

ನೇವೆಯ ಹೆಸರು	ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ತಿದ್ದುಪಡಿ		
ಈ ನೇವೆಯ ಪಡೆಯಲು ಯಾರನ್ನು ಭೇಟಿ ಆಗಬೇಕು (ಹುದ್ದೆ/ಅಧಿಕಾರ)?	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು/ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು		
ಈ ನೇವೆ ಪಡೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿಧಾನ	1. S.S.L.C./ P.U.C. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ ನೆರಳಚ್ಚು ಪ್ರತಿ 2. ಕಾಲೇಜಿನ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು.		
ಈ ನೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪರಿಷ್ಕಾರಣಾಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.		
ಈ ನೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಯಾರು ಅರ್ಹರು	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ತಪ್ಪಾಗಿ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು		
ಮನವಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು	1. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಚಲನ್ 2. ಅರ್ಜಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜು/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿಸಬೇಕು 3. S.S.L.C./ P.U.C. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ನೆರಳಚ್ಚು ಪ್ರತಿ.		
ಈ ನೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ	1. ರೂ. 10 ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ 2. ರೂ. 95 ಪ್ರತಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗೆ (ಒಂದು ವರ್ಷದ ಒಳಗೆ) 3. ರೂ. 50 ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಒಂದು ವರ್ಷ ನಂತರದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗೆ		
ಈ ನೇವೆಯ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಗಲಭೆ ದಿನಗಳು	6 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು		
ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೇವೆ ವಿಲೇ ಯಾಗದಿದ್ದರೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು(ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರ)	ಕುಲಸಚಿವರು		
ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲ	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು		
ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿರ್ಣಯ ಅಂಗೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಜಾಲಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ ಯಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು (ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ)	ಕುಲಪತಿಗಳು		
ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲ	10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು		
ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ			
ವೆಬ್ ಸೈಟ್			
ಉಲ್ಲೇಖಿತ ದಾಖಲೆ			
<b>Work Flow</b>			
ಹಂತ	ವಿವರ	ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು	
1	ಪರಿಷ್ಕಾರಣಾ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗಣಕೀಕರಣ	2.00	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್
2	ಪರಿಶೀಲನೆ	1.00	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು/ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
3	ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ	1.00	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್
4	ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡನೆ	1.00	ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರಿಷ್ಕಾರಣ)
5	ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರವಾನೆ	1.00	ರವಾನೆ ಗುಮಾಸ್ತರು

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ <http://www.sakala.kar.nic.in> ನೋಡಿ

ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-44554455