമുള്ളതായിരിക്കും.

ആക്ടിൽ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയതിനപ്പുറത്ത് താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും വൈസ്ചാൻസലർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കും.

വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസരിച്ച് ഒരു പ്രാദേശികകേന്ദ്രത്തിൽനിന്നും മറ്റൊരിടത്തേക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ട്രാൻസ്ഫർ അനുവദിക്കുക

സെമിനാറുകളിലേക്കും സമ്മേളനങ്ങളിലേക്കും പ്രതിനിധികളെ അയക്കുക

വകുപ്പധ്യക്ഷന്റെയും ഫാക്കൽറ്റി ഡീനിന്റേയും ശുപാർശകൾ പരിഗണിച്ച് ശാരീരികപരാധീനതകളുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷയെഴുതുവാൻ കൂടുതൽ സമയം നൽകുക

നിർദ്ദിഷ്ടസമയത്ത് പരീക്ഷാഫീസ് അടയ്ക്കാൻ കഴിയാതെ പോയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുക

സർവകലാശാലാ ഓഫീസർമാരുടെ പ്രൊബേഷൻ പ്രഖ്യാപിക്കുക

രജിസ്റ്റാർ, പ്രോ വൈസ്ചാൻസലർ, ഫാക്കൽറ്റി ഡീൻമാർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ അയ്യായിരം രൂപയ്ക്കു മുകളിൽ



ഉിൽവരുന്ന യാത്രപ്പടി ബില്ലുകൾ കൗണ്ടർസെൻ ചെയ്യുക.

ലീവ് വേക്കൻസികളിൽ അഡീഷനൽ ചാർജ്ജ് അനുവദിക്കുക.

സിൻഡിക്കേറ്റ് അനുമതിനൽകിയ പദ്ധതികൾക്കുവേണ്ടി പുതിയ ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് തുറക്കുക.

അഞ്ചുലക്ഷംവരെ ചെലവു വരുന്ന നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വ്യവസ്ഥാവിധേയമായി അനുവാദം നൽകുക.

സർവകലാശാലാ വകുപ്പുതലവൻമാർക്കും ഓഫീസർമാർക്കും പെർമനന്റ് അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കുക. നിയമാനുസൃതമായി ജീവനക്കാർക്ക് കടങ്ങളും അഡ്വാൻസുകളും അനുവദിക്കുക.

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ശുപാർശയുടെ ആധികാരികതയ്ക്കനുസരിച്ച് പരാവധി ഒരുലക്ഷം രൂപവരെയുള്ള അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കുക.

12

മൂന്നുലക്ഷംരൂപവരെയുള്ള നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ടെൻഡറുകളും ക്യാട്ടേഷനുകളും സ്വീകരിക്കുക.

വകുപ്പധ്യക്ഷൻമാരുടെ ശുപാർശക്കു വിധേയമായി ഏണസ്റ്റ് തുകയുടെ റീഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുക. ആവർത്തനച്ചെലവുണ്ടാകാത്ത വിധത്തിൽ 25000 രൂപവരെ ഒരു മേജർ ഹെഡ്ഡിൽനിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്കു മാറ്റാൻ അനുമതി നൽകുക.

ജീവനക്കാരുടെ മെഡിക്കൽ റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റ് അനുവദിക്കുക.

ഇതിനും പുറമെ അതതുവേളകളിൽ സിൻഡിക്കേറ്റ് അനുവദിക്കുന്ന മറ്റധികാരങ്ങളും വെസ്ചാൻസിലർക്കുണ്ടായിരിക്കും.

വെസ്ചാൻസിലർക്ക് തന്റെ അധികാരങ്ങളിലേതെങ്കിലും സർവകലാശാലാനിയമപ്രകാരം തന്റെ കീഴുദ്യാഗസ്ഥന്മാർക്കു കൈമാറാം.

വൈസ്ചാൻസലർക്ക് ഭാരതീയ/വിദേശസർവകലാശാലകളുടെ അസോസിയേഷൻ സമ്മേളനങ്ങളിൽ സർവകലാശാലയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുകയോ പകരം ഒരാളെ അയക്കുകയോ ചെയ്യാം.

സർവകലാശാലയുടെ ആവശ്യത്തിനായി ഭാരതത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്തേയ്ക്കോ വിദേശത്തേക്കോ സിൻഡിക്കേറ്റ് പ്രതിനിധിയാക്കുന്ന വൈസ്ചാൻസലർക്ക് ചാൻസലറുടെ അനുമതിക്കു വിധേയമായി വിദേശത്തേക്കു പോകാം.

പ്രോ വൈസ്ചാൻസലർ

പ്രോ വൈസ്ചാൻസലറുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ചാൻസലറുമായി ആലോചിച്ച് കാലകാലങ്ങളിൽ വൈസ്ചാൻസലർ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

രജിസ്റ്റാർ

സർവകലാശാലയുടെ ശമ്പളം പറ്റുന്ന മുഴുവൻസമയ ഓഫീസറാണ് രജിസ്റ്റാർ.

സിൻഡിക്കേറ്റ്, അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ, ഫാക്കൽറ്റികൾ, ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസ്, മറ്റു സമിതികൾ എന്നിവയുടെ സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും.

രജിസ്റ്റാർ, വൈസ്ചാൻസലറുടെ പൊതുനിർദ്ദേശത്തിനുവിധേയമായി സർവകലാശാലയുടെ പൊതുഭരണം നിർവഹിക്കുകയും ജീവനക്കാരുടെ കർത്തവ്യവും പ്രവൃത്തികളും നിർവചിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. അന്യയാപകജീവനക്കാരുടെ ഭരണച്ചുമതല ഇദ്ദേഹത്തിനായിരിക്കും.

അധികാരങ്ങൾ

വൈസ്ചാൻസലറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ സർവകലാശാലാഓഫീസിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

റിപ്പോർട്ടുകൾ, പ്രൊസീഡിംഗ്സ് എന്നിവയുടെ അച്ചടിച്ചെലവു



കൾ അനുവദിച്ചുനൽകുക.

ബജറ്റുനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതങ്ങളായ ചെലവുകൾ അനുവദിക്കുക.

ഗവ. പ്രസ്സിൽ ചെയ്ത അച്ചടിച്ചോലികളുടെ ചെലവ് അനുവദിക്കുക.

വ്യവസ്ഥാനുസൃതമായി മീറ്റിംഗുകളുടെ മിനുട്സുകളും റിപ്പോർട്ടുകളും പൈവറ്റു പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ചതിനുള്ള ചെലവ് അനുവദിക്കുക.

പുതിയ ഫോറങ്ങളുടെയും രജിസ്റ്ററുകളുടേയും അച്ചടിക്ക് അനുമതി നൽകുക.

സർവീസ്സ്റ്റാമ്പുകൾ വാങ്ങാൻ അനുമതി നൽകുക.

അതതു സന്ദർഭങ്ങളിൽ സർവകലാശാലയിലുണ്ടാവുന്ന ആയിരം രൂപയിൽ കൂടാത്ത ചെലവുകൾ, പലവകച്ചെലവിനങ്ങളിൽനിന്ന് അനുവദിക്കുക.

ഉപരിപഠനം, വൈകല്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത് എന്നിവ ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാ ലീവുകളും അനുവദിക്കുക.

ആവശ്യാനുസരണം സ്റ്റേഷനറി വസ്തുക്കളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻഡൻഡുകൾ അനുവദിക്കുകയും അവയുടെ വിതരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.

സ്റ്റാറ്റുട്ടിനു വിധേയമായി സർവകലാശാലക്കു പുറത്ത് ജോലിക്കുവേണ്ടിയുള്ള നോൺ-ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ ഫോർവേഡു ചെയ്യുക.

പതിനായിരം രൂപയിൽ കവിയാത്ത സ്പെഷൽ കണ്ടിൻജൻസി ചെലവുകൾ അനുവദിക്കുക.

കോൺട്രാക്റ്റുപണികളുടെ, സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപത്തുകയൊഴിച്ചുള്ളതിന്റെ റീഫണ്ട്/റിലീസ് അനുവദിക്കുക.

പരീക്ഷാഫീസുമാതിരിയുള്ള വരുമാനത്തിന്റെ റീഫണ്ട് അനുവദിക്കുക.

കാഷ്ചൽകുലികളെ സർവകലാശാലാ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നിയോഗിക്കുക

ഗവൺമെന്റിൽനിന്ന് സർവകലാശാലയിലേക്കു ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ വന്നിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷനും അനുവദിക്കുക.

അടിയന്തിരാവശ്യങ്ങൾ നേരിടാനായി ഉപാധികളോടെ രണ്ടായിരം രൂപവരെയുള്ള ചെലവുകൾ അനുവദിക്കുക.

ഇവകൂടാതെ സിൻഡിക്കേറ്റു നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റധികാരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കും.

കർത്തവ്യങ്ങൾ

സിൻഡിക്കേറ്റ് ഏൽപ്പിക്കുന്ന രേഖകളും പൊതു സീലുകളും കൈവശം സൂക്ഷിക്കുക.

സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ കത്തിടപാടുകളും നടത്തുകയും എല്ലാ രേഖകളും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

സിൻഡിക്കേറ്റ്, അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ, ഫാക്കൽറ്റികൾ, ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസ്, മറ്റു സമിതികൾ എന്നിവയുടെ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുചേർക്കാനുള്ള നോട്ടീസുകൾ നൽകുക.

മേൽപ്പറഞ്ഞ യോഗങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകളുണ്ടാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.

വൈസ്ചാൻസലറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം വിവിധസമിതികളിലേക്കും ബോഡികളിലേക്കുമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കുക.

സർവകലാശാല ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവിധങ്ങളായ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുക.

1.



സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സർവകലാശാലയുടെ നിക്ഷേപങ്ങളുടേയും സ്വത്തുകളുടേയും പൊതു ഫണ്ടിന്റേയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സർവകലാശാലയ്ക്കു വേണ്ടി കോൺട്രാക്റ്റുകളും സമ്മതിപത്രങ്ങളും ഒപ്പുവെയ്ക്കുക കൂടാതെ അതതു സമയങ്ങളിൽ സിൻഡിക്കേറ്റ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന തത്തുല്യമായ മറ്റുജോലികൾ നിറവേറ്റുക.

രണ്ടായിരം രൂപയിലധികമില്ലാത്ത ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കുക.

തന്റെ കൃത്യനിർവഹണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വൈസ്ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നടപ്പാക്കുക.

അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള രഹസ്യ സ്വഭാവമില്ലാത്ത ഏതു രേഖകളും ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കുക.

