

# 1. How to apply On-line

- 1.1 Candidates should apply on-line, make payment of fees online and complete all the required steps on or before the last dates prescribed for each. Candidate are advised to apply without waiting for last date in order to get the exam centre of their choice. Number of seats in an examination centre is limited and exam centre will be allotted first come first basis.
- 1.2 On-line applications shall be submitted **only through the Website www.cusat.nic.in**. No hard copies shall be sent to the University by post.
- 1.3 **Steps for on-line application:**
  - 1.3.1 Creating login ID – Open the **web site www.cusat.nic.in**. Click on the link “**New Candidate Registration**” and enter correctly the candidates Name, Date of Birth and Age exactly as given in the qualifying certificate. **Provide a Working/VALID e-mail id and an Active Mobile Number of the Candidate or his/her Parent.** This email ID will be the user name for further login by the candidate.
  - 1.3.2 After logging in you will see 2 options. The First Option “**Online Registration Indian Citizens /NRI /Children of Indian Gulf Workers (CGW)**” is for all Indian Citizens applying for Non-NRI / NRI / CGW Seats. The Second Option “**International Candidates / PIO**” is for those who are applying for seats reserved for Foreign Citizens or Persons of Indian Origin (PIO). A candidate applying for the Second Option “**International Candidates / PIO**” cannot apply for the First Option.
  - 1.3.3 A candidate applying for the First Option “**Online Registration Indian Citizens /NRI /Children of Indian Gulf Workers (CGW)**” can apply either for any one of the categories or for two categories or for all the three categories as per his/her choice. But they cannot apply for the Second Option “**International Candidates / PIO**”.
- 1.4 Note that the e-mail id and mobile number used for login creation will be known as the **Registered E-mail Id & Mobile Number and after registration all communications will be sent to these email and mobile number only**. Therefore the candidates are advised to provide only the Mobile Number which is always available with them and through which they can be contacted and keep the **Registered E-mail Id & Mobile Number** active till the end of admission process.
- 1.5 A one-time password (OTP) will be sent to the registered E-mail ID and Mobile Number of the candidate. Candidate should login to the site **www.cusat.nic.in** using this One Time Password (OTP) and change his password immediately. **CANDIDATE WILL NOT BE ABLE TO PROCEED FURTHER IN THE APPLICATION PROCEDURE WITHOUT THE USER NAME AND THE NEWLY CREATED PASSWORD. HENCE CANDIDATES SHOULD WRITE DOWN THE USER NAME AND PASSWORD AND KEEP THOSE DETAILS WITH THEM TILL THE END OF ADMISSION PROCESS.**The candidates should click on the link provided and proceed following the instructions that appear on the screen till final submission of the application.
- 1.6 After the Registration is over the candidate will be prompted to pay the applicable fees. For the same the candidate has to Login to his page through the login window in the website using his username and password. Upon login Click on the option “**Online Payment**” and proceed. Payment can be made by way of Credit/ Debit Card or through Net Banking for which the instructions will be available in the concerned page in the website.
- 1.7 Those who are applying for different programmes like M Sc. and/or MBA and/or M Tech may submit separate applications one by one after logging into his Home Page by

clicking on the links provided on the left side of the screen. A single application fee is sufficient for all these separate applications.

