

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ

6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 003.

ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

ಪೀಠಿಕೆ:- ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ135ಸೆಒಹೆಚ್ 2011 ದಿನಾಂಕ:28.05.2013 ರಂತೆ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಜನವರಿ 2015ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ. ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯೋಗ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ. ಇಂದಿನ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಯುಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳಲ್ಲೂ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುಗಮವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವುದರಿಂದ ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬಹಳಷ್ಟು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿದೆ. ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಬಾರಿ ಜೂನ್ ಹಾಗೂ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದಿರುವ ಗಣಕಯಂತ್ರಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಘೋಷಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸಂಕೇತ

Sl No	Name of the Exam	Subject Code
1	Office Automation (OA)	41 XY
2	Graphic Designer Course (GDC)	42 XY

ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ/Eligibility :-

1. Office Automation - SSLC Pass
2. Graphic Designer Course - SSLCPassand Pass in Office Automation

ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯಗಳು	ಶುಲ್ಕ
1	Office Automation (OA)	500-00
2	Graphic Designer Course (GDC)	800-00

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ತೇರ್ಗಡೆ ನಿಯಮಗಳು

ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್ :- ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಬ್ಯಾಚ್‌ಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು 100 ಅಂಕಗಳಿಗೆ 60 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನ್ ಕೋರ್ಸ್:- ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಬ್ಯಾಚ್‌ಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು 100 ಅಂಕಗಳಿಗೆ 60 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

Passing Criteria

1. First Class 75% and Above
2. Second Class 60% and Above but less than 75%
3. Pass Class 45% and Above to but less than 60%
4. Pass Minimum 45%

ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ:-

ಮಂಡಳಿ ಕಾಯ್ದೆ 1966ರ ಅನುಬಂಧ-3 ನಿಯಮ 22ರನ್ವಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಡೆಯದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಈ ಸೌಲಭ್ಯ ಬಯಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಗಣಕಯಂತ್ರಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಬಾರಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ 02 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಮರು ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳು ಮೊದಲನೇ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿನ ಅಂಕಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿರುವ ಅಂಕಗಳನ್ನೇ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.

ಈ ರೀತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಫಲಿತಾಂಶ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ **“Improvement of result”** ಎಂಬ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

ಅಧಿಸೂಚನೆ:- ಪ್ರಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಎಲ್ಲಾ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ (OMR) ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

ಓ.ಎಂ.ಆರ್ (ಆಪ್ಟಿಕಲ್ ಮಾರ್ಕ್ ರೀಡರ್) ಇದನ್ನು ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ, ಖಾಸಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇದನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ತರಗತಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಬೇಕು. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ತಂದೆಯ ಹೆಸರು, ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಜಾತಿ, ಲಿಂಗ, ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯಗಳು ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತುಂಬುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ವರ್ಣಮಾಲೆಯ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಷೇಡ್ ಮಾಡಬೇಕು.
2. ಒದಗಿಸಿರುವ ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಕೇತ ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳು ಪ್ರತೀ ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿದ್ದು, ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.
4. ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ನ ನಾಲ್ಕು ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಿಯೂ ಗುಂಡುಪಿಸ್ಸು ಹಾಕುವುದಾಗಲೀ, ಮಡಚುವುದಾಗಲೀ, ಸ್ಪೆಷಲ್ ಮಾಡುವುದಾಗಲೀ, ಪಂಚ್ ಮಾಡುವುದಾಗಲೀ ಟ್ಯಾಕ್ ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದಾಗಲೀ ಮಾಡಬಾರದು.
5. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಲು ನೀಲಿ ಅಥವಾ ಕಪ್ಪು ಬಣ್ಣದ ಬಾಲ್ ಪೆನ್ನುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬೇಕು.
6. ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ನ ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನಿಂದ ಕೆಳಭಾಗದವರೆಗೂ ಕಪ್ಪು ಗೆರೆಗಳಿದ್ದು, ಇವು ಟ್ರೈಮ್ ಟ್ರಾಕ್‌ಗಳಾಗಿದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಈ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಬೇಕು.
7. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ನ ಅಂಕಣಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲಾದ ಬರವಣಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶೇಡಿಂಗ್ ಎರಡೂ ತಾಳೆ ಹೊಂದಬೇಕು.
8. ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಬೇಡಿಕೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣ ದೋಷವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಬದಲಿ ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.
9. ಒಮ್ಮೆ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ತುಂಬಿದ ನಂತರ ತುಂಬಿದವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆಯವರಿಂದ (Cross Chek) ತಾಳೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.
10. ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ತುಂಬುವಾಗ ಅಥವಾ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವಾಗ ತಪ್ಪುಗಳಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬೇಕು.
11. ತಪ್ಪು ಶೇಡ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗೆ ರೂ.100/- ದಂಡ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗುವಂತೆ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿ, ಬದಲಿ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಬಂದ ಓ.ಎಂ.ಆರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಪ್ಪಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಿ ಪ್ರತಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹಾಗೂ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕೇಂದ್ರ ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿ :-

ಕೇಂದ್ರ ನಾಮಿನಲ್ ರೋಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭಾವಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಮುದ್ರಿಸಿ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರಂತೆ ಆಸನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರದ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರವೇಶಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ :-

ಪ್ರವೇಶ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ 15 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಾಮಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು. ಸದರಿ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಓ.ಎಂ.ಆರ್ ಮತ್ತು ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಲೋಪದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಒಂದು ಕೊನೆಯ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಏನಾದರೂ ತಪ್ಪುಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಅವಧಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:-

- ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.
- ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನರ್ ಕೋರ್ಸ್ ಲಿಖಿತ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ಅಭಿರಕ್ಷಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪರೀಕ್ಷಕರನ್ನು/ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಲಿಖಿತ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಅಭಿರಕ್ಷಕರು ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮುನ್ನ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಒಯ್ಯುತ್ತಾರೆ.
- ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ರಚಿಸುವ ಜಾಗೃತದಳ ಸದಸ್ಯರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳಂದೇ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ಗಳಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಶೇಖರಿಸಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ನಾಮಾಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷಾ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :-

ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮುಗಿಸಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ಮಾಡಿ ಲಿಖಿತ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿವಾರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರವಾರು ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲೂ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

ಗಣಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರು ಎಣಿಕೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ

1. ಅಂಕಗಳ ಮರುಎಣಿಕೆ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮರುಎಣಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮರುಎಣಿಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
3. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆ ಮರುಎಣಿಕೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುವ ಶುಲ್ಕ ರೂ.150-00ನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸುವುದು.
4. ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮರುಎಣಿಕೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಕಾಯದೆ ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.
5. ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
6. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಸ್ ಶಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-3 ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಗಣಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ

ಫಲಿತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ಅಂಕಗಳು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

1. ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರು ಅಂಕಗಳ ಮರುಎಣಿಕೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
2. ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಪಡೆದವರು ಮಾತ್ರ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ತಲುಪುವ ಹಾಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಖುದ್ದಾಗಿ ತಲುಪಿಸಬೇಕು.
4. ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಲು ರೂ.300-00ಗಳ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು, ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು.
5. ಚಲನ್‌ನ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ನೋಂದಣಿಸಂಖ್ಯೆ, ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸುವುದು.

6. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
7. ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಕಾಯದೆ ತಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
8. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದಂತಹ ಹಾಗೂ ಫಲಿತಾಂಶ ತಡೆಹಿಡಿದಿರುವಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
9. ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಪೋಷಕರ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ಡ್ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಸ್ ಶಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

ಗಣಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ

1. ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಪಡೆದವರು ಮಾತ್ರ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
2. ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ತಲುಪಿದ 07 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅಪೂರ್ಣ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
3. ಅರ್ಜಿಯ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ-----ವಿಷಯಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
4. ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ರೂ.700-00 ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸುವುದು.
5. ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಕಾಯದೆ ತಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರದ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯ ಮುಖಪುಟದ ನಕಲನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
7. ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳು ಬದಲಾವಣೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
8. ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಫಲಿತಾಂಶದ ನಂತರ ಮರು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಾಗಲೀ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಗಣಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ವಿವರ

ಗಣಕಯಂತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹೆಸರು, ತಂದೆ ಹೆಸರು, ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :

- 1) ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪತ್ರ
- 3) ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.100/-.
- 4) ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ / ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ

ಸೂಚನೆ : ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ	ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ	
		ಸಾಮಾನ್ಯರೂ.	ತುರ್ತುರೂ.
1.	ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ದ್ವಿತೀಯ ಪ್ರತಿ	500/-	1000/-
2.	ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ತೃತೀಯ ಪ್ರತಿ	2000/-	3000/-
3.	ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ	3000/-	5000/-
4.	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ	100/-	ಇಲ್ಲ
5.	ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶುಲ್ಕ	100/-	ಇಲ್ಲ

ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :

- 1) ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪತ್ರ
- 3) ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ
- 4) ಕ್ರ.ಸಂ.1 ರಿಂದ 3 ಕ್ಕೆ ಅಫಿಡವಿಟ್ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
- 5) ಕ್ರ.ಸಂ.4 ಮತ್ತು 5 ಕ್ಕೆ ದೃಢೀಕೃತ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

ಸೂಚನೆ : ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

ಗಣಕ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗಣಕಯಂತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ನೈಜತೆಯನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಮೂಲಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ರವಾನಿಸಿದರೆ ಮಂಡಳಿಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ನೈಜತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸೈನ್ಯ ಹಾಗೂ ರಕ್ಷಣಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ಇದ್ದು, ಮೂಲಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮಾತ್ರ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :

1. ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪತ್ರ
3. ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ

ಸೂಚನೆ : ಪರಿಶೀಲನಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರಿಣಿತರು), ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

ಗಣಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ

ಹೊಸದಾಗಿ ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ಪಡೆಯಲು ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

1. ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರುಗಳಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಭೋದಕರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಜ್ಞಾಪನಾದೇಶ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮಂಡಳಿಯ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ರೂ.10000/-ಗಳನ್ನು ನೆಫ್ಟ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರಿಣಿತರು) ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷ್ಠಾ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು.
4. ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ಪಡೆಯುವ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಸೂಚನೆ:- ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ಪಡೆದಿರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಾದರೆ, ಹೊಸದಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ಪಡೆಯಲು ರೂ.5000/-ಗಳನ್ನು ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು

ಜನವರಿ 2015ನೇ ಸಾಲಿನ ಪರಿಣಿತರಿಗೆ ಹಾಜರಾದ / ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ವಿವರ

ಪರಿಣಿತ	ಹಾಜರಾದವರು	ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದವರು	ಶೇಕಡಾವಾರು ಫಲಿತಾಂಶ
ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್	1776	1527	85.98