ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು–560003

ಸಂಖ್ಯೆ:ವೈ2(ಇ.ಪ)/ತ.ಅ.ಕು/15/2020–21 ದಿನಾಂಕ: 06.11.2020

:: ಸುತ್ತೋಲೆ ::

ವಿಷಯ:– ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವಿಭಾಗದಡಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:– 1.ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ರವರು ಮಂಡಳಿ ಏಕಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎ8/ದ್ವಿಪ್ರ.ಆನ್/37/2020–21 ಕಂಡಿಕೆ–08 ದಿನಾಂಕ:19.09.2020 ರಂದು ಅನುಮೋದಿಸಿದಂತೆ.
2.ದಿನಾಂಕ:07–10–2020 ರಂದು ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆರವರ ಸಭಾ ನಡವಳಿ ಸೂಚನೆಯಂತೆ.

* * * * * *

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖದಂತೆ ಈಗಾಗಲೇ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರುವುದು ಸರಿಯಷ್ಟೆ. ಅದರಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಏಕೀಕರಣ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪ್ರಗತಿ–10 ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಹುತೇಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು ಮಂಡಳಿಯ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ 12 ವಿಧದ (ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಡಿ.ಇಡಿ/ಡಿ.ಇ.ಎಲ್.ಇಡಿ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಗ್ರೇಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಡಿ.ಪಿ.ಇ.ಡಿ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಕೆ.ಓ.ಎಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಅರೇಬಿಕ್ ಪರೀಕ್ಷೆ, ವಿಶೇಷ ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ, ತಾಳವಾದ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಚಲನಚಿತ್ರ ನಟನೆ ಪರೀಕ್ಷೆ, ರಂಗ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಹಿಂದಿ ಶಿಕ್ಷಕ್, ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತ ಪರೀಕ್ಷೆ) ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು **ಪ್ರಾರಂಭಿಕವಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ** ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಲು ದಿನಾಂಕ: 06.11.2020 ರಿಂದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿ ತಂದು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ಉಳಿದ 10 ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸೇವೆ ಬಗ್ಗೆ ನಂತರ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು) ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

:: ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಧಾನ ::

ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ **ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆ**ಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮುಖಾಂತರ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ/ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಬೇಕಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಈ ರೀತಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಿ ಸದರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನೀಡುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಮನಗಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇನ್ನುಮುಂದೆ ಈ ನೂತನ ಸೌಲ್ಯಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

<u>:: ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದ್ವಿತೀಯ/ ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಲು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ::</u>

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ **ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ** ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣ http://www.kseeb.kar.nic.in ರ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಅಂದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಹಾಗೂ ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, PAYTM ಮತ್ತು UPI PAYMENT ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಈ ಸೌಲಭ್ಯ ಇಲ್ಲದವರು ಆಫ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲು ಚಲನ್‌ನನ್ನು **Online**ನಲ್ಲಿ ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಿಂದ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾದ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಂತರ ಮಂಡಳಿಯ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ Forward ಮಾಡುವರು. **ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು(Section Officer) ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ತುರ್ತು ಸೇವೆಗೆ 05 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆಗೆ 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.**

<u>ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.</u>

1. **<u>ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು</u>** : ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ **ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ** ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣ http://www.kseeb.kar.nic.in ದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ Online Services ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಂಡಳಿಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಬರೆದಂತಹ ಕೋರಿಕೆ ಪತ್ರ, ಅಫಿಡವಿಟ್ (ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.) ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು 500 kb ಇಂದ 01 mb ಯಲ್ಲಿ pdf ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು (ಕೋರಿಕೆ ಪತ್ರ, ಅಫಿಡವಿಟ್ ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿ) ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್/ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು. ನಂತರದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರವಷ್ಟೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು.**

   <u>ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು</u> : ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳ (ಕೋರಿಕೆ ಪತ್ರ, ಅಫಿಡವಿಟ್, ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿ) **ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು,** ಈ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಳಿಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಹಂತಕ್ಕೆ Forward ಮಾಡುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪಡೆದ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಕಾರಣದೊಂದಿಗೆ Reject ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು Re Upload ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದಂತಹ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯು ಇಚ್ಛಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

2. **ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು /ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)ರವರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು** : ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರದ್ದೇ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಕುರಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು/ ಫಲಿತಾಂಶ /ಇತರೆ ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹೊಂದಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಡಯಟ್‌ಗಳು ಸಹಕರಿಸಲು ಸೂಚಿಸುತ್ತಾ ಈ ಸಂಬಂಧ ಪೂರಕ ಅಗತ್ಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿ/ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮುಖಾಂತರ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಯುಕ್ತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಮಂಡಳಿಯು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಡಿಜಿಟಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸದ್ಯ ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವಿಭಾಗದ ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಾದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ , ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಕಲು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ) ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ/ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು. ಸದರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿದರೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಈ ಹಿಂದಿನ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿಯೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಭೌತಿಕವಾಗಿ (Manual) ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ: ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ವಿಭಾಗದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ, ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಅರ್ಜಿಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯು ವಿವಿಧ ಕಾರಣದಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮುಚ್ಚಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ ಡಯಟ್ ಲಾಗಿನ್/ Tagon ಮಾಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ನಿಂದ Forward ಮಾಡುವುದು.

(ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್ ಎಂ.ಎಸ್)
ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

<u>ಪ್ರತಿಯನ್ನು:</u>

1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗರವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2) ರಾಜ್ಯದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಎಲ್ಲಾ ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3) ರಾಜ್ಯದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
4) ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ವಿಭಾಗದ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.