- 1.8 If by any chance the confirmation is not received after 3 working days from the date of payment, it should be brought to the notice of the IRAA Unit of CUSAT immediately by sending an e-mail to [cusathelpdesk@gmail.com](mailto:cusathelpdesk@gmail.com) showing the details.
- 1.9 After the final on-line submission **further modifications are NOT possible** and all further procedures will be absolutely based on the inputs given by the candidate during on-line application submission. Therefore **the candidate alone will be responsible for loss of any chance or candidature by way of wrong entries.**
- 1.10 Candidates who have claimed / applied for seat reservations/seat quota/fee concession etc., on the basis of being in the Non-Creamy Layer category, Reserved Community, Lower Income Category etc., while submitting their online applications, must submit the original Certificates for their claim, along with attested copies, obtained from the authorized government bodies at the time of their admission / counseling to the programme to which they have been selected based on their CAT Rank, failing which they will not be eligible for such concessions / reservations as claimed by them. This may also result in losing their right / chances of Admission / Counseling for which the University will not be responsible in any way.
- 1.11 Candidates applying on the basis of GATE Score or any Management Aptitude Test shall email a soft copy of their Score Sheet/Mark List to [cusathelpdesk@gmail.com](mailto:cusathelpdesk@gmail.com) on or before the final date for on-line submission of application.
- 1.12 Information of general nature shall be published in the web site [cusat.nic.in](http://cusat.nic.in) and individual communications will be available in the home page of the candidate. Candidates must login to their home page on a regular basis and follow the instructions given therein without fail.
- 1.13 Enquiry in any form regarding lost/forgotten Password or User ID or Mobile Number or Email-ID of any candidate **will not be entertained by the University at any cost.**
- 1.14 Admission related enquiries may be mailed to [cusathelpdesk@gmail.com](mailto:cusathelpdesk@gmail.com) or may be made over the telephone numbers 0484- 2577159 / 0484-2577100

**1.2. ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം**

- 1.2.1 അപേക്ഷകർ ഓൺലൈനിലുള്ള അപേക്ഷാ സമർപ്പണം, ഓൺലൈൻ ഫീസ് ഒടുക്കൽ, മറ്റു നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള തീയതികൾക്കുള്ളിൽ തന്നെ പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.
- 1.2.2 **www.cusat.nic.in** എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽകൂടി മാത്രമേ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാവൂ. അവയുടെ പ്രിന്റ് ചെയ്ത കോപ്പികൾ സർവകലാശാലയിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതില്ല. അവ സർവകലാശാല സ്വീകരിക്കുന്നതുമല്ല.
- 1.2.3 **ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം:**

1.2.3.1 ലോഗിൻഐഡി ഉണ്ടാക്കേണ്ടത് എങ്ങനെ:-  
**www.cusat.nic.in** എന്ന വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിക്കുക.  
അതിൽ കാണുന്ന **“New Candidate Registration”** എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ അപേക്ഷകരുടെ പേര്, ജനന തീയതി, വയസ്സ് എന്നിവ അവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം കൃത്യമായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും അപേക്ഷകർ സ്ഥിരമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന, എപ്പോഴും നിലവിലുള്ള അപേക്ഷകരുടെ ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡിയും അതുപോലെത്തന്നെ അപേക്ഷകരുടെ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകരുടെ രക്ഷകർത്താവിന്റെ എപ്പോഴും പ്രവർത്തനക്ഷമമായ മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പറും നൽകുക.

പ്രസ്തുത ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി ആയിരിക്കും ആരോപകർക്കുള്ള വെബ്സൈറ്റിൽ ലോഗിൻ ചെയ്യാൻ ഇനിമുതൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ട യൂസർ നെയിം. അപേക്ഷകർ സർവകലാശാല വെബ്സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം സർവകലാശാല വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നുള്ള എല്ലാ സന്ദേശങ്ങളും പ്രസ്തുത **രജിസ്റ്റർഡ് ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി** യിലേക്കും മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്കുമാണ് അയക്കുക. ആയതിനാൽ ഇവ രണ്ടും കൃത്യമായിരിക്കാൻ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധിക്കുക.

1.2.3.2 ലോഗിൻ ഐ.ഡി (LoginID) രൂപീകരണം: **www.cusat.nic.in** എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് **"New Candidate Registration"** എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ അപേക്ഷകരുടെ പേരു വിവരങ്ങൾ യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഉള്ള പ്രകാരം തന്നെ ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. അപേക്ഷകരുടെ നിലവിലുള്ളതും ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ **ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി** -യും **മൊബൈൽ നമ്പറും** മാത്രമേ ലോഗിൻ ചെയ്യുമ്പോൾ നൽകാവൂ. ഇതേ **ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി** ആയിരിക്കും പിന്നീട് ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള യൂസർ നെയിം (User Name).

