



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿಇ/ಇ-ಆಡಳಿತ/ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್/2019-20

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560012.
ದಿನಾಂಕ: 28-12-2020

ಜ್ಞಾಪನ

ವಿಷಯ: ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್(SATS) ಪೋರ್ಟಲಿನಲ್ಲಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಪಿಯುಸಿಗೆ ದಾಖಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ್ನು ತೆರದ ತಕ್ಷಣ ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿಕೊಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ತಮ್ಮ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್‌ನ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಸಂಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾದ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ತಾವೇ ನಮೂದಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ಲಾಗ್‌ಇನ್ ಐಡಿಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ನಂತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಲಾಗಿನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಲಾಗಿನ್ ಮೂಲಕ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:-

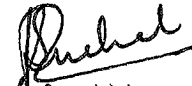
- ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿಭಾಗಗಳು, ಸಂಯೋಜನೆಗಳು, ಭಾಷೆ ವಿಷಯಗಳ ನಿಖರ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ 80 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, ಇಲಾಖೆಯು ಹೆಚ್ಚುವರಿ 20 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು 20ಕ್ಕೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ವಿಸ್ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಬೋಧಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.
- ಒಂದು ವೇಳೆ ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿತ ಸಂಯೋಜನೆಗಳು ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಸಂಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಿರುವ ಯುಸರ್ ಐಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಯುಸರ್ ಐಡಿ ಬದಲಾಯಿಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಿದೆ. (ಉದಾ; ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಯುಸರ್ ಐಡಿ: ppl_an011 ಬದಲಾಗಿರುವ ಯುಸರ್ ಐಡಿ: ppl_an0011)

- ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫಾರ್‌ಗಾಟ್ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಬಳಸಿ ಈಗಾಗಲೇ ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ದೂರವಾಣಿಗೆ ಒಟಿಪಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ಬಳಸಿ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ತಪ್ಪಾದಲ್ಲಿ dpuesats@gmail.com ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಮುಖಾಂತರ ಯಾವುದೇ ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:-

- ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಅನುಮೋದಿತ ಸಂಯೋಜನೆಗಳು ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ dpuesats@gmail.com ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನವರು ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಭಾಗಗಳು, ಸಂಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಭಾಷೆ ವಿಷಯಗಳು, ದಾಖಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ನೋಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾಲೇಜಿನವರು ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದ ಸಂಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು. ಅಂತಹ ಕಾಲೇಜಿನ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಂಯೋಜನೆ, ಭಾಷೆ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪು ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಈ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಚಾರಣೆ, ಮಾರ್ಪಾಡು, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗುವ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ dpuesats@gmail.com ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸದ ಮೂಲಕವೇ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.


ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಗೆ,

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.