



**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ**

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-12.

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

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿಇ/ಪರೀಕ್ಷೆ/2018-19

ದಿನಾಂಕ: .10.2018.

**ಸುತ್ತೋಲೆ**

ವಿಷಯ : 2019ರ ಮಾರ್ಚ್ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ  
ಹಾಜರಾಗಲಿರುವ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ  
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

\*\*\*\*\*

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 2019ರ ಮಾರ್ಚ್ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲಿರುವ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿಖರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸದರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

ಪ್ರತಿ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಹಂತಗಳಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಹಂತಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

**ಹಂತ-1 : ಕಾಲೇಜು ನೋಂದಣಿ**

1. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ [www.pue.kar.nic.in](http://www.pue.kar.nic.in) ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ PU Online Portal ಲಿಂಕ್‌ನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. PU Online Portal ಲಿಂಕ್‌ನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ Enter Button ಒತ್ತುವುದು.

**ಹಂತ-2 : ಲಾಗಿನ್ (Login)**

1. Login ಎಂಬುವುದರ ಮೇಲೆ Click ಮಾಡಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.
2. "Welcome to PUE Online Portal" ಎಂದು ಬರುತ್ತದೆ.
3. ಈ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಬರುವ Home, Student, Private ಹಾಗೂ Repeater ಎಂಬ Menu ಗಳಲ್ಲಿ Repeater ವಿನ ಮೇಲೆ Click ಮಾಡುವುದು.

ಹಂತ-3 : ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು (Entering the Data)

1. ಮೂಡಿ ಬರುವ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು (Repeater candidates OMR) ರಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ತುಂಬುವುದು
- 2 Submit ನ್ನು click ಮಾಡುವುದು.

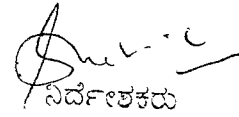
ಹಂತ-4 : ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ (Photo & Signature Upload)

1. Photo Upload ನ್ನು click ಮಾಡುವುದು.
2. ಈಗಾಗಲೇ ಸಿರ್ಟಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ Photo Signature ಮತ್ತು Thumb Impression ಗಳ Scan ಮಾದರಿ (Template)ನ್ನು upload ಮಾಡುವುದು.
3. Back to Student View Button ಮೇಲೆ Click ಮಾಡಿ.

ಹಂತ-5 : ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಮಡೆಯುವುದು.

1. ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನೊಂದಾಯಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು Print Student Check List ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
2. ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸರಿ ಇದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದ ನಂತರ, ಸದರಿ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುಂಚೆ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ನಿಖರ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.  
ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ತಪ್ಪಾದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರನ್ನೇ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

  
ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಸದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.