

ಕ್ರ.ಸಂ.ರಾವಿರಾ/ಪರೀಕ್ಷೆ/ಯುಜಿ-III&V/2024-25/ 838

ದಿನಾಂಕ:29.01.2025

ಸುತ್ತೋಲೆ

**ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳು:**

1. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ದಿನದಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕಾಲೇಜಿನ ಮೊಹರು ಮತ್ತು ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.15ಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ 1.15ಕ್ಕೆ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ 5 ಕೀ.ಮಿ. ದೂರವಿರುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಮುಂಜಾನೆ 9.15ಕ್ಕೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಾಯಂಕಾಲ ಎರಡು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
3. ಈ ಬಾರಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜು ವೈಜ್ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟ್ಯಾಗ್ ಆಗಿರುವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿತರಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ತೃತೀಯ ಸೆಮಿಸ್ಟರನ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಬಿಳಿ ಮತ್ತು ನೀಲಿ ಲೇಬಲ್ ಮತ್ತು ಐದನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಸರಿ ಲೇಬಲ್ ಅಂಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿತರಿಸಬೇಕು.
5. ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಂತಹ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು(Bundles) ಅವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಬಂಡಲ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬರೆದಿಡಬೇಕು ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
6. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಆದ್ದರಿಂದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸದಾ ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
7. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಂಭಾವನೆ ಮಂಜೂರಿಸಲಾಗುವುದು.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು(KSU Act)2000ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಪ್ರೊ. ಯರಿಸ್ವಾಮಿ.ಎಂ)

ಕುಲಸಚಿವರು (ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ)

ರಾಯಚೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ರಾಯಚೂರು

**ಪ್ರತಿಗಳು:**

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