

പ്രൊഫൈൽ:-

രാവിലെ 10 മുതൽ 5 വരെയാണ് കോളേജ് ഓഫീസ് സമയം. പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള പ്രാർത്ഥനയോടുകൂടി കോളേജിന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കും. ആകെ 13 നോൺ റീച്ചിംഗ് സ്റ്റാഫ് ഉണ്ട്. ഇവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എത്ര സമയത്തും കോളേജ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഫെസിലിറ്റീസ് :-

വൈ-ഫൈ, ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ്, കമ്പ്യൂട്ടർ, സ്പാർക്ക്, വിവിധങ്ങളായുള്ള ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ, ഫയൽ റാക്ക് സിസ്റ്റം എന്നിവ പ്രവർത്തനക്ഷമമാണ്.

ഗൈഡ്‌ലൈൻ

- അഡ്മിഷൻ :- ഗവൺമെന്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതനുസരിച്ചുള്ള അഡ്മിഷനാണ് നടക്കുന്നത്. പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഫോം നിർദ്ദിഷ്ട രേഖകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുക.
- ട്രാൻസഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് :- ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫോം പ്രിൻസിപ്പലിന് നൽകുക.
- കോഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് :- റിക്കസ്റ്റ് ലെറ്റർ പ്രിൻസിപ്പലിന് നൽകുക
- ട്രാവൽ കൺസെഷൻ :- പ്രൈവറ്റ് ബസ് കൺസെഷൻ - 2 സ്റ്റാമ്പ് സൈസ് ഫോട്ടോ,പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഫോം.
- ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ബസ് കൺസെഷൻ :- പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഫോം.
- റെയിൽവെ കൺസെഷൻ :- പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഫോം
- റെക്കഗനിഷൻ :- ഒർജിനൽ കോളിഫൈയിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫീസ്
- മെട്രിക്കുലേഷൻ :- മൈഗ്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എലിജിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫീസ്
- റീ-മെട്രിക്കുലേഷൻ :- മൈഗ്രേഷൻ, ഫീസ്
- വിദ്യാഭ്യാസ ആനുകൂല്യം :- ഓൺലൈൻ പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഫോം, കാസ്റ്റ് & ഇൻകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,
- സ്കോളർഷിപ്പ് :- ഓൺലൈൻ പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഫോം, കാസ്റ്റ് & ഇൻകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,