



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
[ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ]
ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು,
[ಕಾವಾ]



ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಆವರಣ, ಟಿ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು 570 011.
ದೂರವಾಣಿ: 0821-2438931 | 2438930 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 0821-2438931
e-mail: deancava@gmail.com

[Home](#) | [About](#) | [Programes](#) | [RTI-MPIC](#) | [Tender](#) | [Events](#) | [Gallery](#) | [Contactus](#)



About us- Histoy Administrative Setup, Minister

ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು,

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ4/ಎಂಎಸ್‌ಎ 81/ ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:9-01-1981ರನ್ವಯ ಮೈಸೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಲಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲಗಳ ಸಂವರ್ಧನೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ದೃಶ್ಯಕಲೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಗಳ ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದೇ ಇದರ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪುನರ್‌ಜಿಸುವ ಕುರಿತು 1976ರಲ್ಲಿ ರೂರಿಕ್ ಕಮಿಟಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ವಯ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯೊಂದಿಗೆ ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಅಕಾಡೆಮಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು. ಕಾವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದು ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಮಾಧ್ಯಮದ ಆರು ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪದವಿ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಯನ್ನು ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಕಲೆ [ಅಚ್ಚುಕಲೆ] ಮತ್ತು ಶಿಲ್ಪಕಲೆ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 1.ಚಿತ್ರಕಲೆ
- 2.ಅಚ್ಚುಕಲೆ (ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್)
- 3.ಶಿಲ್ಪಕಲೆ
- 4.ಅನ್ವಯ ಕಲೆ
- 5.ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಛಾಯಾ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ
- 6.ಕಲಾ ಇತಿಹಾಸ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಡೆಸಲು 59 ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿಐಪೈ130/ ಕರಐ87/ ದಿ.14-01-92ರಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಲಾಗಿದೆ. 5 ವರ್ಷಗಳ ಪದವಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮುಗಿಸಿದ ಬಳಿಕ ಆಸಕ್ತಿ ಇರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಶಿಲ್ಪಕಲೆ ಮತ್ತು ಅಚ್ಚುಕಲೆ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಪಡೆಯಲು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಕಾವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಶಾಶ್ವತ ಸಂಯೋಜನೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯು ನ್ಯಾಕ್ ಸಮಿತಿಯಿಂದ "ಬಿ+" ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿದೆ.

ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

| | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು | ಮಾನ್ಯ ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾಶ್ರೀ |
| ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು | ಶ್ರೀ ಎನ್.ಆರ್. ಉಮಾಶಂಕರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ. |
| ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು | ಶ್ರೀ ಪ್ರಭುಸ್ವಾಮಿ |
| ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲತಿ |
| ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು [ಡೀನ್] | ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಮುಸಾವಳಗಿ |
| ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಸ್.ಲೋಕೇಶ್ |

ಬೋಧಕ ವರ್ಗ: ವಿಭಾಗವಾರು

- ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಮುಸಾವಳಗಿ
- ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎಸ್. ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್
- ಶ್ರೀ ಎ.ಪಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್
- ಡಾ.ಪ್ರೀತಿಕಪೂರ್
- ಶ್ರೀ ವಿಜಯರಾವ್
- ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಾಘವೇಂದ್ರ
- ಶ್ರೀ ವೀರಣ್ಣ ಎಂ. ಅರ್ಕಾಸಾಲಿ
- ಶ್ರೀ ಬಿಂದುರಾಯ ಆರ್.ಬಿರಾದಾರ
- ಡಾ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಸಿಂಗ್ ಆರ್ ರಾಘೋಡ್
- ಶ್ರೀ ಕೆ.ರವಿಮೂರ್ತಿ
- ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಎನ್.ವಾಣಿ

- ರೀಡರ್ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ವಿಭಾಗ
- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ವಿಭಾಗ
- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ವಿಭಾಗ
- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು,
- ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಛಾಯಾಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ವಿಭಾಗ
- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕಲಾ ಇತಿಹಾಸ ವಿಭಾಗ
- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಶಿಲ್ಪಕಲಾ ವಿಭಾಗ
- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಶಿಲ್ಪಕಲಾ ವಿಭಾಗ
- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಅನ್ವಯಕಲೆ ವಿಭಾಗ
- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಅನ್ವಯಕಲೆ ವಿಭಾಗ
- ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಅನ್ವಯಕಲೆ ವಿಭಾಗ
- ಗ್ರಂಥಪಾಲಕಿ

