

2015-16ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾಲೇಜಿನ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ವಿವರ

2015-16ನೇ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಗಳ ಸಂಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಯಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾಲೇಜಿನ ಏಳಿಗೆಗೆ ಸಹಕರಿಸಬೇಕಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಮಿತಿ :

- ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಹರೀಶ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

2. ವಾಚನಾಲಯ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

3. ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿ

4. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಗಳ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

5. ಖಬಿಂಖಿ ಮತ್ತು ನೈಪುಣ್ಯ ನಿಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ :

- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

6. ಖುಟಜ ಖಿಚಿಛಟಜ 2015-16 (ಔಜಜ & ಇತಜಟಿ ಖಜಟ) :

- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಬಿ.ಎ
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಡಿ - ಬಿ.ಕಾಂ/ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ

7. ಖಿಕಿಂಅ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ ಮುರಳೀಧರ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಂ ಮಂಜುನಾಥ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ಪೂರ್ಣಿಮಾ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ. ಪಿ.ಎಂ. ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು

8. ನ್ಯಾಕ್ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ. ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

9. ಕ್ರೀಡಾ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ. ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು

- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

10. ಹಿರಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘದ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

11. ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಸಮಿತಿ ಮೊದಲನೇ ಘಟಕ:

- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಡಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್ ಪಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

12. ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಸಮಿತಿ 2ನೇ ಘಟಕ:

- ಡಾ. ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸಂಚಾಲಕರು

13. ಎಸ್.ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ;

- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ. ಪಿ.ಎಂ ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

14. ಮಹಿಳಾ ದೌರ್ಜನ್ಯ ತಡೆ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

15. ವೃತ್ತಿಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು.
- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು.
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು.

16. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು.
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

17. ರ್ಯಾಗಿಂಗ್ ತಡೆ, ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಬಳಕೆ ನಿಷೇಧ :

- ಡಾ ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಂ ಮಂಜುನಾಥ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

18. ನಾವೀನ್ಯ ಕೂಟ ಸಮಿತಿ :

- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

19. ರೆಡ್ ಕ್ರಾಸ್ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

20. ಬಸ್‌ಪಾಸ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸಂಚಾಲಕರು

21. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನ ಕಣಜ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್ ಪಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

22. ಪರೀಕ್ಷಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ 70:30 ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚುವುದು

23. ಫಲಿತಾಂಶ ಸುಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಸದಸ್ಯರು

24. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುಂದುಕೊರತೆ/ಕ್ಷೇಮಪಾಲನಾ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ. ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಸದಸ್ಯರು

25. ಹಾಜರಾತಿ ಸಮಿತಿ;

- ಬಿ.ಕಾಂ/ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ - ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಡಿ - ಸಂಚಾಲಕರು ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಬಿ.ಎ - ಡಾ. ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ - ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು

26. ತರಗತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು :

1	ಒಚಿಟಿರಿಣಟಿಚಿಣು ಊ.ಒ	ಋ - ೩.೦ ಊಇಖ/ಊಇಐ
2	ಊಚಿಡಿಝ ಖ	ಋ - ೩.೦ ಊಇಕ
3	ಓಚಿರಿಡಿಚಿಣುಟಿಚಿಟಿಚಿ ಏ	ಋಋಋ - ೩.೦ ಊಇಕ
4	ಕಡಿಟಿಟಿಚಿಣುಟಿಚಿಡಿ ಐ	ಋಋಋ - ೩.೦ ಊಇಖ

5	ಆಡಿ. ಓಚಿರಜಟಿಜಡಿಚಿಞಾಣಟಚಿಡಿ ಕ.ಬ	ಖಖಖ - ಃ.೦ ಊಞಖ/ಊಞಖ
6	ಕರಡಿಟಿಟಿಟಿ ಗಿ	ಖಖಖ - ಃ.೦ ಊಞಕ
7	ಊಚಿಡಿಞು ಆ	ಖ - ಃ.ಅರಟ
8	ಕಚಿಡಿಞುತಚಿಟಿಟಿಡಿಞುಡಿ ಆ	ಖ - ಃ.ಒ & ಖಖಖ - ಃ.ಅರಟ
9	ಒಣಡಿಚಿಟಿಟಿಟಿಡಿ ಖ.ಗಿ	ಖಖಖ - ಃ.ಒ & ಖಖಖ - ಃ.ಅರಟ
10	ಆಡಿ. ಖಚಿಟಿಟಿಟಿಞುಞಾಣಟಚಿಡಿ ಗಿ	ಖಖಖಖ - ಃ.ಒ
11	ಓಚಿಡಿ ಡಿಚಿಟಿಟಿಟಿ ಓ	ಖಖಖಖ ಃ.ಖಞಿ
12	ಖರಡಿಟಿ	ಖ ಃ.ಖಞಿ & ಖಖಖ ಃ.ಖಞಿ

