



Tel: +91-821-2419758/759

E-mail: <http://www.uni-mysore.ac.in>

(Re-accredited by NAAC with 3.01 CGPA of 4.0 Scale with 'A' Grade)
(Overall Ranking 54th and University Ranking 33in NIRF Ranking-2022)

UNIVERSITY OF MYSORE
DEPARTMENT OF STUDIES IN BOTANY

Dr. K.N. Amruthesh

M.Sc. M.Phil. Ph.D. PDF (USA), FKSTA

Professor & Chairman

Director, IQAC

MANASAGANGOTRI
MYSURU - 570 006, INDIA

NO. MGB/ 618 /2022-2023

Date: 13.12.2022

ಗೆ,

ಕುಲಸಚಿವರು

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

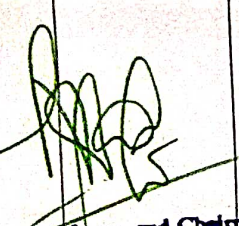
ಮೈಸೂರು

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಸುಶಾಸನ (Good Governance) ಭಾಗ-1ರ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 17ರಲ್ಲಿ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಹೂಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
ಉಲೇಖ: ವಿವಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಟ5/26/2020-21. ದಿನಾಂಕ 12.12.2022.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸುಶಾಸನ (Good Governance) ಭಾಗ-1 ರ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 17ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನಮ್ಮ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬೋಧಕೇತರ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಹೂಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಹೂಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಶ್ರೀ. ಬ್ರಿಜೇಶ್ ಸಿಂಗ್, ಎಸ್.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಕ್ಯೂರೇಟರ್	ಸಂಗ್ರಹಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಗಿಡಗಳಿಗೆ Formaldehyde ನ್ನು 4% Formalin ಆಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ ಸುಮಾರು 2,500 ಸಾವಿರ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು, ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ 2,800 ಗಿಡಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಹೊಸದಾಗಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸಸ್ಯಗಳಿಗೆ ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಸದರಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ದೇಶದಾದ್ಯಂತ ಹಲವಾರು ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮಕ್ಕಳು ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಅವರಿಗೆ ಸಸ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಸವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಕೊಡುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
2.	ಶ್ರೀಮತಿ. ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ, ಜೆ.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಹಾಗೂ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಕರಡುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಗಾಜಿನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವಾಗ ತುಲನಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಭಾಗಶಃ ಸ್ವಯಂ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ತುಲನಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ಮೇಲೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಹುಂಡಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನ ಅಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡುವುದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....


Professor and Chairman
Department of Studies in Botany
University of Mysore
Manasagangotri, Mysore - 570 006

	ಶ್ರೀಮತಿ. ರಮ್ಯಾ. ಬಿ.ಎಲ್.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಕಡತಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಪಾಜರಾತಿ ರಜೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ರಜೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ರಜಾಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಬರುವ ಕರೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಲವಾರು ಕಡೆಗಳಿಂದ ವಿಭಾಗದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಉಪನ್ಯಾಸ ಮಂದಿರಗಳಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು UPS ಮತ್ತು LED Projector ಗಳ ಸುಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಒಟ್ಟಾರೆ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
4.	ಕು. ರಮ್ಯಾ. ಜಿ.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ವಿತರಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಬೇ ಬಾಕಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಾಟ್ಸ್ ಆಪ್ ಮುಖಾಂತರ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಸರಿಯಾದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಅವರು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು UUCMS ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
5.	ಶ್ರೀ. ಗುರು. ಎಸ್.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳನ್ನು ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಂದ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿಸಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ರಾಸಾಯನಿಕ ಹಾಗೂ ಗಾಜಿನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸುವುದು, ವಿಭಾಗದ ರಾಸಾಯನಿಕ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಭಾಗಶಃ ಸ್ವಯಂ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು ಅದನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ವಿತರಿಸುವುದು ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು UUCMS ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
6.	ಶ್ರೀ. ಲೋಕೇಶ, ಕೆ.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಆಗಮಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆ ಹುಂಡಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಹಣಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಅನುಸರಿಸುವುದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ ಹುಂಡಿಗಳ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿ ಅದರ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು C ₁ ಮತ್ತು C ₂ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಲೆಕ್ಕಪಾಠಶಾಸ್ತ್ರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು UUCMS ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....

