ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಸ್ಥಾಪನೆ 1916

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಸೌಧ
ಕ್ರಾಫರ್ಡ್ ಭವನ, ಅಂಚೆ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ 406
ಮೈಸೂರು-570 005

ಸಂಖ್ಯೆ: ಜಿಎಲ್6/ಇತರೆ-1/2018-19

ದಿನಾಂಕ: 12.02.2025

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಲಾಗುವ ಉಪಕರಣ, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಖಲಿಸುವಿಕೆ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಸುವ ಹಾಗೂ ಹುಂಡಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಹಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

***

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಅನುದಾನಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಉಪಕರಣಗಳು/ಬ್ಯಾಟರಿಗಳು/ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು/ಕಂಪ್ಯೂಟರ್/ಪ್ರಿಂಟರ್/ಕ್ಯಾಮರಾ/ಸಲಕರಣೆ/ದುರಸ್ಥಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಹಲವಾರು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ/ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಹುಂಡಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿ, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

1) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳು / ಬ್ಯಾಟರಿಗಳು / ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು / ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ / ಪ್ರಿಂಟರ್ / ಕ್ಯಾಮರಾ/ಸಲಕರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿಭಾಗ/ಸಂಸ್ಥೆ/ಕಛೇರಿಯ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
2) ಸದರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಗ್ಯಾರಂಟಿ/ವಾರಂಟಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಹ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
3) ಹುಂಡಿಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಶಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿರುವ / ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಅವುಗಳ GPS ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಮುಖ ದುರಸ್ಥಿಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಾರದು.
5) ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಾಗ, ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ. ನಿಯಮದನ್ವಯ ನಿಗಧಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಖರೀದಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
6) **ವಿಭಾಗ/ಸಂಸ್ಥೆ/ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ/ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ದುರಸ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲೂ GPS ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆದು ದಾಖಲಿಸುವುದು** ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದಾಗ, ಅವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
7) ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಹುಂಡಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿಯಮಾನುಸಾರವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹಣ ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿ ಹುಂಡಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು.

ಕುಲಸಚಿವರು 12/2/25

ಕುಲಸಚಿವರು
ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಮೈಸೂರು

ಇವರಿಗೆ:

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳು, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು
2. ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
3. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
4. ಎಲ್ಲಾ ಬಡವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
5. ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ಕುಲಸಚಿವರು, ಆಡಳಿತ/ಪರೀಕ್ಷಾ/ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
6. ಕುಲಪತಿ/ಕುಲಸಚಿವ/ಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)/ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು,ಮೈವಿವಿ,ಮೈಸೂರು.
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