ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು - 572 103

ದೂರವಾಣಿ : 0816-2254546, 0816-2255596, 0816-2255597 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 0816-2270719

ಸಂಖ್ಯೆ: ತುವಿ:ಶೈ.ವಿ:2020-21:145 ದಿನಾಂಕ: 08.05.2020

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ : ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾಶಿಇ/ಶೈವಿ/04/ಸುತ್ತೋಲೆ/2019-20 ದಿನಾಂಕ: 03.05.2020

2) ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಲೇಜು ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಸಂಘ ಇವರ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ: 05.05.2020

3) ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಾಶಿಇ/ಶೈವಿ/04/ಸುತ್ತೋಲೆ/2019-20 ದಿನಾಂಕ: 04.05.2020

4) ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ (ಕಂಡಿಕೆ-118) ದಿನಾಂಕ: 08.05.2020

****

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ / ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಶೇಕಡಾ 100 ರಷ್ಟು ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ, ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರಲ್ಲಿ ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಸಂಘವು ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೊರೊನಾ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗದ ಕಾರಣ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ದಿನಾಂಕ 23.03.2020 ರಿಂದ 03.05.2020 ರವರೆಗೆ ಲಾಕ್‌ಡೌನ್ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು. ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 12.04.2020 ರಿಂದ 07.06.2020 ರವರೆಗೆ ರಜೆ ಎನ್ನಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕೆ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸ್ನಾತಕ ಪದವಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆದೇಶ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಮುಂದುವರಿಕೆಯಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖ (3)ರಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯು ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಸದರಿ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ಮತ್ತು (3)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ. ಈ ಕುರಿತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಒಂದು ವೇಳೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಎಂದು ತಿಳಿದು ತಪ್ಪದೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

08/05

ಕುಲಸಚಿವರು

ಕುಲಸಚಿವರು
ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ತುಮಕೂರು

ಗೆ,

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು.

ಪ್ರತಿಗಳು:

1) ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರ / ಕುಲಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು.
2) ಸಿಸ್ಟಂ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ತುಮಕೂರು - ವಿ.ವಿಯ ಸಂಯೋಜಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ವಿ.ವಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
3) ಪುಟ್ಟರಾಜು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಲೇಜು ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಸಂಘ (ರಿ) ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ, ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜು, ಕುಣಿಗಲ್, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
4) ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

C:\Users\academic section\Desktop\Kannada Letters 2019.docx

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಂ: ಕಾಶಿಇ:ಶೈವಿ:04:ಸುತ್ತೋಲೆ:2019-20 ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

ದಿನಾಂಕ: 03-05-2020

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬೋಧಕ ಹಾಗೂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂ: ಸಿಆಸುಇ 123 ಡಿಬಿಎಂ 2020 (ಭಾಗ) ದಿನಾಂಕ:02.05.2020.

>>>><<<<

ಸೂಚಿತ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ದಿನಾಂಕ:04.05.2020ರಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಕೆಂಪು ವಲಯದ (ಬೆಂಗಳೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು) ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ /ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ (ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ) ವೃಂದದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಶೇಕಡಾ 33ರಷ್ಟು ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತಾ ದಿನಾಂಕ:04.05.2020ರಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಕೆಂಪು ವಲಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ /ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಶೇಕಡಾ 100ರಷ್ಟು ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಸೂಚನೆ: ಕೋವಿಡ್-19ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಸ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು, ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

(ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದನ್ವಯ)

3/5/2020

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಇವರಿಗೆ

1. ಇಲಾಖಾವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ಇಲಾಖಾವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ – ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು – ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
2. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು – ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
3. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಶಿಇ/ಶೈವಿ/04/ಸುತ್ತೋಲೆ/2019-20 ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:04.05.2020

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 123 ಡಿಬಿಎಂ 2020 (ಭಾಗ) ದಿನಾಂಕ:02.05.2020.
2. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಮಸಂಖ್ಯೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ದಿನಾಂಕ:03.05.2020.

★★★★★

ಸೂಚಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ವಯ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸುತ್ತಾ, ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ / ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. **ಪಠ್ಯಕ್ರಮ :** ಪದವಿ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಲಾಕ್‌ಡೌನ್ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಬೋಧನೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಅದರಂತೆ ಬೋಧಕರುಗಳು ಮಾಡಿರುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬೋಧನೆಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಾಲೇಜಿನ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲ್ಯಾಬ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಮೂಲಕ ಬೋಧನೆ ಮಾಡಿಸಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಜೊತೆಗೆ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪುನರಾವರ್ತನೆ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

   ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ Whats App/ Telegram ನಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ತರಗತಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ Video, Content, PPT, PDF ಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂದೇಹ / ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಣೆಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು, ಇದರ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಆಚರಣೆಗೆ ತರುವುದು.

2. **ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿ:** ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿವರವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ನಡೆಸಿ, ಅದನ್ನು ವೀಡಿಯೋ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಿ ಇಲಾಖೆಯ ಯೂ ಟ್ಯೂಬ್ ಚಾನೆಲ್ 'ಜ್ಞಾನನಿಧಿ'ಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವಾಟ್ಸ್‌ಅಪ್, ಟೆಲಿಗ್ರಾಮ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

..2

3. **ಮೆಂಟರ್‌ಷಿಪ್/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ** : ಬೋಧಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತಾವು ಈಗಾಗಲೇ ಮೆಂಟರಿಂಗ್ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ WhatsApp/ Telegram ನಲ್ಲಿ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗುಂಪಿಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಗತ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವಂತೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

4. **ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳು:** ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

5. **ಪ್ರವೇಶಾತಿ:** 2020-21ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲಿನ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

6. **ನ್ಯಾಕ್:** ನ್ಯಾಕ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಏಪ್ರಿಲ್ 2019 ರಿಂದ ಮೇ-2020 ರವರೆಗೆ ನಡೆದಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದರಿಂದ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ನ್ಯಾಕ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮೇ-2020ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಎಕ್ಯೂಎಆರ್ ಬಾಕಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ನ್ಯಾಕ್ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ ಮಾನದಂಡವಾರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಐಕ್ಯೂಎಸಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು (ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ) ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

7. **ಕಾಲೇಜು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್** : ಕಾಲೇಜಿನ ಐ.ಟಿ ಕೋ-ಆರ್ಡಿನೇಟರ್‌ಗಳು ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗ/ವಿಷಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಂದ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧ್ಯಯನ ಸಾಮಾಗ್ರಿ (Study material) ಅನ್ನು Video, PPT, PDF ಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಹಾಗೂ Question bank and Model Question Papers ಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕಾಲೇಜಿನ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಸದರಿ ಅಧ್ಯಯನ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳು ಕಾಲೇಜಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕುರಿತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ರಚಿಸಿರುವ Whats App/Telegram ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು)

8. **ಕ್ರೀಡೆಗಳು** : ಕಾಲೇಜಿನ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ Physical Fitness, Yoga, ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಕ್ಷಮತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ Video Content ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ Online ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. ಸದರಿ ವಿಡಿಯೋಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಯೂಟ್ಯೂಬ್ ಚಾನಲ್ 'ಜ್ಞಾನನಿಧಿ'ಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು. ಮುಂದುವರೆದು, 2020-21 ನೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ವಿವರವಾದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜಿನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

..3

9. **ಸ್ವಾಯತ್ತ ಕಾಲೇಜುಗಳು** : ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕುರಿತು ಎಲ್ಲಾ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತಾ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

10. **ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ:** 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಕ್ರೀಡಾ, ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಇತರೆ ದಾಸ್ತಾನುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲು ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.

11. **ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ** : ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಋಣಪಟ್ಟಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

12. **ಇಎಂಐಎಸ್ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್:** ಇಲಾಖೆಯ ಇಎಂಐಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ, ಬೋಧಕ /ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ಕಾರ್ಯಭಾರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವಂತೆ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಕಾಲೇಜಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.

13. **ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆ** : ವಾಣಿಜ್ಯಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗದ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳಿಂದ ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ (ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಐ.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಸಿ ಘಟಕದಿಂದ ಕಾಲೇಜಿನ ಸಹ/ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರುಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

14. **ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ:** ಕಾಲೇಜಿನ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ (ಉದಾ: ಕ್ರೀಡಾ, ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ರೆಡ್ ಕ್ರಾಸ್, ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ & ಗೈಡ್ಸ್, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ಐಕ್ಯೂಎಸಿ ಇತ್ಯಾದಿ) ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

15. **ಯುಜಿಸಿ ಹಿಂಬಾಕಿ:** ಬೋಧಕರುಗಳಿಗೆ 2016 ರ ಯುಜಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಹಿಂಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚನೆಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

<u>ಕೋವಿಡ್-2019 ಸಂಬಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮುಂಜಾಗ್ರತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೂಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ</u>

1. ಕಾಲೇಜುಗಳ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಕಾಲೇಜು/ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮುನ್ನ ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ನಿಂದ ಕೈಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯದ ಕಡೆಗೆ ಗಮನಕೊಡುವುದು, ಉಸಿರಾಟ ತೂಂದರೆ, ಕೆಮ್ಮು, ಜ್ವರ ಮತ್ತು ಶೀತ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಅಗತ್ಯ

..4

9. **ಸ್ವಾಯತ್ತ ಕಾಲೇಜುಗಳು** : ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕುರಿತು ಎಲ್ಲಾ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತಾ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

10. **ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ:** 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ, ಕ್ರೀಡಾ, ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಇತರೆ ದಾಸ್ತಾನುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲು ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.

11. **ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ** : ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಋಣಪಟ್ಟಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

12. **ಇಎಂಐಎಸ್ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್:** ಇಲಾಖೆಯ ಇಎಂಐಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ, ಬೋಧಕ /ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ಕಾರ್ಯಭಾರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವಂತೆ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಕಾಲೇಜಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.

13. **ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆ** : ವಾಣಿಜ್ಯಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗದ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳಿಂದ ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ (ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಐ.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಸಿ ಘಟಕದಿಂದ ಕಾಲೇಜಿನ ಸಹ/ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರುಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

14. **ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ:** ಕಾಲೇಜಿನ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ (ಉದಾ: ಕ್ರೀಡಾ, ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ರೆಡ್ ಕ್ರಾಸ್, ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ & ಗೈಡ್ಸ್, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ಐಕ್ಯೂಎಸಿ ಇತ್ಯಾದಿ) ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.

15. **ಯುಜಿಸಿ ಹಿಂಬಾಕಿ:** ಬೋಧಕರುಗಳಿಗೆ 2016 ರ ಯುಜಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಹಿಂಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚನೆಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

<u>ಕೋವಿಡ್-2019 ಸಂಬಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮುಂಜಾಗ್ರತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೂಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ</u>

1. ಕಾಲೇಜುಗಳ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಕಾಲೇಜು/ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮುನ್ನ ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ನಿಂದ ಕೈಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಚಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯದ ಕಡೆಗೆ ಗಮನಕೊಡುವುದು, ಉಸಿರಾಟ ತೊಂದರೆ, ಕೆಮ್ಮು, ಜ್ವರ ಮತ್ತು ಶೀತ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಅಗತ್ಯ

ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಒಳಪಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಅವರಿಂದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

4. ಕಾಲೇಜಿನ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಹಾಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮುಖಕ್ಕೆ ಮಾಸ್ಕ್ ಧರಿಸುವುದು.
5. ಆಗಾಗ ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್ ಅಥವಾ ಸೋಪನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೈಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯುವುದು, ತೊಳೆಯದಿರುವ ಕೈಗಳಿಂದ ಕಣ್ಣು ಕಿವಿ, ಮೂಗು ಮತ್ತು ಬಾಯಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಉಜ್ಜುವುದನ್ನು ಮಾಡಬಾರದು.
6. ಕುಡಿಯಲು ಬಿಸಿನೀರನ್ನು ಬಳಸುವುದು.
7. ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಆಚರಣೆ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡುವ Google Form ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರು

ಇವರಿಗೆ:

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ – ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಧಾರವಾಡ, ಕಲಬುರಗಿ – ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
3. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು– ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ) ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು – ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ – ಮಾನ್ಯರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುವ ಸಲುವಾಗಿ.
2. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.