

NASRA ARTS & SCIENCE COLLEGE THIRURKKAD

FOUR YEAR UNDER GRADUATION PROGRAMMES (FYUGP)

1. **BACHELOR OF COMPUTER APPLICATION HONOURS**

Eligibility : Candidates who have passed (Eligible for Higher Studies) the HSE of the Kerala State Board of Higher Secondary Examination or any other examination recognised as equivalent thereto with Mathematics/ Computer Science/Computer Application/ Information Technology/Informatics Practice/Informatics/ Additional Mathematics as one of the subjects are eligible for admissions

2. **B.COM HONOURS (EXISTING SPECIALISATION COMPUTER APPLICATION)**

Eligibility : Candidates who have passed (Eligible for Higher Studies) the HSE of the Kerala State Board of Higher Secondary Examination or any other examination recognized as equivalent thereto with at least one commerce subject are eligible for admissions to the B.Com degree course. Candidates who have not studied commerce subject for Higher Secondary or an equivalent examination not less than 45% marks are also eligible. A concession of 5% will be given to OBC/OEC candidates. The SC/ST candidates need get only a pass.

3. **B.COM HONOURS (EXISTING SPECIALISATION FINANCE)**

Eligibility : Candidates who have passed (Eligible for Higher Studies) the HSE of the Kerala State Board of Higher Secondary Examination or any other examination recognized as equivalent thereto with at least one commerce subject are eligible for admissions to the B.Com degree course. Candidates who have not studied commerce subject for Higher Secondary or an equivalent examination not less than 45% marks are also eligible. A concession of 5% will be given to OBC/OEC candidates. The SC/ST candidates need to get only a pass.

4. **B.COM HONOURS (EXISTING SPECIALISATION COOPERATION)**

Eligibility : Candidates who have passed (Eligible for Higher Studies) the HSE of the Kerala State Board of Higher Secondary Examination or any other examination recognized as equivalent thereto with at least one commerce subject are eligible for admissions to the B.Com degree course. Candidates who have not studied commerce subject for Higher Secondary or an equivalent examination not less than 45% marks are also eligible. A concession of 5% will be given to OBC/OEC candidates. The SC/ST candidates need to get only a pass.

5. BA ECONOMICS WITH FOREIGN TRADE HONOURS

Eligibility : Candidates who have passed (Eligible for Higher Studies) the HSE of the Kerala State Board of Higher Secondary Examination or any other examination recognized as equivalent thereto are eligible for admission.

6. BBA (BACHELOR OF BUSINESS ADMINISTRATION HONOURS)

Eligibility : Candidates who have passed (Eligible for Higher Studies) the HSE of the Kerala State Board of Higher Secondary Examination or any other examination recognized as equivalent thereto, with not less than 45% is eligible for admissions. A concession of 5% will be given to OBC/OEC candidates. The SC/ST candidates need get only a pass.

7. (BA SOCIOLOGY HONOURS)

Eligibility : Candidates who have passed (Eligible for Higher Studies) the HSE of the Kerala State Board of Higher Secondary Examination or any other examination recognized as equivalent thereto are eligible for admission.

8. BA ENGLISH LANGUAGE AND LITERATURE HONOURS

Eligibility : Candidates who have passed (Eligible for Higher Studies) the HSE of the Kerala State Board of Higher Secondary Examination or any other examination recognized as equivalent thereto are eligible for admission.

POST GRADUATION PROGRAMMES

1. Mcom MASTER OF COMMERCE

Eligibility : UG degree (10+2+3 or more years pattern including Professional degrees), of this University or a recognized degree, with at least 50% aggregate marks or equivalent Overall CGPA. OBC/OEC candidates are eligible to relaxation up to 5%. SC/ST candidates need only to get a pass.

M.Com stands for Master of Commerce . The commerce stream encompasses economics, accounts management, accounting, and all economics-related subjects. M.Com refers to a Master's degree in commerce, which is a post-graduation degree in a specific subject of the commerce .

