ನಮೂನೆ-4 (1) (ಎ)

ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577204

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಎ)

2013-2022ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತಗಳ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ/General correspondence

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಡತದ ವರ್ಷ	ವಿಷಯ/ ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ವಿಷಯ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ/ ವಿಲೇವಾರಿ
1.	2013-2022	1.	ಕುಲಪತಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/Vice chancellor's office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
2.	2013-2022	2.	ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Directorate of Education office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
3.	2013-2022	3.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Directorate of Research office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
4.	2014-2022	4.	ವಿಸ್ತರಣಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /Directorate of Extension office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
5.	2015-2022	5.	ಕುಲಸಚಿವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Registrar office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
6.	2013-2022	6.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Dean (Student Welfare) office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
7.	2013-2022	7.	ಆಸ್ತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Estate office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
8.	2013-2022	8.	ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / Comptroller office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
9.	2014-2022	9.	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ University Librarian office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
10.	2013-2022	10.	ಡೀನ್ (ಕೃಷಿ), ಕೃಷಿ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Dean	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ

			(Agri.), CoA, Shivamogga office file		
11.	2013-2021	11.	ಡೀನ್ (ಅರಣ್ಯ), ಅರಣ್ಯ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಪೊನ್ನಂಪೇಟೆ ಕಾಲೇಜ್ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / Dean (Forestry), CoF, Ponnampet office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
12.	2013-2022	12.	ಡೀನ್ (ತೋಟಗಾರಿಕೆ), ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೂಡಿಗೆರೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / Dean (Hort.), CoH, Mudigere office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
13.	2014-2021	13.	ಡೀನ್ (ತೋಟಗಾರಿಕೆ), ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹಿರಿಯೂರು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Dean (Hort.), CoH, Hiriyur office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
14.	2014-2022	14.	ಸಂಪಾದಕರು, ಸಂವಹನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Editor, Communication Center (UCC) file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
15.	2020-2022	15.	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Administrative Officer office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
16.	2017-2022	16.	ಪರೀಕ್ಷಾ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Controller of Examination file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
17.	2019-2022	17.	ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ & ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಘಟಕ)ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Director SC/ST cell file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
18.	2013-2022	18.	ಪಿ.ಜಿ. ಅಧ್ಯಯನ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / Board of Studies (PG) file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
19.	2013-2020	19.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ & ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ SC & ST Scholarship file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
20.	2013-2022	20.	ಆಯ ವ್ಯಯ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / Budget file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
21.	2013-2022	21.	ದಾಸ್ತನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / Stock Verification file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
22.	2014-2022	22.	ಪಿ.ಪಿ.ಎಮ್.ಸಿ./ಪಿ.ಎಮ್.ಇ. ಸೆಲ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / PPMC/PME Cell office file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
23.	2013-2022	23.	ಮೆಮೋರೆಂಡಮ್ ಆಫ್ ಅಂಡರ್‌ಸ್ಟ್ಯಾಂಡಿಂಗ್ ಕಡತ (MOU) (ಒಡಂಬಡಿಕೆ) / ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಹಯೋಗ ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ MoUs/PG Research Collaboration file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
24.	2017-2022	24.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Audit Matters file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
25.	2013-2021	25.	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನಿವಾಸಿ ಮೆರಿಟ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /University Resident Merit Scholarship (URMS) file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
26.	2013-2022	26.	ಐ.ಸಿ.ಎ.ಆರ್./ಎಸ್.ಆರ್.ಎಫ್./ಜೆ.ಆರ್. ಎಫ್/ಎನ್.ಟಿ.ಎಸ್./ಇನ್‌ಸ್ಪೈರ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ ICAR-SRF-JRF-NTS-Inspire scholarship file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
27.	2018-2021	27.	ವಿದೇಶಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Foreign Student file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ

28.	2013-2022	28.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Common PG Admissions file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
29.	2013-2022	29.	ಐ.ಸಿ.ಎ.ಆರ್. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ಮತ್ತು ಐ.ಸಿ.ಎ.ಆರ್. ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / ICAR student admission file and ICAR Correspondence file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
30.	2014-2021	30.	ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯರ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /NRI's admission file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
31.	2018-2022	31.	ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ./ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ. ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/SCSP-TSP file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
32.	2013-2022	32.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Scholarship guidelines file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
33.	2016-2021	33.	ಡಾಕ್ಟರೇಟ್ ನಂತರದ ಶಿಷ್ಯವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / Post-Doctoral fellowship file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

2. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ/Academic Correspondence

ಕ್ರ ಸಂ.	ಕಡತದ ವರ್ಷ	ವಿಷಯ/ ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ವಿಷಯ	ಕಡತದ ವರ್ಗ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ/ ವಿಲೇವಾರಿ
1.	2013–2022	1.	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ. ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ಸಸ್ಯ ತಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Genetics and Plant Breeding (Ph.D.& M.Sc.), CoA, Shivamogga related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
2.	2013–2022	2.	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ಬೇಸಾಯಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Agronomy – (Ph.D. & M.Sc.), CoA, Shivamogga related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
3.	2013–2022	3.	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ಮಣ್ಣು ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of SS & AC (Ph.D. & M.Sc.), CoA, Shivamogga related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
4.	2013–2022	4.	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ಸಸ್ಯರೋಗಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Plant Pathology, (Ph.D. & M.Sc.), CoA, Shivamogga related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
5.	2013–2022	5.	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ಕೃಷಿ ಕೀಟಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Agricultural Entomology (Ph.D. & M.Sc.), CoA, Shivamogga related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
6.	2013–2022	6.	ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ಕೃಷಿ ವಿಸ್ತರಣಾಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Agricultural Extn. Edn. (M.Sc.), CoA, Shivamogga related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
7.	2013–2022	7.	ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Horticulture (M.Sc.), CoA, Shivamogga related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
8.	2013–2022	8.	ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ –ಪುಷ್ಪ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಭೂವಿನ್ಯಾಸ ರಚನೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Floriculture & Landscape Architecture (M.Sc.), CoH, Mudigere related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
9.	2013–2022	9.	ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ.–ಹಣ್ಣು ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/Department of Fruit Science (M.Sc.), CoH, Mudigere related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
10.	2013–2022	10.	ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ.– ಸಸ್ಯ ತಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of CIB/GPB (M.Sc.), CoH, Mudigere related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
11.	2013–2022	11.	ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ಔಷಧೀಯ ಸಸ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸುಗಂಧ ದ್ರವ್ಯಗಳ ಬೆಳೆಗಳ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of PMA/PSMAC (M.Sc.), CoH, Mudigere	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ

			related file		
12.	2013–2022	12.	ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ.–ಕೀಟಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Entomology (M.Sc.), CoH, Mudigere related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
13.	2013–2022	13.	ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ.–ತರಕಾರಿ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Vegetable Science (M.Sc.), CoH, Mudigere related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
14.	2013–2022	14.	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ. ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ಮರಗಳ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of Plantation Technology/SAF, (Ph.D.& M.Sc.), CoF, Ponnampet related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
15.	2013–2022	15.	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ. ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ. –ಅರಣ್ಯ ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ತಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Department of FBT (Ph.D.& M.Sc.), CoF, Ponnampet ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ. ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ.–ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ NRM (Ph.D. & M.Sc.), CoF, Ponnampet related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
16.	2013–2021	16.	ಪಿಜಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ (ಶಿವಮೊಗ್ಗ)/ PG Teacher Recognition, CoA, Shivamogga related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
17.	2013–2020	17.	ಪಿಜಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ (ಮೂಡಿಗೆರೆ)/ PG Teacher Recognition, CoH, Mudigere related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
18.	2013–2020	18.	ಪಿಜಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ (ಹಿರಿಯೂರು)/ PG Teacher Recognition, CoH, Hiriyur related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
19.	2013–2021	19.	ಪಿಜಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ (ಪೊನ್ನಂಪೇಟೆ)/ PG Teacher Recognition, CoF, Ponnampet related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
20.	2013–2021	20.	ಪಿ.ಜಿ. ಸಂಯೋಜಕರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / PG Co-ordinator related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
21.	2013–2022	21.	ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / Allotment of PG Students to teachers related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
22.	2013–2022	22.	ಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Allotment of ID Nos. related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
23.	2013–2022	23.	ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು/ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/ Semester schedules and Semester calendars related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
24.	2013–2022	24.	ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/Courses offered related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
25.	2021–2022	25.	ಬಿ.ಎಸ್.ಎಮ್.ಎ. – ಸಾಮಾನ್ಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಿಯಮಗಳ ಕಡತ / BSMA –Common Academic Regulation related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
26.	2019–2022	26.	ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/PG Scrutinizers related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
27.	2013–2022	27.	ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ.– ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ /Seat Matrix (M.Sc.) related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ

28.	2013–2022	28.	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ.– ಸೀಟ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/Seat Matrix (Ph.D.) related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ
29.	2013–2022	29.	ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ/Fees structure related file	ಎ	ಸಂರಕ್ಷಣೆ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005 ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ) ವಿವರ

2022-23

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)

↓

ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಲೆಕ್ಕ)

↓

1	2	3	4	5	6	7
ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗ ↓ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	**ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ** ↓ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	**ಕುಂದುಕೊರತೆ ವಿಭಾಗ** ↓ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	**ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ** ↓ ಅಭಿಲೇಖಾಪಾಲರು	**ಆಮದು/ರವಾನೆ ಶಾಖೆ** ↓ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	**ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ** ↓ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	**ರವಾನೆ ವಿಭಾಗ** ↓ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು
ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ	ನೌಕರರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಮುಂತಾದವರಿಂದ ಬರುವ ಅಹವಾಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಕಛೇರಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ/ಕಛೇರಿ ಯಿಂದ ಹೊರಡುವ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಜಾಲತಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲದಿಂದ ಹೊರಡುವ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005 ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ) ವಿವರಗಳು

2022-23

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು – 2021-22

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮ	ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮೀಕರಣ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಡಾ. ಎ. ಯು ಜ್ಞಾನೇಶ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಲೆಕ್ಕ)	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ., ಇರುವಕ್ಕಿ-577412, ಆನಂದಪುರ ಹೋಬಳಿ, ಸಾಗರ ತಾ. ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ	-
2.	ಡಾ. ಎ. ಯು ಜ್ಞಾನೇಶ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ., ಇರುವಕ್ಕಿ-577412, ಆನಂದಪುರ ಹೋಬಳಿ, ಸಾಗರ ತಾ. ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ	-
3.	ಡಾ. ಎಂ. ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)	1 ನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ., ಇರುವಕ್ಕಿ-577412, ಆನಂದಪುರ ಹೋಬಳಿ, ಸಾಗರ ತಾ. ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ	9480838964

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(iii) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು

2022-23

1.	ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)	:	1. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಿರುವುದು. 2. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನೆಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಡೀನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. 3. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. 4. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗುಣವಾಗಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಬಂಧಗಳಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಬರುವುದು 5. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. 6. ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಉಪಕುಲಪತಿಗಳು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಲೆಕ್ಕ)/ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿ	:	1. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಸೂಚಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅವನ/ಅವಳ ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಾಪನೆ, ಅನಿಶ್ಚಯ ಖರ್ಚುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. 2. ಅಂತಹ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. 3. ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪಾವತಿ, ಭತ್ಯೆಗಳು, ಅನಿಶ್ಚಯತೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸರಿಯಾದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಖುಲಾಸೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು, ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಡ್ರಾ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ರೂ. 1000 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ಬಂಧಗಳಿಂದ ಬೆಂಬಲಿತವಾದ ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಡ್ರಾ ಮಾಡಿದ ಹಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಂತಹ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳು ಮತ್ತು ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. 4. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅವರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತೆರವು (Clearance) ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಅನಿಶ್ಚಿತ ಬಿಲ್ ಜೊತೆಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. 5. ಸರಬರಾಜುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಮಾತ್ರ ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಡ್ರಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ ವಿವರವಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಡ್ರಾ ಮುಂಗಡವನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಬೇಕು. 6. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವನ/ಅವಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಶಾಶ್ವತ ಮುಂಗಡವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಉಪಕುಲಪತಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. 7. ಬಿಲ್‌ಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. 8. ಖರ್ಚು ಮಾಡುವಾಗ ಅಧಿಕೃತ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಣಕಾಸು ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
3.	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು -01 (ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು)	:	1. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳನ್ನು ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ರವರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 2. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮನವಿಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮತ್ತಿತರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

