

## Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

### Step 1:

- Go to post matric scholarship portal by entering the below URL in your browser's address bar.

(<https://ssp.postmatric.karnataka.gov.in> )

ಮೇಲಿನ ಯು.ಆರ್.ಎಲ್ ಅನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಬ್ರೌಸರ್ ನ ಅಡ್ರೆಸ್ ಬಾರ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ.

- Click on “E-Attestation of documents for Students” link.  
“ದಾಖಲೆಗಳ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ(ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ)” ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

### Step 2:

- Enter your Aadhaar number and Name as in Aadhaar card in the E-Attestation page

(<https://eattestation.ssp.postmatric.karnataka.gov.in>)

ನಿಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು “ಇ-ದೃಢೀಕರಣ” ಪುಟದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ.

(<https://eattestation.ssp.postmatric.karnataka.gov.in>)

### Step 3:

- In the student profile page, update your details.

“ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರೊಫೈಲ್” ಪುಟದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

- Select your university, district, taluk and college names from the drop downs.

ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

### Step 4:

- Ensure all your selections are correct.

ನೀವು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

## Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

- If your college is not appearing call the SAKALA helpline/inform your college authority ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜು ಕಾಣದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ SAKALA ಸಹಾಯವಾಣಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ/ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

### Step 5:

- **Select your course details from the drop downs**

ನಿಮ್ಮ ಕೋರ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ:

- Course  
ಕೋರ್ಸ್
- Course combination/discipline/trade  
ಕೋರ್ಸ್ ಸಂಯೋಜನೆ/ವಿಭಾಗ/ವೃತ್ತಿ
- Type of seat  
ಸೀಟ್ ವಿಧ
- Year of study  
ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವರ್ಷ
- Examination system (annual/sememster) followed by your course.  
ನಿಮ್ಮ ಕೋರ್ಸ್ ಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ವಾರ್ಷಿಕ/ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್)
- Ensure you make the correct selection.  
ನೀವು ಸರಿಯಾದ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಿ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- After selecting, re-check to be sure to avoid mistakes.  
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ತಪ್ಪುಗಳು ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- In case you are not able to make the relevant selection call the SAKALA helpline/inform your college authority

## Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

ನೀವು ಸೂಕ್ತ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸಹಾಯವಾಣಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ/  
ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.

### Step 6:

- Select whether you are staying in hostel or not.

ನೀವು ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಎಂಬುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

### Note :

### ಸೂಚನೆ:

- If you are not staying in hostel, you should select “No” and select the save button.  
ನೀವು ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ, “ಇಲ್ಲ” ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ “ಉಳಿಸಿ” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- If you are staying in hostel, select yes.  
ನೀವು ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, “ಹೌದು” ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- You will be asked to choose the type of hostel.  
ನಿಮಗೆ ವಸತಿನಿಲಯದ ಪ್ರಕಾರ/ವಿಧವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಕೇಳಲಾಗುವುದು.
- If you are staying in Government hostel, select government and save button.  
ನೀವು ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, “ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿನಿಲಯ” ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ “ಉಳಿಸಿ” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- If you are staying in private/private college run hostel, select the relevant option  
ನೀವು ಖಾಸಗಿ/ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, “ಖಾಸಗಿ” ಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- Select the district and taluk of your hostel  
ವಸತಿನಿಲಯದ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

## Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

- Click save button.

“ಉಳಿಸಿ” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

### Step 7:

- Select the document type from the document drop down. The following documents will appear:

“ದಾಖಲೆಗಳು” ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ನಿಂದ ದಾಖಲೆಯ ವಿಧವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು

“ದಾಖಲೆಗಳು” ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

Type of Student ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವಿಧ	Type of Document ದಾಖಲೆಯ ವಿಧ
All Degree Courses* ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು*	1. Study/Bonafide Certificate ಅಧ್ಯಯನ/ಬೊನಾಫೈಡ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 2. Marksheet/Promotion Certificate ಅಂಕಪಟ್ಟಿ/ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 3. Fee Receipt ಶುಲ್ಕ ರಶೀದಿ 4. Hostel Admission Certificate (only for students residing in private and private college run hostels) ವಸತಿನಿಲಯ ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಖಾಸಗಿ/ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)
Students pursuing ITI/Polytechnic/PUC/ D.Pharma/Paramedical/ Nursing (ANM and GNM)/D.Ed ಐ.ಟಿ.ಐ/ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್/ಪಿ.ಯು.ಸಿ/ಡಿ.ಫಾರ್ಮಾ/	1. Hostel Admission Certificate (only for students residing in private and private college run hostels) ವಸತಿನಿಲಯ ನಿವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ(ಖಾಸಗಿ/ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ

**Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship**

<p>ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕ್‌ಲ್/ನರ್ಸಿಂಗ್(ಎ.ನ್.ಎಂ &amp; ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ)/ಡಿ.ಎಡ್</p>	<p>ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ)</p>
<p>Students who are</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pursuing Engineering/Polytechnic Courses.</li> <li>• Kin of Defence Personnel pursuing Engineering/ Polytechnic Courses</li> </ul> <p>ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಬಂಧಿಯಾಗಿದ್ದು ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ</p>	<p>1. Defence Personnel Service Certificate ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ</p>
<p>Students who are</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pursuing Engineering/Polytechnic Courses.</li> <li>• ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್/ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು</li> <li>• Not kin of defence personnel</li> <li>• ರಕ್ಷಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಬಂಧಿಯಾಗಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದು</li> <li>• Belong to SC/ST category and</li> <li>• ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದು</li> <li>• The income of the parent should be greater than 2.5 lakhs and less than 10 lakhs.</li> </ul>	<p>1. Salary Certificate of Parent ಪೋಷಕರ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ</p>

## Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ಪೋಷಕರ ವರಮಾನವು 2.5</li> <li>ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕ ಮತ್ತು 10</li> <li>ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿರಬೇಕು.</li> </ul>	
<p>* Degree courses includes all post matric courses except ITI/ Polytechnic /PUC/ D. Pharma/ Paramedical/ Nursing (ANM and GNM)</p> <p>*ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು ಐ.ಟಿ.ಐ / ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ / ಪಿ.ಯು.ಸಿ / ಡಿ.ಫಾರ್ಮ / ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕಲ್ / ನರ್ಸಿಂಗ್ (ಎ.ನ್.ಎಂ &amp; ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ) / ಡಿ.ಎಡ್ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನುಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.</p>	

### Step 8:

- Select the document  
ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- Fill the index data for every document  
ಪ್ರತಿ ದಾಖಲೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ..
- Upload the relevant document.  
ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ.
- If you have multiple pages for the same document merge and upload as single document.  
ಒಂದೇ ದಾಖಲೆಯು ಅನೇಕ ಪುಟಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದಾಖಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪುಟಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಪಿ.ಡಿ.ಎಫ್ ಫೈಲ್ ಗೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಲೀನಗೊಂಡ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ.
- The document should be in pdf format (size <2 MB).  
ದಾಖಲೆಯು ಪಿ.ಡಿ.ಎಫ್ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿರಬೇಕು(ದಾಖಲೆಯ ಗಾತ್ರ : <2 MB)

### Step 9:

- The documents you have uploaded will appear in the table.  
ನೀವು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

## Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

- Check the index details by clicking on the view details button.  
“ಮಾಹಿತಿ ವೀಕ್ಷಿಸಿ” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- If you have uploaded wrong documents/index data, you can delete the document and upload it again.  
ನೀವು ತಪ್ಪಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು/ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀವು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು.

### Step 10:

- If the document and index details are correct, press the “submit all” button.  
ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, “ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಸಲ್ಲಿಸಿ” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- You can press submit document after uploading every document.  
ಪ್ರತಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನೀವು “ಸಲ್ಲಿಸಿ” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬಹುದು.
- You can also upload multiple documents and submit them together.  
ಅನೇಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೇ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

### Step 11:

- After submitting the document, the submitted documents will appear in the “**pending documents**” tab.  
ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು “ಬಾಕಿಯಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು” ಟ್ಯಾಬ್ ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿತ್ತದೆ.
- Click the “**pending documents**” tab to check whether all documents have been submitted.  
ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು “ಬಾಕಿಯಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು” ಟ್ಯಾಬ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

## Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

### Step 12:

- After submitting your documents, download the Aadhar consent form.  
ನಿಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಆಧಾರ್ ಅನುಮತಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ.
- Take a print out of the Aadhar consent form.  
ಆಧಾರ್ ಅನುಮತಿ ನಮೂನೆಯ ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- Write your details in the printed form, sign it and carry it along with your original documents to the E-Attestation officer.  
ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬರೆದು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಅದನ್ನು ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ.
- The following are your E-Attestation officers:  
ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವವರು ನಿಮ್ಮ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

	Type of Student ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವಿಧ	E-Attestation officers ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	All degree courses* ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು	College E-Attestation officers. ಕಾಲೇಜಿನ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
2	Polytechnic courses ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕೋರ್ಸ್ ಗಳು	Polytechnic Principal ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು
3	ITI ಐ.ಟಿ.ಐ	Taluk officer, Department of Industrial Training and Employment ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಇಲಾಖೆ
4	PUC ಪಿ.ಯು.ಸಿ	Deputy Director of Pre-University Education of the concerned district ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ



## Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

		ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
5	D. Pharma ಡಿ.ಫಾರ್ಮಾ	District Officer, Drug Control Department ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ಔಷಧ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಲಾಖೆ
6	Paramedical ಪ್ಯಾರಾಮೆಡಿಕಲ್	District Officer ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ
7	Nursing (ANM and GNM) ನರ್ಸಿಂಗ್(ಎ.ಎನ್.ಎಂ & ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ)	District Officer ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ
8	D.Ed ಡಿ.ಎಡ್	District Officer, DIET Principal ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ, DIET ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು

### Step 13:

- When your E-Attestation officer approves and attests your documents, it will appear in your **“Approved documents”** page in the E-Attestation portal. <http://eattestation.ssp.karnataka.gov.in/postmatric/documents/approved>  
ನಿಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ದೃಢೀಕರಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇ- ದೃಢೀಕರಣ ತಂತ್ರಾಂಶದ “ಅನುಮೋದಿತ ದಾಖಲೆಗಳು” ಪುಟದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- Note down the **Document ID** of the approved document.  
ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ದಾಖಲೆಯ ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- Enter the **Document ID** of every document while applying for post matric scholarship.  
ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಪ್ರತಿ ದಾಖಲೆಯ ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

## Step by Step Instructions for Students to get documents E-Attested for Post Matric Scholarship

### Step 14 :

- If your E-Attestation officer rejects your document, it will appear in the rejected documents page in the E-Attestation portal with reasons for rejection.

ನಿಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಇ-ದೃಢೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು

ಇ- ದೃಢೀಕರಣ ತಂತ್ರಾಂಶದ “ತಿರಸ್ಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳು” ಪುಟದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- You have to re-upload and re-submit the document with correct details.

ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ.

### Step 15:

- In case of any problem,
  - Call the SAKALA Helpline 080-44554455
  - Contact your college authorities.
  - Read the FAQ for further information and clarity.
- ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಾದಲ್ಲಿ,
  - ಸಕಾಲ ಸಹಾಯವಾಣಿ 080-44554455 ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ.
  - ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.
  - ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟತೆಗಾಗಿ FAQ ಅನ್ನು ಓದಿ.