

## 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 ಜನವರಿ ಹಾಗೂ ಜುಲೈ 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.

### ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ 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 ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ 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

### ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ತೇರ್ಗಡೆ ನಿಯಮಗಳು

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

**ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನರ್ ಕೋರ್ಸ್:-** ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು 100 ಅಂಕಗಳಿಗೆ 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%

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

### ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

**ಅಧಿಸೂಚನೆ:-** ಪ್ರಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಎಲ್ಲಾ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಆನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಕರೆಯಲಾಗುವುದು. ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮುಂತಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

### ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಹಾಜರಾಗುವ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ [www.kseeb.kar.nic.in](http://www.kseeb.kar.nic.in) ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ School Login/Other Exams/Computer Examination ನಲ್ಲಿ Institute Login ಮೂಲಕ Upload ಮಾಡುವುದು

### ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅರ್ಹತೆ

- ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮಂಡಳಿಯು ನಡೆಸುವ ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನರ್ ಕೋರ್ಸ್ ವಿಷಯದ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು
- ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನರ್ ಕೋರ್ಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು.

- ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು 6 ತಿಂಗಳ ಕೋರ್ಸ್ ಆಗಿದ್ದು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕನಿಷ್ಠ 80 ದಿನಗಳು ಶಾಲಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು (Working days) ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ 75 ರಷ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. (ಥಿಯರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)

### ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ

#### ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್: (ಓ.ಎ)

ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಷಯ	ವಿಷಯ ಸಂಕೇತ	ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ		ಒಟ್ಟು ಶುಲ್ಕ
		ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ	ಲ್ಯಾಮಿನೇಷನ್ ಶುಲ್ಕ	
ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್ (ಥಿಯರಿ)	41-X	700-00	20-00	720-00
ಆಫೀಸ್ ಆಟೋಮೇಷನ್ (ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ)	41-Y			

#### ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನರ್ ಕೋರ್ಸ್: (ಜಿ.ಡಿ.ಸಿ)

ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಷಯ	ವಿಷಯ ಸಂಕೇತ	ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ		ಒಟ್ಟು ಶುಲ್ಕ
		ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ	ಲ್ಯಾಮಿನೇಷನ್ ಶುಲ್ಕ	
ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನರ್ ಕೋರ್ಸ್ (ಥಿಯರಿ)	42-X	1050-00	20-00	1070-00
ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನರ್ ಕೋರ್ಸ್ (ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ)	42-Y			

### ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವ ವಿಧಾನ

- ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ Institute Login ಮೂಲಕ Upload ಮಾಡಬೇಕು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಸಂಸ್ಥೆವಾರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಚಲನ್ ಜನರೇಟ್ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಚಲನ್ ಅನ್ನು Institute Login ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅದೇ ಚಲನ್ ಬಳಸಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವುದು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ Google Pay, Phone Pay, Credit Card ಮೂಲಕ ಸಹ ಪಾವತಿಸಲು Online ನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ Login ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುವ NEFT ಚಲನ್ ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಚಲನ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮತ್ತಾವುದೇ ಚಲನ್, ಡಿ.ಡಿ. ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ (ಮಂಡಳಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ

ದಿನಾಂಕಗಳು ಸರ್ಕಾರಿ ರಜಾ ದಿನವೆಂದು ಘೋಷಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ದಿನದ ಮಾರನೆಯ ಕೆಲಸದ ದಿನವನ್ನು ಕೊನೆಯ ದಿನವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು)

ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ School Login/Other Exams/Computer Examination ನಲ್ಲಿ Institute Login ಮೂಲಕ Upload ಮಾಡುವುದು.
2. ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದ ಮಾನ್ಯತೆ/ಮಾನ್ಯತೆ ನವೀಕರಣ ಪಡೆದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಜ್ಞಾಪನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು pdf ನಮೂನೆ (Up to 1mb size) ಯಲ್ಲಿ Upload ಮಾಡಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರವಷ್ಟೇ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಾಲೆಗಳ ಶಾಲಾ ಸಂಕೇತ ನವೀಕರಣ ಶುಲ್ಕ ರೂ.305-00ಗಳನ್ನು NEFT ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ವಾರ್ಷಿಕ ನವೀಕರಣ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ NEFT ಚಲನ್‌ನ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
4. ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ E-Mail ವಿಳಾಸ ತಪ್ಪದೆ ನಮೂದಿಸುವುದು.
5. ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
6. On line ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
7. ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ವಿಷಯ ಸಂಕೇತದ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿಗೆ ರೂ.500.00ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು. ಮಂಡಳಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
8. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಒಮ್ಮೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
9. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬ್ಯಾಚ್ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
10. ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಾಗಿನ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾವಚಿತ್ರ 60 ರಿಂದ 80 KB ಹಾಗೂ ಸಹಿಯನ್ನು 20 ರಿಂದ 50 KB JPEG ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.
11. ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಮಾತ್ರವೇ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕೇ ಹೊರತು ಇಡೀ ಪೇಪರ್ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.
12. ಆಫೀಸ್ ಅಟೋಮೇಷನ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮಾರ್ಚ್ 2002 ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರಾಜ್ಯಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ನಡೆಸಿದ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ pdf ನಮೂನೆ ( Up to 1mb size) ಯಲ್ಲಿ Upload ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಈ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ On line ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಗಳನ್ನು ತುಂಬಬೇಕು.
13. ಆಫೀಸ್ ಅಟೋಮೇಷನ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು 2003 ಹಾಗೂ 2003 ರ ನಂತರದ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವಾಗ

ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದಾಗ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳು AUTO FETCH ಆಗುತ್ತವೆ. ಉಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.

14. ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆಫೀಸ್ ಅಟೋಮೇಷನ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪಾಸಾದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದಾಗ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳು AUTO FETCH ಆಗುತ್ತವೆ.
15. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮಂಡಳಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
16. ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೂಲಕ FETCH ಆದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
17. ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
18. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (Nominal Roll) Down load ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೂಲ ಚಲನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
19. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು Up load ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದಲೇ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ನಂತರ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು

1. ಮುಖಪುಟ (Covering letter)
2. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೂಲ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ (ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಜನರೇಟ್ ಆದ ಚಲನ್ ಬಳಸುವುದು)
3. Institute Login ನಲ್ಲಿ Down load ಮಾಡಿ ಕೊಳ್ಳಲಾದ ನಾಮಯಾದಿ ಪಟ್ಟಿ (Nominal Roll) (ಆಫೀಸ್ ಅಟೋಮೇಷನ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಡಿಸೈನರ್ ಕೋರ್ಸ್ ಪ್ರತ್ಯೇಕ)
4. ಶಾಲಾ-ಸಂಕೇತ ನವೀಕರಣ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 305/- ಪಾವತಿಸಿದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್

ಮೇಲಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು,  
ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಭಾಗ, 4ನೇ ಮಹಡಿ,  
ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ,  
6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 003.  
ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 9686333455  
ಮಂಡಳಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು : 080-23360073

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ನೋಡುವುದು.

[www.kseeb.kar.nic.in](http://www.kseeb.kar.nic.in)

**ಸೂಚನೆ:-** ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ **Flow chart** ಹಾಗೂ **User Manual** ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ **Upload** ಮಾಡುವುದು.

**ಪ್ರವೇಶಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ :-**

ಗಣಕಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಹಾಜರಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಮುದ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ **INSTITUTE LOGIN** ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗಳಿಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಏನಾದರೂ ತಪ್ಪುಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಖೆ ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