16

ഫാക്കൽറ്റി ഡീൻമാർ

ഓരോ ഫാക്കൽറ്റികൾക്കും ഓരോ ഡീൻ ഉണ്ടാകും. ഡീൻ ആണ് അതതു ഫാക്കൽറ്റികളുടെ ചെയർമാൻ ആവുക.

കർത്തവ്യങ്ങൾ

ഫാക്കൽറ്റിയോഗങ്ങളിൽ അധ്യക്ഷൻ ഡീനായിരിക്കും.

ഫാക്കൽറ്റിസംബന്ധമായ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട്/ഓർഡിനൻസ്/ റഗുലേഷനുകൾ എന്നിവ നിരീക്ഷിക്കേണ്ടത് ഡീനിന്റെ ചുമതലയാണ്.

ഫാക്കൽറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അക്കാദമിക് കൗൺസിലിനുമുന്നിൽ സമർപ്പിക്കുന്നത് ഡീൻ ആണ്.

അധികാരങ്ങൾ

പരിഗണനാർഹമായ ഒരു വിഷയം ഒരു ബോർഡിന്റേയോ ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റുഡീസിന്റേയോ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പി

ക്കുക.

അവശ്യംവേണ്ട വിഷയങ്ങൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനും റിപ്പോർട്ടു തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സമിതികളെ നിയമിക്കുക

ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തി പാഠ്യ പദ്ധതിയും പാഠപുസ്തകങ്ങളും (അക്കാദമിക് കൗൺസിലി ലേക്കു) ശുപാർശ ചെയ്യുക.

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ സർവകലാശാലയുടെ ശമ്പളംപറ്റുന്ന മുഴു വൻസമയ ആഫീസറായിരിക്കും.

കർത്തവ്യങ്ങൾ

വൈസ്ചാൻസിലറുടെ പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിധേയമായി സർവകലാശാലയുടെ ഫിനാൻസ്-ഓഡിറ്റ്-അക്കൗണ്ടിംഗ് വിഭാഗങ്ങളുടെ ഭരണം നടത്തുക.

ഇപ്പറഞ്ഞ മൂന്നു വിഷയങ്ങളിൽ സർവകലാശാലയുടെ മുഖ്യ ഉപദേശകൻ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ആയിരിക്കും.

സർവകലാശാലാ സിൻഡിക്കേറ്റ് അനുവദിക്കുന്ന തുക പരിധി കടക്കാതെ ഉദ്ദിഷ്ടകാര്യത്തിനുതന്നെ ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.

വാർഷിക അക്കൗണ്ടും ബജറ്റും തയ്യാറാക്കുക

സർവകലാശാലയുടെ ധനസ്ഥിതി, ബാങ്ക് ബാലൻസ്, മറ്റു നിക്ഷേപങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടം നടത്തുക.

സർവകലാശാലയുടെ വരുമാനത്തിന്റെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉപദേശങ്ങളും നൽകുക.

സർവകലാശാലയുടെ കെട്ടിടങ്ങൾ, ഭൂമി, ഫർണിച്ചറുകൾ, മറ്റു പകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്റ്ററുകൾ വേണ്ടവിധത്തിൽ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, സ്റ്റോക്ക് പരി



ശോധന നടത്തുക.

സാമ്പത്തിക അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിന് സിൻഡിക്കേറ്റിനു പ്രൊപ്പോസലുകൾ സമർപ്പിക്കുക.

സർവകലാശാലയുടെ ഏതു വിഭാഗത്തിൽനിന്നും തന്റെ കൃത്യ നിർവഹണത്തിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ സമ്പാദിക്കുക.

ഫൈനാൻസ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വേണ്ട ഏർപ്പാടുണ്ടാക്കുക

ഫൈനാൻസ്, ഓഡിറ്റ്, അക്കൗണ്ട്സ് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന- കേന്ദ്രസർക്കാരുകളുമായും യു. ജി. സിയുമായും കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുക.

സർവകലാശാലയുടെ ബജറ്റിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത പുതിയ ചെലവിനങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുക.

സാമ്പത്തികവിഷയങ്ങളിൽ സിൻഡിക്കേറ്റിന് ഉചിതമായ ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുക.

സർവകലാശാലയിലേക്കു വരുന്ന ഫണ്ടുകൾ സ്വീകരിക്കുകയും തുടർനടപടികൾ ഏൽക്കുകയും ചെയ്യുക.

സർവകലാശാലാ ഫണ്ടിന്റെ സൂക്ഷിപ്പുകാരനായിരിക്കുകയും സർവകലാശാലയ്ക്കുവേണ്ടി ചെക്കുകൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

സാമാന്യാധികാരങ്ങൾ

പൊതു ഫണ്ടിന്റെ മേൽനോട്ടം നിർവഹിക്കുകയും സർവകലാശാലയുടെ ധനപരമായ നയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുകയും

സിൻഡിക്കേറ്റോ ഫൈനാൻസ് കമ്മിറ്റിയോ ഏൽപ്പിക്കുന്ന സാമ്പത്തികച്ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.

സിൻഡിക്കേറ്റ്

സർവകലാശാലയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി നടത്തുന്നതിന് സിൻഡിക്കേറ്റ് രണ്ടു മാസത്തിലൊരിക്കലോ മറ്റുതരത്തിൽ ആവശ്യമുള്ളപ്പോഴോ യോഗം ചേരേണ്ടതുണ്ട്. സർവകലാശാലാ ആക്റ്റിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളവയോടൊപ്പം താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾകൂടി സിൻഡിക്കേറ്റിന് ഉണ്ടായിരിക്കും.

സർവകലാശാലയിലെ എല്ലാ പഠനഗവേഷണവിഭാഗങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക

സർവകലാശാല ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കേന്ദ്രങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുക,

സ്റ്റുഡന്റ്സ് അഡ്വൈസറി ബ്യൂറോ, എംപ്ലോയ്മെന്റ് ബ്യൂറോ, ട്രാൻസ്ഫോഷൻ ആൻഡ് പബ്ലിക്റേഷൻ ബ്യൂറോ, അതിലറ്റിക് ക്ലബ്ബ്, എൻ. സി. സി, എൻ. എസ്സ്. എസ്സ്, സർവകലാശാലാ വിദ്യാർത്ഥിയുണിയൻ, കോ - ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റികൾ തുടങ്ങി വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും ജീവനക്കാരുടേയും ക്ഷേമത്തിനായുള്ള സംവിധാനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക,

വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും ജീവനക്കാരുടേയും ക്ഷേമത്തിനായുള്ള മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുകയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.

അന്യസ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഹോസ്റ്റലുകൾക്ക് അംഗീകാരം കൊടുക്കുക/പിൻവലിക്കുക.

സർവകലാശാലയുടെ ആവശ്യത്തിനായി യാത്രചെയ്യുന്നവർക്കുള്ള പ്രതിഫലവും യാത്രാപ്പടിയും മറ്റും നിർണ്ണയിക്കുക

സർവകലാശാലയുടെ ഫൈനാൻസ്, അക്കൗണ്ട്സ്, സമ്പാദ്യങ്ങൾ സ്വത്തുക്കൾ മുതലായവയെ നിന്ത്രിക്കാനും മേൽനോട്ടം വഹിക്കാനും ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കാനും വേണമെങ്കിൽ തക്കതായ വ്യക്തികളെ നിയോഗിക്കുക.



സർവകലാശാലയുടെ ഫണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യുക്തമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പു വരുത്തുക

സർവകലാശാലയ്ക്കുവേണ്ടി കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടുകയോ അവ വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുകയോ റദ്ദു ചെയ്യുകയോ നടപ്പിലാക്കുകയോ ചെയ്യുക

സർവകലാശാലയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഭൂമി, കെട്ടിടം, ഫർണിച്ചറുകൾ, മറ്റുപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഏർപ്പാടു ചെയ്യുക.

അതതു കാലങ്ങളിൽ നിയമാനുസൃതമായി സർവകലാശാലാ ജീവനക്കാരുടെ സംഖ്യ, കർത്തവ്യങ്ങൾ, പ്രതിഫലം എന്നിവ നിർണ്ണയിക്കുക.

സർവകലാശാലയ്ക്കാവശ്യമുള്ള അധ്യാപന-ഗവേഷണതസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുക.

പെൻഷൻഫണ്ട്, പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്, പെൻഷൻ-കം-പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് എന്നിവ നിയന്ത്രിക്കുകയും ഭരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

അക്കാദമിക് കൗൺസിലുകളുടെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി അധ്യാപകരെ റിസർച്ചു ഗൈഡുകളായി അംഗീകരിക്കുകയോ അംഗീകാരം റദ്ദാക്കുകയോ ചെയ്യുക.

സർവകലാശാലാവ്യവസ്ഥകളനുസൃതമായി പരീക്ഷ നടത്താനുള്ള ഏർപ്പാടുകളുണ്ടാക്കുകയും അത്തരം പരീക്ഷകളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ഈ ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്നവരുടെ പ്രതിഫലം തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്യുക.

പരീക്ഷക്കിരിക്കാൻ ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്കുള്ള അവകാശം റദ്ദാക്കുക ഏതു വിഷയത്തിലും ഉചിതമായ സമിതികളിൽ നിന്ന് വേണ്ടതായ റിപ്പോർട്ടുകൾ ആവശ്യപ്പെടുക.

സർവകലാശാലാ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി സ്വന്തം സമിതികൾ രൂപീകരിച്ച് അവയ്ക്ക് പ്രവർത്തനാധികാരങ്ങൾ നൽകുക.

ഓണറി ഡിഗ്രി നൽകുന്നതിന് അക്കാദമിക് കൗൺസിലിനോ സവിശേഷപരിതഃസ്ഥിതികളിൽ ചാൻസലർക്കുതന്നെയോ ശുപാർശനൽകുക.

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരാതിപരിഹാരസമിതികൾക്ക് രൂപം നൽകുക.

പ്രമേയങ്ങൾ വഴി വൈസ്ചാൻസലർക്ക് ഉചിതമായ അധികാരങ്ങൾ കൈമാറുക.

വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫീസാനുകൂല്യവും സ്കോളർഷിപ്പുകളും അനുവദിക്കുക.

സിൻഡിക്കേറ്റിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ അച്ചടിച്ച് അംഗങ്ങൾക്കു നൽകുക.

സർവകലാശാലയുടെ വിവിധങ്ങളായ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കുക

അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ

അധികാരങ്ങൾ

ആക്റ്റനുസരിച്ചുള്ള അധികാരങ്ങൾക്കു പുറത്ത് താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾകൂടി ഉണ്ടായിരിക്കും.

