



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

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

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿಇ/ಪರೀಕ್ಷೆ/ನೋಂ&ಫ/2016-17

ದಿನಾಂಕ: 31-01-2017.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2016-17ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮತ್ತು ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ONLINE ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

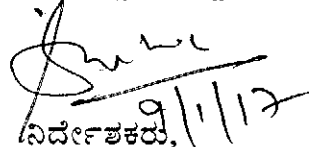
* * * * *

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 2016-17ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ, ಅನುದಾನರಹಿತ, ವಿಭಜಿತ ಹಾಗೂ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ತರಗತಿಗಳ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮತ್ತು ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಸೇವಾ ವಿವರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 'ಇಲಾಖಾ ಗಣಕೀಕೃತ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ UPDATE ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಮ್ಮ ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಸೇವೆಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಸೇವಾವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ 'www.pue.kar.nic.in'ನ 'PU Online Portal' ರ 'Evaluator Menu' ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ Online ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಖುದ್ದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪೂರ್ಣತೆ ಹಾಗೂ ನಿಖರತೆಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. Online ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದ್ದು ದಿನಾಂಕ 31-01-2017ರ ಒಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ/ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಸೇವಾವಿವರ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು: (ಪೂರ್ಣ ಕೈಪಿಡಿ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್: www.pue.kar.nic.in ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ) ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ 'www.pue.kar.nic.in'ನ 'PU Online Portal' ರಲ್ಲಿ 'Evaluator New Addition & Updation' ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಮ್ಮ 'User ID' ಮತ್ತು 'Password' ಬಳಸಿ 'Login' ಆದನಂತರ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು: 'Login' ಆದನಂತರ ಮೂಡಿಬರುವ ಪುಟ (Home page) ದಲ್ಲಿನ Evaluator Menu ನಲ್ಲಿ View Evaluator List ಅಂಕಣವನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಇಲಾಖಾ ಗಣಕೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ದರ್ಜಿಸಲಾಗಿರುವ ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ/ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಮಾಹಿತಿ ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.

1. ಇಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಿಸಲಾದ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ, ಭಾವಚಿತ್ರ ಸಹಿತ ಮೂಡಿಬರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ, ದಾಖಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
2. ಈ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿನ 'Edit, Update, Delete' ಅಂಕಣಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ 'Submit' ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

3. ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ/ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಈಗಾಗಲೇ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪುನರ್‌ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಕೂಡದು.
4. ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಮಾಹಿತಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಹೊಣೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
5. ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ/ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಮಾಹಿತಿ ದರ್ಜೆಸಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, 'New Registration-Evaluator' ಅಂಕಣವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಮೂಡಿಬರುವ ಪುಟದ ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸದರಿಯವರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಕಲರ್ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಫೋಟೋವನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ 'Photo Upload' ಮಾಡುವುದು. (ಈ ಸಂಬಂಧ 'Photo Upload' ಪುಟದ ಒಂದು 'Print' ನ್ನು ಪಡೆದು ಇದರಲ್ಲಿ ಫೋಟೋ ಅಂಟಿಸಿ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡುವುದು)
6. ಎಲ್ಲಾ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ 'Print Check List' ಅನ್ನು ಬಳಸಿ Print ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
7. ತದನಂತರ 'Verify Evaluator's Details' ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಮಾಹಿತ ಸರಿ ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ 'Submit to DPUE' ಮೂಲಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
8. ಒಮ್ಮೆ 'Submit to DPUE' ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿದ್ದಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿ 'ಇಲಾಖಾ ಗಣಕೀಕೃತ ರೆಕಾರ್ಡ್ಸ್' ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ದರ್ಜೆಸಲಾದ 'ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮತ್ತು ಉಪನ್ಯಾಸಕರ' ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುವುದರಿಂದ, ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.


ನಿರ್ದೇಶಕರು, 9/1/17

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಪ್ರತಿಗಳು:

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