1.2.3.3 ലോഗിൻ ചെയ്തതിനു ശേഷം അടുത്തു വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ അപേക്ഷകർക്ക് രണ്ട് തലക്കെട്ടുകൾ (ഓപ്ഷനുകൾ) കാണാം. ഒന്നാമത്തേത് **"Online Registration Indian Citizens /NRI / Children of Indian Gulf Workers (CGW)"** എന്നുള്ളതാണ്. ഈ ഓപ്ഷൻ ഇന്ത്യൻ പൗരന്മാർക്കും, വിദേശത്തു ജോലി ചെയ്യുന്ന ഇന്ത്യക്കാർക്കും (എൻ.ആർ.ഐ) ഗൾഫ് രാജ്യങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഇന്ത്യക്കാരുടെ കുട്ടികൾക്കും വേണ്ടിയുള്ളതാണ്. രണ്ടാമത്തേത് **"International Candidates / PIO"** എന്നുള്ളതാണ്. ഈ ഓപ്ഷൻ വിദേശികൾക്കും, വിദേശ പൗരത്വമുള്ള വിദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന ഇന്ത്യൻ വംശജർക്കും വേണ്ടിയുള്ളതാണ്.

1.2.3.4 ഇതിൽ ഒന്നാമത്തെ ഓപ്ഷനായ **"Online Registration Indian Citizens /NRI / Children of Indian Gulf Workers (CGW)"** എന്ന തലക്കെട്ടിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവ്യക്തിക്ക് **ഇന്ത്യൻ പൗരൻ / എൻ.ആർ.ഐ / സി.ജി.ഡബ്ല്യു** എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഭാഗത്തിലോ, രണ്ടു വിഭാഗങ്ങളിലോ അല്ലെങ്കിൽ മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിലുമോ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇവർ രണ്ടാമത്തെ ഓപ്ഷനായ **"International Candidates/PIO"** - വിഭാഗത്തിൽ അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹരല്ല.

1.2.3.5 രണ്ടാമത്തെ ഓപ്ഷനായ **"International Candidates/PIO"** എന്ന തലക്കെട്ടിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവ്യക്തി ഒന്നാമത്തെ ഓപ്ഷൻ അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹനല്ല.

1.2.4 ലോഗിൻ ചെയ്യുമ്പോൾ അപേക്ഷകർ നൽകുന്ന ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡിയും മൊബൈൽ നമ്പറും അപേക്ഷകരുടെ **രജിസ്റ്റർഡ് ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡിയും മൊബൈൽ നമ്പറുമായിട്ടാണ്** പരിഗണിക്കുക. അപേക്ഷകർ സർവകലാശാല വെബ്സൈറ്റിൽ ലോഗിൻ ചെയ്യാൻ ഇനിമുതൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ട യൂസർ നെയിം അപേക്ഷകരുടെ **രജിസ്റ്റർഡ് ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി** ആയിരിക്കും. **രജിസ്റ്റേഷനുശേഷമുള്ള ഈ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നുള്ള എല്ലാ സന്ദേശങ്ങളും പ്രസ്തുത ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡിയിലേക്കും മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്കുമാണ് അയക്കുക.** ആയതിനാൽ അപേക്ഷകർ ഇവ രണ്ടും എഴുതി വെച്ചിട്ടുള്ള രേഖ സർവകലാശാലയുടെ പ്രവേശന നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ അപേക്ഷകർ സർവകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കായി തന്റെ മൊബൈൽ മെസ്സേജുകളും ഇ-മെയിൽ ഇൻബോക്സും സർവകലാശാലയുടെ പ്രവേശന നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെ ദിവസേന പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇവമനനുപോകുകയോനഷ്ടപ്പെടുകയോചെയ്യുന്നപക്ഷംസർവകലാശാലയെസമീപിച്ചാൽഅവകണ്ടെത്തിക്കൊടുക്കുവാനുള്ളഉത്തരവാദിത്വംസർവകലാശാലയ്ക്കുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

അത്തരംഅന്വേഷണങ്ങൾക്കുവകലാശാലയിൽനിന്നുപടിയിറക്കുന്നതല്ല.

ആയതിനാൽഇക്കാര്യത്തിലുള്ളപരിപൂർണ്ണഉത്തരവാദിത്വംഅപേക്ഷകനുമാത്രമായിരിക്കും.