Professor and Chairman
Department of Studies in Botany
University of Mysore
Mannasagangotri, Mysore - 570 006

7.	ಕು. ಲಾವಣ್ಯ, ಎನ್.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಅಧ್ಯಾಪಕೇತರ ಮಾಸಿಕವೇತನ ವೇತನ ಹುಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು, ಗೆ ಮತ್ತು ಇಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ದಿನವಾಹಿ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಬಿ.ಆರ್. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪತ್ರಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು Coursework ತರಗತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ Coursework ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ C ₁ ಮತ್ತು C ₂ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು Open Elective ತರಗತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ Open Elective ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಾಟ್ಸ್ ಆಪ್ ಮುಖಾಂತರ ತರಗತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉಪನ್ಯಾಸ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜರುಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
8.	ಶ್ರೀಮತಿ. ನಿಸರ್ಗ, ಸಿ.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಚಾರಕರು	ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 22 ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಗಿಡಗಳು, ಎಳನೀರು, ಆಲೂಗೆಡ್ಡೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದಂತಹ Petriplates, Testtubes, Conical Flask and other Glasswares ಗಳನ್ನು ತೊಳೆದುಕೊಡುವುದು ಸೂಕ್ಷ್ಮದರ್ಶಕಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು Refrigerator ನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
9.	ಶ್ರೀ. ದೀಪ	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಚಾರಕರು	ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 24 ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಗಿಡಗಳು, ಎಳನೀರು, ಆಲೂಗೆಡ್ಡೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದಂತಹ Petriplates, Testtubes, Conical Flask and other Glasswares ಗಳನ್ನು ತೊಳೆದುಕೊಡುವುದು ಸೂಕ್ಷ್ಮದರ್ಶಕಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು Refrigerator ನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
10.	ಶ್ರೀ. ಸುಹಾಸ್, ಆರ್.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಚಾರಕರು	ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿಗಳ ದಿನವಹಿ Xerox ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕ/ಭೋದಕೇತರ/ಸಂಶೋಧಕರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತೋರಿಸುವುದು ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಡುವುದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗಳ ಟೇಬಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒರೆಸುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....


Professor and Chairman
Department of Studies in Botany
University of Mysore
Mannangangouri, Mysore - 570 006

11.	ಕು. ಸಹನ, ಕೆ.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಚಾರಕರು	ಕೊಡಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 15 ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಗಿಡಗಳು, ಎಳನೀರು, ಆಲೂಗೆಡ್ಡೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದಂತಹ Petriplates, Testtubes, Conical Flask and other Glasswares ಗಳನ್ನು ತೊಳೆದುಕೊಡುವುದು ಸೂಕ್ಷ್ಮದರ್ಶಕಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು Refrigerator ನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
12.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಹೆಮಾವತಿ,ಎನ್.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸೇವಕಿ	ಕೊಡಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 13 ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಗಿಡಗಳು, ಎಳನೀರು, ಆಲೂಗೆಡ್ಡೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದಂತಹ Petriplates, Testtubes, Conical Flask and other Glasswares ಗಳನ್ನು ತೊಳೆದುಕೊಡುವುದು ಸೂಕ್ಷ್ಮದರ್ಶಕಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು Refrigerator ನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
13.	ಶ್ರೀ. ಮೊಗಣ್ಣ	ತೋಟಗಾರ (ಅನ್ಯಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ)	ದಿನವೆಂಟು ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಗಿಡಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದರೆ ತಂದು ಕೊಡುವುದು ವಿಭಾಗದ ಒಳ ಮತ್ತು ಹೊರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
14	ಶ್ರೀ. ನಾಗ	ತೋಟಗಾರ (ಅನ್ಯಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ)	ಕೊಡಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 3 ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಗಿಡಗಳು, ಎಳನೀರು, ಆಲೂಗೆಡ್ಡೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದಂತಹ Petriplates, Testtubes, Conical Flask and other Glasswares ಗಳನ್ನು ತೊಳೆದುಕೊಡುವುದು ಸೂಕ್ಷ್ಮದರ್ಶಕಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು Refrigerator ನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....

Professor and Chairman
Department of Studies in Botany
University of Mysore
Manaragangotri, Mysore - 570 006.

15	ಶ್ರೀ. ಪುನೀತ್, ಎಸ್.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ತೋಟಗಾರರು	ವಿಭಾಗದ ಸಸ್ಯ ಉದ್ಯಾನವನದಲ್ಲಿ ಬಹಳ ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಪಾತಿ ಮಾಡುವುದು ಗಿಡಗಳಿಗೆ ನೀರು ಮತ್ತು ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಕುವುದು. ಕಳೆ ಕೀಳುವುದು ಗಿಡಗಳ ರೋಗರುಜಿನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು ಸಂಶೋಧಕರು ಸಂಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಬೆಳೆಸುವ ಗಿಡಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....
16	ಶ್ರೀ. ಅವಿನಾಶ್, ಡಿ	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ತೋಟಗಾರರು	ವಿಭಾಗದ ಔಷಧೀಯ ಸಸ್ಯ ಉದ್ಯಾನವನದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಗಿಡಗಳನ್ನು ಪಾತಿ ಮಾಡುವುದು ಗಿಡಗಳಿಗೆ ನೀರು ಮತ್ತು ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಕುವುದು. ಕಳೆ ಕೀಳುವುದು ಗಿಡಗಳ ರೋಗರುಜಿನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು ಸಂಶೋಧಕರು ಸಂಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಬೆಳೆಸುವ ಗಿಡಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಪ್ರವೇಶಾತಿ, ಪರೀಕ್ಷಾಕಾರ್ಯಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ದುರಸ್ತಿಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ....

ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

ಕಮ್ ವೆಂಚುರೈ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
Professor and Chairman
Department of Studies in Botany
University of Mysore
Managangotri, Mysore - 570 006.