ಆಡಳಿತ ವರ್ಗ

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಂ.ಜಯಶಂಕರ | ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ |
| ಶ್ರೀ ಆರ್.ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ | ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು |
| ಶ್ರೀ ಕೆ.ಟಿ.ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ | ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು |
| ಶ್ರೀ ಗುರುರಾಜ ಎಸ್.ನಾಯಕ | ಸ್ಪಡಿಯೋ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ |
| ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ.ಚಾಮೇಗೌಡ | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು |
| ಶ್ರೀ ಪಿ.ಮಹೇಶ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. |
| ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಜಿ. ಶಾಂಬಾದೇವಿ | ಪ್ರ.ದ.ಸ. |
| ಶ್ರೀ ಐ.ಎನ್.ಬಡಿಗೇರ್ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. |
| ಶ್ರೀ ಲಿಂಗರಾಜು | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. |
| ಶ್ರೀ ಎಂ.ಚಿಕ್ಕಯ್ಯ | ದ್ವಿ.ದ.ಸ. |
| ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎ.ದೇಶಪಾಂಡೆ | ಕೇರ್‌ಟೀಕರ್ |
| ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಶಂಕರ್ | ಡಾರ್ಕ್ ರೂಂ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ |
| ಶ್ರೀ ಬೆಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ | ಸಹಾಯಕರು |
| ಶ್ರೀಮತಿ ಬಸವಣ್ಣವ್ವ | ಸಹಾಯಕರು |
| ಶ್ರೀ ಟಿ.ಹನುಮೇಗೌಡ | ಸಹಾಯಕರು |
| ಶ್ರೀ ಬಿ.ಬಿ.ಥಾಪಾ | ಸಹಾಯಕರು |
| ಶ್ರೀ ದೊಡ್ಡಯ್ಯ | ತೋಟದಮಾಲಿ |
| ಶ್ರೀ ಜವರಯ್ಯ | ಕಾವಾಲುಗಾರರು |

Chamarajendra Govt. College of Visual Arts [CAVA] Mysore established in the year 1981[order No. ED4 MSR 81, Bangalore, Dated January 9th 1981] by the Government of Karnataka is a pioneering degree college of visual arts.

Situated in the heart of the Mysore city i.e. Sayyajirao Road, the main idea behind its origin was to upgrade C.T.I. and to retain the glorious past. The institute owes its indebtedness to the late Maharaja of Mysore i.e. Nalvadi Krishna Raja Wodeyar.

CAVA encourages the cultivation of inherent artistic skills among aspiring art students and promotes excellence in all forms of visual art. Prof. V.M. Sholapurkar, a product of the J.J. School of Art was appointed as the Dean to head the institute (1982-88). Being an eminent scholar and experienced artist, Prof. V.M. Sholapurkar studied thoroughly the functioning of three prominent Universities in the field of Visual Arts (Baroda, Shantiniketan & J.J. School) and strove to adopt the best. The teaching faculty of CAVA is mainly from these major universities. The college is affiliated to the University of Mysore. **The college is accredited B+ by NAAC.**

Prof. V.M. Sholapurkar, the Founder Dean of CAVA had a vision to collect rare portraits of eminent artists. During his tenure as Dean, works of great artists like Lang Hammer, K.K. Hebbar, S.N. Swamy, Sambaji Kadam, Sonadekar, Rumale Channabasappa and R.M. Hadpad were purchased and are now exhibited in the gallery and the library of the college. Apart from these works of artists, works of the resource persons who have conducted workshops are also added to the collection like Rini Dhumal, Laxma Gowd, Rekha Rodwitya, Khanderao, N.G. Bagodi, Ajit Dube, A.C. Sagar.