1.2.5 ലോഗിൻ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതോ അപേക്ഷകരുടെ **രജിസ്റ്റേർഡ് ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡിയിലേക്കും മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്കും** ഒരു ഒറ്റത്തവണ പാസ് വേർഡ് അയക്കപ്പെടും. ആ പാസ് വേർഡ് ലഭിച്ചയുടൻ അപേക്ഷകർ **www.cusat.nic.in** എന്ന സർവകലാശാല വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ച് തന്റെ യൂസർ നെയിമും (രജിസ്റ്റേർഡ് ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി) അയാൾക്ക് ലഭിച്ച ഒറ്റത്തവണ പാസ് വേർഡും (ഒ.ടി.പി) ഉപയോഗിച്ചു ലോഗിൻ ചെയ്യുക. ലോഗിൻ ചെയ്തയുടൻ വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ അപേക്ഷകർ അപേക്ഷകരുടെ ഒറ്റത്തവണ പാസ് വേർഡ് (ഒ.ടി.പി) ഉടൻ തന്നെ മാറ്റി **പുതിയ പാസ് വേർഡ്** നൽകുക. ഈ പുതിയ പാസ് വേർഡിൽ ഒരു പ്രത്യേക ചിഹ്നം (സ്പെഷ്യൽ ക്യാരക്ടർ/Special Character), ഒരു സംഖ്യ (നമ്പർ) എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകണം. ഈ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കാതെ അപേക്ഷകന് അടുത്ത ഘട്ടത്തിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുവാൻ സാധിക്കില്ല. അതിനാൽ പുതിയ പാസ് വേർഡ് നൽകുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ അപേക്ഷകർ ആ പുതിയ പാസ് വേർഡ് എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. തന്റെ യൂസർ നെയിമും പുതിയ പാസ് വേർഡുമില്ലാതെ അപേക്ഷകന് വീണ്ടും ലോഗിൻ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതല്ല. ആയതിനാൽ അപേക്ഷകർ ഈ വിവരങ്ങൾ സർവകലാശാലയുടെ പ്രവേശന നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെ നഷ്ടപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

1.2.6 പുതിയ പാസ് വേർഡ് നൽകിയ ശേഷം അടുത്തു വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ അപേക്ഷകർ വീണ്ടും ലോഗിൻ ചെയ്യണം. അതിനായി അപേക്ഷകർ അവരുടെ യൂസർ നെയിമും (രജിസ്റ്റേർഡ് ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി) പുതിയ പാസ് വേർഡുമാണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്.

1.2.7 വീണ്ടും ലോഗിൻ ചെയ്ത ശേഷം അപേക്ഷകർ അവർ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾക്ക് / വിഭാഗത്തിന് അനുസൃതമായുള്ള നൽകേണ്ടതായിട്ടുള്ള ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. അതിനായി സ്ക്രീനിൽ കാണുന്ന **"Online Payment"** എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം. അപ്പോൾ അടുത്തു വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് അയാൾക്ക് ഫീസ് അടക്കാവുന്നതാണ്. ഫീസ് അടക്കുന്നതിനായി ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് / ഡെബിറ്റ് കാർഡ് / നെറ്റ് ബാങ്കിംഗ് സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്. അതിനു വേണ്ടതായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിലെ അതിനോടനുബന്ധിച്ച സ്ക്രീനുകളിൽ ലഭ്യമായിരിക്കും.

1.2.8 എം.എസ്.സി / എം.ബി.എ / എം. ടെക് എന്നിങ്ങനെ വിവിധങ്ങളായ കോഴ്സുകൾക്ക് ഒരേ വ്യക്തി അപേക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവക്കെല്ലാം വിവിധ അപേക്ഷകൾ ലോഗിൻ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞു വരുന്ന അപേക്ഷകന്റെ ഹോം പേജിൽ ഇടതു ഭാഗത്തു കാണുന്ന ഓപ്ഷനുകൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ വ്യത്യസ്ത അപേക്ഷകൾക്കെല്ലാം കൂടി ഒരു ഫീസ് മാത്രമേ അടക്കേണ്ടതുണ്ടൂ.

