ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಶಿಇ:362:ಕಾರ್ಯಭಾರ:2019-20:ವ&ನಿ

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:12-12-2019

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಅಧೀನ ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಯು.ಜಿ.ಸಿ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂ: ಕಾಶಿಇ:135:ಕಾರ್ಯಭಾರ:2014-15:ವ&ನಿ ದಿನಾಂಕ:22.09.2017.

*****

ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಯು.ಜಿ.ಸಿ.ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ 40 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಅದರಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಭಾರ ವಿವರ	ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು, ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು	
	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ (ಗಂಟೆಗಳು)	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳಿಲ್ಲದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ (ಗಂಟೆಗಳು)
ನೇರ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಭಾರ (ಬೋಧನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳು ಸೇರಿ)	20	16
ಟೆಸ್ಟ್‌ಗಳು/ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	02	02
ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್ ತರಗತಿಗಳು	04	04
ಪಾಠ ಪ್ರವಚನಗಳ ತಯಾರಿ	08	10
ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆ	04	04
ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ	02	04
ಒಟ್ಟು	40	40

ಬಹುತೇಕ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಬೋಧಕರ ಅಸಹಕಾರ ಹಾಗೂ ಉದಾಸೀನತೆಯ ವರ್ತನೆಯಿಂದಾಗಿ ಅಧೀನ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವಂತೆ ಇಲಾಖಾವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಸರ್ಕಾರಿ ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಬೋಧಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಉದಾಸೀನತೆ ತೋರಿದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಎಚ್ಚರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೋಧಕರು ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರು

ಇವರಿಗೆ:

1. ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ-ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಪ್ರಭಾರಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ-ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-(ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು).
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

DCE 172 Circular Workload 2