2. MA SOCIOLOGY

Eligibility : UG degree (10+2+3 or more years pattern including Professional degrees), of this University or a recognized degree, with at least 50% aggregate marks or equivalent Overall CGPA. OBC/OEC candidates are eligible to relaxation up to 5%. SC/ST candidates need only to get a pass.



നാലുവർഷ ബിരുദത്തിലൂടെ
നവ വൈജ്ഞാനിക
സമൂഹ നിർമ്മിതിക്ക്
സുവ്യക്തതയോടെ കേരള സർക്കാർ



ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്



ആഗോള
ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ
പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി

Four Year Undergraduate Programme

Programme Change, College Change, and Inter University Change

Guidelines

Programme Change (Major Change)

The programme change shall be conducted at the college level. On the first working day of the third semester, the details of existing vacancies in the programmes (including an additional 10% seats within the statutory limit) must be displayed on the college notice board, and applications for programme changes shall be invited from students. Only those subjects studied as a Minor or MDC in the first and/or second semesters shall be eligible for programme change. The application may include the details specified below.

Details to be Included in the Application for Programme Change:

- » Name of the Student:
- » Current Programme of Study:
- » Programme Desired for Change:
- » Grade Points Obtained in the Subject Desired for Change in Semesters 1 and 2;

Semester	Subject	Credit	Grade Point

Students shall be granted a period of two days to submit their applications.

The applications submitted by students shall be reviewed on the following day. The weighted average of the grade points obtained by the student in the relevant subject during the first and/or second semesters shall be calculated, and a rank list shall be prepared and displayed on the college notice board. Eligible students shall be granted admission based on this rank list. Vacancies arising due to major changes may also be filled from the same rank list. The process of major change at the college level shall be completed within five working days from the commencement of the third semester. Upon completion, the details of students who have successfully changed their major shall be communicated to the university on the next working day.

Reservation norms should be applied when additional seats are created.

College Change (Within the University)

Upon completion of the major change process at the college level, the details of existing vacancies shall be communicated to the university. The university shall publish these details on its website. Subsequently, the university shall issue a notification inviting applications for college change, review the received applications, prepare a rank list, and provide it to the colleges. The colleges shall verify the students' certificates, grant admission, inform the University of the details, and report any remaining vacancies.

The application for college change must include a certificate from the principal of the college where the student is currently enrolled, stating that the student has not been involved in activities such as ragging or similar misconduct.

Autonomous Colleges may also follow the same procedure for the college change.

Students from autonomous colleges can also apply to transfer to non-autonomous colleges.

Inter-University Change

The university shall invite applications for university change. Only students who have successfully completed all courses in the first and second semesters shall be considered for university change. Applications received from students within universities in Kerala shall be reviewed, a rank list prepared, and submitted to the colleges. The colleges shall verify the students' certificates, grant admission, and report the details to the university.

Applications from universities outside Kerala shall be examined by the concerned Board of Studies. The committee consists of the Chairperson and 2 members shall also determine whether the student needs to earn additional credits or if any paper studied by the student can be exempted in subsequent semesters, and submit a report accordingly. This report shall be communicated to the principal of the respective college, and upon receiving the principal's recommendation, the university shall issue an order at the university level regarding the matter.

If the transfer request is to the university teaching department, then it shall be considered by the Department Council.

The application for University change must include a certificate from the principal of the college/Head of the University teaching department where the student is currently enrolled, stating that the student has not been involved in activities such as ragging or similar misconduct



Standard Operating Procedure (SOP) for Accelerated Degree Programme (ADP) under FYUGP (N-1 semesters)

1. Purpose

To enable meritorious and high-performing students to complete their undergraduate degree programme in less than the standard duration (N semesters) through an Accelerated Degree Programme (ADP), as per FYUGP guidelines.

2. Definitions

- » **Standard Duration (N)**: Normal period for completion of a degree.
- » **Accelerated Degree Programme (ADP)**: Programme completed in (N-1) semesters.
- » **Extended Degree Programme (EDP)**: Programme completed in up to (N+2) semesters.
- » **ADP Committee**: A panel formed by the HEI to evaluate and approve ADP applications.

