

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು  
ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿಇ/ಪರೀಕ್ಷೆ/ಪು.ವಿ.ಮಾ/95/2019-20 ದಿನಾಂಕ:14.07.2020

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2020ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ  
ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Online  
ಮೂಲಕ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

\*\*\*

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 2020ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ  
ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Online ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ Website ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ Online Portal ನಲ್ಲಿ  
ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಸದರಿ Online Portal ನಲ್ಲಿ  
ದಾಖಲಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ 2020ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆಯಲು  
ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು  
ಹಂತಗಳಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿ  
ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಹಂತಗಳನ್ನು  
ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಹಂತ-1 : ಕಾಲೇಜು ನೋಂದಣಿ

1. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ [pue.kar.nic.in](http://pue.kar.nic.in) ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ PU On-line Portal Link ನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. PU On-line Portal Link ನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ Enter Button ಒತ್ತುವುದು.

ಹಂತ-2 : ಲಾಗಿನ್ (Login)

1. Login (Principal Login) ಮೇಲೆ Click ಮಾಡಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.
2. "Welcome to PUE On-line Portal" ಎಂದು ಬರುತ್ತದೆ.
3. ಈ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಬರುವ HomePage ನಲ್ಲಿರುವ Repeater menuವಿನ ಮೇಲೆ Click ಮಾಡುವುದು.
4. ನಂತರ Student menu ವಿನ ಮೇಲೆ Click ಮಾಡಿದರೆ Entry ಮಾಡಬಹುದು

ಹಂತ-3 : ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು (Entering the Data)

1. ಮೂಡಿ ಬರುವ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು (Repeater Candidates MCA) ರಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ತುಂಬುವುದು.
2. ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ Submit ನ್ನು Click ಮಾಡುವುದು.

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

1. Photo Upload ನ್ನು Click ಮಾಡುವುದು.

Handwritten signature

2. ಈಗಾಗಲೇ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ Photo Scan ಮಾಡಿ (Template) ನ್ನು Upload ಮಾಡುವುದು.

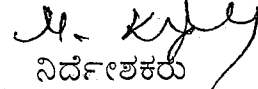
3. Back to Student View Button ಮೇಲೆ Click ಮಾಡಿ.

**ಹಂತ-5 : ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಪಡೆಯುವುದು.**

1. ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು Print Student Check List ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
2. ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ, ಸದರಿ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್‌ನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

**ಹಂತ-6 : ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.**

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು Online Portal ನಲ್ಲಿ Update ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, Update ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರ, ಕಾಲೇಜುವಾರು ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಹಣ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಮೂಲ ಚಲನ್ ಹಾಗೂ ಇತರ ಎಲ್ಲ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:05.08.2020ರೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು Online ನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುಂಚೆ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ನಿಖರ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ತಪ್ಪಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಯಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ರೀತಿಯ ತಪ್ಪುಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರನ್ನೇ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.



ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.



**ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ:**

1. ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಿಗೆ.  
(ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು) ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.

**ಪ್ರತಿಗಳು:**

3. ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
4. ಗಣಕ ಶಾಖೆ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
5. ಇ-ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ. (ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು).
6. ಹೆಚ್ಚುವರಿ / ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.