Some of the eminent artists who visited CAVA during the past years are R.K. Laxman, K.K. Hebbar, Rini Dhumal, K.G. Subramaniam, Ghulam Mohammed Sheik, Sambaji Kadam, Gangubai Hangal, N. Pushapamala, Laxma Gowd, D.L.N. Reddy, Deepak Kannal, Ratan Parimoo, Vidya Bhushan, P.T. Reddy,

Amol Palekar, Lauri Baker, D.G Kulkarni, Ara, Chaduranga, B.C. Ramachandra Sharma, U.R.Ananthmurthy, Rumale Channabasappa, B.V. Karanth, Shivaram Karanth, S.M.Pandit, R.M.Hadpad, C.Chandrashekar, S.G.Vasudev and V G Andani.

Schemes/ programmes of the Dept. organizations coming under the dept.

- Programme is to impart education in visual arts in disciplines such as Painting, Graphics, Sculpture, Applied Art, Photography and Photojournalism and History of arts.
- Organise National workshop by inviting students from various arts college in the Country.
- Conduct CAVA mela during Dasara festivities.
- Conduct various social awareness programs by coordinating with other Dept. and NGO's.
- Provide material expenses to the students based on their attendance at the rate of Rs. 350, 500, 750 per month for Foundation, B.F.A. and M.F.A. respectively.
- Organise study Tour for students
- Conduct workshop in each discipline by inviting reputed artists.

ಸೌಲಭ್ಯಗಳು:

- ಹಾಜರಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮೂಲ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರೂ. 350, ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ಪದವಿ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರೂ. 500, ಎಂ.ಎಫ್.ಎ. ಪದವಿ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರೂ.750 ಮಾಸಿಕ ಉಪಕರಣ ಭತ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಆಹ್ವಾನಿತರಿಂದ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಶಿಬಿರ, ಸ್ಲೈಡ್ ಶೋ, ಚರ್ಚೆ ಹಾಗೂ ಸೆಮಿನಾರ್ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತ ಉಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.
- ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಯೇ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಗ್ರಂಥ ಭಂಡಾರವಿದೆ.

Acts and documents: As per Government Directions.

ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

* * * * *



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

[ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ]

ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು

ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಆವರಣ, ಟಿ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು 570 011.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 0821-2438931

e-mail:deancava@gmail.com



ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ

2016-17.

* * * * *

**ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು, ಮೈಸೂರು
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ**

ವಿತರಣಾ ಪತ್ರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮೈಸೂರಿನ ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜನ್ನು 1982ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿತು. ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಕಲಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲಗಳ ಸಂವರ್ಧನೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ದೃಶ್ಯಕಲೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಗಳ ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದೇ ಇದರ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಸಂಯೋಜನೆ ಹೊಂದಿದೆ.

ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ದೃಶ್ಯಕಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪದವಿ ನೀಡಲು ಆರು ವ್ಯಾಸಂಗದ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಹಂತಗಳಿವೆ. 1. ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಶಿಕ್ಷಣ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಶಿಕ್ಷಣ 2. ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ವಿಶೇಷ [ಬಿ.ಎಫ್.ಎ.] ಶಿಕ್ಷಣವಿದ್ದು, ಆರು ವ್ಯಾಸಂಗದ ಶಾಖೆಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದರಲ್ಲಿ ಪದವಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ವಿಶೇಷ ಶಿಕ್ಷಣ ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಮೂಲ ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಹಾಗೂ ಕಲಾ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಅವರ ಮೂಲಭೂತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಇದೆ. ವಿಶೇಷೀಕರಣದ ಹಲವು ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ವಿಷಯ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ.

ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಏಕಮೇವ ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಕಲೆಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ [ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಶಿಲ್ಪಕಲೆ, ಅನ್ವಯಕಲೆ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್, ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಛಾಯಾಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಕಲಾ ಇತಿಹಾಸ] ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ಪದವಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದೆ. 'ಕಾವಾ' ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಬೋಧಕ ವೃಂದವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಉತ್ತಮ ಕಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಕಲೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತಹ ದೃಶ್ಯ ಹಾಗೂ ಶ್ರವ್ಯ ಕಲಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ 2002-03ರಿಂದ ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಶಿಲ್ಪಕಲೆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ [ಎಂ.ಎಫ್.ಎ] ಆರಂಭಿಸಿದೆ.

ಕಲೆಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಅವಿಷ್ಕಾರಗಳ ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಪರಿಚಯವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಹೆಸರಾಂತ ಕಲಾವಿದರನ್ನು ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿಪರರನ್ನು ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಚರ್ಚೆ, ಸ್ಲೈಡ್ ಶೋ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಸುಪ್ರಚೇತನ ಹೊರಹೊಮ್ಮುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅನುಕೂಲ ವಾತಾವರಣ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಭಾಷೆಗಳು: ಬಿ.ಎಫ್.ಎ.ಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಭಾಷೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಭಾಷಾ ವಿನಾಯಿತಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸೂಚನೆ:

- 1.ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಭಾಷೆಯ ಬೋಧನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲದಿದ್ದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಆ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರ ಖಾಸಗಿ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಅನುಮತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯ ಗಮನಿಸದೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.
- 2.ಹೊರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆಯ್ಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 3.ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಪಾವತಿಸಬಹುದು.

ತರಗತಿ ವೇಳೆ

ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ ತರಗತಿಗಳು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:30 ರಿಂದ 4:30ರವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಶನಿವಾರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ

9:30 ರಿಂದ 1:30ರವರೆಗೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.

ತರಗತಿಗಳು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ:

ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು, ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಆವರಣ ಟ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು 570011.

ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ

ಪ್ರವೇಶ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರೂ 210/- ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಫಾರಂ ಮತ್ತು ವಿವರಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವವರು ಡೀನ್, ಕಾವಾ, ಮೈಸೂರು ಇವರಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗುವಂತೆ ಪಡೆಯಲಾದ ರೂ. 250/- ಮೌಲ್ಯದ ಕ್ರಾಸ್ಟ್ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಚೆಕ್‌ಗಳು, ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮನಿಆರ್ಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಂಚೆ ರವಾನೆಯಲ್ಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯಾವುದೇ ರೀತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸೂಕ್ತ ಭರ್ತಿಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳೊಡನೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಡೀನ್, ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು, ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಆವರಣ ಟ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು 570011. ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸಬೇಕು. ಅನಂತರ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಅರ್ಜಿಯೊಡನೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು [ಜೆರಾಕ್ಸ್/ ಪೋಲಿಯೋಕಾಪಿ]:

- 1.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ.
- 2.ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ: ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ: ಹಿಂದುಳಿದ ಜಾತಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮೀಸಲಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸಂದರ್ಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- 3.ಆಯಾ ವರ್ಗಗಳ ಮೀಸಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು: ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:

- 1.ಅವಶ್ಯವಿರುವ/ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
- 2.ಪ್ರವರ್ಗ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.
- 3.ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- 4.ಮೊದಲನೆಯ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲ ಒಟ್ಟು ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶ 60 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ.
- 5.ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ: ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ: ಹಿಂದುಳಿದ ಜಾತಿ ಸ್ಥಾನಗಳ ಮೀಸಲಾತಿಯು ಹಾಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 6.ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವಂತೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶ:

- 1.ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶೇ. 90 ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 2.ಗಡಿನಾಡ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಗಡಿನಾಡ ಮತ್ತು ಹೊರನಾಡ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಶೇ. 10 ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಹೊರನಾಡ, ಗಡಿನಾಡ ಕನ್ನಡಿಗರು ಸಿಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇವರಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಶೇ. 10 ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಹೊರ ರಾಜ್ಯದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೊಡಲಾಗುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ: ಗಡಿನಾಡ ಕನ್ನಡಿಗರು ಮತ್ತು ಹೊರನಾಡ ಕನ್ನಡಿಗರು ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರಿಂದ ಪಡೆದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸೀಟುಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಕರಣ

| | | | |
|------------------|------------------|---------|--------|
| | | 100ಕ್ಕೆ | 60ಕ್ಕೆ |
| 1 | ಪ್ರವರ್ಗ- 1 | 4 | 2 |
| 11(ಎ) | ಪ್ರವರ್ಗ- 11(ಎ) | 15 | 9 |
| 11(ಬಿ) | ಪ್ರವರ್ಗ- 11(ಬಿ) | 4 | 2 |
| 111(ಎ) | ಪ್ರವರ್ಗ- 111(ಎ) | 4 | 2 |
| 111(ಬಿ) | ಪ್ರವರ್ಗ- 111(ಬಿ) | 5 | 4 |
| ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ | | 15 | 9 |
| ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ | | 3 | 2 |
| ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ | | 50 | 30 |

ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಕಲಾಭಿರುಚಿ ಪರೀಕ್ಷೆ: ಮೊದಲನೆಯ ಫೌಂಡೇಷನ್ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಲಾಭಿರುಚಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನವಿರುತ್ತದೆ.

| | | |
|-------------------|------------|--------------|
| ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಧಾನ | ಅಂಕಗಳು | ಪರೀಕ್ಷಾ ಅವಧಿ |
| ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ | 50 ಅಂಕಗಳು | ಒಂದು ಗಂಟೆ |
| ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ | 40 ಅಂಕಗಳು | ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ |
| ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನ | 10 ಅಂಕಗಳು | - |
| ಒಟ್ಟು | 100 ಅಂಕಗಳು | |

ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯಜ್ಞಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ.50 ಅಂಕ ಪಡೆದವರು ಮಾತ್ರ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಲಾಭಿರುಚಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೇ ಪೆನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು, ಬ್ರಷ್‌ಗಳು, ಬಣ್ಣಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಂದರ್ಶನ/ ಕಲಾಭಿರುಚಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಾಗ ತಾವು ರಚಿಸಿದ ಕಲಾಕೃತಿಗಳೇನಾದರು ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ತರಬೇಕು.

ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಡತೆ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದಾಗಿ (ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಘೋಷಣೆಗೆ ಸಹಿಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಅವರ ತಂದೆ, ತಾಯಿ ಪೋಷಕರು ಸಹಿ ಹಾಕಬೇಕು. (ಕಡ್ಡಾಯ). ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಡೀನ್‌ರವರ ನಿರ್ಧಾರವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಥಮ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ: ಪ್ರಥಮ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ ಕೋರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನವಾದ ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಂಗೀಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು. ಹೊರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಹೊರ ರಾಜ್ಯದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆಯ್ಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಥಮ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ತರಗತಿಗೆ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೀಟುಗಳು, ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಸ್ಥಾನ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಧಾರವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಥಮ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ವಿಭಾಗಗಳ ಆಯ್ಕೆ ವಿಧಾನ: ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿರುವ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

| | |
|---------------------------------|--|
| ಅನ್ವಯಕಲೆ | ಭಾಷಾವಿಷಯ + ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ + 2ಡಿ |
| ಚಿತ್ರಕಲೆ | ಸ್ಕೂಲರಿ ಆಫ್ ಆರ್ಟ್ಸ್ + ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ + ಕಲರ್ |
| ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ | ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ + ಪ್ರಿಂಟ್ ಮೇಕಿಂಗ್ |
| ಶಿಲ್ಪಕಲೆ | ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ + 3ಡಿ |
| ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಛಾಯಾಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ | ಭಾಷಾವಿಷಯ + ಸ್ಕೂಲರಿ ಆಫ್ ಆರ್ಟ್ಸ್ + 2ಡಿ |
| ಕಲಾ ಇತಿಹಾಸ | ಸ್ಕೂಲರಿ ಆಫ್ ಆರ್ಟ್ಸ್ + ಭಾಷಾವಿಷಯ |

ಪ್ರಥಮ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ತರಗತಿಯ 50 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ವಿಭಾಗಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಧಾನ:

| | |
|---------------------------------|-----|
| ಅನ್ವಯಕಲೆ | 25% |
| ಚಿತ್ರಕಲೆ | 20% |
| ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ | 20% |
| ಶಿಲ್ಪಕಲೆ | 15% |
| ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಛಾಯಾಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ | 15% |
| ಕಲಾ ಇತಿಹಾಸ | 05% |

ಕಲಾಭಿರುಚಿ ಪರೀಕ್ಷೆ: ಮೊದಲನೆಯ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಲಾಭಿರುಚಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ: ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ತರುವಾಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಂಡಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡದವರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ವಾಚನಾಲಯ: ಕಲೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ 6031 ಪುಸ್ತಕಗಳಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿದ್ದು ತಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಾರ್ಡು ಪಡೆದು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ: 10:30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5:30ರವರೆಗೆ (ವಿರಾಮ ವೇಳೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

