ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

(ಸ್ಥಾಪನೆ-1916)

(4ನೇ ಆವೃತ್ತಿಯ ನ್ಯಾಕ್ ಮರು ಮಾನ್ಯತೆಯಲ್ಲಿ 'ಎ' ಗ್ರೇಡ್ ಪಡೆದಿದೆ)

(ಎನ್.ಐ.ಆರ್.ಎಫ್.–2023: ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ 44ನೇ ಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ 71ನೇ ಸ್ಥಾನ)

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪ.ವಿ.8.1/ಪಿ.ಜಿ.ಸೆಮಿಸ್ಟರ್/ಪ್ರಕಟಣೆ/2009–10

ಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)ರವರ ಕಛೇರಿ
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಸೌಧ
ಕ್ರಾಫರ್ಡ್ ಭವನ, ಮೈಸೂರು–570 005

ದಿನಾಂಕ: 20–06–2024

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ಜುಲೈ/ಆಗಸ್ಟ್–2024ರ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲಿರುವ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳ (ಕೋರ್ಸ್) ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥನ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗೆಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ವಿ.ವಿ. ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎ.ಸಿ.7(ಎ)/456/2016–17, ದಿನಾಂಕ: 16–03–2024.

****

ಜುಲೈ/ಆಗಸ್ಟ್–2024ರ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲಿರುವ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳ (ಕೋರ್ಸುಗಳ) ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಂಬಂಧದ, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ
1	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸಿ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು UUCMS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕೋರ್ಸಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು).	01–07–2024
2	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸಿ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ದಂಡ ಶುಲ್ಕಸಹಿತ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ರೂ.100/– (with 1st penalty)	02–07–2024
3	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸಿ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ದಂಡ ಶುಲ್ಕಸಹಿತ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ರೂ.200/– (with 2nd & last penalty)	03–07–2024
4	C_1 & C_2 (continuous assessment) ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕ	15–07–2024
5	ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಮುದ್ರಣದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರ UUCMS ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಾವತಿಸಿರುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	16–07–2024
6	ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬೇಡಿಕೆಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ	04–07–2024
7	ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ದಿನಾಂಕ	23–07–2024

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳು:

1. UUCMS ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಕಾಲೇಜಿನ ವತಿಯಿಂದ "academic moduleನಲ್ಲಿ curiculam mapping" ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ (UUCMS) ಮೂಲಕ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು "mapping" ಮಾಡಲು ಕಾಲೇಜಿನವರು QP Code/Course Code ಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

2. ಕಾಲೇಜಿನ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ವಿಷಯಗಳ ಆಯ್ಕೆ (subject selection) ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿದ್ದರೆ, (ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವ ಮೊದಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪುನಃ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಇಂತಹ ತಪ್ಪುಗಳಿಗೆ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ

ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರಗಳು

1. **All P.G. Diploma/Diploma/Certificate Courses:**

Whole Exam (Per exam)	₹ 1,694=00
Per Paper with Practical	₹ 932=00
Per Paper without Practical	₹ 555=00
Marks Card Fee (Per Year/Semester)	₹ **387=00**

ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: **23-07-2024** ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ 15 ದಿನಗದೊಳಗೆ ಮುಗಿಯುವಂತೆ ಬೆಳಗ್ಗೆ 10:00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 1:00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಇರುವಂತೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ 05 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ **Question Paper Code** ಮತ್ತು **Title** ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ, ಮೌಖಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು (ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಂತರ ಇರುವಂತೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ) ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
3. ಕುಲಸಚಿವರ ಪತ್ರಸಂಖ್ಯೆ ಎ.ಸಿ.2/182/92-93, ದಿನಾಂಕ: 02-03-2000ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ರೀತ್ಯಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ ಹಾಗೂ ಕ್ಯಾಟಗರಿ-1ರ ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸದರಿ ಕೋರ್ಸನ್ನು ಮುಗಿಸಿದ ನಂತರ ರಿಪೀಟರ್ಸ್ ಆಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ವಸೂಲು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಒಮ್ಮೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೇ ಆಗಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
5. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿರುವ ಮಹಾನಿಬಂಧ/ಪ್ರೌಢ ಪ್ರಬಂಧ/ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಕಾರ್ಯ/ಕ್ಷೇತ್ರಕಾರ್ಯ ವರದಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿನ ಲಿಖಿತ/ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ದ್ವಿಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಪ್ರೌಢಪ್ರಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ನಮೂದಿಸುವುದು.
6. ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪುವಂತಹ ಕಾರಣವಿದ್ದರೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಸಂಗಗಳಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತ/ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಕಾಲಾವಧಿ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೇ ಬೇಡವೇ ಎಂಬ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಆದರೆ, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವಿಸ್ತರಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯ ನಂತರವೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮಹಾನಿಬಂಧ/ಪ್ರೌಢ ಪ್ರಬಂಧ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಗೈರುಹಾಜರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಇವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಗಳ/ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೆ ಹೊಣೆಯಾಗುತ್ತಾರೆ.

"C_1 ಮತ್ತು C_2 ಅಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ 30% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರು C_3 ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಬರೆಯಲು ಅರ್ಹರಲ್ಲ".

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:

1. ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಿಭಾಗದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಬದಲಾವಣೆಯ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗಬೇಕೆಂದು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
2. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ **Bar Coded/OMR** ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ **Student ID** ಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗೆ **Question Paper Code** ಅನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. **Student ID** ಮತ್ತು **Question Paper Code**ಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗದ ಗಣಕ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕು.
3. ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಯ ಖಾಲಿ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಗಣಕ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ (ಪರೀಕ್ಷಾ ಭವನ) ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
4. ಚಾಯ್ಸ್ ಬೇಸ್ಡ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ **Continuous Assessment** ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ನಂ.6.2.2.1 ರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಕೂಡಲೇ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:

1. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜು/ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಪ್ರತಿದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ದಿನವೇ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸೀಲ್ ಮಾಡಿ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಖುದ್ದಾಗಿ ಕುಲಸಚಿವ (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ರವರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

24/6

ಕುಲಸಚಿವ (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)

ಇವರಿಗೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಭಾಗಗಳ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಾಗಂ, ಮೈಸೂರು.
2. ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ಷೇಮಪಾಲನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.
5. ಉಪಕುಲಸಚಿವರು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
6. ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಸುಧಾರಣ ಘಟಕ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಭವನ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
7. ಎಲ್ಲಾ ಉಪ/ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ), ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
8. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿ/ಕುಲಸಚಿವ/ಕುಲಸಚಿವ (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)/ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
9. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಪ.ವಿ.8.2/8.3/8.5/8.7/8.9/1.7/ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು– ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
10. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

F:/ManjuFolder/ P.G.Notification