ഫീസ് അടച്ച് രണ്ടു ദിവസങ്ങൾക്കുശേഷം അപേക്ഷകർ തന്റെ യൂസർ നെയിമും പാസ് വേർഡും ഉപയോഗിച്ച് വീണ്ടും ലോഗിൻ ചെയ്യണം. അപേക്ഷകർ ലോഗിൻ ചെയ്തതിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന പേജിൽ (ഹോം പേജിൽ) പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം അവർക്ക് തങ്ങളുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ കൺഫിര്മേഷൻ പേജ് (**Conformation Page**) ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാം. അപേക്ഷ വിജയകരമായി സമർപ്പിച്ചു എന്നതിനുള്ള തെളിവാണ് കൺഫിര്മേഷൻ പേജ്. ആ 'കൺഫിര്മേഷൻ പേജ്' അപേക്ഷകർ അവരുടെ കൈയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ടെസ്റ്റ്/ഗ്രൂപ്പ് ഡിസ്കഷൻ/ഇന്റർവ്യൂ/കൗൺസിലിംഗ്/അഡ്മിഷൻ എന്നിവയുടെ സമയത്ത് മറ്റു സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കൊപ്പം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത കൺഫിര്മേഷൻ പേജും കൈയിൽ കരുതേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1.2.9 ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഫീസ് അടച്ച് രണ്ടു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷകന് തന്റെ അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചതിനുള്ള സ്വീകൃതി സന്ദേശം (Confirmation Message) ലഭിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം ഉടൻ തന്നെ സർവകലാശാലയുടെ ഐ.ആർ.എ.എ വിഭാഗത്തിനെ **cusathelpdesk@gmail.com** എന്ന ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡിയിൽ വിശദ വിവരങ്ങളോടെ ഇ-മെയിൽ വഴി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

1.2.10 വെബ്സൈറ്റിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് എല്ലാ കാര്യങ്ങളും കൃത്യമായി ചെയ്ത ശേഷം മാത്രമേ അപേക്ഷകർ തന്റെ അപേക്ഷ അന്തിമമായി സമർപ്പിക്കാവൂ. അപേക്ഷകർ ഓൺലൈനായി തന്റെ അപേക്ഷയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ അനന്തര നടപടികളും ഉണ്ടാകുക. അതിനാൽ അപേക്ഷയുടെ അന്തിമ സമർപ്പണത്തിനു മുൻപായി അപേക്ഷകർ തന്റെ അപേക്ഷയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളെല്ലാം തന്നെ കൃത്യമാണ് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

**അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിനു ശേഷം അതിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുവാൻ സാധ്യമല്ല.** ആയതിനാൽ ഇക്കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.**തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് വഴി അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുകയോ, അപേക്ഷകന് അവസരം നിഷേധിക്കപ്പെടുകയോ, സന്ദേശങ്ങൾ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് സർവകലാശാല ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതല്ല. ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം അപേക്ഷകനുമാത്രമായിരിക്കും.**

1.2.11 നോൺ-ക്രീമിലെയർ വിഭാഗം/ സംവരണ വിഭാഗം/ താഴ്ന്ന വരുമാനക്കാർ എന്നിങ്ങനെ വിവിധ സംവരണ / ഫീസിലൂവു വിഭാഗങ്ങളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന അപേക്ഷകർ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കോപ്പികൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. പക്ഷെ സർവകലാശാലയുടെ പ്രവേശന പരീക്ഷ (കാറ്റ്-2018) എഴുതിയതിനു ശേഷം റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അത്തരം അപേക്ഷകർ അഡ്മിഷൻ / കൌൺസിലിംഗിന് ഹാജരാകുമ്പോൾ അവർ അപേക്ഷയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചതും, സംവരണ / ഫീസിലൂവു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ യഥാർത്ഥ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പികളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അവരുടെ സംവരണ/ ഫീസിലൂവിലുള്ളതും അഡ്മിഷനുമുള്ള അവകാശം നഷ്ടമായേക്കാം. **ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ആ അപേക്ഷകനു/അപേക്ഷകക്കു മാത്രമായിരിക്കും. സർവകലാശാലക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ യാതൊരുവിധ ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.**