			3. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 4. ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ರವರು ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
4.	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು-02 (ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗ)	:	1. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. 2. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಣಕಾಸು ಹಾಗೂ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 3. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕ/ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 4. ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ರವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. 5. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳಲ್ಲಿ ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 6. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶಿಷ್ಯವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 7. ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮನವಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು. 8. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 9. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ರವಾನೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಹಿವಾಟು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 10. ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ರವರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(iv) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ

2022-23

1.	**ಆಮದು/ರವಾನೆ ಶಾಖೆ** ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ವಿಂಗಡಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರ (ತಾತ್ಕಾಲಿಕ) ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರಿಗೆ, ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು/ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡ ನಂತರ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
2.	**ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಶಾಖೆ** ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶಿಷ್ಯ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಮ್ಮೇಳನ ನಡೆಸುವುದು, ಬಾಹ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಬಂಧಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
3.	**ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ** ಖಾಯಂ ನೌಕರರ ಸೇವಾವಹಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಅನ್ವಯ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
4.	**ಕುಂದುಕೊರತೆ ಶಾಖೆ** ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮನವಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
5.	**ರವಾನೆ ವಿಭಾಗ** ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಬೇರೆ ಕಡೆಗೆ ಹೊರಡುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(v) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

2022-23

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ

ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

1. ICAR, UGC, University Guidelines for PG, University Act, ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಗೆ ಬಳಸಲಾಗುವುದು.
2. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಯಂತ್ರದಲ್ಲ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
   ಎ) KCSR, KFC, MCE, Medical Attendant Rules-1963, RTI Act-2005, ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ನಿಯಮಗಳು ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದೆ.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(vi) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

2022-23

<u>ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಲಭ್ಯತೆ</u>

ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳು

1. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಪ್ರವೇಶಾತಿಗಳು, ಆದೇಶ, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ವಿವರಗಳು.
2. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿರಗಳು.
3. ಸಂಶೋಧನಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಬಂಧಗಳ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಪ್ರತಿಗಳು.
4. ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳ ಕಡತಗಳು.
5. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು.
6. ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಗಳು.

(ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ)

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

2022-23

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(vii) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ

ಕಾರ್ಯನೀತಿ

1. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(viii) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

2022-23

ಸಭೆಗಳ ವಿವರಗಳು

1. **ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ಮಂಡಳಿ** – ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿ ಆದೇಶಿಸಲಾದ ತಜ್ಞರು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
2. **ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಮ್ಮೇಳನ**– ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವಿರುತ್ತದೆ.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(ix) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

<u>ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೃಂದಗಳ ವಿವರ</u> **2022-23**

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ –

ನೌಕರರ ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(x) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

ವೇತನ, ಗೌರವಧನ ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರಗಳ ವಿವರ **2022-23**

ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ

1. ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಖಾಯಂ ನೌಕರರ ವೇತನ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು ವೇತನ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.
2. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಬಂಧವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, ಮೌಖಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರನ್ನು ನೇಮಿಸಿದ ವಿವರಗಳು, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ಮಂಡಳಿಗೆ ನೇಮಿಸಿದ ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರ ವಿವಿರಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಗೌರವ ಧನದ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(xi) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರಗಳು **2022-23**

ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುದಾನಗಳ ವಿವರಗಳು ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,

ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577412

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(xii) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನ, ಸಹಾಯಧನ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ

2022-23

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(xiii) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ

2022-23

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(xiv) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

2022-23

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಶೋಧನ ಪ್ರಬಂಧಗಳ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ (Soft copy) ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(xv) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ

2022-23

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಶಾಖೆ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ) ಕಛೇರಿ, ಕೆಳದಿ ಶಿವಪ್ಪ ನಾಯಕ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,
ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ -2005. ಅನುಚ್ಛೇಧ-4(1)(ಬಿ)(xvi) ರಂತೆ ವಿವರಗಳು

<u>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು</u>

2022-23

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅಧಿಕೃತ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

www.uahs.edu.in

ಡೀನ್ (ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ)
ಕೆ.ಶಿ.ನಾ.ಕೃ.ತೋ.ವಿ.ವಿ.
ಇರುವಕ್ಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