

## ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಪ್ರಾಣಿಶಾಸ್ತ್ರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಖಾಯಂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿವರಗಳು.

ಖಾಯಂ ನೌಕರರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿವರ

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಹೆಸರು                 | ಪದನಾಮ                    | ವೃಂದ                          | ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯ                                                                                                                                         | ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01          | ಡಾ:ಟಿ.ಬಿ.ಮೃತ್ಯುಂಜಯ    | ಟ್ಯಾಕ್ಸಿ ಡರ್ಮಿಸ್ಟ್       | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ | ವಿಭಾಗದ ಮ್ಯೂಸಿಯಂನಲ್ಲಿ ಶೇಖರಿಸಿರುವ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.                                                                                             | ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳು ನಡೆಯುವಾಗ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಮ್ಯೂಸಿಯಂನಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಟೆಪಿಮನ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ತರಗತಿಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಯಥಾಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಇರಿಸಲು ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು. ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಂದ ಬರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂದರ್ಶಕರ ಭೇಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು.                                                                                      |
| 02          | ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಸ್.ಶ್ರೀಕಾಂತ್ | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ಹಾಗೂ ಗುಮಾಸ್ತ | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್                   | ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.                                                       | ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ವಿವಿಧ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಖರೀದಿ ಸಂಬಂಧ ಪಡೆಯುವ ಹುಂಡಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಯಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.                                                                                                                                                        |
| 03          | ಶ್ರೀ ಕುಮಾರನಾಯಕ್ ಬಿ    | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತ    | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್                   | ಟಪಾಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಕೇಂದ್ರೀಯ ಪ್ರಾಣಿಗೃಹ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇಲಿಗಳ ಸಾಕಾಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. | ಟಪಾಲು ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಹೊರಹೋಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಪ್ರಾಣಿಗೃಹದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ರಜೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು                                                                                                                                                        |
| 04          | ಶ್ರೀ ಕುಮಾರ ಸಿ         | ಪ್ರಾಣಿಗೃಹ ಪರಿಚಾರಕ        | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್ (ತಾಂತ್ರಿಕ)        | ಪ್ರಾಣಿಗೃಹದಲ್ಲಿ ಸಾಕಿರುವ ಇಲಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ.                                                                                               | ಪ್ರಾಣಿಗೃಹದಲ್ಲಿ ಸಾಕಿರುವ ಇಲಿಗಳಿಗೆ ಕ್ಲುಪ್ತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಿಗೃಹವನ್ನು ಶುಚಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿನ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಿಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಭಾಗದ ಕೊಠಡಿಗಳ 'ಕೀ' ಡ್ಯೂಟಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು. |

|    |                      |         |             |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------|---------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                      |         |             |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 05 | ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಲ್  | ಪರಿಚಾರಕ | 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ | ವಿಭಾಗದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿನ ಆಗುಹೋಗುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಕೊಠಡಿಗಳ 'ಕೀ' ಡ್ಯೂಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.      | ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶ ಪಾಲಿಸುವುದು ಹೇಳಿದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಭಾಗದ ಕೊಠಡಿಗಳ 'ಕೀ' ಡ್ಯೂಟಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.                                                                         |
| 06 | ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ರಾವ್ ಟಿ | ಸೇವಕ    | 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ | ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳ ಹಾಗೂ ಹುಂಡಿಗಳ ಕ್ಲರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿ ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದ ಉದ್ಯಾನವನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.         | ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಕಾರ್ಯ ಜರುಗಿದಾಗ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯುವ, ಬಂಡಲ್ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಮಾಡುವುದರ ಜತೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಭಾಗದ ಕೊಠಡಿಗಳ 'ಕೀ' ಡ್ಯೂಟಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು. |
| 07 | ಶ್ರೀ ನಾಗೇಂದ್ರ        | ಸೇವಕ    | 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ | ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ತರಗತಿಗಳು ಮುಗಿಯುವ ತನಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. | ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ತರಗತಿಗಳು ಮುಗಿಯುವ ತನಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಜತೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಭಾಗದ ಕೊಠಡಿಗಳ 'ಕೀ' ಡ್ಯೂಟಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.                                                                     |

12/12/22  
(ಎಸ್.ಬಸವರಾಜಪ್ಪ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು  
ಪ್ರಾಣಿತಾಸ್ತ್ರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ  
ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ  
ಮಾನಸಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು-08.

## ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಪ್ರಾಣಿಶಾಸ್ತ್ರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿವರಗಳು.

ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೌಕರರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿವರ

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಹೆಸರು                        | ಪದನಾಮ                 | ವೃಂದ                          | ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯ                                                                                                                                                                                         | ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01          | ಶ್ರೀ ನಿತ್ಯಾನಂದ, ಎಂ.ಸಿ.       | ಹಿರಿಯ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸಹಾಯಕ | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ | ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಕಿರುವ ವಿವಿಧ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ. ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ತಳಿಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.                       | ವಿವಿಧ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳ ತಳಿಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಶಕರುಗಳಿಗೆ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಶಕರುಗಳಿಗೆ ತಳಿ ಕೇಂದ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.                                                                                                           |
| 02          | ಶ್ರೀಮತಿ ಸರಸ್ವತಿ, ವೈ.ಎಸ್.     | ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸಹಾಯಕಿ      | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ | ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು ಸಾಕಿರುವ ವಿವಿಧ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಆಹಾರ ಒದಗಿಸುವುದರ ಜತೆಗೆ ಅವುಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ. | ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಇತರೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತ ಮೀರಿದ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಕೊಟೇಷನ್ ಪಡೆಯಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಲಘು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು (ಹಣ್ಣುನೋಣಗಳ ಆಹಾರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು) ಖರೀದಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಶಕರುಗಳಿಗೆ ತಳಿ ಕೇಂದ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು |
| 03          | ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ನಾಯಕ್, ಎನ್. | ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸಹಾಯಕ       | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ | ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಕಿರುವ ವಿವಿಧ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಆಹಾರ ಒದಗಿಸುವುದರ ಜತೆಗೆ ಅವುಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.                               | ವಿವಿಧ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳ ತಳಿಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕ್ಲುಪ್ತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ, ಹೊರರಾಜ್ಯದ ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.                                                                                                                                                                                                           |
| 04          | ಶ್ರೀ ರಘು, ಟಿ.ಎಸ್.            | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತ | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್                   | ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಖರೀದಿ ಮಾಡಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಇತರೆ                                                                                                                                                               | ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಖಾತೆಯ ಜಮಾ ಹಾಗೂ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದ ಬಗೆಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಧನಾದೇಶ ನೀಡುವುದು, ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಚಿಸುವ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                        |                       |                        |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        |                       |                        | ಖರೀದಿ ವಸ್ತುಗಳ ಹುಂಡಿಯ ಪಾವತಿ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಖಾತೆಯ ಜಮಾ ಹಾಗೂ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.                                                                                                                         | ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 05 | ಶ್ರೀಮತಿ ಆಶಾ, ಕೆ.ಬಿ.    | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತ | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್            | ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಆನ್ ಲೈನ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.                                                                                                                                       | ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ ಬಯಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಆನ್ ಲೈನ್ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯ ಜರುಗುವಾಗ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅವಧಿಯ ಆನ್ ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಚ್ ರಚಿಸಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 06 | ಶ್ರೀ ರಘುಪತಿ ಎಸ್.       | ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತ | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್            | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿಳಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಖರೀದಿ ಮಾಡಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳ ಪಾವತಿಯಾಗುವ ಹುಂಡಿಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿ ಮಾಡಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. | ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿನ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪ್ರಮುಖ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ವಿ.ವಿ.ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿ ತೆಗೆದು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿಳಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.                                                          |
| 07 | ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕುಮಾರ         | ಪರಿಚಾರಕ               | 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್            | ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸುವುದು.                                                                                                                                                                                       | ವಿಭಾಗದ ಡ್ರೊಸೊಫಿಲಾ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಕಿರುವ ವಿವಿಧ ತಳಿಗಳ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧವಾಗಿ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ತುಂಬಾ ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ತಯಾರಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಭಾಗದ ಕೊಠಡಿಗಳ 'ಕೀ' ಡ್ಯೂಟಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.                                                                                 |
| 08 | ಶ್ರೀಮತಿ ಪವಿತ್ರ ವೈ.ಎಲ್. | ಪ್ರಾಣಿಗೃಹ ಪರಿಚಾರಕಿ    | 'ಸಿ' ಗ್ರೂಪ್ (ತಾಂತ್ರಿಕ) | ಪ್ರಾಣಿಗೃಹದಲ್ಲಿ ಸಾಕಿರುವ ಇಲಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ.                                                                                                                                                                | ಪ್ರಾಣಿಗೃಹದಲ್ಲಿ ಸಾಕಿರುವ ಇಲಿಗಳಿಗೆ ಕ್ಲುಪ್ತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಿಗೃಹವನ್ನು ಶುಚಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿನ ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಿಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು.                                    |

