

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560012

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿಇ/ಗಣಕ/ದ್ವಿ.ಕ.ಪ್ರ.ಪ /2020-21

ದಿನಾಂಕ: 04/05/2021

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2020-21ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೇ-ಜೂನ್-2021ರಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕರಡು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ (SATS Portal) ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಕುರಿತು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, 2020-21ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕರಡು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳು ಎಸ್‌ಎಟಿಎಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ (SATS Portal) ದಿನಾಂಕ: 05-05-2021ರಿಂದ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ತಮ್ಮ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕರಡು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 20-05-2021 ರೊಳಗೆ ಈ ಕಚೇರಿಯ ಇ-ಮೇಲ್ 2puatcorrection@gmail.com ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕರಡು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ

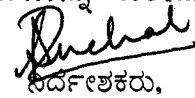
1. ಎಸ್‌.ಎ.ಟಿ.ಎಸ್‌.ನಲ್ಲಿ ಕರಡು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಮುದ್ರಿಸಿಕೊಂಡು, ಅದರ ಮೇಲೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಕೆಂಪು ಶಾಯಿಯಿಂದ ಗುರುತು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಮೊಹರು ಹಾಕಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
2. ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ದೃಢೀಕೃತ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಿಡಿಎಫ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
3. ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕೃತಗೊಳಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು

ನಮೂನೆ

ಅ. ನಂ	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ/ತಂದೆಯ /ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಹೆಸರು	ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ

4. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಿಂದ 3 ರವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತ ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಮಾಡುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ: ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರೇ ಖುದ್ದು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಬಾರದು.


ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಪ್ರತಿ,

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
3. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.