1. ಮಂಡಳಿಯ ಜಾಲತಾಣ <http://www.kseeb.kar.nic.in> ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.
2. ಲಾಗಿನ್ ಆದ ನಂತರ ಮೊದಲು ಆಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ **USER NAME** ಹಾಗೂ **PASS WORD** ಬಳಸಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
3. **AUTO FETCH** ಆಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂದರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ತಂದೆಯ ಹೆಸರು, ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮದಿನಾಂಕ, ಲಿಂಗ, ಇವುಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಉಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂದರೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ, ದೈಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಭಾವಚಿತ್ರ, ಸಹಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.
4. ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಕಳುಹಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಸಾರ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಸರಿ ಹೊಂದುತ್ತಿವೆಯೇ? ಒಂದು ವೇಳೆ ಸರಿ ಹೊಂದದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ಬಂದಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಮರ್ಥನೆಯೊಂದಿಗೆ/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.
5. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಕೇತ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡು ಬರುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.
6. ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಅದಲು ಬದಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ **Up date Option** ಒಳಗೆ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ನಾಮ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಭಾವಚಿತ್ರ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಆಗುವ ತೊಂದರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದೆ.
7. ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಮುಂಚೆ ಮಾಡಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮಂಡಳಿಯು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಕೇಂದ್ರ ನಾಮಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು

ಮಾಡದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನಾಮಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಭಾವಚಿತ್ರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೇ ನೈಜ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಭಾವಚಿತ್ರ ಬದಲಾವಣೆ ಕುರಿತ ಯಾವುದೇ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಪುರಸ್ಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳೂ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ರೀತಿ ಆದಲ್ಲಿ ಬದಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆಯಲು ಸಹಕರಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುತ್ತೀರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮೇಲೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮ-1957 ಮತ್ತು 1983 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಯ್ದೆ-1966 ರನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

8. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
9. ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿಷಯದ ಮುಂದೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಷಯ ಸಂಕೇತ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಚ್ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ತಂಡ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
10. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಸಮಯದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳಂತೆ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು, ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡುವುದು.

#### 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 ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ 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 ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮಾರ್ಕ್ ಪೋಟಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಪಡೆದು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಈಗಾಗಲೇ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾರ್ಕ್‌ಪೋಟಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿವಾರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲೂ ಸಹ ಲಭ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

**ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ**

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

1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗೆ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುವ ಶುಲ್ಕ ರೂ.500-00ನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸುವುದು.
2. ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಕಾಯದೆ ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗುತ್ತಾರೆ.
3. ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
4. ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಪಡೆದವರು ಮಾತ್ರ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ತಲುಪುವ ಹಾಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಖುದ್ದಾಗಿ ತಲುಪಿಸಬೇಕು.
6. ಚಲನ್‌ನ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, ನೊಂದಣಿಸಂಖ್ಯೆ, ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸುವುದು.
7. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದಂತಹ ಹಾಗೂ ಫಲಿತಾಂಶ ತಡೆಹಿಡಿದಿರುವಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
8. ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಪೋಷಕರ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ಡ್ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಸ್ ಶಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-03ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು



ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ 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 ಲಕೋಟಿಯ ಮೇಲೆ-----ವಿಷಯಗಳ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
4. ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ರೂ.800-00 ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸುವುದು.
5. ಅನುತ್ತೀರ್ಣ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು 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 ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

**ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :**

- 1) ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
  - 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪತ್ರ
  - 3) ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.1000/-.
  - 4) ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ / ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ
- ಸೂಚನೆ : ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರೌ.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	875/-	1750/-
2.	ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ತೃತೀಯ ಪ್ರತಿ	3500/-	5250/-
3.	ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ನಾಲ್ಕನೇ ಪ್ರತಿ	5250/-	8750/-
4.	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೈಜತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ	175/-	350
5.	ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶುಲ್ಕ	1000/-	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 ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು 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 ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು), ಕ.ಪ್ರಾ.ಶಿ.ಪ.ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03 ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ನೆಫ್ಟ್ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ

ಹೊಸದಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

1. ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರುಗಳಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಭೋದಕರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಜ್ಞಾಪನಾದೇಶ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಪಡೆಯಲು ಮಂಡಳಿಯ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ರೂ.500/-ಗಳನ್ನು ನೆಫ್ಟ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇತರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-03ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು.
4. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು