

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮೈಸೂರು, ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಸಕಾಲಿಕಗೊಳಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮತ್ತು ಭಾಗೀದಾರರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಚ್ಛೇದ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಾಗಿ ಇದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.

| ಕ್ರಮ.ಸಂಖ್ಯೆ | ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು                          | ಮಾಹಿತಿ  |
|-------------|---|---|
| 1.          | ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು                  | <p>ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಉಪ ಕುಲಸಚಿವರು, ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.</p> <p><b>ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು</b></p> <p>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 2006ರ ರೀತ್ಯಾ ಕುಲಸಚಿವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ಚರ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ರಕ್ಷಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಪರಿನಿಯಮ, ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p> |
| 2.          | ಅಧಿಕಾರಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು | <p>ಕುಲಸಚಿವರು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು, ಕುಲಸಚಿವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ</p>  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕಾಯ್ದೆ, ಪರಿನಿಯಮಗಳು, ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.  |
| 3. | ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಅಧಿಕಾರ ನಿಯೋಜನೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನಿಂದ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</li> <li>• ಈ ಸಂಬಂಧ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ/ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ.</li> </ul>                                   |
| 4. | ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು;   | ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮಂಡಳಿಗಳು <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಮತ್ತು</li> <li>• ವಿದ್ಯಾವಿಷಯಕ ಪರಿಷತ್ತು</li> </ul>  |
| 5. | ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು, ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು, ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದೆ 2000</li> <li>• ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಧನಸಹಾಯ ಆಯೋಗ ಕಾಯ್ದೆ 1956 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು</li> <li>• ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು</li> <li>• ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು</li> <li>• ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂತ್ರಗಳು</li> </ul> |
| 6. | ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು   | ಕಡತಗಳು, ದಾಸ್ತಾನು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ದಾಖಲೆಗಳು, ಅಂಗೀಕೃತ ಪರಿನಿಯಮಗಳು/ಆದೇಶಗಳು/ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.   |
| 7. | ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು | ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆ, ನಿರ್ಧಾರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸಿಂಡಿಕೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುತ್ತದೆ.   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 8.  | ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಆ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು | ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 2000 ರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ತಜ್ಞರ ಮಾಹಿತಿ/ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ, ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಅಥವಾ ಕುಲಪತಿಗಳು ಮಂಡಳಿಗಳನ್ನು/ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿತವಾಗುತ್ತಿದ್ದಂತೆಯೇ ಅವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.  |
| 9.  | ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು   | ದೂರವಾಣಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಹೊರತರಲಾಗಿದ್ದು, ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧ್ಯಾಪಕರು/ಅಧ್ಯಾಪಕೇತರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.  |
| 10. | ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು   | ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.   |
| 11. | ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು   | ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕಾಯ್ದೆ 2000ರ ಪ್ರಕಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ ರೂಪಿಸಿದ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.<br><br>ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಆಂತರಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು, ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಧನಸಹಾಯ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವುದರೊಂದಿಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು. |
| 12. | ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;  | ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿಯ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಇತರ ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.  |
| 13. | ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು;   | ಸರ್ಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಸಂಶೋಧನಾ ವರ್ಗದವರುಗಳಿಗೆ, ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ಜಾತಿಯ  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.   |
| 14. | ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು  | ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣ ಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. |
| 15. | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು | ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ  |
| 16. | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಪದನಾಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು   | ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ  |
| 17. | ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು   | ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು 1916ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಯಿತು. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಶ್ರೇಷ್ಠತೆಯ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿವರ್ತಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿದೆ.                             |

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ಅನ್ವಯ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ 17 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ**

