


ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ಪಲೀಕ್ಷಾ ಭವನ, ಜಿ.ಎಸ್.ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು-572 103, ಫೋನ್ : 0816-2255650, 2273511 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 0816- 2270719

ಸಂಖ್ಯೆ:ತು.ವಿ.ಪ.ಬಿ.ಸಿ.-03:2023-24:

ದಿನಾಂಕ: 26.04.2023

ಅಭಿನೂಪನೆ

ಬಿಷಯ: ಸ್ನಾತಕ ಶಿಕ್ಷಣ (B.Ed.) ಪದವಿಯ ಡಬಲ್ ಡ್ಯೂರೇಷನ್ ಪಲೀಕ್ಷೆಗಳ ಅಂತಿಮ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ,
ಪಲೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ಘೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಪಲೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳ
ನೇಮಕಾತಿ ಕುರಿತು.

2023 ರ ಮೇ ಮಾಹೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲಿರುವ ಸ್ನಾತಕ ಶಿಕ್ಷಣ (B.Ed) ಪದವಿಯ ಪ್ರಥಮ, ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಡಬಲ್ ಡ್ಯೂರೇಷನ್ ಪಲೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಈ ಅಭಿನೂಪನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅಂತಿಮ ಪಲೀಕ್ಷಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪಲೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪಲೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ	ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಲಾದ ಕಾಲೇಜುಗಳು
1.	ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದಾರ್ಥ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು	1. ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದಗಂಗಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು. 2. ಎಸ್.ಬಿ.ಎಸ್. ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು 3. ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು. 4. ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು 5. ಇಂದಿರಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು 6. ಕಲ್ಪತರು ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತಿಪಟೂರು 7. ಶ್ರೀ ಆ.ಬಿ.ಬಿ. ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮಧುರೂರು 8. ಆರ್. ಮುದ್ದುರಂಗೇಗೌಡ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿರಾ 9. ದಿಲ್ಲಿಜಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹಡವನಹಳ್ಳಿ ಗೇಟ್. ತುರುವೇಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು 10. ನಯಾಲ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು 11. ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಎಫ್ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು 12. ಭಾರತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು 13. ಅಕ್ಷಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು 14. ಐವ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು 15. ಬಸವೇಶ್ವರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತಿಪಟೂರು.

ಪಲೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನಾಗಿ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿರುವ ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದಾರ್ಥ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರನ್ನು ಪಲೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಪಲೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (Examination Chief Superintendent) ಗಳೆಂದು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಉಪಅಧೀಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡು ಅವರಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಬಾರದು. ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು/ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಕೋಬಡ್- 19 ರ ಪ್ರಯುಕ್ತ, ಸರ್ಕಾರದ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 9449830333, ಉಪಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)- 9739482878 ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು ಇವರುಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾದ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಮುಂದೆ ಆಗುವ ತೊಂದರೆಗಳಿಗೆ ಆಯಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳೇ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುದ್ರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಶುಲ್ಕ (Scrutiny Fees) ರೂ. 10/- ರ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ರೂ. 6.00 ನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಉಳಿದ ರೂ 4.00 ನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾದ ಕಾಲೇಜಿನವರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ (Examination Chief Superintendent) ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವವರು ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಬಂದು ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಲಕೋಟಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ನಮ್ಮಖದಲ್ಲೇ ತೆರೆದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಗೇ ವಿತರಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದಾಗ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಬೇರೆ ಯಾರೂ ಕೂಡ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಲಕೋಟಿಯನ್ನು ತೆರೆಯಬಾರದು ಒಂದು ವೇಳೆ ತೆರೆದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರನ್ನೇ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
2. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಕಾಲೇಜಿನ ಹಿರಿಯ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಂದು ತಡವಾಗಿ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಬರುವುದು, ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ವಿತರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿ, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮುಗಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ಹೊರ ಹೋಗಬಾರದು.
3. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡೂ ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿರುವಂತೆ ಕೂಲಿಸುವುದು.
4. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು / ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ತರುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
5. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊರಗಡೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ನಿಷೇಧಿಸಬಾರದು.
6. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾದ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಖಾಯಂ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳನ್ನೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಜಾಗೃತದಳದವರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಕುಲಸಚಿವರು(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ಇವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ, ಅವರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜಿನ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

8. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅಕ್ರಮಗಳು ನಡೆಯದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪಾಬಿತ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು ತಮ್ಮ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
9. Question Paper Code ಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು Room Superintendents Invigilation Dairy ಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಆ ಪ್ಯಾಕ್‌ನ ಮೇಲೆ ಐನಾಂಕ, ಬಿಷಯ, ಕಾಲೇಜಿನ ಕೋಡ್, ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಏಟಾಸ, Question Paper Codeನ್ನು ಹಾಗೂ ಬಂಡಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
10. ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಮಯಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ ಬಹಿರಂಗಗೊಳ್ಳದಂತೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು, ಗೌಪ್ಯತೆ ಕಾಪಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲ ಅಧ್ಯತೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
11. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಐನಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಂಧರ್ಜಕ ರಜೆ/ ಇತರೆ ರಜೆ ಮೇಲೆ ತೆರಳುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕುಲಸಚಿವರು(ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ) ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
12. ಹಲವು ಲೀತಿಯ ಮುನ್ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಹೊರತಾಯಿಯು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ದೂರವಾಣಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಸಂವಹನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಸುವುದು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದುವುದು, ಪಕ್ಕದ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತ ದಳದವರು ನೀಡುವ ವರದಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
13. ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಶುಭ್ದೀಕರಿಸಿದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮುಗಿಯುವ ತನಕ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪೂರೈಸುವುದು.

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (Additional Chief Superintendent) ಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

1. ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಂಬುದ ನಿರಿಯಮಾನುಸಾರ, ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
2. ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು Open ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು, ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು Question Paper Packet Opening Certificate ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಲೇಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಕುಲಸಚಿವ (ಮೌ) ರವರಿಗೆ Spiral Binding ಮಾಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ರಜೆ ಮೇಲೆ ತೆರಳುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ, ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಪರೀಕ್ಷಾ ಅಕ್ರಮಗಳು ನಡೆಯದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಕ್ಕತೆಂಬುದ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು:

ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವ ಐನದಂದೇ ಆಯಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಖುದ್ದಾಗಿ ಪಡೆದು ಕೊಟ್ಟುವುದು.

ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು:


ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ತಕ್ಷಣ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸೂಕ್ತ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

ಬಿಲೇಷ್ ಸೂಚನೆ:

1. ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿರುವ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಾಲೇಜಿನ ಸೂಚನಾ ಪಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯೊಳಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಓದಿ ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಈಗಾಗಲೇ ತಮ್ಮ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿರುವ 36 ಮಠಗಳುಳ್ಳ ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಮೊದಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು. ನಂತರ ಹೊಸದಾಗಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು.
3. ಕೋವಿಡ್-19 ರ ಪ್ರಯುಕ್ತ, ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.


ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)

ಗೆ, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸಂಯೋಜಿತ ಸ್ನಾತಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,
ತುಮಕೂರು.

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಮಾನ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು.
2. ಉಪಕುಲಸಚಿವರು (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗ), ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು.
3. ಪಠ್ಯಾಂಶ ಗಣಕೀಕರಣ ವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು.
4. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು.
5. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು.
6. ಸಿಸ್ಟಂ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು- (ಇಂದೇ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು)
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.