27. ಇಜಞಾಚಿಣ ಕಡಿರಡಿಟಿಟಿಟಿ :

- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ನಾಗೇಂದ್ರಕುಮಾರ್ ಪಿ.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

28. ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ - ಸಂಚಾಲಕರು (ಮಹಿಳೆಯರು)
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು (ಪುರುಷರು)

29. ರೂಸಾ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು

30. ಪೀಠೋಪಕರಣ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್ ಪಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

31. ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್ ಪಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

32. ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಸಮಿತಿ :

- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ ಮುರಳೀಧರ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಧರ್ಮಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

33. ಯು.ಜಿ.ಸಿ ಸಮಿತಿ;

- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

34. ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಮಿತಿ;

- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಧರ್ಮಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

36. ಉಡಿಜಿಜಿಟಿ :ನಾಭ ಓಚಿಣಿಣಡಿಜಿ ಅಟಿಣಿಠಿ:

- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಧರ್ಮಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವ್ಯರಾಜ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು

37. ಅರಟಿಟಿಜಿರಿಜಿ ಧಿಟಿಟಿಜಿಟಿಣಿ ಚಿಟಿಟಿ ಂಣಿಜುಣುಟಿರಿ ಅರಟಿಟಿಣಿಣಿಜಿಜಿ:

- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

38. ಂಜತಜಿಟಿಣಿಣಡಿಜಿ ಅಟಿಣಿಠಿ:

- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

39. ಕಡಿಚಿಡಿಜಿಡಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀ ಉದಯಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು - ಸದಸ್ಯರುಗಳು

40. ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿ ನಿಗಾ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು - ಸದಸ್ಯರುಗಳು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

41. ಮಾಹಿತಿ ರವಾನೆ (ಉಖಿ ಔಜಿಜಿಒಜಡಿ) & ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವಿ ಮುರಳೀಧರ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು - ಸದಸ್ಯರುಗಳು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

42. ಖಠಿಜಟಿಒಜಿ ಗ್ಠಿರಟಿ ಉಡಿರಣಾಠಿ ಅರಟಟುಣಣಜಜ:

- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು

43. ಂಜಿಜಿಟುಜಿಣುರಟಿ ಅರಟಟುಣಣಜಜ:

- ಶ್ರೀ ಧರ್ಮಕುಮಾರ್ ಕೆ.ಎನ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಅಧೀಕ್ಷಕರು

44. ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಡಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ - ಸದಸ್ಯರು

45. ಕಡಿಠಿಜಿಒಜಿಠಿಡಿ ಅರಟಟುಣಣಜಜ;

- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು

46. ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಮಿತಿ;

- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಡಾ ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು

47. ಮಹಿಳಾ ಸಬಲೀಕರಣ ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ ಎಸ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು

48. ಗಾಂಧಿ ಚಿಂತನೆ ವೇದಿಕೆ;

- ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಹೆಚ್.ಎಂ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ ಕೆ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮಾ ವಿ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ - ಸದಸ್ಯರು

49. ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಸಮಿತಿ 2015-16;

- ಶ್ರೀ ಮುರಳೀಧರ್ ಎಸ್.ವಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಎಲ್ಲಾ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದವರು - ಸದಸ್ಯರುಗಳು

50. ಗುಡಿಣಕಾಚಿಟ & ಖಟಚಿಡಿಣ ಅಟಚಿ & ಖಿರಿಣಾಚಿಟಿ ಖಿಣಾಣರಡಿಚಿಟಿ ;

- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸದಸ್ಯರು

51. ಒಟಟ ಖಟಚಿಟಿ ಉರುಜಡಿ ಇಜಣಾಚಿಟಿಣುರಟಿ ಖಣಾಡಿರಜಡಿ:

- ಶ್ರೀ ಪರಶಿವಮೂರ್ತಿ ಡಿ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀ ನಾಸೀರ್ ಅಹಮದ್ ಎನ್ - ಸದಸ್ಯರು

52. ಅಆಕು ಸಮಿತಿ:

- ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ಎಲ್ - ಸಂಚಾಲಕರು
- ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಎಸ್ - ಸದಸ್ಯರು
- ಶ್ರೀಮತಿ ನಳಿನಾಕ್ಷಮ್ಮ - ಸದಸ್ಯರು

