

# ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

Accredited by NAAC with "A" Grade, Ranked 73<sup>rd</sup> Place in NIRF-2019 & 45<sup>th</sup> Place at National Level SCIMAGO Ranking

ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ - 577 451

ದೂರವಾಣಿ : 08282 - 256301-256308 ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ : www.kuvempu.ac.in ಇ-ಮೇಲ್ : edckuvempu@gmail.com

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕುವಿ:ಸಿಡಿ:ಸಿ-1: 382 :2023-24

ದಿನಾಂಕ:05/09/2023

## ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ:- ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು : ಉಪನ್ಯಾಸಕರ : ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಿಕ್ಷಕರ :  
ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ : ನವೀಕರಣ ಕುರಿತು.


ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸಂಯೋಜಿತ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು : ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಿಕ್ಷಕರ :  
ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ : ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು  
ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು  
ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 1) ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು : ಉಪನ್ಯಾಸಕರ : ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಕರ : ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ :  
ನವೀಕರಣವನ್ನು ಆಯಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ತರಗತಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ  
ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 2) ಹೊಸ ನೇಮಕಾತಿ ಕುರಿತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಪತ್ರಿಕಾ ಜಾಹಿರಾತು ನೀಡುವುದು ಅದರಂತೆ ನೇಮಕ  
ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 3) ಹೊಸ ನೇಮಕಾತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರಿಣಿತರ  
ನಿಯೋಜನೆ ಕೋರಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು. ಸಂದರ್ಶನದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು  
ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ವಿಷಯ ಪರಿಣಿತರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ  
ಪರಿಣಿತರ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 4) ನೇಮಕಾತಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ನೀಡುವ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನೇಮಕಾತಿ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು  
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ  
ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 5) ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ  
ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 6) ಸಂದರ್ಶನದ ನಂತರ ಆಯ್ಕೆಯ ಕುರಿತು ನಡವಳಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 7) ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 8) ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

.....2 ಪು.ತಿ.ನೋ.

- 9) ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕವಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಎನ್.ಸಿ.ಟಿ.ಇ. ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಮೂನೆಯನ್ನು ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಮೂಲ ಚಲನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಮೂನೆಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
- 10) ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹುದ್ದೆಗಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ (ಹೊಸ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ) ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿ(ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು : ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು : ಸೇವಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು : ಇತ್ಯಾದಿ)ಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಂತೆ ಒಂದು ಸೆಟ್ ನೆರಳಚ್ಚು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 11) ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆ ಈ ಹಿಂದೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡಿದ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ಸೆಟ್ ನೆರಳಚ್ಚು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 12) ಆಯಾ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾವಣೆ ಹೊಂದುವ ಎನ್.ಸಿ.ಟಿ.ಇ. ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

  
ನಿರ್ದೇಶಕರು  
ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷತ್  
ಛತ್ರಪತಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ,  
ಶಂಕರಘಟ್ಟ-577 451.

ಗೆ :

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಎಲ್ಲಾ ಸಂಯೋಜಿತ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು.

ಪ್ರತಿಗಳು :

- 1) ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಯು.ಸಿ.ಸಿ.ಎಫ್., ಮತ್ತು ಐ.ಟಿ. ಘಟಕ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ - ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 2) ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು : ಅಧ್ಯಾಪಕರು , ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ , ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
- 3) ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.