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು         | ಮಾಹಿತಿ  |
|-------------|--------------------------------|---|
| 1           | ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು | <p>ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿನ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮಾನ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಉಪ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದ ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.</p> <p><b>ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು</b></p> <p>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ರೀತಿ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರದ, ದಾಖಲೆಗಳ ರಕ್ಷಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>ಕೆ.ಎಸ್.ಯು. ನಿಯಮ 2000 ಪ್ರಕರಣ 19ರಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲಾಗಿರುವಂತೆ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾಯ್ದೆ, ಪರಿನಿಯಮ, ಆದೇಶಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p> |
| 2 | <p>ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು</p>   | <p>ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು, ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕಾಯ್ದೆ, ಪರಿನಿಯಮಗಳು, ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.</p>   |
| 3 | <p>ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸ ಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಅಧಿಕಾರ ನಿಯೋಜನೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನಿಂದ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</li> <li>• ಈ ಸಂಬಂಧ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ/ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಯನ್ನು ನಿಗದಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ.</li> </ul>   |
| 4 | <p>ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು</p>  | <p>ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮಂಡಳಿಗಳು</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಸಿಂಡಿಕೇಟ್</li> <li>• ವಿದ್ಯಾವಿಷಯಕ ಪರಿಷತ್ತು</li> <li>• ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ</li> </ul>  |
| 5 | <p>ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು, ವಿನಿಮಯಗಳನ್ನು, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು, ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದೆ 2000</li> <li>• ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಧನಸಹಾಯ ಆಯೋಗ ಕಾಯ್ದೆ 1956 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು</li> <li>• ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು</li> </ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು</li> <li>• ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂತ್ರಗಳು</li> <li>• KCSRs, KFC, Manual of Contingent Expenditure, Budget Manual, Audit Manual etc. as prescribed / adopted in State Government</li> </ul>  |
| 6 | ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿಕೆ   | ಕಡತಗಳು, ದಾಸ್ತಾನು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣ ದಾಖಲೆಗಳು, ಅಂಗೀಕೃತ ಪರಿನಿಯಮಗಳು / ಆದೇಶಗಳು / ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.   |
| 7 | ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ | <p>ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯದೊಂದಿಗೆ ನಿರೂಪಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ / ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಯಂತೆ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಮೂಲಕ ನೀತಿ ರೂಪುರೇಷೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ನಿರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆಡಳಿತಾಂಗದ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಅನುಮತಿಯನ್ನೂ ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರತಿವರ್ಷವೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಮುಂದಿನ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮದಂತೆ ಕ್ಯಾಶ್‌ಲೆಸ್ ವಹಿವಾಟನ್ನು ನಿರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಮದಂತೆ ರೂಪಿಸಲು ಹಿರಿಯ ನಿವೃತ್ತ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯರೂಪಿಸಿ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯವರೊಡನೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ನಿವೃತ್ತರಾಗಿರುವ ಮೂವರು ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ತಮ್ಮ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುವ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ಸರ್ಕಾರವು ನೀಡುವ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿಯ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.;</p> <p>ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೂಲಕವೇ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> |
| 8  | ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಆ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು | <p>ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನಿರೂಪಿಸುವ ರೀತಿ ವಿನಿಯೋಗ ಮಾಡುತ್ತಿದೆ.</p>  |
| 9  | ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು   | <p>ದೂರವಾಣಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಹೊರತರಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ವಿವರ ಪುಸ್ತಕ ಇಲ್ಲ</p>   |
| 10 | ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು   | <p>ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು</p>  |
| 11 | ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು   | <p>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕಾಯ್ದೆ 2000ರ ಪ್ರಕಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ ರೂಪಿಸಿದ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.</p>  |
| 12 | ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು   | <p>ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಆದೇಶ, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಲಾಗುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಲಾಗಿರುವಂತೆ, ನಿರ್ದೇಶಾನುಸಾರ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ</p>  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.   |
| 13 | ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು   | ಸರ್ಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ / ಸಂಶೋಧನಾ ವರ್ಗದವರುಗಳಿಗೆ, ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ಜಾತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆಲ್ಲ. |
| 14 | ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು   | ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣ ಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.                                     |
| 15 | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು | ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ   |
| 16 | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಪದನಾಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</li> <li>➤ ಉಪಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</li> <li>➤ ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</li> </ul>   |
| 17 | ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು  | ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ   |

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)ಅನ್ವಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ 17 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು         | ಮಾಹಿತಿ  |
|-------------|--------------------------------|---|
| 1.          | ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು | <p><b>ರಚನೆ</b><br/>ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವ (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ಅವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಉಪಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ), ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ನೋಳಗೊಂಡಂತೆ, ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ನಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.</p> <p><b>ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು</b><br/>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 2000ರ ಕಲಂ 36 ಅನುಸಾರ Board of Appointment of Examiners ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಗಳನ್ನು (BOE) Board of Examiners ರಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ</p> |



|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ರೂಪಿಸಿದ ವಿನಿಯಮ/ನಿಯಮದನ್ವಯ ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ಬಹುಮುಖೀನ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು ಫಲತಾಂಶ ನೀಡುವುದು. ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ವಿತರಿಸುವುದು, ಘಟಕೋತ್ಸವ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ವಿತರಿಸುವುದು, ಸಂಶೋಧನಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವುದು, ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ಪ್ರಧಾನ ಮಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ |
| 2. | ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು  | ಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ಅವರು ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರ ವರ್ಗದವರು ಅವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದೆ, Regulations & Manual of Conduct of Examinations ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.   |
| 3. | ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಅಧಿಕಾರ ನಿಯೋಜನೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನಿಂದ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</li> <li>• ಈ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</li> </ul>                     |
| 4. | ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು  | ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮಂಡಳಿಗಳು: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಮತ್ತು</li> <li>• ವಿದ್ಯಾವಿಷಯಕ ಪರಿಷತ್ತು</li> </ul>   |
| 5. | ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು, ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು, ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದೆ 2000</li> <li>• ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಧನಸಹಾಯ ಆಯೋಗ ಕಾಯ್ದೆ 1956 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು</li> <li>• ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು</li> <li>• ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು</li> </ul>   |
| 6. | ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು   | *ಕಡತಗಳು *ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು *ಅಂಕಗಳ ಲೆಡ್ಜರ್‌ಗಳನ್ನು *ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ದಾಖಲೆಗಳು *ಅಂಗೀಕೃತ ವಿನಿಯಮಗಳು/ನಿಯಮಗಳು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.   |
| 7. | ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು | ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆ, ನಿರ್ಧಾರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸಿಂಡಿಕೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುತ್ತದೆ.   |
| 8. | ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು  | ವರದಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಆಯಾಯ   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಆ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು | ಮಂಡಳಿ/ಪರಿಷತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ನೀಡುವ ನಡವಳಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯಮದಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.   |
| 9.  | ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು  | ವಿವರ ಪುಸ್ತಕ ಇಲ್ಲ<br>ಆದರೆ, ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು Telephone Directory ಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.   |
| 10. | ವಿನಿಯಮನಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು   | ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.   |
| 11. | ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು  | ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ ರೂಪಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ, ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.   |
| 12. | ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;   | ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ  |
| 13. | ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು   | ಸರ್ಕಾರ ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಿದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಸಂಶೋಧನಾ ವರ್ಗದವರುಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.   |
| 14. | ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು   | ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರೀಕರಣಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ. Hard Copy ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಉಳಿದಂತೆ ಕೆಲವು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.   |
| 15. | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು  | ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ  |
| 16. | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಪದನಾಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)</li> <li>• ಉಪಕುಲಸಚಿವರು(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)(ಸಾಮಾನ್ಯ) ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು</li> <li>• ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)(ಸಾಮಾನ್ಯ)</li> </ul> |

|     |                                 |   |
|-----|---------------------------------|---|
|     |                                 | <p>ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)(ಅಂಕಪಟ್ಟಿ) ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು</li> <li>• ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಘಟಕೋತ್ಸವ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ ವಿಭಾಗ, ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು</li> <li>• ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು</li> <li>• ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, (Ph.d Entrance) ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು</li> </ul> |
| 17. | ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು | ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.  |