സർവകലാശാലാവ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി വ്യക്തികൾക്ക് ഡിഗ്രികളോ അക്കാദമികബഹുമതികളോ നൽകുക

പ്രമുഖവ്യക്തികൾക്ക് ഓണറി ഡിഗ്രികൾ നൽകുക.

ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റുഡീസിന്റേയും ഫാക്കൽറ്റികളുടേയും ശുപാർശകൾക്കനുസരിച്ച് സർവകലാശാലയുടെ പാഠ്യപദ്ധതികൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുക.



ഫാക്കൽറ്റികൾ

സർവകലാശാലയ്ക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഫാക്കൽറ്റികൾ ഉണ്ടായിരിക്കും:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. സംസ്കൃതസാഹിത്യം | സംസ്കൃതസാഹിത്യം |
| 2. സംസ്കൃതവ്യാകരണം | സംസ്കൃതവ്യാകരണം |
| 3. വേദാന്തം | വേദാന്തം |
| 4. ന്യായം | ന്യായം |
| 5. ഇതരസംസ്കൃതപഠനങ്ങൾ | വാസ്തുവിദ്യ,
ആയുർവേദം |
| 6. ഭാരതീയഭാഷകൾ | മലയാളം, ഹിന്ദി, ഉറുദു |
| 7. വിദേശഭാഷകൾ | ഇംഗ്ലീഷ്, അറബി |
| 8. കലകളും സാമൂഹികശാസ്ത്രവും | ചിത്രകല, സംഗീതം,
നൃത്തം, തിയേറ്റർ
സോഷ്യോളജി,
സോഷ്യൽവർക്ക്,
ഫിലോസഫി,
സൈക്കോളജി,
ചരിത്രം. |
| 9. ഇൻഡോളജി | വേദപഠനം |

ഓരോ ഫാക്കൽറ്റികളിലും വിവിധങ്ങളായ പഠനവിഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഫാക്കൽറ്റികളുടെ ചെയർമാൻ, ഡീൻ ആയിരിക്കും.

ഡീനിന്റെ അഭാവത്തിൽ ഫാക്കൽറ്റിയിലെ ഒരംഗത്തെ വൈസ് ചാൻസലർക്കു നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാം.

ഓരോ ഫാക്കൽറ്റിയിലും

1. ഡീൻ,
2. ഫാക്കൽറ്റിക്കുകീഴിൽ വരുന്ന ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റുഡീസിലെ, സർവകലാശാലാഅധ്യാപകരായ അംഗങ്ങൾ
3. സിൻഡിക്കേറ്റ് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന, മൂന്നു മുതൽ അഞ്ചു വരെ മറ്റ് അധ്യാപകർ
4. സിൻഡിക്കേറ്റ് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന,മറ്റു സർവകലാശാലകളിൽനിന്നുള്ള വിദഗ്ധന്മാർ ഉണ്ടായിരിക്കും

അധികാരങ്ങൾ

അക്കാദമിക് കൗൺസിലോ സിൻഡിക്കേറ്റോ വൈസ് ചാൻസലറോ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിഷയങ്ങൾ പരിഗണിക്കുകയും റിപ്പോർട്ടു നൽകുകയും ചെയ്യുക.

സർവകലാശാലയുടെ പാഠ്യപദ്ധതികൾ, പരീക്ഷാസംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ, ഗവേഷണം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ അക്കാദമിക് കൗൺസിലിനുമുന്നിൽ അവതരിപ്പിക്കുക.

ഫാക്കൽറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ പരീക്ഷകരാക്കേണ്ട വരുടെ പേരുകൾ സിൻഡിക്കേറ്റിനു ശുപാർശ ചെയ്യുക.

ഡീനിൽനിന്നു പാഠ്യപദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊപ്പോസലുകൾ സ്വീകരിക്കുക.

ഫാക്കൽറ്റിക്കു കീഴിലുള്ള ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റുഡീസിന്റേയോ ഡീനിന്റേയോ ശുപാർശകൾ പരിഗണിക്കുക. മറ്റു സർവകലാശാലകൾ നൽകുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ, ടൈറ്റിലുകൾ എന്നിവയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി വൈസ് ചാൻസലറോട് ശുപാർശ ചെയ്യുക.



ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസ്

ഓരോ പഠനവിഭാഗത്തിനും അതതിന്റെ ബോർഡ് ഓഫ് സ്റ്റഡീസ് ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇതു സാധാരണയായി വർഷത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരും.

ഫാക്കൽറ്റി ഡീൻ ഇതിന്റെ എക്സ് - ഒഫീഷ്യോ ചെയർമാനും

വകുപ്പധ്യക്ഷൻ എക്സ്-ഒഫീഷ്യോ അംഗവും ആയിരിക്കും

കർത്തവ്യങ്ങൾ

ബോർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട, അക്കാദമിക് കൗൺസിലോ സിൻഡിക്കേറ്റോ വൈസ്ചാൻസിലറോ ആവശ്യപ്പെടുന്ന, വിഷയങ്ങൾ പരിഗണിക്കുകയും റിപ്പോർട്ടു നൽകുകയും ചെയ്യുക.

പാഠ്യപദ്ധതിയും പഠനഗ്രന്ഥങ്ങളും ശുപാർശചെയ്യുക.

അധികാരങ്ങൾ

ഉചിതനിലവാരമുള്ള പഠനഗ്രന്ഥങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുക ചോദ്യപ്പേപ്പറുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനനുതകുന്ന വ്യക്തികളുടെ പേരുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.

പഠനപദ്ധതിയും പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശുപാർശകൾ നൽകുക.

പഠനപദ്ധതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

അവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ ബോർഡംഗങ്ങളല്ലാത്ത, പുറമെനിന്നുള്ള വിദഗ്ധരുമായി കൂടിയാലോചിക്കുക.

പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള സമാഹാരങ്ങൾ തയ്യാറാ

ക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സുപ്രധാനപ്രശ്നങ്ങൾ സിൻഡിക്കേറ്റിന്റേയോ അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന്റേയോ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തുക.

ഫിനാൻസ് കമ്മിറ്റി

ആക്റ്റിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അംഗങ്ങളായിരിക്കും ഈ കമ്മിറ്റിയിൽ ഉണ്ടാവുക.

ഇതിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ അധ്യക്ഷൻ വൈസ്ചാൻസലർ ആയിരിക്കും.

ഈ സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറി ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ ആയിരിക്കും.

അധികാരങ്ങൾ

സർവകലാശാലയുടെ വാർഷികവരവുചെലവുകണക്കുകൾ ഈ സമിതി പരിശോധിക്കും.

ബജറ്റിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത ചെലവിനങ്ങൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കും.

വരവുചെലവുസംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളെപ്പറ്റി സിൻഡിക്കേറ്റിന് ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക.

സാമ്പത്തികകാര്യങ്ങളിൽ വൈസ്ചാലൻസലർക്ക് ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക.

എൻഡോവ്മെന്റുകൾ, ട്രസ്റ്റ് നിധികൾ എന്നിവയുടെ അക്കൗണ്ടുകൾ പരിശോധിച്ചു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.

പുതിയപദ്ധതികളുടെ സാമ്പത്തികബാധ്യതകളെപ്പറ്റി വിശ്ലേഷണം നടത്തുക

സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ സാമ്പത്തികകാര്യങ്ങളിലും



സിൻഡിക്കേറ്റിന് ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക എന്നിവയും ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങളാണ്

ഫാക്കൽറ്റികളും പഠനവിഭാഗങ്ങളും

സർവകലാശാലയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ഒൻപതു ഫാക്കൽറ്റികൾ സർവകലാശാലാ നിയമത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഫാക്കൽറ്റികൾക്കുകീഴിൽ അനുപുരകങ്ങളായ പഠനവിഭാഗങ്ങൾ എന്നാണ് സങ്കല്പം.

ഫാക്കൽറ്റികൾ

പഠനവിഭാഗങ്ങൾ

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. സംസ്കൃതസാഹിത്യം | സംസ്കൃതസാഹിത്യം |
| 2. സംസ്കൃതവ്യാകരണം | സംസ്കൃതവ്യാകരണം |
| 3. വേദാന്തം | വേദാന്തം |
| 4. ന്യായം | ന്യായം |
| 5. ഇതരസംസ്കൃതപഠനങ്ങൾ | വാസ്തുവിദ്യ,
ആയുർവേദം |
| 6. ഭാരതീയഭാഷകൾ | മലയാളം, ഹിന്ദി, ഉറുദു |
| 7. വിദേശഭാഷകൾ | ഇംഗ്ലീഷ്, അറബി |
| 8. കലകളും
സാമൂഹികശാസ്ത്രവും | ചിത്രകല, സംഗീതം,
നൃത്തം, തിയേറ്റർ
സോഷ്യോളജി,
സോഷ്യൽവർക്ക്,
ഫിലോസഫി,
സൈക്കോളജി,
ചരിത്രം. |
| 9. ഇൻഡോളജി | വേദപഠനം |

ഇതോടൊപ്പം വിവർത്തനപഠനം താരതമ്യപഠനം സംസ്കൃതം (ജനറൽ) ഹസ്തലിഖിതരേഖാവിജ്ഞാനീയം എന്നിവയ്ക്ക്

വേണ്ടിയുള്ള പഠനകേന്ദ്രങ്ങളും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ഈ പഠനവിഭാഗങ്ങൾ ബിരുദ-ബിരുദാനന്തര ഗവേഷണ കോഴ്സുകളും ഡിപ്ലോമ കോഴ്സുകളും നടത്തിവരുന്നു.