3. Eligibility

- » Students must apply **at the end of 2nd semester** only.
- » Must demonstrate **strong academic performance**, typically with:
 - » High SGPA/CGPA with more than 85% marks in each semester
 - » Completion of minimum required credits as per FYUGP progression norms.
 - » Proven ability to handle additional academic load.

4. Application Procedure

- » **Notification**: The college/university shall notify students about ADP application window at the end of the 2nd semesters.
- » **Application Submission**: Interested students shall submit:
 - Application form.
 - » Academic transcript (1st & 2nd semester).
 - » Statement of Purpose.
- » **Scrutiny by ADP Committee**:
 - » Evaluation of credit completion potential.
 - » Assessment of learning capabilities.
- » **Result Notification**: Selected candidates will be informed and must provide written consent.

5. ADP Committee Composition

- » Principal Chairperson
- » Head of the Department (Convenor)

- » Faculty Advisors
- » FYUGP Co Ordinator
- » IQAC Co ordinator

6. Exit Clause

- » Students under ADP may be shifted back to standard duration on:
- » Failing to meet academic expectations.
- » Voluntary withdrawal (with valid reasons).

7. Curriculum Design

- » Students opting for the Accelerated Degree Program must have completed **42 credits in the first two semesters**.
- » They must complete **91 credits in the next three semesters**, averaging **30 credits per semester** from Semester 3 onward.
- » **Fast track students will need to earn 8 additional credits** beyond the normal load.

8. Modes of Earning Extra Credits

Fast track students can earn the additional **8 credits** through the following **two options**:

Option 1: Online University Classes (University Facilitated)

- » If adequate faculty is not available at the college:
- » The **University**, with the help of BOS, will organize **online classes** for the fast-track courses.
- » Interested faculty members from across colleges may **volunteer** to teach these papers.

College Responsibilities:

- » Assign a **course mentor** for each enrolled student.
- » Conduct **continuous internal evaluation (CIE)** including assignments, tests, and project work.
- » Submit internal marks to the university.

Credit-linked vocational or professional courses offered by empanelled skilling agencies through CSDCCP centres in colleges with the approval of the universities can also be utilized by students to earn additional credits. These courses, aligned with the accelerated degree programmes, enable learners to enhance employability and academic progress simultaneously, fostering a blend of skills and formal education.

Option 2: SWAYAM Courses (MOOC Based)

- » The University will **identify and approve SWAYAM courses** (UGC offered) that align with the program outcomes.
- » Students may **enroll in these SWAYAM courses** to fulfill part or all of the 8 extra credits.

University will:

- » Monitor student registration and participation.
- » Conduct the end-semester examination for SWAYAM courses as per UGC's SOP for Credit Transfer.
- » Award credit based on performance and verification of SWAYAM-provided certificates.

9. Approval and Notification Process

- » BOS must submit the list of:
- » Advanced papers
- » Online courses to be conducted (Option 2).
- » Recommended SWAYAM courses (Option 3).
- » University shall **approve and notify** these courses before the start of each semester.

SOP for offering online courses

Annexure 1

1.1 Regulatory Amendments

- » University must amend relevant academic regulations via statutory bodies to allow **credit transfer** in each semester through SWAYAM courses.
- » Adoption must align with **UGC Credit Framework for Online Learning (SWAYAM), 2021**.

1.2 Affiliating College Notification

- » University shall officially inform all affiliated colleges regarding the implementation of SWAYAM for credit transfer and accelerated learning pathways.

1.3 SWAYAM Advisory Committee

- » A **SWAYAM Advisory Committee (SAC)** shall be constituted, chaired by the **Vice-Chancellor** or nominee.
- » Responsible for identifying courses, monitoring implementation, and resolving related issues.

1.4 Nodal Officer Appointment

- » A senior faculty member shall be designated as the **SWAYAM Nodal Officer**, who also acts as **Coordinator of the SAC** and main liaison with the SWAYAM platform.

