



ಸುತ್ತೋಲೆ

ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ದಿನದಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕಾಲೇಜಿನ ಮೋಹರು ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮೂಲಕ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.15 ಕ್ಕೆ ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನ ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.15 ಕ್ಕೆ ತೃತೀಯ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ತಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಜೋಡಣೆಗೊಂಡ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಪರೀಕ್ಷೆ ಆದನಂತರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1.00 ಕ್ಕೆ ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನ ಹಾಗೂ ಸಾಯಂಕಾಲ 5.00 ಕ್ಕೆ ತೃತೀಯ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನ ತಲುಪಿಸುವಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.
3. ಪ್ರಥಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಬಳಿ ಲೇಬಲ್ ಹಾಗೂ ತೃತೀಯ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಹಳದಿ ಲೇಬಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿತರಿಸಬೇಕು.
4. ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದನಂತರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಂತಹ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು (Bundles) ಅವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ನೇಮಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಆದ್ದರಿಂದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸದಾ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
6. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಂಭಾವನೆ ಮಂಜೂರಿಸಲಾಗುವುದು.
7. ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲಗಳ ಮೇಲೆ ಹಳೆಯ ದಿನಾಂಕಗಳು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಪರೀಕ್ಷಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ನಾತಕ(UG) ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ತೃತೀಯ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಈ ಬಾರಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜು ವೈಜ್ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟ್ಯಾಂಗ್ ಆಗಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು (KSU Act)2000ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

REGISTRAR (EVALUATION)
RAICHUR UNIVERSITY, RAICHUR

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಕುಲಪತಿಗಳ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕುಲಸಚಿವರು ಅವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ರಾಯಚೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ರಾಯಚೂರು.
2. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಯಚೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ರಾಯಚೂರು ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
3. ಕಚೇರಿ ಪ್ರತಿ.

