

ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಕುಲಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ
ಮಂಗಳಗಂಗೋತ್ರಿ - 574 199

ದಿನಾಂಕ: 17/01/2023

ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಂವಿ/ಎಸಿಸಿ/ಅಧೀಕ್ಷಕರು/2021-22

ಕಚೇರಿ ಆದೇಶ

ವಿಷಯ: ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ.
ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಕಚೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಂ.ವಿ/ಎಸಿಸಿ/ಅಧೀಕ್ಷಕರು/2018/ದಿನಾಂಕ: 30.07.2021
2) ಕುಲಸಚಿವರ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಂ.ವಿ/ಕು.ಸ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ (ಇ.2)/3/2021
ದಿನಾಂಕ: 10.12.2021

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ - ಡಾ. ಶೇಖರ್ ನ್ಯಾಕ್

ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು - ಶ್ರೀಮತಿ ರೋಶನಿ ರೆಬೆಲ್ಲೊ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು 1 - ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾವತಿ ಶೆಣೈ .ವಿ

1. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ3) - ಶ್ರೀಮತಿ ಯಶೋಧ ಎಂ.

1. ಸಂಶೋಧನಾ ವ್ಯಾಸಂಗ ನೋಂದಾವಣೆ (Ph.D. registration) ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರಾಗಿ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು (Recognition as Research Guide), ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಮಾನ್ಯತೆ ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಶಾಸನ ತಯಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2. ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

2. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ4) ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮೀ

1. ಇತರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪದವಿ ಹಾಗೂ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ
2. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಭಾಗ, ಮಂಗಳಗಂಗೋತ್ರಿ ಹಾಗೂ ಚಿಕ್ಕ ಅಳುವಾರ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಫೀಲ್ಡ್ ಮಾರ್ಷಲ್ ಕೆ.ಎಂ. ಕಾರ್ಯಪ್ಪ ಕಾಲೇಜು, ಮಡಿಕೇರಿ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಲೇಜು, ಮಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಸಭೆ
4. ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ. (ಹಾಸ್ಟಿಟಾಲ್ ಸೈನ್ಸ್), ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರವೇಶ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ
6. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

3. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ5) - ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ವೇತಾ

1. ಬಿ.ಎ./ ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ./ ಬಿ.ಕಾಂ. ಮತ್ತು ಬಿ.ವಿ.ಎ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿತ ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

2. ವೃತ್ತಿ ಆಧಾರಿತ ಸರ್ವಿಕೇಟು, ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಮತ್ತು ಅಡ್ವಾನ್ಸ್‌ಡ್ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ
3. ಅರ್ಹತಾ, ವಲಸೆ ಮತ್ತು ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ರಹಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ವಿತರಣೆ
4. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

4. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ9) - ಶ್ರೀಮತಿ ಧನ್ಯ .ಕೆ

1. ಸಂಯೋಜಿತ ಸರಕಾರಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೊಸ/ ಮುಂದುವರಿಕೆ/ ಶಾಶ್ವತ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ - 2021-22ನೇ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ
2. ಸಂಯೋಜಿತ/ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಹೊಂದುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಶುಲ್ಕಗಳ ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಅಧೀಕ್ಷಕರು 2 - ಶ್ರೀಮತಿ ಸಂಧ್ಯಾ ರಾಣಿ ಕೆ

1. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ2) - ಶ್ರೀಮತಿ ಸುರೇಖ

1. ನೇರ ಮತ್ತು ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣದಡಿ ಬರುವ ಎಲ್‌ಎಲ್‌ಬಿ, ಬಿ.ಎಡ್, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ, ಸರ್ವಿಕೇಟು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ/ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
2. ವಾರ್ಷಿಕ ಘಟಕೋತ್ಸವವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು
3. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4. ಸ್ನಾತಕ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿಷಯ / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಮಾನತೆ

2. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ1) - ಶ್ರೀಮತಿ ಸತ್ಯವತಿ

1. ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಪದವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ (ಸರಕಾರಿ ಕಾಲೇಜು ಹಾಗೂ ಬಿ.ಎಡ್ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೊಸ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಶಾಶ್ವತ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ - 2021-22ನೇ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ
2. ಸಂಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

3. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ6) - ಕು. ಅಪೇಕ್ಷಾ ಶೆಟ್ಟಿ ಕೆ.

1. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕ / ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ / ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ ಅಂಚೆ ತೆರಪಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಸರ್ವಿಕೇಟು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿ
2. ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಾಗೂ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು
3. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಅನುದಾನ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
4. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಸ್ವಾಯತ್ತ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಬಿ.ಎಡ್ (ODL) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಹೊಂದುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ

7. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

4. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ7) - ಶ್ರೀಮತಿ ಮೀನಾಕ್ಷಿ

1. ಸರಕಾರಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಬಿ.ಎ./ ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ./ ಬಿ.ಕಾಂ./ ಬಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ/ಬಿ.ಸಿ.ಎ/ಬಿ.ಬಿ.ಎ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಹೊಂದುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ.
2. ಸಂಯೋಜಿತ ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಬಿ.ಸಿ.ಎ. ಮತ್ತು ಸರಕಾರಿ/ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಸರ್ವಿಶ್‌ಮಾನ್ ಹಾಗೂ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ (ಸ್ನಾತಕ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ) ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಶುಲ್ಕಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗದ ವಿವಿಧ ಸಭೆಗಳ ಎಸಿ ಮತ್ತು ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (Section imprest)
4. ಪದವಿ/ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ/ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕಗಳ ನಿಗದಿ
5. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಷಯದ ಆಯ್ಕೆ ಆಧಾರಿತ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಕಡತದ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

5. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ8) - ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಬಿ.