**Public Information Officer (As per Section 5(1) of RIA 2005)**

| <b>District Code</b>                        | <b>District Name</b> | <b>Taluk Code</b> | <b>Taluk Name</b> | <b>PIO Name with Designation</b>  | <b>FAA with Designation</b>                           | <b>Contact Telephone No.</b> |
|---|----------------------|-------------------|-------------------|---|---|------------------------------|
| <b>1</b>                                    | <b>Mysuru</b>        | <b>4</b>          | <b>Mysuru</b>     | Smt.D.Bharathi<br>Registrar<br>University of Mysore<br>Mysore.  | <b>Registrar<br/>University of<br/>Mysore, Mysore</b> | 0821-2419222/361             |
| <b>University of<br/>Mysore,<br/>Mysore</b> |                      |                   |                   | Dr. Somashekar<br>Registrar (Evaluation)<br>University of Mysore<br>Mysore.   |   | 0821-2419273                 |
|   |                      |                   |                   | Prof.Ramesh Gandhi<br>Librarian, University<br>Library,<br>Manasagangotri,<br>Mysore.   |   | 0821-2419356                 |
|   |                      |                   |                   | Prof.B .Mahadevappa<br>Finance Officer<br>University of Mysore,<br>Mysore   |   | 0821-2419329                 |
|   |                      |                   |                   | Prof. Yashwanth Dongre<br>Director,<br>Planning, Monitoring<br>and Evaluation Board<br>(PMEB)<br>University of Mysore,<br>Mysore. |   | 0821-2419567                 |

|  |  |  |  |   |  |              |
|--|--|--|--|---|--|--------------|
|  |  |  |  | Dr. Srikantaswamy<br>Director, College<br>Development Council,<br>University of Mysore,<br>Moulya Bhavana,<br>Manasagangotri,<br>Mysore . |  | 0821-2419306 |
|  |  |  |  | Dr.Mahendrakumar<br>Director,<br>CIST, Manasagangotri,<br>Mysore.   |  | 0821-2419360 |
|  |  |  |  | Dr.Hemanthkumar<br>Director,<br>IOE, Manasagangotri,<br>Mysore.   |  | 0821-2419273 |
|  |  |  |  | Dr.Nagendra<br>Director<br>School of Design,<br>Manasagangotri,<br>Mysore.  |  | 0821-2419375 |
|  |  |  |  | Dr.Suresh Benjamin<br>Director,<br>Student Welfare,<br>Manasagangotri,<br>Mysore.   |  | 0821-2419386 |
|  |  |  |  | Dr.Krishnaiah<br>Director<br>Physical Education &<br>Sports,<br>University of Mysore<br>Mysore  |  | 0821-2419252 |

|  |  |  |  |   |  |              |
|--|--|--|--|---|--|--------------|
|  |  |  |  | Dr.Midatalerani<br>Director<br>Academic Staff College,<br>Manasagangotri, Mysore        |  | 0821-2419319 |
|  |  |  |  | Dr.M.G.Manjunath<br>Director,<br>University Prasaranga,<br>Manasagangotri, Mysore       |  | 0821-2419311 |
|  |  |  |  | Sri.Satish<br>Director,<br>University Printing Press<br>Manasagangotri, Mysore          |  | 0821-2419367 |
|  |  |  |  | Dr.D.K.Srinivas<br>Administrative Officer,<br>Manasagangotri, Mysore                    |  | 0821-2419357 |
|  |  |  |  | Prof. Nagaraja Murthy N<br>Principal,<br>Maharaja's College<br>Mysore.                  |  | 0821-2419354 |
|  |  |  |  | Prof. Ganesh<br>Principal,<br>Yuvaraja's College<br>Mysore                              |  | 0821-2419292 |
|  |  |  |  | Prof.Sunitha<br>Principal,<br>Fine Arts College for<br>Women, Manasagangotri<br>Mysore. |  | 0821-2419586 |