1.2.12 ഗേറ്റ് സ്കോർ അഥവാ മാനേജ്മെന്റ് അഭിരുചി പരീക്ഷ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവകലാശാലയിലെ വിവിധ കോഴ്സുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ അവരുടെ ഗേറ്റ് / മാനേജ്മെന്റ് അഭിരുചി പരീക്ഷ എന്നിവയുടെ സ്കോർ ഷീറ്റിന്റെ / മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ സോഫ്റ്റ് കോപ്പി **[cusathelpdesk@gmail.com](mailto:cusathelpdesk@gmail.com)** എന്ന ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി യിലേക്ക് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനുള്ള അവസാന തീയതിക്കു മുൻപായി അയക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റ് യാതൊരുവിധ രേഖകളും, പ്രത്യേകമായി ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിലേക്ക് പോസ്റ്റൽ ആയി അയയ്ക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതില്ല. (ഐറ്റം നമ്പർ 2.2 കൂടി കാണുക)

1.2.13 പൊതുവായ വിഷയങ്ങളിലുള്ള വിവരങ്ങൾമാത്രമേ സർവകലാശാല വെബ്സൈറ്റായ **[www.cusat.nic.in](http://www.cusat.nic.in)**-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയുള്ളൂ. ഒരാളുടെ അപേക്ഷയെക്കുറിച്ചും, തുടർനടപടികളെക്കുറിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകരുടെ ലോഗിൻ നടത്തിയ ശേഷം ലഭിക്കുന്ന പേജിൽ (ഹോം പേജിൽ) മാത്രമേ ലഭ്യമായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ അപേക്ഷകർ നിരന്തരമായി തങ്ങളുടെ ഹോം പേജ് സന്ദർശിച്ച് അവിടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചിരിക്കണം. സീറ്റ് വിഭജനത്തിന്റെ പൂർണ്ണരൂപം/ഓപ്ഷൻ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ/ കൗൺസിലിംഗിനും/അഡ്മിഷനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ/സ്പോട്ട് അഡ്മിഷൻ റൂൾസ് എന്നിവ യഥാസമയം **[www.cusat.nic.in](http://www.cusat.nic.in)** എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. അപേക്ഷകർ നിർബന്ധമായും ഇവ വായിച്ചിരിക്കേണ്ടതും നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1.2.14 അപേക്ഷകർ തന്റെ **രജിസ്റ്റേർഡ് ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡിയും മൊബൈൽ നമ്പറും** എഴുതിവെച്ചിട്ടുള്ള രേഖ സർവകലാശാലയുടെ പ്രവേശന നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ അപേക്ഷകരുടെ കൈയ്യിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ അപേക്ഷകർ സർവകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കായി തന്റെ മൊബൈൽ മെസ്സേജുകളും, ഇ-മെയിൽ ഇൻബോക്സും സർവകലാശാലയുടെ പ്രവേശന നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ ദിവസേന പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇവമനനുപോകുകയോനഷ്ടപ്പെടുകയോചെയ്യുന്നപക്ഷംഅപേക്ഷകർ സർവകലാശാലയെസമീപിച്ചാൽഅവകണ്ടെത്തിക്കൊടുക്കുവാനുള്ളതരവാദിത്വംസർവകലാശാലകളുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അത്തരംഅന്വേഷണങ്ങൾക്ലർവകലാശാലയിൽനിന്നുപടിയിറക്കുന്നതല്ല. ആയതിനാൽഇക്കാര്യത്തിലുള്ളപരിപൂർണ്ണതരവാദിത്വംഅപേക്ഷകനു മാത്രമായിരിക്കും.

1.2.15 അഡ്മിഷൻ, CAT2018 എന്നിവയുമായിബന്ധപ്പെട്ട അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് [cusathelpdesk@gmail.com](mailto:cusathelpdesk@gmail.com) എന്ന ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി യിലേക്ക് മെയിൽ ചെയ്യുകയോ 0484- 2577159 / 0484-2577100 എന്നീ ഫോൺ നമ്പറുകളിൽ ബന്ധപ്പെടുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.