

ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ



ರವಾನಿಸಿದ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ಶಂಕರಘಟ್ಟ - 577 451
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ

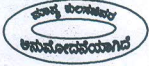
ಸಂಖ್ಯೆ: ಕುವಿ: ಮಾಸನಿ-8/268 /2020-21

ದಿನಾಂಕ:22-05-2020

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹ ಅಧ್ಯಾಪಕ ವರ್ಗದವರಿಂದ ಅಭಿಮತ ಕೇಳಲಾಗಿದೆ. ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ಅರ್ಹ ಅಧ್ಯಾಪಕ ವರ್ಗದವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ತಂದು, ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವವರ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕಳಿಸಿರುವ ಅಗತ್ಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು ದಿನಾಂಕ:05-06-2020ರೊಳಗೆ ಕುಲಸಚಿವರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ ಇವರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಉಪ ಕುಲಸಚಿವ
ಉಪ ಕುಲಸಚಿವ
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ
ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ
ಕುವೆಂಪು-577451

ಗೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ / ಶಿವಮೊಗ್ಗ / ಕಡೂರು / ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
2. ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ / ನೇರ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜು, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
3. ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳಿಗೆ.

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
2. ಕುಲಸಚಿವರು, ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
3. ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
4. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ಷೇಮಪಾಲನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
5. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಸಾರಾಂಗ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
6. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷತ್ತು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
8. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಯಸ್ಕರ ಮುಂದುವರಿದ ಶಿಕ್ಷಣ, ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಭಾಗ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
9. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
10. ಶಿಕ್ಷಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪುರುಷರ:ಮಹಿಳಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಿಲಯ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
11. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
12. ಸಂಚಾಲಕರು, ಎಸ್ಸಿ/ಎಸ್ಸಿ ಸೆಲ್, ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿಭಾಗ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
13. ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
14. ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕುಲಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
15. ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರುಗಳಿಗೆ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
16. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
17. ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯ: ಕುಲಪತಿಗಳು: ಕುಲಸಚಿವರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
18. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯುಸಿಸಿಎಫ್ ಕೇಂದ್ರ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
19. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ
ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ
(ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ)

ಅವಶ್ಯವಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು

1. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕ: ಹಿರಿಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಾಗಿರಬೇಕು.
2. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಅನುಭವದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯುಳ್ಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಂಡ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕ ದರ್ಜೆಗೆ ಸಮನಾದ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
3. ಕನಿಷ್ಠ 03 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅನುಭವವಿರಬೇಕು.
4. ಟಿ.ಓ.ಸಿ: ಟಿ.ಓ.ಆರ್.ಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಏರ್ಪಡಿಸಿದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
5. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಸಮಯಕ್ಕೆ 50 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಮೀರಿದಿರಬಹುದು.

ಮೇಲಿನ ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಹಾಗೂ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗದವರು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ತಯಾರಿಸಿ ವಯಸ್ಸು, ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಎರಡು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಕುಲಸಚಿವರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ - ಇಲ್ಲಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 05-06-2020 ರೊಳಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟಿಯ ಮೇಲೆ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಎಂದು ಬರೆಯಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕುಲಸಚಿವರ ಪದನಾಮಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸಿ ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾಲೇಜಿನಿಂದ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

ಅಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳಿಲ್ಲದ ಹಾಗೂ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.



ಉಪ ಕುಲಸಚಿವ
ಉಪ ಕುಲಸಚಿವರು
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಭಾಗ
ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ
ಶಂಕರಘಟ್ಟ-577 451.

APPLICATION FOR THE POST OF CO-ORDINATOR

1.	Name in Full(In Capital Letters)	
2.	Designation/Grade of Post Now held.	
3.	Date of Birth and Age	
4.	Date from which the post of Principal/Associate Professor / Assistant Professor.	
5.	Address in full (a) Office Phone/Fax (b) Residence Phone	
6.	Qualification (a) No. of Years of Teaching Experience	
7.	Date of holding the post of Principal/ Associate Professor / Assistant Professor on Regular basis.	
8.	Whether undergone Orientation Training at designated T.O.C.If so furnish the details and enclose copy of certificate.	
9.	No.of Years of experience as NSS Programme Officer(Mention Years wise)	
10.	No. of college level camps conducted. Give details of place, date and achievement	
11.	Any other training courses attended 1) Refresher Course at T.O.C. 2) UTA Training 3) Other if any	
12.	Experience in Organising/participating in District level/University level/state level/National level camps programmes.	
13.	Any other relevant information	

DATE:

PLACE:

Signature of the Candidate.

TO BE FILED BY PRINCIPAL

This is to certify that Smt/Sri.....is working as Associate Professor / Assistant Professor. with effect from.....at this college. His/Her Basic Pay is Rs.....per month in the pay scale of.....

- 1) As per the University Notification No.....
Dated:.....he/she has permitted to apply for N.S.S
Co-ordinator.
- 2) He/She has also permitted to work as N.S.S.Co-Ordinator if he/she
appointed.

DATE:
PLACE:

PRINCIPAL