|  |  |  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--|--|--------------|
|  |  |  |  | Dr.S.Chandramma<br>Principal,<br>Evening College<br>University of Mysore<br>Mysore.          |  | 0821-2419246 |
|  |  |  |  | Dr. M.S. Basavaraj<br>University Medical<br>Officer,<br>University of Mysore.                |  | 0821-2419308 |
|  |  |  |  | Dr.Thulasi Manjunath<br>University Medical<br>Officer,<br>Manasagangotri, Mysore<br>Mysore.  |  | 0821-2419316 |
|  |  |  |  | Dr.Chandrashekar<br>Co-ordinator,<br>N.S.S, Maharaja's<br>College Centenary Hall,<br>Mysore. |  | 0821-2419326 |
|  |  |  |  | Dr.Puttaswamy<br>Director,<br>PG Centre, Hemagangotri<br>Hassan                              |  | 08172-290156 |
|  |  |  |  | Prof.H.R.Uma<br>Director,<br>Sir M.V.P.G Centre,<br>Thubinakere<br>Mandya.                   |  | 08232-291112 |

|   |  |  |  |   |  |              |
|---|--|--|--|---|--|--------------|
|   |  |  |  | Dr. Shivabasavaiah<br>Director,<br>Dr.B.R. Ambedkar P.G<br>Centre<br>Chamarajanagar             |  | 08226-226025 |
| <b>Chairman/Co-ordinator of all P.G. Department</b> |  |  |  |   |  |              |
|   |  |  |  | Dr.K.Prabhu<br>Chairman<br>DOS in Ancient History<br>Archaeology<br>Manasagangotri, Mysore.     |  | 0821-2419512 |
|   |  |  |  | Prof.M.R.Gangadhar<br>Chairman<br>DOS in Anthropology<br>Manasagangotri, Mysore.                |  | 0821-2419702 |
|   |  |  |  | Prof.S.Indumathi<br>Chairman<br>DOS in Christianity<br>Manasagangotri, Mysore.                  |  | 0821-2419543 |
|   |  |  |  | Prof.N.M.Talwar<br>DOS in Jainology &<br>Prakrit<br>Manasagangotri, Mysore.                     |  | 0821-2419519 |
|   |  |  |  | Prof. Indumathi S<br>Chairman<br>DOS in Economics & Co-<br>operation<br>Manasagangotri, Mysore. |  | 0821-2419536 |



|  |  |  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--|--|--------------|
|  |  |  |  | Prof.Rudramuni M H<br>Chairman<br>DOS in English<br>Manasagangotri, Mysore.                              |  | 0821-2419524 |
|  |  |  |  | Dr.Gajanana T K<br>Honorary Director<br>School of Foreign<br>Languages,<br>Manasagangotri, Mysore        |  | 0821-2419    |
|  |  |  |  | The Honorary Director<br>Centre for Common<br>Wealth Literature &<br>Research,<br>Manasagangotri, Mysore |  | 0821-2419    |
|  |  |  |  | Prof.Asima Nusrath<br>Chairman<br>DOS in Geography<br>Manasagangotri,<br>Mysore.                         |  | 0821-2419692 |
|  |  |  |  | Prof.Shashidar L.<br>Gudigenavar<br>Chairman<br>DOS in Hindi<br>Manasagangotri,<br>Mysore.               |  | 0821-2419802 |
|  |  |  |  | Prof.H.Nagaraj<br>The Director<br>Institute of Development<br>Studies<br>Manasagangotri, Mysore          |  | 0821-2419797 |

|  |  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--|--------------|
|  |  |  |  | Prof.Y.H.Nayakvadi<br>Chairman<br>DOS in History<br>Manasagangotri,<br>Mysore.                                       | 0821-2419688 |
|  |  |  |  | Prof.Preethi<br>Srimandarkumar<br>The Director<br>Kuvempu Institute of<br>Kannada Studies<br>Manasagangotri, Mysore. | 0821-2419875 |
|  |  |  |  | Dr.S.Venkatesh<br>Chairman<br>DOS in Philosophy<br>Manasagangotri, Mysore.   | 0821-2419732 |
|  |  |  |  | Prof.G.T.Ramachandrappa<br>Chairman<br>DOS in Political Science,<br>Manasagangotri, Mysore.                          | 0821-2419501 |
|  |  |  |  | Dr.K.Narayanabhata<br>Chairman<br>DOS in Sanskrit<br>Manasagangotri, Mysore.   | 0821-2419823 |
|  |  |  |  | Dr.S.Yashoda<br>Chairman<br>DOS in Sociology<br>Manasagangotri, Mysore.  | 0821-2419891 |
|  |  |  |  | Prof.R.Shivappa<br>Chairman<br>DOS in Social Work<br>Manasagangotri, Mysore.   | 0821-2419810 |

