

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

ಸಂಖ್ಯೆ : ಪಪೂಶಿಇ/ಪರೀಕ್ಷೆ/ಪ್ರ.ಪ&ವಿ.ಪ/2019-20

ದಿನಾಂಕ: 12.02.2020

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು,
ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳು.
ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: 2020ರ ಮಾರ್ಚ್‌ನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ
ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳು (Admission Tickets)
ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (Nominal Roll)
ಕಳುಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

* * * * *

2020ರ ಮಾರ್ಚ್‌ನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲಿರುವ
ಆಯಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಹೊಸ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ, ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರ ಮತ್ತು
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

A. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಾಗ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು :

1. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಮೊದಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರು, ಭಾವಚಿತ್ರ, ಪೋಷಕರ
ಹೆಸರು, ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳು, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ಇವುಗಳನ್ನು
ತಪ್ಪಿಲ್ಲದಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತಪ್ಪದೆ ತುರ್ತಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ
ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ
ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಹೀಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ
ತುರ್ತಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ವಿ.ಸೂ: 1. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮೂಲ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ
ಕಳುಹಿಸಬಾರದು

2. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು / ಪೋಷಕರನ್ನು ಕೇಂದ್ರ
ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಾರದು.

3. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ
ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸದರಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು Nominal Roll ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ತಾವೇ ಮುದ್ದು
ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

4. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಕ್ಷೋಡೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ
29ರಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ
ದಿನಾಂಕ 15.02.2020 ರೊಳಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ಅಥವಾ ನೇಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ
ತಲುಪುವಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

5. ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ನಮೂನೆ 29) ತಡವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
6. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು ಮುದ್ರಿತವಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮೂರು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೂಲ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಒಂದು ಫೋಟೋವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಹಿ ಮಾಡಿಸಿದ ನಂತರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. ಉಳಿದ ಎರಡು ಫೋಟೋಗಳನ್ನು ಆಲ್ಬಂ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಒಂದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು. ಮತ್ತೊಂದು ಆಲ್ಬಂನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಾಲೇಜಿನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮುದ್ರಣವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಮೊದಲು ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ (6)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಒಂದೇ ಹೆಸರಿನ ಹಲವು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಮುನ್ನ ತಂದೆ ಹೆಸರು, ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಎಚ್ಚರಿಕೆವಹಿಸಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

B. ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ಬಾರದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ:

ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಕಟ್ಟಿದ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ಬಾರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತುರ್ತಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪರೀಕ್ಷೆ) ಇವರಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ಆಗುಹೋಗುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೇ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.

C. ಅನರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

ನಿಮಗೆ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಕೊರತೆ (Shortage of Attendance) ಇರುವಂತಹ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಬಾರದು. ಅಂತಹ ಮೂಲ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ "SAT" ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ದಿನಾಂಕ 15.02.2020 ರೊಳಗೆ ತಪ್ಪದೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ) ಇವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು. ಹಾಜರಾತಿ ಕೊರತೆಯಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಆಗುಹೋಗುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೇ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.

D. ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳದೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದಾಗ :

ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮಿಂದ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳದೆ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬಾರದು.

E. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಾಗ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ :

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮೂಲ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ದುರಾಚರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಲುಕದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅವರಿಗೆ ದ್ವಿಪ್ರತಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೂಲ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ದ್ವಿಪ್ರತಿ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ವಿತರಿಸುವುದು. ದ್ವಿಪ್ರತಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ನೀಡಿಕೆ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ರೂ 120/-ನ್ನು ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಿಂದ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 0202=01-102-1-07 ಗೆ ಪಾವತಿಸಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

F. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಬಗ್ಗೆ:

1. ಕಾಲೇಜುವಾರು ಪಟ್ಟಿ (College wise Nominal Roll) : ಕಾಲೇಜುವಾರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ upload ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರವಾರು ಪಟ್ಟಿ (Centre wise Nominal Roll) :

ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (Examination Centre Candidates Nominal Roll) ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗೈರುಹಾಜರಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ದುರಾಚರಣೆ, ಸಣ್ಣಪುಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಿಂದ ಗುರುತು ಮಾಡಿ ಅದರ ಮೂಲ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮುಗಿದ ಮರುದಿನ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆ) ಇವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.

3. ಕೇಂದ್ರವಾರು ವಿಷಯವಾರು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (Centre wise Subject wise Marks List) :

ಕೇಂದ್ರವಾರು ವಿಷಯವಾರು ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಕೇಂದ್ರವಾರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ

1. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರನ್ನು (Basic Set Mobile Phone ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು) ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಇತರರು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್, ಇ-ಕ್ಯಾಮರಾ, ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ತರುವುದನ್ನು / ಉಪಯೋಗಿಸುವುದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ. ಈ ಕುರಿತು ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಗೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.
2. ಫಲಿತಾಂಶ ತಿರಸ್ಕರಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೂ, ಫಲಿತಾಂಶ ತಿರಸ್ಕರಣೆಯಿಂದ ಭಾಗ-1ರಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಭಾಗ-2ರಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ 35 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅಂಕಗಳಿಲ್ಲದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ಸದರಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
3. ವಿಕಲಚೇತನ, ಶ್ರವಣದೋಷ ಮತ್ತು ಕಲಿಕಾನ್ಯೂನತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ತಪ್ಪದೆ ಹಸಿರು ಬಣ್ಣದ ಸ್ವಿಕ್ಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಂಟಿಸಬೇಕು.
4. ಒಂದು ಭಾಷಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಆ ಭಾಷೆಗೆ Exempted ಎಂದು ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ತಪ್ಪದೆ ಹಸಿರು ಬಣ್ಣದ ಸ್ವಿಕ್ಚರ್‌ನ್ನು ಅಂಟಿಸಬೇಕು.
5. ಒಂದು ಭಾಷಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಆದರೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಆ ಭಾಷಾ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ Exempted ಎಂದು ಮುದ್ರಣವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾಷಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದ ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ತಲುಪಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾದ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುದ್ದಾಂ ಅಥವಾ ನೋಂದಣಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆಗಳು
ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಧಮ್ಮ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	9731058549	ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ: ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ಕೋಲಾರ, ರಾಮನಗರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ.
ಶ್ರೀ ಸಿಂಜಾವ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	9449327820	ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ : ಬೆಳಗಾವಿ, ಚಿಕ್ಕೋಡಿ, ಗದಗ್, ಧಾರವಾಡ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಹಾವೇರಿ, ಬಿಜಾಪುರ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ಚಿಕ್ಕೋಡಿ.
ಶ್ರೀ ಮೊಹಮದ್ ನೂರುಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	9448681040	ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ ವಿಭಾಗ: ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಕೊಪ್ಪಳ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಬೀದರ್, ರಾಯಚೂರು.
ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಪ್ಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	9916902726	ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ: ಮೈಸೂರು, ದಕ್ಷಿಣಕನ್ನಡ, ಹಾಸನ, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಕೊಡಗು, ಉಡುಪಿ, ಮಂಡ್ಯ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.


ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ :

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ.

2020ರ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ಮತ್ತು
ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ / ತಂದೆಯ / ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು	ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗ ಬೇಕಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ / ತಂದೆಯ / ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು	ಪ್ರವೇಶಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					