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು

ಆನಂದ್‌ಕುಮಾರ್ - ಬಬಬಬ - ೩.ಅರಟ

ಸುಕನ್ಯ ಎಸ್.ಎಂ - ಬಬಬಬ - ೩.೦

ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲಕರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಸ್ವರೂಪ;

ತರಗತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು :

ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆ ಪಡೆದು ಖಣಜಜಜಟಿಣ ಕಡಿರಜಿಟಜಿ ಅನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಬಾರಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸಹಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಓದುವಿನಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಬಂದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು, ಶಿಸ್ತು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಜರಾತಿ(75%) ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ತರಗತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು, ಸ್ಕಾಲರ್ ಶಿಪ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು, ಪರೀಕ್ಷೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು, ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

ಫಲಿತಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ :

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಫಲಿತಾಂಶ ಹೊರಬಿದ್ದ ತಕ್ಷಣವೇ ಎಲ್ಲ ವಿಭಾಗದವರಿಂದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಉತ್ತಮ ಫಲಿತಾಂಶ ತಂದವರಿಗೆ ಅಭಿನಂದನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶ ತಂದವರಿಂದ ವಿವರಣೆ ಪಡೆದು ಉನ್ನತೀಕರಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಪರೀಕ್ಷೆ ತಯಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಉಪನ್ಯಾಸ ಕೊಡಿಸುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಸಮಿತಿ :

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಮಿಟಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದು. ನಂತರ ಸಮಿತಿ, ಸಭೆ ಕರೆದು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿ, ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಗತ್ಯ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಹಣವನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಹಾಜರಾತಿ ಸಮಿತಿ :

ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 2ನೇ ತಾರೀಖಿನಂದು ಹಾಜರಾತಿ ಕೊರತೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಪಡೆದು ಸೂಚನ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು, ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಹಾಜರಾತಿ ಕೊರತೆ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮುಖಾಂತರ ಎಲ್ಲ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಸ್ಪಂದಿಸದಿದ್ದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸುವುದು. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2/3 ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.

ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಮಿತಿ :

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಉ ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರುವುದು. ತರಗತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು (1+1) ಪ್ರಕಾರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಭೆ ಗುರುತಿಸುವುದು, ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ವಿಜೇತರರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪೋಟೋಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡುವುದು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಜಯಂತಿಗಳನ್ನು ಆಚರಿಸುವುದು (ವಿನೂತನವಾಗಿ).

ವಾಚನಾಲಯ ಸಮಿತಿ:

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು. ಕಚಿರಿಜಡಿ, ಒಚಿರಿಚಿದುಟಿಜಿ, ಎರಿಣಡಿಟಿಚಿಟಿ ತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸುವುದು. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರೀಡಿಂಗ್ ರೂಂ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು. ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಿಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಪಾವತಿಗೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು, ಕ್ಯಾಸ್‌ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯತ್ತ ಗಮನಹರಿಸುವುದು. ಕಚಿರಿಜಡಿ, ಒಚಿರಿಚಿದುಟಿಜಿ, ಎರಿಣಡಿಟಿಚಿಟಿ ಇವುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ:

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡುವ ಕೆಲವೊಂದು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಿ.ಡಿ.ಎಫ್ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಣ ತೆಗೆಯುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಅಂತಹ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಸಮಿತಿ:

ಸ್ಕಾಲರ್ ಶಿಫ್ ಅರ್ಜಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಅನ್ನುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು, ತತ್ಸಂಬಂಧ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ತಲುಪುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು. ಹಂಚಿರುವ ಮೊತ್ತ ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಅನ್ನುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು. ತಡವಾದಲ್ಲಿ ಏಕೆ ಏನು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು, ನಿಮ್ಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

ಸ್ಕಾರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ :

ರೆಗ್ಯೂಲರ್ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ನೈಪೂಣ್ಯ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ರಚಿಸುವುದು. ತರಗತಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಆಗಾಗ್ಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಗಮನಿಸುವುದು. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ದಿವಸ ಸಂಚಾಲಕರು ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ :

ದಿನಾಂಕ: 28-06-2014ರೊಳಗಾಗಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿಕೊಡುವುದು. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇಜ್ಜಣಚೀಣ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.