കോഴ്സുകൾ

ഗവേഷണം

മേൽപറഞ്ഞ എല്ലാ പഠനവിഭാഗങ്ങളും എം.ഫിൽ - പി എച്ച്-ഡി (ഇന്റഗ്രേറ്റഡ്) കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. കോഴ്സുകളിൽ പ്രവേശനം നടത്തുന്നത് ഒരു പ്രവേശന പരീക്ഷയുടെയും തുടർന്നു നടക്കുന്ന ഗ്രൂപ്പ് ഡിസ്കഷൻ അല്ലെങ്കിൽ ഇന്റർവ്യൂ എന്നിവയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. മൂന്നു വർഷമാണ് ഗവേഷണ കാലാവധി ഗവേഷണത്തിന്റെ ആദ്യവർഷം എം.ഫിൽ കോഴ്സായും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങൾ പി എച്ച് ഡി ക്കുള്ള ഗവേഷണമായുമാണ് വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

ഉറുദു ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാ എം എഫിൽ, പി എച്ച് ഡി കോഴ്സുകളും മുഖ്യകേന്ദ്രമായ കാലടിയിൽ മാത്രമാണ് നടത്തുന്നത്. കൊയിലാണ്ടി പ്രാദേശിക കേന്ദ്രത്തിലാണ് ഉറുദു ഭാഷാ സാഹിത്യഗവേഷണങ്ങൾ നടക്കുന്നത് ആദ്യ സെമസ്റ്ററിൽ എം. ഫിലിന് ഭാഷാ-സാഹിത്യ പഠനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു മുഖ്യവിഷയം, ഗവേഷണത്തിന്റെ രീതിശാസ്ത്രം, അതതുവിഭാഗങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിയ ഐച്ഛികവിഷയങ്ങളിൽ നിന്ന് ഒരണ്ണം എന്നിവയാണ് പഠനപരിധിയിൽ വരുന്നത്. രണ്ടാം സെമസ്റ്ററിൽ ഒരു ഗവേഷണപ്രബന്ധം തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുകയും സെമിനാർ കോഴ്സിൽ പ്രബന്ധങ്ങൾ അവതിരിപ്പിക്കുകയും വേണം. നിശ്ചിതയോഗ്യത നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളെ തുടർന്ന് പി എച്ച് ഡി ക്കു പ്രവേശിപ്പിക്കാം.

അതതുവകുപ്പുകളിലെ റിസർച്ചഗൈഡുകളായ എല്ലാ അധ്യാപകരും മറ്റു പഠനവിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികളായി



രണ്ട് അധ്യാപകരും ചേർന്ന ഒരു റിസർച്ച് കമ്മിറ്റിയുടെ മുമ്പിൽ ഗവേഷണാർത്ഥി താൻ ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വിഷയം അവതരിപ്പിക്കുകയും. പ്രാഥമികാംഗീകാരം നേടുകയും വേണം. തുടർന്ന് സർവകലാശാലയ്ക്ക് പുറത്തുനിന്നുള്ള ഒരു വിഷയവിദഗ്ധൻ, വകുപ്പധ്യക്ഷൻ, റിസർച്ച് ഗൈഡ് എന്നിവർ ചേർന്നു രൂപീകരിച്ച ഡോക്ടറൽ സമിതിക്കുമുമ്പിൽ ഒരു പ്രബന്ധസംഗ്രഹ രൂപത്തിൽ വിഷയം അവതരിപ്പിക്കണം. ഈ സമിതിയുടെ അന്തിമാംഗീകാരത്തിനുവിയേയമായി മാത്രമേ ഗവേഷണത്തിനു രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

ഗവേഷണത്തിന്റെ ഒരോ വർഷാവസാനവും റിസർച്ചുകമ്മിറ്റി ചേർന്ന് ഗവേഷണത്തിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. പഠനം പൂർത്തിയായാൽ ഗവേഷകവിദ്യാർത്ഥി രണ്ടുപ്രബന്ധങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രീ-സബ്മിഷൻ സെമിനാറുകൾക്കുശേഷം വീണ്ടും ഡോക്ടറൽ സമിതി ചേർന്ന് വാചാപരീക്ഷയും പ്രബന്ധപരിശോധനയും നടത്തുകയും യോഗ്യതനേടിയ പ്രബന്ധങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു ശുപാർശചെയ്യുകയും ചെയ്യും. പ്രബന്ധത്തിന്റെ കോപ്പികൾ മൂന്നു വിദഗ്ധർക്ക് മുഖ്യനിർണ്ണയത്തിന് അയച്ചുകൊടുക്കും. ഇവരുടെ റിപ്പോർട്ട് അനുകൂലമാണെങ്കിൽ ഓപ്പൺ ഡിഫൻസ് പരീക്ഷനടത്തി ഡോക്ടറേറ്റ് നൽകാൻ ശുപാർശ ചെയ്യും. അധ്യാപകരും ഗവേഷകരും പുറത്തുനിന്നുള്ള ക്ഷണിതാക്കളുമടങ്ങുന്ന സദസ്സിനു മുൻപിലാണ് ഓപ്പൺ ഡിഫൻസ് നടത്തുക.

ബിരുദാനന്തര ബിരുദപഠനം

സംസ്കൃതസാഹിത്യം, വ്യാകരണം, ന്യായം, വേദാന്തം, ഹിന്ദി, മലയാളം, ഇംഗ്ലീഷ്, അറബി. ചരിത്രം. മനശ്ശാസ്ത്രം, തത്വചിന്ത, ഉറുദു മ്യൂസിക്, ഡാൻസ്, തീയേറ്റർ,

കമ്പാരിറ്റീവ് ലിറ്ററേച്ചർ, വേദിക് സ്റ്റഡീസ് പഠനവിഭാഗങ്ങൾ ബിരുദാനന്തരബിരുദകോഴ്സുകൾ നടത്തുന്നുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം സംസ്കൃതം (ജനറൽ) പഠനകേന്ദ്രവും താരതമ്യപഠനകേന്ദ്രവും എം. എ കോഴ്സുകൾ നടത്തി വരുന്നു.

യു.ജി.സി അംഗീകാരമുള്ള ഏതുസർവകലാശാലയിൽനിന്നും (10+2+3 പാറ്റേൺ അനുസരിച്ച്) ബിരുദധാരികളായവർക്ക് ഈ കോഴ്സുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാനുവകയാക്കുന്ന പ്രവേശന പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക്ലിസ്റ്റിൽ നിന്നായിരിക്കും പ്രവേശനം നൽകുക.

വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ കോഴ്സുകൾ നിലവിലുള്ള ഏതുകേന്ദ്രവും ഇഷ്ടാനുസരണം തെരഞ്ഞെടുക്കാം. സീറ്റുകളുടേതയ്ക്കനുസരിച്ച് പ്രവേശനം നൽകുന്നതായിരിക്കും സംവരണത്തിന് അർഹതയുള്ളവർക്ക് സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റേയും സർവകലാശാലയുടെയും സംവരണതത്വങ്ങൾക്കനുസരിച്ചയായിരിക്കും പ്രവേശനം നൽകുക. വികലാംഗർ, വിമുക്തഭടന്മാർ, കലാതിലകം, കലാപ്രതിഭ, കായികമത്സരങ്ങളിൽ പ്രാഗൽഭ്യം തെളിയിച്ചവർ മുന്നോക്കസമുദയത്തിലെ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർ തുടങ്ങിയവർക്ക് നിശ്ചിതശതമാനം സീറ്റുകൾ നീക്കിവെച്ചിരിക്കും.

എല്ലാവർഷവും ഏപ്രിൽ മാസത്തിൽ അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് മെയ്മാസത്തിൽ പ്രവേശനപരീക്ഷ നടത്തുന്നു. ജൂൺ ആദ്യവാരത്തിൽ ക്ലാസുകൾ ആരംഭിക്കും ബിരുദപരീക്ഷാഫലങ്ങൾ കാത്തിരിക്കുന്നവർക്കും കോഴ്സിനു പ്രവേശനം തേടാം. എന്നാൽ സർവകലാശാല ആവശ്യപ്പെടുന്ന നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ പരീക്ഷ പാസ്സായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ക്രൈഡിറ്റ് ആന്റ് സെമസ്റ്റർ സമ്പ്രദായത്തിലാണ് ഈ



കോഴ്സുകൾ സംവിധാനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഒരോ വിഷയത്തേയും നാല് ക്രെഡിറ്റുകൾ ആയി ക്രിമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ സെമസ്റ്ററിലും നാലു ക്രെഡിറ്റുകൾ വീതമാണ് പഠിക്കാനുള്ളത്. നാലുസെമസ്റ്ററുകളിൽ നിന്നുമായി ഒരു വിദ്യാർത്ഥി 64 ക്രെഡിറ്റുകൾ (16 x 4) പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്. പഠിക്കാനുള്ള മൊത്തം വിഷയങ്ങളെ നിർബന്ധിത വിഷയങ്ങളെന്നും (അടിസ്ഥാനവിഷയങ്ങൾ) ഐച്ഛികവിഷയങ്ങളെന്നും തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. പതിനാറു വിഷയങ്ങളിൽ എത്രയെണ്ണം നിർബന്ധിത വിഷയങ്ങളെന്നും എത്രയെണ്ണം ഐച്ഛികമെന്നും അതതുപഠനവിഭാഗങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുന്നു. അതുപോലെ എത്ര ക്രെഡിറ്റുകൾ അതതുവിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നു വിദ്യാർത്ഥി നേടേണ്ടതുണ്ടെന്നും തീരുമാനിക്കും ഇതുകഴിഞ്ഞുള്ള വിഷയങ്ങൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഇഷ്ടാനുസരണം ഏതുപഠനവിഭാഗത്തിൽ ചെന്നു പഠിക്കാം. കൂടുതൽ മിടുക്കുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 64 ക്രെഡിറ്റിൽ ഒരുങ്ങാതെ അധിക വിഷയങ്ങൾ പഠിച്ച് എക്സ്ട്രാ ക്രെഡിറ്റുകൾ നേടാൻ കഴിയും. അതതു പഠനവിഭാഗങ്ങളിൽ ഒരുങ്ങി നില്ക്കുന്ന പഴയ പഠനപദ്ധതിയിൽ നിന്ന് കൂടുതൽ തുറന്ന സ്വതന്ത്രമായ അക്കാദമിക പദ്ധതിയാണ് സംസ്കൃതസർവകലാശാലയിൽ നടക്കുന്നത്.