2. Course Identification and Announcement

2.1 Semester Planning

- » By 1st June (for July semester) and 1st November (for January semester), the Nodal Officer shall share course options with the SAC.

2.2 Course Selection

- » SAC to identify suitable SWAYAM courses for ADP students based on curriculum requirements.
- » List to be published on *University Website, Notice Boards, and Social Media*.

2.3 Departmental Integration

- » Each **Board of Studies (BoS)** shall incorporate a SWAYAM course basket in their syllabus every semester.
- » Students opting for fast-track mode may be advised to choose additional courses from this basket.

3. Faculty Roles and Student Support

3.1 SWAYAM Mentors

- » Chairperson, SAC shall nominate faculty as **SWAYAM Mentors** at department/college level.
- » Mentors must review course content and requirements in advance.

3.2 Orientation and Sensitization

- » Nodal Officer to organize orientation programs every **January and July** to raise awareness among students and faculty about SWAYAM offerings and procedures.

3.3 Mentor Responsibilities

- » Facilitate student registration.
- » Ensure student participation in assignments, quizzes, and discussion forums.
- » Provide academic support and monitor engagement.

4. Registration and Technical Process

4.1 University Approval Upload

- » During registration on SWAYAM portal, Nodal Officer uploads University's official course adoption approval document.

4.2 Credential Issuance

- » UGC verifies the document and issues **login credentials** to the Nodal Officer to access student progress.

5. Evaluation and Examination

5.1 Assessment Criteria

- » Minimum **40% marks** required to pass a SWAYAM course:
- » **12/30** in internal assessments/quizzes
- » **28/70** in end-term examination

5.2 Internal Monitoring

- » Nodal Officer monitors student performance and eligibility for the end-term exam via the SWAYAM portal.

5.3 University Examination

- » University's Controller of Examination conducts end-term exam for SWAYAM courses using approved question papers.

5.4 Result Upload and Submission

- » Nodal Officer uploads marks (out of 70) for **end-term exams** to SWAYAM portal.
- » Total marks (out of 100) are submitted to CoE for inclusion in student transcripts.

5.5 Failed/Absent Students

- » Nodal Officer prepares a list of students who failed or missed the exam and coordinates supplementary exams in subsequent semesters.

6. Credit Mapping and Award

6.1 APAAR and ABC Integration

- » Marks must be mapped to each student's **APAAR ID** and reflected in their **Academic Bank of Credits (ABC)** account.

6.2 University Transcript

- » Final marks from SWAYAM (out of 100) shall be printed in the **University's Mark-sheet/Transcript**.



Four Year Undergraduate Programme

The proposed uniform academic calendar for the
academic year 2025-26 is as follows:
(for First Year students)

No.	Item	Date
1.	Admission Notification for UG	Within one week after the publication of Plus Two Results
2.	Closing date of receipt of applications	June 7, 2025
3.	Trail Rank list and Final Rank list	On or before June 16, 2025
4.	1st Allotment of admission	Before June 21, 2025
5.	Second Allotment of admission	On or before June 30, 2025
6.	Commencement of classes	July 1st 2025
7.	3rd Allotment of admission	On or before July 5th 2025
8.	Option for registration for those students who have not applied before	July 7-12, 2025
9.	4th Allotment of admission	On or before July 19, 2025
10.	After 4th Allotment, Department/College level allotment (option for CAP registration)	
11.	Closing of admissions	On or before August 22, 2025.
12.	Course Registration	Up to August 31st 2025.
13.	College Union Election	Before August 30, 2025
14.	Exam Registration	On or before September 30, 2024
15.	First Semester Examination Timetable	October 15, 2025
16.	End of regular classes of 1st semester	October 31st, 2025.
17.	Finalization of Internal Assessment Marks	Before November 8, 2025
18.	1st Semester Examinations	November 3-18, 2025.
19.	1st Semester Ending	November 26, 2025.
20.	Publication of 1st Semester Examination Results	On or before December 15, 2025.
21.	Commencement of 2nd Semester	November 27, 2025.
22.	Sports (College/University Level)	Before 19 December, 2025
23.	Arts Festival (College/University Level)	Before January 31, 2026
24.	Interuniversity Youth and Sports Festival	Before February 28, 2026

25.	Last working day of 2nd semester	March 31, 2026.
26.	Finalization of Internal Assessment Marks	March 31, 2026.
27.	2nd Semester Examination	April 6- April 24,2026
28.	Publication of 2nd Semester Examination Results	On or before May 25, 2026.

