ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಸೌಧ
ಕ್ರಾಫರ್ಡ್ ಭವನ, ಮೈಸೂರು.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಯುಎ.1/196/2024-25

ದಿನಾಂಕ : 22-09-2025

ಸಭಾಸೂಚಿ

ಮಾನ್ಯ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ,

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ: ದಿನಾಂಕ : 09-10-2025 ರಂದು "ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ಆರನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ"ಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

= = = = =

ದಿನಾಂಕ : 09-10-2025 ರಂದು ಗುರುವಾರ ಪೂರ್ವಾಹ್ನ 11-30 ಗಂಟೆಗೆ "ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ಆರನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ"ಯನ್ನು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕ್ರಾಫರ್ಡ್ ಭವನದ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಾವುಗಳು ಈ ಸಭೆಗೆ ಆಗಮಿಸಬೇಕಾಗಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

01	ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	26-09-2025 ಶುಕ್ರವಾರ
02	ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	30-09-2025 ಗುರುವಾರ
03	ಕಳುಹಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ / ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	06-10-2025 ಸೋಮವಾರ
04	ಪೂರಕ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ **PDF Version**ನ್ನು **e-mail** ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	08-10-2025 ಬುಧವಾರ

22/9/2025

ಕುಲಸಚಿವರು

ಪ್ರತಿ :

1. ಗೌರವಾನ್ವಿತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ರಾಜಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.
2. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,(ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು), ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-1 ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು-ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ದಿನಭತ್ಯೆ/ಸಭಾಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಿ.ಎಂ.ಇ.ಬಿ./ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
5. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ಷೇಮಪಾಲನ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.
6. ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕುಲಸಚಿವರು / ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು, ಆಡಳಿತ/ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
7. ಉಪಕುಲಸಚಿವರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ, ಮಹಾರಾಜ ಕಾಲೇಜು ಆವರಣ, ಮೈಸೂರು ವಿವಿ, ಮೈಸೂರು.
8. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ.ಎಂ.ಆರ್.ಸಿ. ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು - ಇವರು ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭೆಯ ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
9. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇನ್ಫರ್ಮೇಶನ್ ಅಂಡ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ ಡಿವಿಜನ್, ಗಣಕ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು-ಇವರು ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭೆಯ ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
10. ಅಧೀಕ್ಷಕರು, (ಸಾಮಾನ್ಯ) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮೈಸೂರು- ಸಭೆಯ ದಿನದಂದು ನಡವಳಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು, ಕನ್ನಡ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷೆಯ ಇಬ್ಬರು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ನಿಗಧಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಭಾ/ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ತಲುಪಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ಸಹ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
11. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ/ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ/ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
12. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್-8, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ - ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸಬೇಕಾದ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಾಹನವನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪೂರ್ವಾಹ್ನ 10.30 ಗಂಟೆಗೆ ಎರಡು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
13. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್-6, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು - ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಎ4 ಅಳತೆಯ 50 ರಿಮ್ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪೇಪರ್‌ಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ: 06-10-2025 ರಂದು ಜೆರಾಕ್ಸ್ ತೆಗೆಯುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸಂಜೆ 5-15ರ ನಂತರ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು(ಪ್ರಾಧಿಕಾರ) ಇವರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.
14. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್-5, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು-ಜೆರಾಕ್ಸ್ ತೆಗೆಯುವ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
15. ಕುಲಪತಿ/ಕುಲಸಚಿವ/ಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)/ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿ.ವಿ., ಮೈಸೂರು.
16. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಎಫ್.ಬಿ-08, ಹಣಕಾಸು ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು - ಸಭೆಯ ದಿನದಂದು ಆಸನಭತ್ಯೆ/ದಿನಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
17. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಸೂಚನೆ : ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು 02 ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ (ಎ4 ಅಳತೆಯ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಡಕ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ : 25-09-2025ರ ಒಳಗಾಗಿ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.