ಖಕಿಂಅ :

1. ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಕರೆದು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸುವುದು.
2. ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಆಗುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಿಸುವುದು.
3. ವರದಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆ ಸಮೇತ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ನ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
5. ಈಜಿಜಿಒ ಷಿಫ್ಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸುವಂತೆ ಸಂಚಾಲಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
6. ಕಚಿಡಿಜಿಒ ಒಜಿಜಿಒ ಷಿಫ್ಟ್ ನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 2 ಬಾರಿ ಕರೆಯುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
7. ಗ್ನಿಒಟಿ & ಟ್ನಿಒಟಿ ಖಣಚೀಣಜಿಒಜಿಒಟಿಒ ಗಳತ್ತ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು.

ಓಂಂಅ :

1. ಖಖಖ ಇದರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸುವುದು, ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ನೇರವೇರಿಸುವತ್ತಾ ಸಾಗುವುದು.
2. ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು, ಸಮಿತಿ ಮುಖಾಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು ಜರುಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಎಲ್ಲ ವರದಿಗಳನ್ನು ಇಟಿಂಟಿಒ ನಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
4. ಒಟ್ಟಾರೆ ಉತ್ತಮ ಗ್ರೇಡ್ ಪಡೆಯುತ್ತ ಸಾಗುವುದು.

ಕ್ರೀಡಾ ಸಮಿತಿ :

1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಆಟಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತರಾಗಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು, ವಿವಿಧ ಅಂತರ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
2. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಒಂದಲ್ಲ ಒಂದು ಕ್ರೀಡೆಯ ಅಭ್ಯಾಸ ನಡೆಸುವುದು.
3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಬಿಡುವಿದ್ದಾಗ ಅವರನ್ನು ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು, ಶಿಸ್ತು ಕಾಪಾಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು.
4. ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅದರಂತೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
5. ಕ್ರೀಡಾ ಸಮಾರಂಭ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ನಿಗಾ ಕಮಿಟಿ :

1 ಕಿ.ಮೀ ಅಂತರದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ತರಗತಿಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ನ್ಯಾಕ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತಿದ್ದು, ತತ್ಸಂಬಂಧ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲೇಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಹಾಯಕಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕಮಿಟಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. ಯುಜಿಸಿ ನಿಯಮ ಪಾಲಿಸದೆ ಇರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ, ತಡವಾಗಿ ಬರುವವರ ಬಗ್ಗೆ, ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಬಿಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ, ತರಗತಿಗಳಿದ್ದರೂ ತರಗತಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ ಇರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆಯವರ ಮನಸ್ಸಿಗೆ ನೋವುಂಟು ಮಾಡುವಂತಹ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಆಡುತ್ತಿರುವವರ ಬಗ್ಗೆ, ಕಾಲಹರಣ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ, ಲೈಬ್ರರಿ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಯಾರ್ಯಾರೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ/ಪಡೆಯುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು, ವರದಿ ನೀಡುವುದು(ಪ್ರತಿದಿನ). ಈ ರೀತಿ ಗಮನಿಸುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ತೊಂದರೆಯಾಗಬಾರದು. ಪಾರದರ್ಶಕ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು.

ಹಿರಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘದ ಸಮಿತಿ:

ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಗದ ಜೊತೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಗತಿಗಾಗಿ ಅವರಿಂದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ, ಸಹಾಯ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅವರಿಂದ ಆಗುವಂತೆ ಮನವರಿಗೆ ಮಾಡುವುದು.

ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಸಮಿತಿ:

ಉದ್ಗಾಟನೆ, ನೊಂದಣಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗಾಗಿ ಆಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು, ವಿಶೇಷ ವಾರ್ಷಿಕ ಶಿಬಿರ ನೇರವೇರಿಸುವುದು, ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಅರಣ್ಯಪಾಲಕರ ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲದೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಮಹಿಳಾ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಸಮಿತಿ:

ದೌರ್ಜನ್ಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ದೂರುಗಳಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಮಹಿಳಾ ದೌರ್ಜನ್ಯ ತಡೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾನೂನು ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವಂತಹ ವಿಶೇಷ ಉಪನ್ಯಾಸ, ಜಾಥ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ವೃತ್ತಿಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸಮಿತಿ:

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು, ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಖುರಡಿಣ ಣಜಡಿಟ ಅಜಡಿಣಬಿಫಿಚಿಣಜ ಅರಣ್ಯಜಿ ನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕುರಣರ ಸಮೇತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿ:

1. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸುಧಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸದಾ ಗಮನಿಸುವುದು. ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಣಣರಣಚಿಣರಣಿ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸುವುದು.
3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತಹ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಖರೀದಿಸುವುದು.

4. ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
5. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ/ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ವಿವಿಮಯ ಎಷ್ಟಷ್ಟು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಅನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
6. ಪುಸ್ತಕ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು ತಡವಾದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಜರುಗಿಸಬಹುದಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು.
7. ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಎರವಲು ಪಡೆಯಲು ಅನುಸರಿಸಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ.
8. ರೀಡಿಂಗ್ ರೂಂ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವುದು.
9. ಇ-ಖರೀದಿ, ಉಚಿತ, ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
10. ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ಬಿಡುವು ಇದ್ದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಓದಿ ಜ್ಞಾನ ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ತಿಳಿಸುವುದು.
11. ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೂ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ಮಿಸಿ ಇಡಬೇಕೆಂದು ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.

ರ್ಯಾಗಿಂಗ್ ತಡೆ, ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನಾ, ಮೊಬೈಲ್ ತಡೆ ಮತ್ತು ಕಡಿಚಿಡಿಡಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ :

1. ರ್ಯಾಗಿಂಗ್ ಮಾಡದಿರುವಂತೆ ಎಚ್ಚರ ನೀಡುವುದು/ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು. ಅದರಿಂದ ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಶಿಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು.
2. ಮೊಬೈಲ್ ನಿಷೇಧಿಸುವುದು.
3. ತರಗತಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕೆಂದು, ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ಓಡಾಡಬಾರದೆಂದು ಸೂಚಿಸುವುದು, ತರಗತಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ಅಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿ ನಿಂತುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು, ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಹಾಜರಾತಿ ಪಡೆಯುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು/ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು, ಸಮವಸ್ತ್ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಧರಿಸಿಕೊಂಡು ಬರಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸುವುದು. ಧರಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ ತರಗತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬೇಕು ಅನ್ನುವುದನ್ನು ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು.
4. ತರಗತಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ ಅಂಗಳದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ಸಮಕ್ಷಮ ಕಡಿಚಿಡಿಡಿ ಮಾಡಿಸುವುದು.
5. ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ರಜೆಯ ಮೇಲೆ ಹೋದಾಗ, ತರಗತಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕ್ರೀಡಾಪಟುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆಯೂ, ಆಟೋಟಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆಯೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು, ಇವೆಲ್ಲವುಗಳಿಂದ ಶಿಸ್ತು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇವೆಲ್ಲದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿ ಏನೇನು ಮಾಡಿದೆ, ಅನ್ನುವುದನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು. ನಂತರ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

ನಾವೀನ್ಯ ಕೂಟ :

1. ಹೊಸತನ ಹುಡುಕುವುದು.
2. ತೆರಮರೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾಧಕ ಪುರುಷ/ಮಹಿಳೆಯರನವನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ಗೌರವಿಸುವುದು.
3. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಮೀಪ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿ ಕುರಿತು ದಾಖಲೆಗಳ ಸಮೀಪ ಖಚಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೀಡಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

ರೆಡ್ಕ್ರಾಸ್ :

ರೆಡ್ಕ್ರಾಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕಣ್ಣು, ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪನ್ಯಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಹ ನಡೆಸುವುದು.

ಪರೀಕ್ಷೆ ಸಮಿತಿ :

ಕಿರುಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು, ಖಂ ಒಚಿಡಿಇ ನ್ನು ಆಯಾಯ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಒಚಿಡಿಇ ಟುಣ ಟಜಜರಜಡಿ ನಲ್ಲಿ ಜಟಿಣಡಿಡಿ ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಔಟಿಟುಟಿಜ ಇಟಿಣಡಿಡಿ ಮಾಡಿಸುವುದು. ಔಟಿಟುಟಿಜ ಜಟಿಣಡಿಡಿ ಪೂರ್ಣವಾದ ನಂತರ ಕಡಿಟಿಣರಣಣ ತೆಗೆದು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಇಜಢಾಚಿಣ :

ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪ್ರಕಾರ/ಅದೇಶದನ್ವಯ ಹಾಗೂ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ವಯ ಇಜಢಾಚಿಣ ಕಡಿರಡಿಚಿಟಿಟಿಜಿ ಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೇಳುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು, ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಇಜಢಾಚಿಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಸುವುದು ಸಂಚಾಲಕರ ಜವಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ರಿಪೇರಿ/ನ್ಯೂನತೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.