Four Year Undergraduate Programme

**The proposed uniform academic calendar for the
academic year 2025-26 is as follows:
(for Second Year students)**

No.	Item	Date
1.	Commencement of classes	June 2nd 2025
2.	Course Registration	Up to June 13, 2025
3.	College Union Election	Before August 30, 2025
4.	Exam Registration	On or before September 30, 2024
5.	First Semester Examination Timetable	October 15, 2025
6.	End of regular classes of 3rd semester	October 8th, 2025
7.	Finalization of Internal Assessment Mark	Before October 10, 2025
8.	Commencement of 4th Semester	October 9th, 2025
9.	3rd Semester Examinations	November 3-18, 2025
10.	Publication of 3rd Semester Examination Results	On or before December 15, 2025
11.	Resume of 4th Semester	November 27, 2025
12.	Sports (College/University Level)	Before 19 December, 2025
13.	Arts Festival (College/ University Level)	Before January 31, 2026
14.	Interuniversity Youth and Sports Festival	Before February 28, 2026
15.	Last working day of 4th semester	March 31, 2026.
16.	Finalisation of Internal Marks	March 31, 2026.
17.	4th Semester Examination	April 6- April 24,2026.
18.	Publication of 4th Semester Examination Results	On or before May 25, 2026.
19.	Internship	May 2026

നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ

(Centre for Skill Development Courses and Career Planning (CSDCCP))

നാലുവർഷ ബിരുദ പ്രോഗ്രാമുകളുടെ ഭാഗമായ സ്കിൽ കോഴ്സുകൾ ഫെക്കേഷനൽ കോഴ്സുകൾ എന്നിവ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിലെ നൈപുണ്യ വിടവ് നികത്തുന്നതിനായി ഹ്രസ്വകാല വ്യവസായ സംബന്ധമായ കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും, എല്ലാ തലങ്ങളിലെയും ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസത്തിലേക്ക് നൈപുണ്യത്തെ സമന്വയിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം ഒരുക്കുന്നതിനുമായി ഒരു കേന്ദ്രം നിലവിലെ യൂണിസി മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് കൊണ്ട് സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ കാൺസിൽ ശുപാർശ ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നൈപുണ്യ വികസന കോഴ്സുകളും കരിയർ പ്ലാനിംഗും നടത്തുന്നതിനായി Centre for Skill Development Courses and Career Planning (CSDCCP) എന്ന പേരിൽ സ്വയം പര്യാപ്തരീതിയിൽ നൈപുണ്യ വികസനകേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഉത്തരവ് ആയിട്ടുള്ളതാണ്. ഇത് പ്രകാരം എല്ലാ ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളും നൈപുണ്യ വികസനത്തിനായി Centre for Skill Development Courses and Career Planning (CSDCCP) കൾ ആരംഭിക്കണം.

നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ/കോഓർഡിനേറ്റർ ആയി ഒരു സീനിയർ അദ്ധ്യാപകനെ സ്ഥാപന മേധാവി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രത്തിനും പരമാവധി ഏഴ് അംഗങ്ങൾ ഉള്ള ഒരു ഉപദേശക സമിതി സ്ഥാപന മേധാവിയിുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സമിതിയിലേക്ക് സ്ഥാപനത്തിനകത്തുനിന്നും പുറത്തുനിന്നും ഉള്ള വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ/കോഓർഡിനേറ്റർ ഉപദേശക സമിതിയുടെ കൺവീനർ എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആവശ്യമായ നൈപുണ്യ വികസന കോഴ്സുകൾ ഫെക്കേഷനൽ കോഴ്സുകൾ പ്ലേസ്മെന്റ് എന്നിവ ഏർപ്പാടാക്കി നൽകാം. ഇക്കാര്യങ്ങൾക്കായി ഓരോ Centre for Skill Development Courses and Career Planning (CSDCCP) കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും അനുയോജ്യമായ പ്രൊഫഷണൽ നൈപുണ്യ പരിശീലന ഏജൻസികളുടെ സഹായം തേടുകയും അവരുമായി ധാരണാപത്രത്തിൽ ഏർപ്പെടുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഇത്തരത്തിൽ ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി നൈപുണ്യ പരിശീലന കോഴ്സുകൾ നടത്തുന്നതിന് യോഗ്യരായ പ്രൊഫഷണൽ ഏജൻസികളെ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ കാൺസിൽ എംപനൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

നിലവിൽ അസാപ് കേരള, കെൽട്രോൺ, ഐസിടി അക്കാഡമി, ഐ എച് ആർ ഡി, സെന്റർ ഫോർ കണ്ടിസ്യൂയിങ് എഡ്യൂക്കേഷൻ എന്നീ അഞ്ചു സ്ഥാപനങ്ങളെ സർക്കാർ എംപനൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇവയെല്ലാം സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആണ്. ഒരു ധാരണ പത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ നൈപുണ്യ വികസന ഏജൻസികളുടെ കോഴ്സുകൾ നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ ഏജൻസികൾ CSDCCP കൾ വഴി നടത്തുന്ന ഹ്രസ്വകാല നൈപുണ്യ വികസന കോഴ്സുകൾ സ്വയം സുസ്ഥിരമായ രീതിയിലാണ് നടത്തുന്നതെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും അതിനനുസരിച്ച് ഉള്ള ഒരു നയം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുകയും വേണം.

ഈ കേന്ദ്രങ്ങൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന കോഴ്സുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട പ്രാദേശിക/വ്യവസായ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതോടൊപ്പം സാധാരണ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ വിവിധ തലത്തിലുള്ള നൈപുണ്യ വികസനത്തിനും (skilling, up skilling, reskilling) പ്രത്യേക തൊഴിൽ പരിശീലനത്തിനും സഹായകരമാവണം. ഇതുവഴി സംസ്ഥാനത്തെ മൊത്തത്തിലുള്ള ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ പരിതസ്ഥിതിക്കും വിദഗ്ദ്ധ പ്രൊഫഷണലുകളുടെ വികസനത്തിനും ഈ കേന്ദ്രങ്ങൾ സംഭാവന നൽകും.

അനുയോജ്യമായ പ്രൊഫഷണൽ നൈപുണ്യ പരിശീലന ഏജൻസികളെ കണ്ടെത്താനും അവർ നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി നൽകാവുന്ന കോഴ്സുകൾ ശുപാർശ ചെയ്യാനും അനുയോജ്യമായ കരിയറും നിർദ്ദേശിക്കാനും കോഴ്സുകൾക്കു ഊടകാവുന്ന പരമാവധി ഫീസ് നിർദ്ദേശിക്കാനും, നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ മാർഗ്ഗ

നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമായി ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ കാൺസിലിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി ഒരു സ്ഥിരം സമിതി ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ കാൺസിൽ രൂപീകരിക്കും

