ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

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

ಸಂಖ್ಯೆ: PUE/Exam/II PUC/Fee updation/2018-19 ದಿನಾಂಕ: 10.10.2018

ಪರೀಕ್ಷಾ ತುರ್ತು

**ಸು ತ್ತೋ ಲೆ**

ವಿಷಯ: 2018–19ನೇ ಸಾಲಿನ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ONLINE ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

* * * * *

2018–19ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮತ್ತು 2018–19ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲೇಜು ಬದಲಾವಣೆ ಹೊಂದಿ ದಾಖಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ONLINE ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಈ ಹಿಂದೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ಸಂಬಂಧ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳು 2019ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ Regular ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ONLINE ನಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ONLINE ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು:

1. PU Online Portal ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ User Name ಮತ್ತು Password ಬಳಸಿ Log in ಆಗಬೇಕು.
2. ತೆರೆದುಕೊಂಡ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ II PUC Exam ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿನ Corrections Sub Menu Click ಮಾಡುವುದು.
3. ಇಲ್ಲಿ ಬರುವ All Students Enrollment List ನಲ್ಲಿ Edit Option ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
4. Edit Option ಬಳಸಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದೆ.
    - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಪೋಷಕರ ಹೆಸರಿನ Spelling ತಿದ್ದುಪಡಿ. (S.S.L.C. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ).
    - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕದ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ (S.S.L.C. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ).
    - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಸಂಯೋಜನೆ / **ಮಾಧ್ಯಮ** /ವಿಷಯಗಳು (ಪ್ರಥಮ ಪಿಯುಸಿ ಆದರಿಸಿ).
    - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾವಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನೂ ಸಹ Update ಮಾಡುವುದು.

ಕಾಲೇಜು ಬದಲಾವಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ಬದಲಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆ ಬದಲಾವಣೆಗೆ (ಕಲಾ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ) ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೇಲಿನ 1 ರಿಂದ 3ರವರೆಗಿನ ಅಂಕಣದಂತೆ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಂಕಣ 15 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ Check list ನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

5. ನಂತರ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿ Exam Fee Update ಮೇಲೆ Click ಮಾಡುವುದು.
6. ಇಲ್ಲಿ ಬರುವ Students List with Combination ನ Update ಕಲಂನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ Select Button Click ಮಾಡುವುದು.
7. Select ಮಾಡಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ವಿವರದ ಪರದೆ ಮೂಡುತ್ತದೆ.

8. ಇಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಿಂದ ಪಡೆದ **'ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ, ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕ / ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ'** ದಾಖಲಿಸುವುದು.
9. ಮುಂದುವರೆದು 'Remarks' ಅಂಕಣವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು
   - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರಥಮ ಪಿಯುಸಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ತರಗತಿಗೆ ದಾಖಲಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ - NAD
   - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಿ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಮುಂದುವರೆಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ - DIS
   - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರಥಮ ಪಿಯುಸಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ - TCI
   - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ದಾಖಲಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ - FNP
10. Submit Button Click ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವುದಿಲ್ಲ.
11. ಮೇಲಿನಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ Exam Fee Update ನಂತರ Exam Fee Update ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿ ಬರುವ Final List for II PU Exam ಮೇಲೆ Click ಮಾಡುವುದು.
12. ಇಲ್ಲಿನ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ **'2019ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ'** ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಮೂಡಿಬರುತ್ತದೆ.
13. ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯ ನೈಜತೆಯನ್ನು (Correctness) ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
14. ಮುಂದುವರೆದು Exam Fee Update ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿನ Selection Print Check list ಮೇಲೆ Click ಮಾಡುವುದು.
15. ಇಲ್ಲಿ ಮೂಡಿಬರುವ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ 'FROM & TO' ಅಂಕಣ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ 'PRINT OUT' ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು.
16. ನಂತರ Student ಮೆನುವಿಗೆ ಹೋಗಿ 'Submit to PU Admin' ನ ಮೇಲೆ Click ಮಾಡುವುದು. ಈ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ **'2019ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ'** ನೋಂದಾಯಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರ ಮೂಡಿಬರುತ್ತದೆ.
17. ಮೇಲಿನ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ತಾಳೆಯಾದಲ್ಲಿ 'Submit' Button Click ಮಾಡುವುದು.

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು **'2019ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ'** ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತವಾಗುತ್ತದೆ.

**'2019ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ'** ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ONLINE ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ತಂದೆ ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮದಿನಾಂಕ, ಸಂಯೋಜನೆ, ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಧ್ಯಮ, ಹಾಗೂ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ದಿನಾಂಕ 31.10.2018 ರವರೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡದ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೇ ಮುಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ಆಗು ಹೋಗುಗಳಿಗೆ ನೇರ ಹಾಗೂ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ / ವಿವರಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಗಣಕ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು: [Check list ನ PRINT OUT ನ್ನು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ) ಇವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ತಪ್ಪದೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು].

| ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ | ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ | ವಿವರ |
|---|---|---|
| ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಾಯಾ ತಾಜ್ ಎನ್. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು | 9731863274 | ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ |
| ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೆಕ್ಷನ್ | 08023083867<br>08023083868 | ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ |

ಅಂಕಣ 15ರಲ್ಲಿ ತೆಗೆದು ಕೊಂಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರವನ್ನೊಳಗೊಂಡ Check list ನ PRINT OUT ನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಮಾಹಿತಿ ಸರಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಸಹಿ ಪಡೆದು, ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮೇಲು ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 10.11.2018 ರೊಳಗೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ), ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, 18ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 012' ಇವರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಸ್ಪೀಡ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ತಪ್ಪದೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಬೋಧಿಸುವ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ (ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ).
3. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ, ಪಪೂಶಿಇ. (ಇಲಾಖಾ ಅಂತರ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು).