

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560003

ಸಂಖ್ಯೆ:ಎ8/ದ್ವಿ.ಪ್ರ.ಆನ್/37/2020-21

ದಿನಾಂಕ:15.10.2020

**:: ಸುತ್ತೋಲೆ ::**

ವಿಷಯ:- ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ರವರು ಮಂಡಳಿ ಏಕಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎ8/ದ್ವಿ.ಪ್ರ.ಆನ್/37/2020-21 ಕಂಡಿಕೆ-08 ದಿನಾಂಕ:19.09.2020 ರಂದು ಅನುಮೋದಿಸಿದಂತೆ.

\* \* \* \* \*

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಏಕೀಕರಣ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪ್ರಗತಿ-10 ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ 2018 ರಿಂದ ಬಹುತೇಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:16.10.2020 ರಿಂದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

**:: ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಧಾನ ::**

ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರ ಮುಖಾಂತರ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ/ಮಂಡಳಿಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಈ ರೀತಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಿ ಸದರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನೀಡುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಮನಗಂಡು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇನ್ನುಮುಂದೆ ಈ ನೂತನ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

**:: ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ  
ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು  
ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ::**

ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ 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 ಸದರಿ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು **Online** ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ರೂ.5/- ಮತ್ತು **Offline** ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ರೂ.10/- ನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಿಂದ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾದ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಅವುಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ Forward ಮಾಡುವರು. ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿ ಬಂದಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತುರ್ತು ಸೇವೆಗೆ 05 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆಗೆ 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

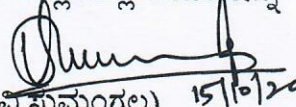
**ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.**

1. **ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು** : ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ ಅಥವಾ ಅನುತ್ತೀರ್ಣ 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 ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರವಷ್ಟೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದು.
2. **ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು** : ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ/ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ ಶಾಲಾ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳ (ಕೋರಿಕೆ ಪತ್ರ, ಅಫಿಡವಿಟ್, ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿ) ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು, ಈ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ

ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಶಾಲಾ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಳಿಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಹಂತಕ್ಕೆ Forward ಮಾಡುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪಡೆದ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣದೊಂದಿಗೆ Reject ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು Re Upload ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದಂತಹ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯು ಇಚ್ಛಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

3. ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು : ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ, ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ ಶಾಲೆಯ ವಿವಿಧ ಕಾರಣದಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮುಚ್ಚಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ ಬಿ.ಇ.ಒ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸದರಿ ಶಾಲೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯಾವ ಶಾಲೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ, ಆ ಶಾಲೆಗೆ Tagon ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು Tagon ಮಾಡಿದ ಶಾಲೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೂ ಸಹ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ಮಂಡಳಿಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು : ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ, ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಾಗಿ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಇ.ಬಿ ಲಾಗಿನ್‌ನಿಂದ Forward ಆದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಯ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 30 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸೇವೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 05 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯ Statusನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಅಂದರೆ, ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ Reject ಮಾಡುವುದಾದರೆ, ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣದೊಂದಿಗೆ Reject ಮಾಡುವುದು.

ಮಂಡಳಿಯು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಡಿಜಿಟಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸದ್ಯ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ನಕಲು ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (ದ್ವಿತೀಯ, ತೃತೀಯ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ) ಮತ್ತು ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ 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 ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

  
(ವಿ.ಸುಮಂಗಲ) 15/11/20

ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು

#### ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

- 1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗರವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 2) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
- 3) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.