30

പഠനകേന്ദ്രങ്ങളും കോഴ്സുകളും

മുഖ്യകേന്ദ്രം : കാലടി

കാലടി പി.ഒ. എറണാകുളം - 683574
ഫോൺ : 04842463584
ഡയറക്ടർ
ഡോ. ധർമ്മരാജൻ പി. കെ
ഫോൺ : 0484 2463584 (ഓഫീസ്)
മൊബൈൽ : 9447913160

കോഴ്സുകൾ

- എ) ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് എം.ഫിൽ പി. എച്ച്.ഡി
- ബി) എം. എ - മലയാളം ഹിന്ദി, ഹിസ്റ്ററി, ഫിലോസഫി, മ്യൂസിക്, ഡാൻസ്, തിയേറ്റർ, സംസ്കൃതസാഹിത്യം, വേദാന്തം, വ്യാകരണം, ന്യായം, സൈക്കോളജി, വേദിക് സ്റ്റഡീസ്, ഹിന്ദി ട്രാൻസലേഷൻ സ്റ്റഡീസ്, ക്രേറ്റർ, ജി.ഇ.ഡി സ്റ്റഡീസ്.
- സി) എം. എസ്. ഡബ്ല്യു
- ഡി) പി. ജി ഡിപ്ലോമ, ഹിന്ദി ട്രാൻസലേഷൻ സ്റ്റഡീസ്
- ഇ) ബി. എ- സാഹിത്യം കോർ, മ്യൂസിക്, ബി. എഫ്. എ
- (പെയിന്റിംഗ്, മ്യൂറൽ പെയിന്റിംഗ്) ഡാൻസ് (ഭരത നാട്യം, മോഹിനിയാട്ടം)

പ്രാദേശികകേന്ദ്രം : പയന്നൂർ

എടാട്ട് പി.ഒ, കണ്ണൂർ ജില്ല, കേരള - 670 327
 ഫോൺ -0497 - 2806490 (ഓഫീസ്)
 ഡയറക്ടർ
 ഡോ. വി. ലിസ്സി മാത്യു
 0497-2802438 (വീട്) മൊബൈൽ :9447156607

കോഴ്സുകൾ

- എ) എം. എ. - സാൻസ്ക്രിറ്റ് സാഹിത്യം, സാൻസ്ക്രിറ്റ് വേദാന്തം, സാൻസ്ക്രിറ്റ് വ്യാകരണം, മലയാളം, ഹിന്ദി, ഹിസ്റ്ററി, ഫിലോസഫി
- ബി) എം. എസ് ഡബ്ല്യു
- സി) ബി. എ (സാൻസ്ക്രിറ്റ് കോർ)



പ്രാദേശിക കേന്ദ്രം : കൊയിലാണ്ടി

നടുവത്തൂർ പി.ഒ, കൊയിലാണ്ടി
കോഴിക്കോട് ജില്ല, കേരള - 673 330
ഫോൺ -0496 - 2695445 (ഓഫീസ്)
ഡയറക്ടർ
ഡോ. സഫിയ ബി
0496-2695445 (ഓഫീസ്)
0495-2440448, 0495-2440449 (വീട്)
മൊബൈൽ :9447638171

കോഴ്സുകൾ

എ) ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് എം.ഫിൽ. പി. എച്ച്. ഡി. ഉറുദു
ബി) എം. എ. - ഉറുദു സാൻസ്ക്രിറ്റ് സാഹിത്യം,
സാൻസ്ക്രിറ്റ് വേദാന്തം മലയാളം
സി) ബി. എ (സാൻസ്ക്രിറ്റ് കോർ)

32

പ്രാദേശികകേന്ദ്രം : തിരുർ

താഴേത്തറ, തിരുനാവായ, പി. ഒ., മലപ്പുറം ജില്ല
കേരള - 673 301
ഫോൺ -0494 - 2600310 (ഓഫീസ്)
ഡയറക്ടർ
ഡോ. എൽ, സുഷമ
0494-2425377 (ഓഫീസ്)
കോഴ്സുകൾ

എ) എം. എ. മലയാളം, സംസ്കൃതം, സാഹിത്യം,
വ്യാകരണം, അറബി, ഹിന്ദി,
ചരിത്രം
ബി) എം. എസ്. ഡബ്ല്യു

പ്രാദേശികകേന്ദ്രം : തൃശ്ശൂർ

മാരിയമ്മൻകോവിൻ റോഡ്, കോട്ടപ്പുറം,

തൃശ്ശൂർ - 680 004

ഫോൺ -0487 - 231263 (ഓഫീസ്)

ഡയറക്ടർ

ഡോ. എം. കൃഷ്ണൻനമ്പൂതിരി

0487-2382044 (ഓഫീസ്)

മൊബൈൽ :949573996

കോഴ്സുകൾ

എ) എം. എ. മലയാളം, സംസ്കൃതം, സാഹിത്യം,

വ്യാകരണം, ന്യായം ഹിന്ദി

പ്രാദേശിക കേന്ദ്രം : ഏറ്റുമാനൂർ

ഏറ്റുമാനൂർ പി ഒ, കോട്ടയം 686 631

ഫോൺ -0481 - 2536557 (ഓഫീസ്)

ഡയറക്ടർ

ഡോ. ഷീജ ആർ എസ്

കോഴ്സുകൾ

എ) എം. എ. മലയാളം, സംസ്കൃതം, സാഹിത്യം,

ഹിന്ദി

പ്രാദേശികകേന്ദ്രം : തൂറവൂർ

പുത്തൻചന്ത, തൂറവൂർ പി. ഒ, ആലപ്പുഴ

688 532

ഫോൺ -0478 - 2562042

ഡയറക്ടർ

ബിച്ചു എക്സ് മലയിൽ

0477-2261892 (വീട്) ഫോൺ :9447794773



ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ
സംസ്കൃതസർവകലാശാല
കാലടി

കോഴ്സുകൾ

എ) എം. എ. മലയാളം, സംസ്കൃതം, സാഹിത്യം,
ഹിന്ദി

ബി) എം. എസ്. ഡബ്ല്യു

സി) ബി. എ (സംസ്കൃതം കോർ)

പ്രാദേശികകേന്ദ്രം : പന്മന

പന്മന, പി.ഒ., കൊല്ലം- 691 583

ഫോൺ -0476 - 2670700

ഡയറക്ടർ

എസ്. മഹേശ്വരിപിള്ള

0476-2684477 (വീട്)

മൊബൈൽ : 996128067

കോഴ്സുകൾ

എ) എം. എ. മലയാളം, സംസ്കൃതം ജനറൽ,
സംസ്കൃതം വേദാന്തം

പ്രാദേശികകേന്ദ്രം : തിരുവനന്തപുരം

വഞ്ചിയൂർ ജി. എച്ച്. എസ്. ക്യാമ്പസ്, വഞ്ചിയൂർ പി. ഒ.,

തിരുവനന്തപുരം - 695 035

ഫോൺ : 0471 - 2473177

ഡയറക്ടർ

ഡോ. ആർ. വിജയകുമാർ

0471-2534124 (വീട്) മൊബൈൽ :9495901514, 9895511275

കോഴ്സുകൾ

എ) എം. എ. മലയാളം, ഹിന്ദി, ഹിസ്റ്ററി, സംസ്കൃത
സാഹിത്യം, സംസ്കൃത വേദാന്തം, സംസ്കൃത വ്യാകര
ണം, സംസ്കൃതം ന്യായം, ഇംഗ്ലീഷ്

ബി) ബി. എ (സംസ്കൃതം കോർ)

പ്രവേശനരീതി

ബിരുദപഠനങ്ങൾ

സംസ്കൃതം (കോർ) നൃത്തം, സംഗീതം, ഫൈൻ ആർട്ട്സ് എന്നീ ബിരുദ കോഴ്സുകൾ - ഇവയ്ക്ക് വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ഇന്റർ ഡിസിപ്ലിനറിയായി മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ പഠിക്കാവുന്നതാണ്. സെമസ്റ്റർ സമ്പ്രദായത്തിൽ പഠിപ്പിക്കുന്ന ഈ കോഴ്സുകൾക്ക് ഫൈൻ ആർട്ട് ഒഴികെ ആറു സെമസ്റ്ററുകളും ഫൈൻ ആർട്ട്സിന് എട്ടു സെമസ്റ്ററുകളും ഉണ്ട്.

പ്രീഡിഗ്രിയോ പ്ലസ് ടു മറ്റ് തത്തുല്യ യോഗ്യതയോ ഉള്ള 23 വയസ്സിൽ കവിയാത്ത ഏതൊരാൾക്കും ഈ കോഴ്സുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. യോഗ്യരായ അപേക്ഷകരുടെ മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രവേശനം നൽകുന്നു. നൃത്തം, സംഗീതം, ഫൈൻ ആർട്ട്സ് എന്നിവയ്ക്ക് അഭിരുചി പരീക്ഷയിൽ ലഭിക്കുന്ന മാർക്കിന്റെയും യോഗ്യതാപരീക്ഷയുടെ മാർക്കിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നായിരിക്കും പ്രവേശനം. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ/സർവകലാശാല പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സംവരണ തത്വങ്ങൾ പാലിച്ചായിരിക്കും പ്രവേശനം. സാധാരണ നിലയിൽ എല്ലാ വർഷവും ജൂൺ മാസത്തിൽ പ്രവേശനം ആരംഭിക്കും. അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ ഈ കോഴ്സുകൾ ഉള്ള എല്ലാ സെന്ററുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാണ്. (വിശദവിവരങ്ങൾ അന്യത്ര ചേർത്തിരിക്കുന്നു)

സംസ്ഥാന ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ കൗൺസിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നതുസരിച്ച് ഈ പ്രോഗ്രാമുകൾ ഇപ്പോൾ പുനഃസംഘടി



പ്രിൻ്റുചെയ്തുകൊടുക്കുന്നു.

വിവിധ കോഴ്സുകളും ഫീസ് നിരക്കും

സർവകലാശാല നടത്തുന്ന എല്ലാ കോഴ്സുകൾക്കും നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ എസ്സി/എസ്ടി, ഒ.ബി.സി., മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് സർക്കാർ/സർവകലാശാല നൽകുന്ന ഫീസിളവുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഫീസ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അന്യത്ര ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

പരീക്ഷ

സെമസ്റ്റർ സമ്പ്രദായത്തിൽ കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്നതിനാൽ പരീക്ഷയും സെമസ്റ്റർ രീതിയിലാണ് നടത്തുന്നത്. എന്നാൽ എം.എ. കോഴ്സുകൾക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ആന്റ് സെമസ്റ്റർ രീതിയിലാണ് പരീക്ഷ നടത്തുന്നത്. കേന്ദ്രീകൃത മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തിയാണ് പരീക്ഷപേപ്പറുകൾ പരിശോധിക്കുന്നത്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പരീക്ഷക്ക് ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ഇംപ്രൂവ്മെന്റ് ചെയ്യണമെന്ന് ആഗ്രഹിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവർക്ക് വീണ്ടും പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ സർവകലാശാല അനുമതി നൽകുന്നുണ്ട്.

പുനഃമൂല്യനിർണ്ണയം

ബി.എ. ഡിഗ്രി പരീക്ഷാ പേപ്പറുകൾ പുനഃമൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുവാൻ അവസരമുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ബിരുദാനന്തര പരീക്ഷകൾ ഇരട്ട മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനാൽ പുനർ മൂല്യനിർണ്ണയം അനുവദനീയമല്ല. പുനർ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ യഥാർത്ഥ മാർക്കിനെക്കാൾ 5% കൂടുതൽ ലഭിച്ചാൽ അവ പരിഗണിക്കുന്നതായിരിക്കും. എന്നാൽ പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ മാർക്ക് കുറഞ്ഞാൽ യഥാർത്ഥ മാർക്കു നിലനിർത്തുന്നതായിരിക്കും.