|    |                         |                             |             |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------|-----------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09 | ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದರಾಜು, ಎನ್.   | ತೋಟಗಾರ (ಅನ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ) | 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ | ಡ್ರೋಸೊಫಿಲಾ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸುವ ಮೀಡಿಯಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.                           | ಡ್ರೋಸೊಫಿಲಾ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸುವ ಮೀಡಿಯಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದರ ಜತೆಗೆ ಬಾಟಲಿಗಳನ್ನು ಶುದ್ಧವಾಗಿ ತೊಳೆದು, ಒಣಗಿಸಿ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಭಾಗದ ಕೊಠಡಿಗಳ 'ಕೀ' ಡ್ಯೂಟಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.                                                                                                         |
| 10 | ಶ್ರೀ ವೇದಮೂರ್ತಿ, ಎಂ.ಎಸ್. | ಕೇರ್ ಟೇಕರ್                  | 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ | ಡ್ರೋಸೊಫಿಲಾ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸುವ ಮೀಡಿಯಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.                           | ಡ್ರೋಸೊಫಿಲಾ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸುವ ಮೀಡಿಯಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದರ ಜತೆಗೆ ಬಾಟಲಿಗಳನ್ನು ಶುದ್ಧವಾಗಿ ತೊಳೆದು, ಒಣಗಿಸಿ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಭಾಗದ ಕೊಠಡಿಗಳ 'ಕೀ' ಡ್ಯೂಟಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.                                                                                                         |
| 11 | ಶ್ರೀ ಹೇಮಂತ್ ಕುಮಾರ್.     | ಕೇರ್ ಟೇಕರ್                  | 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ | ಡ್ರೋಸೊಫಿಲಾ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸುವ ಮೀಡಿಯಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.                           | ಡ್ರೋಸೊಫಿಲಾ ಹಣ್ಣು ನೋಣಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಸುವ ಮೀಡಿಯಾ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದರ ಜತೆಗೆ ಬಾಟಲಿಗಳನ್ನು ಶುದ್ಧವಾಗಿ ತೊಳೆದು, ಒಣಗಿಸಿ ತಳಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಭಾಗದ ಕೊಠಡಿಗಳ 'ಕೀ' ಡ್ಯೂಟಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳ ಟಪಾಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಅಂಚೆ ಬಟವಾಡೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ನೆರವೇರಿಸುವುದು. |
| 12 | ಶ್ರೀಮತಿ ಬಸಾಮಣಿ, ಎಂ.     | ಸೇವಕಿ                       | 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ | ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. | ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಹ್ನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಅಪರಾಹ್ನ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳು ನಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಚಿಸಿದ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.                                                                                                                                                               |
| 13 | ಶ್ರೀಮತಿ ಲಾವಣ್ಯ          | ಪರಿಚಾರಕಿ                    | 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ | ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ತರಗತಿಗಳು ಆರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.                                  | ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ತರಗತಿಗಳು ಆರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ನಂತರದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿಳಿಸಿದ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಮುತುವರ್ಜಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.                                                                                                                                                                                                          |

(ಎಸ್.ಬಸವರಾಜಪ್ಪ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಪ್ರಾಣಿಶಾಸ್ತ್ರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಕೊನಸಂಗೋಳಿ, ಮೈಸೂರು-06.