ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2419677/2419361
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0821-2419363/2419301
e-mail: registrar@uni-mysore.ac.in
www.uni-mysore.ac.in

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಸೌಧ
ಕ್ರಾಫರ್ಡ್‌ಭವನ, ಮೈಸೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಜಿಎಲ್5/197/2024–25

ದಿನಾಂಕ 28–05–2025

"ಅತೀ ಜರೂರು"

ಸುತ್ತೋಲೆ

I.C.D. MANASAGANGOTHRI UNIVERSITY OF MYSORE
MUM/ICD/ 191/2025-26 Dated- 21/06/25

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್4 (1) ಎ ಮತ್ತು 4 (1) ಬಿ ರನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:–1. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಮಾಆ/201 & 204/ದೂರು/2024, ದಿನಾಂಕ: 13.05.2025

2. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಜಿಎಲ್5/483/2014–15, ದಿನಾಂಕ:03.11.2017 ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ:20.12.2017
3. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಜಿಎಲ್5/307/2015–16/ದಿನಾಂಕ: 16–03–2022.
4. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಜಿಎಲ್5/33/2022–23/ದಿನಾಂಕ: 22–08–2023.

***

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧೀನ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ –2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಎ & 4(1) ಬಿ ಪ್ರಕಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಸಿಸ್ಟಮ್–ಕೋಆರ್ಡಿನೇಟರ್, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ (ಐಸಿಡಿ), ಗಣಕವಿಜ್ಞಾನ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ಇ–ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ (icd@uni_mysore.ac.in) ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಇದನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಕೂಡ ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಸಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಅದಕ್ಕೆ ತಾವೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತೀರಿ,ಆದ್ದರಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ4(1) (ಎ)ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು 4(1) ಬಿ 17 ರ (ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು) ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತುರ್ತಾಗಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ದಿನಾಂಕ:01–12–2023 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ:31–03–2025 ರವರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

SL. NO.	File No	File Name	File Opening Date
01			

ಸೂಚನೆ: ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್–5, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಕುಲಸಚಿವರು
ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಮೈಸೂರು–570 005

ಇವರಿಗೆ:

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳು, ಮಾ.ಗಂ., ಮೈಸೂರು
2. ಎಲ್ಲಾ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
3. ಕುಲಸಚಿವರು(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ), ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
4. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು

ಮ.ತಿ.ನೋ

Mr. Karthik to attend
21/6

5. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
6. ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ಷೇಮಪಾಲನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.
8. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಮೌಲ್ಯಭವನ. ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.
9. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಐ.ಸಿ.ಡಿ, ಗಣಕ ವಿಜ್ಞಾನ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು -ಸದರಿ ಪತ್ರವನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
10. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಿ.ವಿ.ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು
11. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿ/ಕುಲಸಚಿವ/ಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)/ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತಸಹಾಯಕರು
12. ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕುಲಸಚಿವ/ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವ/ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.

ಪ್ರತಿ:

1. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ-204, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಾಹಿತಿ ಸೌಧ, ಡಿ ದೇವರಾಜ್ ಅರಸ್ ರಸ್ತೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಪಶ್ಚಿಮ ದ್ವಾರ-02 ಎದುರು ಬೆಂಗಳೂರು-01
2. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ತಂತಿ ವಿಳಾಸ: [illegible]
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2419677/2419361
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0821-2419363/2419301

e-mail: registrar@uni-mysore.ac.in
www.uni-mysore.ac.in

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಸೌಧ
ಕ್ರಾಫರ್ಡ್‌ಭವನ, ಮೈಸೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಜಿಎಲ್5/197/2024-25

ದಿನಾಂಕ 28.05.2025

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಬಿ ಅನ್ವಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ 17 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು	ಮಾಹಿತಿ
1	ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿನ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಉಪ ಕುಲಸಚಿವರು, ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. **ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು** ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 2000ರ ರೀತ್ಯಾ ಕುಲಸಚಿವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ಚರ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ರಕ್ಷಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವರು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಪರಿನಿಯಮ, ವಿನಿಯಮ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು, ಕುಲಸಚಿವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕಾಯ್ದೆ, ಪರಿನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
3	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು:	• ಅಧಿಕಾರ ನಿಯೋಜನೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನಿಂದ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. • ಈ ಸಂಬಂಧ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಜವಬ್ದಾರಿ/ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
4	ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು:	ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮಂಡಳಿಗಳು • ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ • ವಿದ್ಯಾವಿಷಯಕ ಪರಿಷತ್ತು ಮತ್ತು • ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ

5	ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು, ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು, ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು:	• ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದೆ 2000 • ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಧನಸಹಾಯ ಆಯೋಗ ಕಾಯ್ದೆ 1956 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು • ಬೋಧಕ ವೃಂದದವರಿಗಾಗಿ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ/ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ ಯುಜಿಸಿ ರೆಗ್ಯೂಲೇಷನ್ಸ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ರಚಿಸಲಾದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು • ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು • ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು • ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಿಯಮ ಹಾಗು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು
6	ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆಯನ್ನು:	ಕಡತಗಳು, ದಾಸ್ತಾನು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣ ದಾಖಲೆಗಳು, ಅಂಗೀಕೃತ ಪರಿನಿಯಮಗಳು/ ಆದೇಶಗಳು/ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಯ ನಡಾವಳಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ
7	ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:	ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆ, ನಿರ್ಧಾರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸಿಂಡಿಕೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
8	ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಆ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತಿವೆಯೋ ಎಂಬುದನ್ನು:	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 2000ರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ತಜ್ಞರ ಮಾಹಿತಿ/ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ, ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಅಥವಾ ಕುಲಪತಿಗಳು ಮಂಡಳಿಗಳನ್ನು/ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿತವಾಗುತ್ತಿದ್ದಂತೆಯೇ ಅವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.
9	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು:	ದೂರವಾಣಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಹೊರತರಲಾಗಿದ್ದು, ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
10	ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು:	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.
11	ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು:	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕಾಯ್ದೆ 2000ರ ಪ್ರಕಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ ರೂಪಿಸಿದ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಆಂತರಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಧನಸಹಾಯ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
12	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:	ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿಯ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಇತರ ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

13	ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:	ಸರ್ಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಸಂಶೋಧನಾ ವರ್ಗದವರುಗಳಿಗೆ, ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ಜಾತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
14	ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧೀಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗಿದೆ.
15	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು	ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ, ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ.
16	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು, ಪದನಾಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು:	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.
17	ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು 1916ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಯಿತು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಶ್ರೇಷ್ಠತೆಯ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿವರ್ತಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿದೆ.

ಕುಲಸಚಿವರು 19/4/2024

ಕುಲಸಚಿವರು
ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಮೈಸೂರು

GI-5 4(1)B