പരീക്ഷ ക്യാൻസൽ ചെയ്തത്

ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് താൻ എഴുതിയ പരീക്ഷ മുഴുവനായോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സെമസ്റ്ററിലെ പരീക്ഷയായോ ക്യാൻസൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. പരീക്ഷയെഴുതി 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒറിജിനൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്, ഹാൾ ടിക്കറ്റ് ഇവ കൂടി ഹാജരാക്കണം.

മാൽപ്രാക്ടീസ്

പരീക്ഷ സമയത്ത് ഏതെങ്കിലും വിദ്യാർത്ഥികൾ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അഴിമതിയോ, അപമര്യാദയോ കാട്ടിയാൽ അങ്ങനെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് എതിരെ സർവകലാശാല അനുശാസിക്കുന്ന നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കും.

മാർക്ക്ലിസ്റ്റ്/ഗ്രേഡ്ഷീറ്റ് നൽകൽ

നിശ്ചിത ഫീസൊടുക്കി പരീക്ഷയെഴുതിയ എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും മാർക്ക്ഷീറ്റ്/ഗ്രേഡ്ഷീറ്റ് നൽകുന്നതായിരിക്കും. സർവകലാശാലയ്ക്ക് മറ്റ് ബാധ്യതകളൊന്നും ഇല്ലെന്നു കണ്ടാൽ അതാത് കാമ്പസ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്, വിദ്യാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ തിരിച്ചറിയാൽ കാർഡ് കൊണ്ടുവരുന്ന മുറക്ക് ഇവ നൽകാവുന്നതാണ്.

കോൺഫിഡൻഷ്യൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്

ഏതെങ്കിലും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠനാവശ്യത്തിനോ, ഉദ്യോഗാവശ്യത്തിനോ വേണ്ടി തങ്ങളുടെ മാർക്കുകൾ/ഗ്രേഡുകൾ പരീക്ഷാ റിസൽട്ട് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി വേണ്ടിവന്നാൽ ആയത്, നിശ്ചിത ഫീസൊടുക്കി, കോൺഫിഡൻഷ്യലായി, സ്ഥാപനമേധാവികൾക്ക് നേരിട്ട് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്.



സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ, വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയവയുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റുകൾ.

മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ പൂർണ്ണമായും നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ അവയുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലഭിക്കുവാൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇങ്ങനെയുള്ളവർ തങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ട വിവരം കാണിച്ച് സർക്കാർ ഗസറ്റിലോ ദിനപത്രങ്ങളിലോ അവ പരസ്യപ്പെടുത്തുകയും ഏകദേശം രണ്ടാഴ്ച കഴിഞ്ഞ് ഒരു മജിസ്ട്രേറ്റിന്റേയോ നോട്ടറി പബ്ലിക്കിന്റേയോ സത്യവാങ്മൂലം നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറത്തോടൊപ്പം തങ്ങൾ പഠിച്ച കോഴ്സ് വർഷം, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ഇത്യാദി വിവരങ്ങൾ എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സമ്പാദിക്കാവുന്നതാണ്.

അഡീഷണൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്

അഡീഷണൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് വേണ്ടവർ നിശ്ചിത ഫീസൊടുക്കി അപേക്ഷിച്ചാൽ സർവകലാശാലയിൽനിന്നും ഇവ ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഒറിജിനൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ ഇവരുടെ കൈവശം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

38

ബിരുദ/ബിരുദാനന്തര സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന്

ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫീസടച്ചതിന്റെ ഒറിജിനിൽ രസീതും, ഗ്രേഡ് ഷീറ്റിന്റേയോ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റേയോ പകർപ്പോ സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖയോടൊപ്പം ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒറിജിനൽ സർവകലാശാലയിൽ സമർപ്പിച്ച് വെരീഫൈ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഡിഗ്രി കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം മൂന്നു മുതൽ അഞ്ചു വർഷം വരെ കഴിഞ്ഞു അപേക്ഷിക്കുന്നവർ പത്തുരൂപയും അതിനുമുകളിൽ

കാലം കഴിഞ്ഞു അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ഇരുപത്തി അഞ്ചു രൂപയും ഫൈൻ ആയി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അപേക്ഷകന് രജിസ്ട്രേഷനായി തപാലിൽ അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്.

പ്രൊവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിശ്ചിത ഫീസൊടുക്കിയതിന്റെ രസീതും നിശ്ചിത പരീക്ഷ പാസായതിന്റെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കോപ്പിയും സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, വർഷം, വിഷയം, പാർട്ട് II-ന് ചേർന്ന രണ്ടാം ഭാഷ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരീക്ഷയുടെ റിസൽട്ട് പ്രഖ്യാപിച്ചതിനുശേഷം ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

റാങ്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

സർവകലാശാല നടത്തുന്ന പരീക്ഷയിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ മാർക്ക് വാങ്ങുന്ന മൂന്നു വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് റാങ്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകണം. ഇപ്രകാരം റാങ്ക് നൽകുമ്പോൾ ആ കോഴ്സിന് കുറഞ്ഞത് അഞ്ചുപേരെങ്കിലും പരീക്ഷ എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത ഫീസടച്ച് അപേക്ഷിച്ചാൽ റാങ്ക് ജേതാക്കൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതായിരിക്കും. പി.ജി. കോഴ്സുകൾക്ക് റാങ്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതല്ല.

മാർക്ക് ലിസ്റ്റിൽ/സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ വന്നിട്ടുള്ള തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന്

മാർക്ക് ലിസ്റ്റിലോ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലോ ചേർത്തിട്ടുള്ള പേർ തിരുത്തേണ്ടതായി വന്നാൽ എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിന്റെ അസലോ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ സഹിതം മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയോ



അസൽ സഹിതം അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. തിരുത്തിയ പേരോടുകൂടിയ അസൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് /സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷകന് നൽകുന്നതാണ്. സർവകലാശാലയുടേതല്ലാത്ത കാരണത്താൽ തിരുത്തലുകൾ വന്നാൽ ആ അപേക്ഷകനിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതാണ്.

വികലാംഗരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്

50% വികലാംഗരായ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഓരോ മണിക്കൂറിലും 10 മിനിറ്റ് വീതം, വൈസ് ചാൻസലറുടെ അനുവാദത്തോടുകൂടി അധികമായി പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിന് സമയം നൽകുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ളവർ മെഡിക്കൽ ബോർഡ് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം വൈസ് ചാൻസലർക്ക് കാമ്പസ് ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശയോടൊപ്പം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അന്ധരായ പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് തങ്ങളേക്കാൾ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത കുറഞ്ഞ ഒരാളിന്റെ സേവനം പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിന് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

40

സെന്റർ ട്രാൻസ്ഫർ

ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരു പ്രാദേശിക കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും മറ്റൊരു പ്രാദേശിക കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് രജിസ്ട്രറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി മാറാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ളവർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം തങ്ങൾ പഠിക്കുന്ന പ്രാദേശിക കേന്ദ്രത്തിന്റെ അനുവാദത്തോടെ ഏതു കേന്ദ്രത്തിലേക്കെന്നോ മാറ്റം ആഗ്രഹിക്കുന്നത്, ആ കേന്ദ്രത്തിലെ ഡയറക്ടറുടെ അനുവാദം വാങ്ങിക്കേണ്ടതും ഹാജർ, സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുടങ്ങിയവ സഹിതം അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിശ്ചിത ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

റീ അഡ്മിഷൻ

ഇടക്ക് വച്ച് പഠനം നിലച്ചുപോയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് റീ

അഡ്മിഷൻ അനുവദനീയമാണ്. റീ അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് സീറ്റ് ഒഴിവുണ്ടാവണം ഒരു സെമസ്റ്ററിന്റെ തുടക്കത്തിലും മാത്രമേ റീ അഡ്മിഷൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. റീ അഡ്മിഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആ കാലയളവിലെ പരീക്ഷാ സിലബസനുസരിച്ചുള്ള കോഴ്സ് പഠിക്കേണ്ടതാണ്. റീ അഡ്മിഷൻ ബിരുദ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകൽ

കായിക - കലാപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മികവ് പുലർത്തുന്നവർക്ക് അവരുടെ ഇത്തരത്തിലുള്ള മികവിനെ മാനിച്ച് സർവകലാശാല ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം മാർക്ക് ഗ്രേസ് മാർക്കായി നൽകുന്നു. സർവകലാശാലയുടെ ഉത്തമ താല്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് മാത്രമേ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകുകയുള്ളൂ. ഇങ്ങനെ നൽകുന്ന മാർക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലും റാങ്ക് നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. താഴെ പറയുന്ന രീതിയിലായിരിക്കും ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകുക.

കലാകായിക ഇനങ്ങളിൽ ഇന്റർ സെന്റർ മത്സരത്തിൽ ഒന്നാം സ്ഥാനം ലഭിച്ചാൽ - 5%

അന്തർ സർവകലാശാല മത്സരങ്ങളിൽ സെലക്ട് ചെയ്യുകയോ പങ്കെടുക്കുകയോ ചെയ്താൽ - 5%

അഖിലേന്ത്യാ അന്തർ സർവകലാശാല കായിക മത്സരത്തിൽ ദക്ഷിണ മേഖല അന്തർ സർവകലാശാല മത്സരത്തിൽ സെമി ഫൈനലോ മത്സരം പൂർത്തിയാക്കുകയോ ചെയ്താൽ - 5%

അന്തർ സർവകലാശാല മത്സരങ്ങളിൽ 5[ം] ഇനങ്ങളിലോ വ്യക്തിഗത ഇനങ്ങളിലോ റീലേയിലോ ഒന്നാം സ്ഥാനം - 10%



- രണ്ടാം സ്ഥാനം - 8%
- അന്തർ സർവകലാശാല മത്സരത്തിൽ റിക്കാർഡ് സ്ഥാപിച്ചാൽ - 1%
- ദേശീയ-സംസ്ഥാന ടീമിനെ പ്രതിനിധീകരിച്ചാൽ - 3%
- ഇന്ത്യൻ സർവകലാശാലയെ പ്രതിനിധീകരിച്ചാൽ (സീനിയർ ലെവൽ) - 8%
- രണ്ടാം സ്ഥാനം ലഭിച്ചാൽ - 5%
- അന്തർദേശീയ തലത്തിൽ ഇന്ത്യയെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഒന്നാം സ്ഥാനം ലഭിച്ചാൽ - 15%
- രണ്ടാം സ്ഥാനം ലഭിച്ചാൽ - 10%

എന്നാൽ ഒരു കാരണവശാലും ഗ്രേസ് മാർക്ക് 25% കൂടാൻ പാടില്ല.

