



## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು

E-mail:commissioner.pue@gmail.com. \* Ph. No.23361857, 23361858\* Fax-23361852

ಸಂಖ್ಯೆ:ಪೂಶಿ/ಶೈಶಾ/ದಾ.ಆಂ/2017-18

ದಿನಾಂಕ:05-05-2017.

### ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.

-\*-

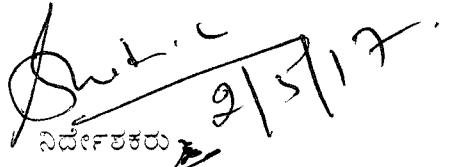
ಮೇ ಎರಡನೇ ವಾರದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ.ಯ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾಗಲಿದ್ದು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪೂರೈಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರು ತಮ್ಮ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಶಿಕ್ಷಣದಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

- 1) ಪ್ರತಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಡಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 2) ಮೇಲಿನಂತೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪೋಷಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- 3) ಪೋಷಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ವಿವಿಧ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಸೌಲಭ್ಯ, ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಿಂಬಿಸುವಂತೆ ಆಕರ್ಷಣೀಯವಾದ ಕರಪತ್ರ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂದೇಶ/ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಸಂದೇಶ/ಫೇಸ್‌ಬುಕ್ ಮೂಲಕ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ರೂ.1,000/- ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಬಹುದು.
- 4) ಸ್ಥಳೀಯ ಕೇಬಲ್ ಟಿವಿಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯ, ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರ, ಶೇಕಡಾವಾರು ಫಲಿತಾಂಶ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರವನ್ನು ಬಿತ್ತರಿಸುವುದು.
- 5) ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ತಯಾರಿಸಲಾಗುವ ಕರಪತ್ರ/ಜಾಹೀರಾತಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಡಕಗೊಳಿಸಬಹುದು:
  - ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಥ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
  - ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ವಿಷಯತಜ್ಞರಿಂದ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
  - ಉತ್ತಮ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸೌಲಭ್ಯ, ಕಾಲೇಜು ಕಟ್ಟಡ, ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿ, ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ ಹಾಗೂ ಶಾಚಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ.
  - ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು (ರೂ.456/-) ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ
  - 2016-17ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.
  - ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಯೋಜನೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ "ಪುಸ್ತಕ ನಿಧಿ-ಬುಕ್ ಬ್ಯಾಂಕ್" ಯೋಜನೆಯನ್ನು 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- ಕಲಾ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ, 2016-17ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಿಂದ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಪ್ರಥಮ ಸ್ಥಾನ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್‌ಅನ್ನು ನೀಡಿ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
  - ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಸರಾ ರಜೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
  - ಪಠ್ಯದಲ್ಲಿನ ಅಮೂರ್ತ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಆಕರ್ಷಣೀಯಗೊಳಿಸಲು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
  - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ವಿವಿಧ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಆಟೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಉತ್ತಮ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ವಿಕಸನಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
  - ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ., ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ & ಗೈಡ್ಸ್ ಮತ್ತು ಸೇವಾದಳ ಘಟಕಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾಯಕತ್ವದ ಗುಣಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತಿವೆ.
  - ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಯೋಜನೆಯು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಮನೋಭಾವ ಬೆಳೆಸುತ್ತದೆ.
  - ಸಂಸದೀಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಯುವ ಸಂಸತ್ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸದೀಯ ಗುಣಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
  - 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಪ್ರತಿ ಭಾನುವಾರ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ "ಸ್ಪೋರ್ಟ್ಸ್ & ಕಮ್ಯುನಿಕೇಟಿವ್ ಇಂಗ್ಲಿಷ್" ತರಬೇತಿಯನ್ನು ತಜ್ಞರಿಂದ ಒದಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
  - ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ, ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ / ಫ್ಲೆಕ್ಸ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
  - ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿರುವ ಮೇಲಿನ ಉತ್ತಮ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಕರಪತ್ರ/ ಸ್ಥಳೀಯ ಕೇಬಲ್ ಟಿವಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವುದು.
- 6) ಕಾಲೇಜು ಬಿಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ/ನೂತನವಾಗಿ ದಾಖಲಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರ ಮನೆ ಮನೆ ಭೇಟಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದತ್ತು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ, ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 7) ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಕಾಲೇಜಿನ ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ಕರೆದು, ಚರ್ಚಿಸಿ ಮುಂದುವರೆಯುವುದು.
- 8) ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಉತ್ತಮ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- 9) ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಕಳೆದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿಗಿಂತ ಪ್ರಸಕ್ತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಹೆಚ್ಚಳದ ಕುರಿತು ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಉತ್ತಮ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಷರಾ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- 10) ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ತಮ ಕರಪತ್ರ, ವಿಡಿಯೋ ದಾಖಲೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಇತರೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

- 11) 2016-17ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅಧಿಕ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ಎರಡು ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಅದೇ ರೀತಿ ಕ್ರೀಡೆ, ಬರವಣಿಗೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಸಮಾಜ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಾಧನೆಗೈದ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಈ ರೀತಿ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಅವರ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸವಾದ [pueegovernance@gmail.com](mailto:pueegovernance@gmail.com) ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳ ಸಮೇತ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗವು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- 12) 2016-17ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕಲಾ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಅಧಿಕ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ತಲಾ ಇಬ್ಬರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಅವರು ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳೊಂದಿಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗವು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನವು ಮೇ ಎರಡನೇ ವಾರದಿಂದ ಜೂನ್ ಎರಡನೇ ವಾರದವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಯುಕ್ತ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗಿಯಾಗಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

  
ನಿರ್ದೇಶಕರು  
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ  
104

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ - ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ - ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಮೂಲಕ - ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.