ഈ സമിതിയുടെ ശുപാർശയോടെ നൈപുണ്യ വികസന കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തുന്ന കോഴ്സുകളുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സർവകലാശാലകൾക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും സർവകലാശാലകൾ അത്തരം നൈപുണ്യ വികസന കോഴ്സുകൾക്കു അവരുടെ അക്കാദമിക് കാൺസിൽ/ തത്തുല്യ യോഗ്യതയുള്ള ബോധികൾ വഴി അംഗീകാരം നൽകുകയും ചെയ്യണം എന്നാണ് കണ്ടിട്ടുള്ളത്. ഇത്തരത്തിൽ സർവകലാശാല അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള കോഴ്സുകൾക്ക് യൂണിവേഴ്സിറ്റികളുടെ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ബോധികൾ അംഗീകരിച്ച സുതാര്യവും നിർവചിക്കപ്പെട്ടതുമായ നടപടിക്രമത്തിലൂടെ സർവകലാശാലകൾ മുഖ്യനിർണ്ണയം നടത്തുകയും ക്രെഡിറ്റ് നൽകുകയും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സാധ്യമായ ഇടങ്ങളിൽ, അതാത് കോഴ്സിന് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ടർ സ്കിൽ കാൺസിലുമായി സംയുക്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതും ആണ്.

നൈപുണ്യ വികസന കോഴ്സുകളുടെ മുഖ്യനിർണ്ണയരീതികൾ NSQF ചട്ടക്കൂടുമായി യോജിച്ചു പോവേണ്ടതാണ്. സർവകലാശാലകൾ ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിയുടെയും അക്കാദമിക് ബാങ്ക് ഓഫ് ക്രെഡിറ്റ് (എബിസി) അക്കൗണ്ടിലേക്ക് സമ്പാദിച്ച ക്രെഡിറ്റുകൾ നിക്ഷേപിക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയും ചെയ്യണം.

അക്കാദമിക് സൂക്ഷ്മതയ്ക്കൊപ്പം നൈപുണ്യ വികസനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്, FYUG പ്രോഗ്രാമുകളുടെ മൈനർ

കോഴ്സുകൾക്ക് പകരമായി ഈ പ്രസ്തുത നൈപുണ്യ വികസന കോഴ്സുകളിലൂടെ നേടിയ ക്രെഡിറ്റുകൾ ഉപയോഗിക്കാൻ വിദ്യാർത്ഥികളെ സർവകലാശാലകൾക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർവകലാശാലകളിലും തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലനം, നൈപുണ്യ വികസനം, പങ്കാളിത്തം എന്നിവ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി സർവകലാശാല തല CSOCCP കൾ ഉടൻ തന്നെ പ്രവർത്തനം തുടങ്ങും. അക്കാദമിക് വകുപ്പുകൾ, കോളേജ് തല CSOCCP കൾ, KSHCE VSDC, വ്യവസായ പങ്കാളികൾ, നൈപുണ്യ ഏജൻസികൾ എന്നിവയ്ക്കിടയിലുള്ള ഒരു പാലമായി ട്രാവ്ലും സർവകലാശാല തല CSOCCP കൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

തൊഴിൽ വിദ്യാഭ്യാസം, നൈപുണ്യ പരിശീലനം എന്നിവയുടെ തടസ്സമില്ലാത്ത സംയോജനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന്, ദേശീയ നൈപുണ്യ വികസന (NSD) സംരംഭവുമായി യോജിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന നൈപുണ്യ മേഖലകളെ ഗ്രൂപ്പുചെയ്യുന്നതിലൂടെ സർവകലാശാലതല CSOCCP ക്കു കീഴിൽ വിദഗ്ദ്ധ സമിതികൾ സ്ഥാപിക്കുകയും, ദേശീയ നൈപുണ്യ യോഗ്യതാ ചട്ടക്കൂടുമായി (NSQF) യോജിക്കുന്ന നൈപുണ്യ വികസന കോഴ്സുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ കാൺസിൽ ശുപാർശയോടെ സർവകലാശാല അംഗീകാരത്തിനായി സർക്കാർ അംഗീകൃത നൈപുണ്യ വികസന ഏജൻസികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന കോഴ്സുകൾ സർവകലാശാലതല CSOCCP ക്കു കീഴിൽ രൂപീകരിച്ച ഈ വിദഗ്ദ്ധ സമിതികൾ പരിശോധിക്കുകയും അവ അക്കാദമിക് കാൺസിൽ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