ഗ്രേസ് മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകർ തങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച മത്സര ഇനത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോടുകൂടി ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ വകുപ്പിന്റെ തലവന്റെ ശുപാർശയോടൊപ്പം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഏതു സെമസ്റ്ററിലെ പരീക്ഷാ സമയത്താണോ മത്സരങ്ങൾ നടന്നത് ആ സമയത്തെ പരീക്ഷയോടൊപ്പം മാത്രമേ ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകുകയുള്ളൂ.

മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ഈ സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും മറ്റേതെങ്കിലും സർവകലാശാലയിലേക്ക് പ്രവേശനം നേടി പോകുന്നവർ ഈ സർവകലാശാല നൽകുന്ന മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ മതിയായ ഫീസടച്ച് അപേക്ഷ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (എക്സാം) നൽകേണ്ടതാണ്. അതുപോലെതന്നെ

മറ്റ് സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും ഈ സർവകലാശാലയിലേക്ക് പ്രവേശനം ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ആ സർവകലാശാല നൽകുന്ന മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പ്രവേശനസമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

മറ്റ് സർവകലാശാലകളുടെ കോഴ്സുകളും അവർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഈ സർവകലാശാല അംഗീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ആയത് ഇവിടത്തെ കോഴ്സുകളുടെ പ്രവേശനത്തിന് അർഹതപ്പെട്ടതാണെന്നുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റാണ് എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. നിശ്ചിത ഫീസടച്ച് ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

എൻഡോവ്മെന്റുകൾ

- 1. ശ്രീ. പി.എസ്. സുബ്ബരാം ഭട്ടർ മെമ്മോറിയൽ എൻഡോവ്മെന്റ്

കേരളത്തിലെ സർവകലാശാലകളിൽ സംസ്കൃത പ്രബന്ധരചനാ മത്സരത്തിന് ഒന്നാം സ്ഥാനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് നൽകുന്നു.

- 2. ശ്രീ. വി.ആർ. വെങ്കിടേശ്വരൻ മെമ്മോറിയൽ എൻഡോവ്മെന്റ്

ഈ സർവകലാശാലയിലെ ബി.എ. സംസ്കൃതം, എം.എ. സംസ്കൃതം ഫൈനൽ പരീക്ഷയിൽ ഒന്നാം സ്ഥാനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് നൽകുന്നു.

- 3. പ്രൊഫ. എൻ. ഗോപാലപിള്ള മെമ്മോറിയൽ എൻഡോവ്മെന്റ്

ഈ സർവകലാശാലയിലെ ഏറ്റവും നല്ല ബി.എ. സംസ്കൃത വിദ്യാർത്ഥിക്ക്. ഇവിടെ തന്നെ എം.എ.



സംസ്കൃത സാഹിത്യത്തിന് ചേർന്നു പഠിക്കുകയാണെങ്കിൽ നൽകുന്നു.

- 4. പ്രൊഫ. എ. ബാലകൃഷ്ണവാര്യർ മെമ്മോറിയൽ എൻഡോവ്മെന്റ്

എം.എ. മലയാളം ഫൈനൽ പരീക്ഷയിലെ ഒന്നാം സ്ഥാനം ലഭിക്കുന്ന ഏറ്റവും നല്ല വിദ്യാർത്ഥിക്ക് നൽകുന്നു.

- 5. ഡോ. എം.എസ്. മേനോൻ അവാർഡ്

എം.എ. സാഹിത്യത്തിലെ ഒന്നാം സെമസ്റ്റർ പരീക്ഷയിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന മാർക്ക് വാങ്ങുന്ന നല്ല വിദ്യാർത്ഥിക്ക് നൽകുന്നു.

- 6. ശ്രീ. സി.എം. വിഷ്ണു നമ്പൂതിരി എൻഡോവ്മെന്റ്

സംസ്കൃതസാഹിത്യം എം.ഫിൽ പരീക്ഷയിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന റാങ്ക് വാങ്ങുന്ന വിദ്യാർത്ഥിക്ക് നൽകുന്നു.

എം.ഫിൽ - പി.എച്ച്.ഡി. ഫെലോഷിപ്പ്

നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളതായിട്ടുള്ള എം.ഫിൽ - പി.എച്ച്.ഡി. തീസിസ് സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും താഴെ പറയുന്ന നിരക്കിൽ ഫെലോഷിപ്പ് നൽകുന്നു.

ഒന്നാം വർഷം - പ്രതിമാസം - 2000/- രൂപ

രണ്ടാം വർഷം - പ്രതിമാസം - 2500/- രൂപ

മൂന്നാം വർഷം - പ്രതിമാസം - 3000/- രൂപ

ജൂനിയർ റിസർച്ച് ഫെലോ

ഫെലോഷിപ്പ് വിതരണം മറ്റുസംബന്ധകാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്.

അവധി - മേലധികാരിയുടെ അനുവാദത്തോടെ ഒരു

വർഷം 20 കാഷ്ചൽ ലീവ് അനുവദനീയമാണ്. എന്നാൽ തുടർച്ചയായി പരമാവധി 10 ദിവസത്തിൽ കൂടാൻ പാടില്ല. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫെലോഷിപ്പോടുകൂടി ഒരു മാസവും ഫെലോഷിപ്പില്ലാതെ രണ്ടുമാസവും വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

സ്ത്രീകൾക്ക് റിസർച്ച് കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ 135 ദിവസം വരെ ഫെലോഷിപ്പോടുകൂടി പ്രസവാവധി വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് - തങ്ങളുടെ റിസർച്ച് വർക്കിന്റെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് മേലധികാരിയുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം സർവകലാശാലയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ജോലി സ്വീകരിക്കൽ - ഫെലോഷിപ്പ് കാലയളവിൽ സ്ഥിരമായതോ താൽക്കാലികമോ ആയ യാതൊരു ജോലിയും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്നാൽ വൈസ് ചാൻസലറുടെ അനുവാദത്തോടെ ഏതെങ്കിലും ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ അധ്യാപനത്തിനായി ജോലി നോക്കാവുന്നതാണ്.

വകുപ്പുതലവന്റെ അനുവാദത്തോടെ ആഴ്ചയിൽ അഞ്ചു മണിക്കൂർ അതാത് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ അധ്യാപനം നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫെലോഷിപ്പ് കാലയളവിൽ മറ്റ് യാതൊരു കോഴ്സും പഠിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

വൈസ് ചാൻസലറുടെ അനുവാദമില്ലാതെ തന്റെ ഫെലോഷിപ്പിൽ നിന്ന് രാജി വയ്ക്കാനോ നിർത്തലാക്കാനോ പാടില്ലാത്തതും അങ്ങനെ വന്നാൽ തനിക്ക് ലഭിച്ച ഫെലോഷിപ്പ് തുക മുഴുവനായി സർവകലാശാലയിലേക്ക് മടക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.



ഏതെങ്കിലും ഗവേഷകന്റെ ഗവേഷണം തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് മേലധികാരി സർവകലാശാലയെ അറിയിച്ചാൽ സർവകലാശാല സിൻഡിക്കേറ്റിന് ആ ഗവേഷകനെ പിരിച്ചുവിടാവുന്നതാണ്.

സ്റ്റൈപ്പന്റ് / ലംപ്സം ഗ്രാന്റ്

സർവകലാശാലയിൽ പഠിക്കുന്ന എല്ലാ എസ് സി - എസ് ടി - ഒ ഇ സി, വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ബഹു. സർക്കാർ നൽകുന്ന സ്റ്റൈപ്പന്റും ലംപ്സം ഗ്രാന്റും കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്നു. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ യഥാസമയം വിദ്യാർത്ഥികൾ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. ഒ ബി സി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കെപിസിആർ ആനുകൂല്യവും ലഭ്യമാണ്.

ലൈബ്രറി

1993ൽ ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവകലാശാലയുടെ തുടക്കം മുതൽ തന്നെ ലൈബ്രറിയുടെ പ്രവർത്തനവും ഭാഗികമായി ആരംഭിച്ചിരുന്നു. പരിമിതമായ സൗകര്യങ്ങളോടെ പ്രവർത്തിച്ചുവന്ന ലൈബ്രറിക്ക് ഇന്ന് എല്ലാവിധ ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടിയുള്ള 27000 ചതുരശ്ര അടി വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടം സ്വന്തമാകുന്നുണ്ട്.

സാമൂഹിക ശാസ്ത്രം, മാനവിക ശാസ്ത്രം, ഭാഷാശാസ്ത്രം മറ്റ് അനുബന്ധ ശാസ്ത്രങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ അറുപതിനായിരത്തോളം വരുന്ന പുസ്തകങ്ങളുടെ ബ്രഹ്മദേയ ശേഖരം ലൈബ്രറിയിലുണ്ട്. നൂറോളം വരുന്ന വിദേശ ജേർണലുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഇരുനൂറോളം ജേർണലുകൾ, നൂറിലധികം വരുന്ന സി.ഡി. റോമുകൾ, മൂന്നുനൂറ്റാണ്ടുകളുടെ താളിയോല-ഹസ്തലിഖിത ശേഖരം, മൂന്നുനൂറ്റാണ്ടോളം വരുന്ന ഡോക്ടറൽ എം.ഫിൽ പ്രബന്ധങ്ങൾ എന്നിവയെല്ലാം ഉള്ളടങ്ങുന്ന തെക്കേ ഇന്ത്യ

യിലെ തന്നെ പ്രൗഢമായ ഒരു വൈജ്ഞാനിക ശേഖരമാണ് ഇവിടുത്തേത്. ഭാഷാ-അന്യഭാഷകളിൽ കേരളത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ഒട്ടുമിക്ക ദിനപത്രങ്ങളും വാരികമാസികകളും ലൈബ്രറിയിൽ ലഭ്യമാണ്. കേരളത്തിലെ സവിശേഷമായ ജൈമിനീയ ശൈലിയിൽ ആലാപനം നടത്തിയ 100 മണിക്കൂർ നീണ്ടുനില്ക്കുന്ന സാമവേദാലാപനത്തിന്റെ ശബ്ദചിത്ര സി.ഡി. റോമുകളും കൂടിയാട്ടത്തിന്റെ ചരിത്രവും, കലാപ്രത്യേകതകളും സമഗ്രമായി ഉൾക്കൊള്ളുന്ന സി.ഡി.കളും പഠനഗവേഷണങ്ങൾക്കായി ഇവിടെ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഇതിനൊക്കെ പുറമെ എടുത്തുപറയേണ്ടുന്ന മറ്റൊരു സവിശേഷത യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഗ്രാന്റ്സ് കമ്മീഷന്റെ സ്വപ്നപദ്ധതിയായ ഇൻഫോനെറ്റ് പദ്ധതിയുടെ കീഴിൽ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ വലിയൊരു വിജ്ഞാന സ്രോതസ്സായ ഏകദേശം നാലായിരത്തോളം വരുന്ന ഇ-ജേർണലുകൾ ഗവേഷക സമൂഹത്തിന് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ലൈബ്രറി തുടക്കം കുറിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നുള്ളതാണ്.

പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർ വലകരിക്കപ്പെട്ട കാറ്റലോഗോടുകൂടിയ ലൈബ്രറിയിൽ 15 ലൈബ്രറി സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടങ്ങുന്ന 25 അംഗജീവനക്കാരാണ് ഉള്ളത്. പൊതു അവധി ദിവസങ്ങളിലൊഴികെ മറ്റെല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 7.30 മുതൽ വൈകിട്ട് 7 മണി വരെയാണ് പ്രവർത്തനസമയം. വിദ്യാർത്ഥികൾ അധ്യാപകർ, ഗവേഷകർ, അനധ്യാപകർ തുടങ്ങി സർവകലാശാലാ സമൂഹത്തിലെ എല്ലാ വിഭാഗത്തിലും പെട്ടവർ അംഗങ്ങളായ ലൈബ്രറി, വൈജ്ഞാനിക തൃഷ്ണയുള്ള പൊതു ജനങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി പ്രവേശനം നല്കുന്നുണ്ട്. ഇതിലേക്കായി വ്യക്തിപരമായ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 10 രൂപ നിരക്കും ലൈബ്രറിയിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്.

4



ലോൺ സർവീസ്, റഫറൻസ് സർവീസ്, ലിറ്ററേച്ചർ സെർച്ച്, റിപ്പോഗ്രാഫിക് സർവീസ്, ഇന്റർനെറ്റ് സർവീസ്, ഓറിയന്റേഷൻ പ്രോഗ്രാം, കൺസൽറ്റൻസി തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്ന സർവകലാശാല ലൈബ്രറി പേജോന്നിന് 15 രൂപ നിരക്കിലുള്ള ഇന്റർനെറ്റ് ബ്രോഡ് ബാൻ്റ് സർവീസും ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്.

പുസ്തകങ്ങൾക്കും ജേർണലുകൾക്കും മാത്രമായി ഏകദേശം 40 ലക്ഷത്തോളം രൂപ പ്രതിവർഷം ചെലവഴിക്കുന്ന മുഖ്യ ലൈബ്രറിക്ക് കീഴിൽ സർവകലാശാലയുടെ ഒമ്പത് പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളിലും സ്വതന്ത്ര ലൈബ്രറികൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെടേണ്ട വിലാസം

ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രറിയൻ
സർവകലാശാല ലൈബ്രറി
ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവകലാശാല
കാലടി പി.ഒ.
എറണാകുലം ജില്ല
കേരളം - പിൻ - 683 574
ഫോൺ - 0484 - 2463585

എൻ.സി.സി - സർവകലാശാലയോടനുബന്ധിച്ച് എൻസിസിയുടെ ഒരു ബറ്റാലിയൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. യുവാക്കളുടെയിടയിൽ രാജ്യസേവനവും അച്ചടക്കവും അർപ്പണ മനോഭാവവും ഉണ്ടാക്കാൻ ഇതുപകരിക്കുന്നു.

എൻ.എസ്.എസ് - ഈ സംഘടനയുടെ ബ്രാഞ്ചുകൾ സർവകലാശാലയിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

സ്പോർട്സ് - സർവകലാശാലയിൽ ഒരു ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ഈ

സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും ഡിഗ്രി / മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥലം	പുതിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അയക്കേണ്ട വിലാസം	ഫീസ്
1	ബി.എ./ ബി.എഫ്.എ. ഡിഗ്രി		1. നിശ്ചിത തുക ഫീസടച്ചതിന്റെ രസീത് 2. മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്		125/-
2	എം.എ./എം.എസ്.ഡബ്ല്യൂ. ഡിഗ്രി	സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളിലും മുഖ്യ കേന്ദ്രത്തിലും	1. -Do- 2. -Do- 3. പ്രൊവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ യോഗ്യതാസർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേർപെടെ ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (എക്സാം) ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവകലാശാല,	150/-
3	എം.ഫിൽ, ഡിഗ്രി		1. -Do-	കാലടി എറണാകുളം, കേരളം	150/ 300/
4	പി.എച്ച്.ഡി.		1. നിശ്ചിത തുക ഫീസടച്ചതിന്റെ രസീത് 2. മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	പിൻ - 683 574	75/ 150/
5	ഡിപ്ലോമ		1. -Do-		
6	ബി.എസ്. ഡിഗ്രി				



വിഭാഗം കായിക മത്സരങ്ങളിൽ മികവു പുലർത്തുന്ന വരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും മതിയായ രീതിയിൽ പരിശീലനം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

കൂടാതെ അദ്ധ്യാപക- അനദ്ധ്യാപക -വിദ്യാർത്ഥികളുടെ കായികവും മാനസികവുമായ വളർച്ചക്കുതകുന്ന വിധത്തിൽ സർവകലാശാലയോടനുബന്ധിച്ച് യോഗ പരിശീലന കേന്ദ്രവും ആധുനിക രീതിയിലുള്ള ജിംനേഷ്യവും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

സംസ്കൃതപരിപോഷണം

സംസ്കൃതഭാഷ ജനസാമാന്യത്തിന്റെ ഇടയിൽ എത്തിക്കുന്നതിനായി കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ ധനസഹായത്തോടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന സംസ്കൃത പരിപോഷണ പദ്ധതിയുടെ നോഡൽ ഏജന്റായി സംസ്കൃതസർവകലാശാല പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

50

കരിയർ ഗൈഡൻസ് ആന്റ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ബ്യൂറോ

സർവകലാശാല വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കുമായി പി. എസ്. സി, യു. ജി. സി- നെറ്റ്, ജെ. ആർ എഫ്, മറ്റ് ഇതര മത്സര പരീക്ഷകൾക്കായി തയ്യാറെടുക്കുന്നവർക്കായി പരിശീലനം നടത്തുന്നതിലേക്കായി സർവകലാശാലയോടനുബന്ധിച്ച് കരിയർ ഗൈഡൻസ് ആന്റ് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ബ്യൂറോ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥലം	പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അയക്കേണ്ട വിലാസം	ഫീസ്
7	ഡ്യൂപ്പിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളിലും മുഖ്യ കേന്ദ്രത്തിലും	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഫീസടച്ചത്തിന്റെ രസീത് 50/- തുക വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒരു നോട്ടറി പബ്ലിക്കിൽ നിന്നും നഷ്ടപ്പെട്ടതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 2. ഏതെങ്കിലും ഒരു ദിനപ്പത്രത്തിൽ നഷ്ടപ്പെട്ടതിനെ സംബന്ധിച്ച പരസ്യം 3. ഭാഗികമായി നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ പരസ്യം ചെയ്യേണ്ടതില്ല 	<p>ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (എക്സാം) ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവകലാശാല, കാലടി</p> <p>എറണാകുളം കേരളം പീൻ - 683 574</p>	25
8	പൊതുവിഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളിലും മുഖ്യ കേന്ദ്രത്തിലും	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത തുക ഫീസടച്ചത്തിന്റെ രസീത് 2. മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 	<p>എറണാകുളം കേരളം പീൻ - 683 574</p>	50
9	മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളിലും മുഖ്യ കേന്ദ്രത്തിലും	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത തുക ഫീസടച്ചത്തിന്റെ രസീത് 	<p>എറണാകുളം കേരളം പീൻ - 683 574</p>	50
10	റെക്കോഗ്നീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളിലും മുഖ്യ കേന്ദ്രത്തിലും	<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിശ്ചിത തുകയുടെ ഫീസടച്ച രസീത് 	<p>എറണാകുളം കേരളം പീൻ - 683 574</p>	100



ക്രമ നമ്പർ	ലഭിക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്	അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥലം	പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അയക്കേണ്ട വിലാസം	ഫീസ്
11	റാങ്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ - പഠിച്ച കോഴ്സ്, വർഷം, കിട്ടിയ റാങ്ക് അവ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കണം.		100
12	ഔദ്യോഗിക പകർപ്പുകൾ	സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ പ്രാദേശിക കേന്ദ്രങ്ങളിലും മുഖ്യ കേന്ദ്രത്തിലും	അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആവശ്യകത കൂടി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (എക്സാം) ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവകലാശാല, കാലടി	250
13	ഇതര സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ		-Do-	എറണാകുളം, കേരളം പീൻ - 683 574	100
14	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്		വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷയിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, വർഷം, പഠിച്ച സെന്റർ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം		50

വിവിധ കോഴ്സുകളുടെ ഫീസ് ഘടന

	ബി. എ	എം. എ	എം. എസ്. ഡബ്ല്യു	ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് എം. ഫിൽ. പി. എച്ച്. ഡി	പി.ജി ഡിപ്ലോമ ഒരു വർഷം
ട്യൂഷൻ ഫീസ് ഒരു വർഷം	600.00	1000.00	500.00		1000.00
സ്പെഷ്യൽ ഫീസ് ഒരു വർഷം	400.00	**800.00	1000.00	എം.ഫിൽ 3000.00	500.00
അഡ്മിഷൻ ഫീസ്	50.00	50.00	50.00		50.00
കോഷൻ ഡെപ്പോ സിറ്റ്	300.00	500.00	500.00	1000.00	300.00
മെട്രിക്യുലേഷൻ ഫീസ്	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
റെക്ഗ്നിഷൻ ഫീസ്	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
ലൈബ്രറിഫീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്				500/p.a 100/110.00	
പരീക്ഷാഫീസ്	105.00	110	150.00	110.00	
വാർഷിക ഫീസ്				500.00	
ഡിസ്റ്റർട്ടേഷൻ ഫീസ്				500.00	
തെസീസ് ഇവാല്യൂവേഷൻ ഫീസ്				For M.Phil 1500.00	

**+200 എം. എ മ്യൂസിക്കും, തീയേറ്ററും



(ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ)
സംസ്കൃതസർവകലാശാല
കാലടി _____