1. ಬಿ.ಬಿ.ಎ (ಸಂಯೋಜಿತ ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜು ಮಾತ್ರ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿ. ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
2. ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುಶಾಸನಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ನೇರ ಮತ್ತು ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣದ ಪದವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ/ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
4. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸ್ಥಳ, ಕಟ್ಟಡ ಹಾಗೂ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

6. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ10) - ಪ್ರಸನ್ನ ಬಿ.ಸಿ.

1. ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಬಿ.ಎಡ್ ಪದವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೊಸ. ಮುಂದುವರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಶಾಶ್ವತ ಸಂಯೋಜನೆಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ- 2021-22ನೇ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ. ಬಿ.ಎಡ್ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ
2. ಸಂಯೋಜಿತ ಸರಕಾರಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ
3. ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಯ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಹತೆ, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ತಯಾರಿ
4. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಭಾಷಾ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (Medium of Instruction) ದೃಢೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು
6. ಕಾಲೇಜುಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಂಚಿಕೆ ಸ್ಪರ್ಧೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
7. ಸ್ನಾತಕ/ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮನವಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
8. ಎಂ.ಫಿಲ್ ಕೋರ್ಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

9. ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು/ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು/ ವಿಧಾನ ಸಭೆ-ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
10. ಬಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ/ಬಿ.ಎ (ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.

7. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ11) ವಿನಯ್ ಕುಮಾರ್

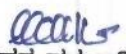
1. ಸ್ವಾಯತ್ತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಬಿ.ಎ./ ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ./ ಬಿ.ಕಾಂ./ ಬಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ./ ಬಿ.ಬಿ.ಎ/ ಬಿ.ಸಿ.ಎ./ಬಿ.ಕಾಂ ಪೂರೈಕೆಶನಲ್ ಮತ್ತು ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಬಿ.ಬಿ.ಎ ಟಿ & ಟಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರವೇಶಾನುಮೋದನೆ
2. ಸಂಯೋಜಿತ ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಬಿ.ಎಡ್/ ಬಿ.ಎಡ್ (ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಣ)/ಬಿ.ಸಿ.ಎಸ್/ ಬಿ.ಎಫ್.ಎನ್.ಡಿ./ಬಿ.ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್/ ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ. ಫ್ಯಾಷನ್ ಡಿಸೈನ್, ಗಾರ್ಮೆಂಟ್ ಡಿಸೈನ್, ಇಂಟೀರಿಯರ್ ಡಿಸೈನ್ ಆ್ಯಂಡ್ ಡೆಕೋರೇಶನ್/ ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ. (ಎನಿಮೇಶನ್ & ವಿಷುವಲ್ ಇಫೆಕ್ಟ್ಸ್)/ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ ಹೋಮ್ ಸೈನ್ಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರವೇಶ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಬಿ.ಹೆಚ್.ಎಂ., ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ. (ಸ್ಟೀಜ್ ಲ್ಯಾಂಗ್ವೇಜ್ ಆ್ಯಂಡ್ ಹಿಯರಿಂಗ್) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಅನುಮೋದನೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರವೇಶ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

8. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಎ12) ನಯನ

1. ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ರಹಿತ ಪತ್ರ
2. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅನುದಾನ ಆಯೋಗವು ಸೇರಿದಂತೆ) ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ

ಸೂಚನೆ:-

1. ಎ2, ಎ3, ಎ4, ಎ5, ಎ9 ಎ11 (ಕ್ರ.ಸಂ.1&3) ಮತ್ತು ಎ12 (ಕ್ರ.ಸಂ.1) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾವತಿ ಶೆಣೈ ಪಿ., ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇವರ ಮುಖಾಂತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
2. ಎ1, ಎ6, ಎ7, ಎ8, ಎ10, ಎ11 (ಕ್ರ.ಸಂ. 2) ಮತ್ತು ಎ12 (ಕ್ರ.ಸಂ.2) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಶ್ರೀಮತಿ ಸಂಧ್ಯಾ ರಾಣಿ .ಕೆ. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇವರ ಮುಖಾಂತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
3. ವಲಸೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಮೇಲೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲದೆ ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.


ಕುಲಸಚಿವರ ಪರವಾಗಿ

ರಿಗೆ:

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ

ಪ್ರತಿ:

1. ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ, ಕುಲಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ, ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
2. ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗ, ಕುಲಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ, ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
3. ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ, ಕುಲಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ, ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ. - ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.