|  |  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--|--------------|
|  |  |  |  | Prof.Rafathaunnisa<br>Begum<br>Chairman<br>DOS in Urdu<br>Manasagangotri, Mysore.                          | 0821-2419892 |
|  |  |  |  | Dr.B.Nagaraj<br>Chairman<br>DOS in Commerce<br>Manasagangotri, Mysore.                                     | 0821-2419842 |
|  |  |  |  | Dr.R.Mahesh<br>Chairman<br>DOS in Business<br>Administration<br>Manasagangotri, Mysore.                    | 0821-2419750 |
|  |  |  |  | Dr.D.R.Sarvamangala<br>Chairman<br>DOS in Education<br>Manasagangotri, Mysore.                             | 0821-2419558 |
|  |  |  |  | Dr.S.Madialagan<br>Chairman<br>DOS in Physical<br>Education & Sports<br>Science<br>Manasagangotri, Mysore. | 0821-2419583 |
|  |  |  |  | Dr.Ramesh<br>Chairman<br>DOS in Law<br>Manasagangotri, Mysore.   | 0821-2419847 |

|  |  |  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--|--|--------------|
|  |  |  |  | Prof.Bharathi P Salimath<br>Chairman<br>DOS in Biotechnology<br>Manasagangotri,<br>Mysore. |  | 0821-2419877 |
|  |  |  |  | Prof.K.Kemparaju<br>Chairman<br>DOS in Biochemistry<br>Manasagangotri,<br>Mysore.          |  | 0821-2419625 |
|  |  |  |  | Prof. Shobha Jaganath<br>Chairman<br>DOS in Botany<br>Manasagangotri,<br>Mysore.           |  | 0821-2419782 |
|  |  |  |  | Dr.S.Shuba Gopal<br>Chairman<br>DOS in Microbiology<br>Manasagangotri,<br>Mysore.          |  | 0821-2419828 |
|  |  |  |  | Prof.S.Ananda<br>Chairman<br>DOS in Chemistry<br>Manasagangotri,<br>Mysore.                |  | 0821-2419667 |
|  |  |  |  | Prof.D.S.Guru<br>Chairman<br>DOS in Computer<br>Science<br>Manasagangotri,<br>Mysore.      |  | 0821-2419554 |

|  |  |  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--|--|--------------|
|  |  |  |  | Prof.Asna Urooz<br>Chairman<br>DOS in Food Science &<br>Nutrition<br>Manasagangotri,<br>Mysore.            |  | 0821-2419632 |
|  |  |  |  | Prof.K.G.Ashamanjari<br>Chairman<br>DOS in Earth Science<br>Manasagangotri,<br>Mysore.                     |  | 0821-2419727 |
|  |  |  |  | Prof.Mallinath Kumbar<br>Chairman<br>DOS in Library &<br>Information Science<br>Manasagangotri,<br>Mysore. |  | 0821-2419398 |
|  |  |  |  | Dr.K.R.Vasuki<br>Chairman<br>DOS in Mathematics<br>Manasagangotri,<br>Mysore.                              |  | 0821-2419828 |
|  |  |  |  | Prof.M.A.Sridhar<br>Chairman<br>DOS in Physics<br>Manasagangotri,<br>Mysore.                               |  | 0821-2419605 |

|  |  |  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--|--|--------------|
|  |  |  |  | Dr.N.S.Raju<br>Chairman<br>DOS in Environmental<br>Science<br>Manasagangotri,<br>Mysore.       |  | 0821-2419627 |
|  |  |  |  | Prof.G.Venkateshkumar<br>Chairman<br>DOS in Psychology<br>Manasagangotri,<br>Mysore.           |  | 0821-2419749 |
|  |  |  |  | Prof.H.B.Manjunatha<br>Chairman<br>DOS in Sericulture<br>Science<br>Manasagangotri,<br>Mysore. |  | 0821-2419713 |
|  |  |  |  | Prof.S.Ravi<br>Chairman<br>DOS in Statistics<br>Manasagangotri,<br>Mysore.                     |  | 0821-2419855 |
|  |  |  |  | Dr.B.V.Shymala<br>Chairman<br>DOS in Zoology<br>Manasagangotri,<br>Mysore.                     |  | 0821-2419778 |

|  |  |  |  |   |  |              |
|--|--|--|--|---|--|--------------|
|  |  |  |  | Prof.Dayananda Mane<br>Chairman<br>DOS in Public<br>Administration<br>Manasagangotri,<br>Mysore.  |  | 0821-2419508 |
|  |  |  |  | Prof.N.B.Ramachandra<br>Chairman<br>DOS in Genetics and<br>Genomics<br>Manasagangotri,<br>Mysore. |  | 0821-2419781 |
|  |  |  |  | Prof.S.Shashikanth<br>Chairman<br>DOS in Organic<br>Chemistry<br>Manasagangotri,<br>Mysore.       |  | 0821-2419668 |
|  |  |  |  | Dr.K.Gopal Marate<br>Chairman<br>DOS in Molecular<br>Biology<br>Manasagangotri,<br>Mysore.        |  | 0821-2419573 |
|  |  |  |  | Chairman<br>B.N.Bhadur Institute of<br>Management Sciences<br>Manasagangotri,<br>Mysore.          |  | 0821-2419785 |

|   |  |  |  |  |  |              |
|---|--|--|--|--|--|--------------|
|   |  |  |  | Sri.Shankara<br>Executive Engineer,<br>University Engineering<br>Division, University of<br>Mysore, Mysore |  | 0821-2419383 |
| <b>Deputy Registrar/Asst. Registrar(Evaluation)/ Deputy Registrar/Asst. Registrar(Finance Office)/0821-2419</b> |  |  |  |  |  |              |
|   |  |  |  | Sri.Shankara B<br>Deputy<br>Registrar(General)<br>University of Mysore,<br>Mysore                          |  | 0821-2419586 |
|   |  |  |  | Sri. M.V.Vishakanta<br>Deputy<br>Registrar(Academic)<br>University of Mysore,<br>Mysore                    |  | 0821-2419219 |
|   |  |  |  | Dr.Mahadevamurthy<br>Deputy Registrar(SC/ST<br>Cell)<br>University of Mysore,<br>Mysore                    |  | 0821-2419474 |
|   |  |  |  | Smt. Leelavathi<br>Assistant Registrar<br>University of Mysore,<br>Mysore                                  |  | 0821-2419277 |
|   |  |  |  | Sri.Revanna I C<br>Assistant Registrar<br>University of Mysore,<br>Mysore                                  |  | 0821-2419223 |



| <b>Examination Branch</b> |  |  |  |  |              |
|---------------------------|--|--|--|--|--------------|
|                           |  |  |  | Sri. Lingaraju<br>Deputy Registrar (Evaluation)<br>University of Mysore, Mysore                | 0821-2419338 |
|                           |  |  |  | Sri.Manjunath K N<br>Assistant Registrar<br>University of Mysore, Mysore                       | 0821-2419815 |
|                           |  |  |  | Smt. Yashodamma M<br>Assistant Registrar<br>University of Mysore, Mysore                       | 0821-2419513 |
| <b>Finance Branch</b>     |  |  |  |  |              |
|                           |  |  |  | Sri Lingaraju C<br>Deputy Finance Officer<br>University of Mysore, Mysore                      | 0821-2419201 |
|                           |  |  |  | Sri Kempa Boyi<br>Deputy Finance Officer<br>University of Mysore, Mysore                       | 0821-2419535 |
|                           |  |  |  | Sri. Chidananda Murthy N.S<br>Assistant Finance Officer<br>University of Mysore, Mysore        | 0821-2419498 |
|                           |  |  |  | Sri Ramakrishna<br>Assistant Finance Officer<br>University of Mysore, Mysore                   |              |
|                           |  |  |  | Sri Thirumalaswamy V<br>Assistant Registrar<br>Administrative Office<br>Manasagangotri, Mysuru | 0821-2419359 |