ಸಾಮಗ್ರಿ ವೆಚ್ಚ: ಪ್ರವೇಶ ಹೊಂದಿದ ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ. 350/-ರಂತೆ, ಪ್ರಥಮ, ದ್ವಿತೀಯ ಹಾಗೂ ತೃತೀಯ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ. 500/-ರಂತೆ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 750/-ರಂತೆ ಹಾಜರಾತಿ ಆಧಾರ ಅನುಸರಿಸಿ ಸಾಮಗ್ರಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸೂಚನೆ: ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಾಲನ ಮಧ್ಯದಲ್ಲ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದ ಸಾಮಗ್ರಿವೆಚ್ಚಗಳ ಪೂರ್ಣ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಹಾಜರಾತಿ: ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯದಲ್ಲ ನಡೆದಿರುವ ತರಗತಿಗಳ ಪೈಕಿ ಶೇ. 75ಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಆ ಸಾಲನ ಹಾಜರಾತಿಯ ಆಗತ್ಯವನ್ನು ಅವರು ಪೂರೈಸಿರುವರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯದಲ್ಲ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಹಾಜರಾತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ನಡೆಸುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಕ್ರಮ: ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಈ ವಿವರಣ ಪತ್ರವು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲ.

ಎಂ.ಎಫ್.ಎ. ವಿವರಣ ಪತ್ರ:

ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಏಕಮೇವ ಕಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಯೋಜನೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕಲೆಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ (ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಶಿಲ್ಪಕಲೆ, ಅನ್ವಯಕಲೆ, ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್, ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಛಾಯಾಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಕಲಾ ಇತಿಹಾಸ) ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ಪದವಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದೆ. 'ಕಾವಾ' ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಭೋದಕ ವೃಂದವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಉತ್ತಮ ಕಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಕಲೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತಹ ದೃಶ್ಯ ಹಾಗೂ ಶ್ರವ್ಯಕಲಾ ಉಪಕರಣದೊಡಗೂಡಿದೆ.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ 2002-03ರಿಂದ ಕಲೆಯ ಮೂರು ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ (ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಶಿಲ್ಪಕಲೆ) ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ (ಎಂ.ಎಫ್.ಎ) ಆರಂಭಿಸಿದೆ.

ಕಲೆಯ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಅವಿಷ್ಕಾರಗಳ ಪರಿಚಯವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಹೆಸರಾಂತ ಕಲಾವಿದರನ್ನು ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿಪರರನ್ನು ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಚರ್ಚೆ, ಸ್ಲೈಡ್ ಶೋ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಸುಪ್ರಚೇತನ ಹೊರಹೊಮ್ಮುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅನುಕೂಲ ವಾತಾವರಣ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಯಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಕಲೆ/ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಕಲೆ/ ಶಿಲ್ಪಕಲೆ

1. ಅವಧಿ: 2 ವರ್ಷಗಳು
2. ಅರ್ಹತೆ: ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಅಥವಾ ಶಿಲ್ಪಕಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೈಸೂರುವು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಅಥವಾ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪದವಿ ಪಡೆದವರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಿಷಯದಲ್ಲಿನ ಕಲಾ ನೈಪುಣ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಹಾಗೂ ಅವರು ಹಿಂದೆ ರಚಿಸಿರುವ ಕಲಾಕೃತಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಬೇಕು.

ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಯಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಕಲೆ

| | |
|---|---|
| ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವಿಷಯ (ಮೇಜರ್) ಅ. ಭಾವಚಿತ್ರ ರಚನೆ/ ಭಿತ್ತಿ ಚಿತ್ರ/ ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರರಚನೆ | ಅಂತಿಮ ವರ್ಷ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವಿಷಯ (ಮೇಜರ್) ಅ. ಭಾವಚಿತ್ರ ರಚನೆ/ ಭಿತ್ತಿ ಚಿತ್ರ/ ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರರಚನೆ ಆ. ಡೆಸೈನ್ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. |
| ಧಿಯರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ (ಮೈನರ್) ಅ. ಫಿಲಾಸಫಿ ಆಫ್ ಆರ್ಟ್ ಆ. ಹಿಸ್ಟರಿ ಆಫ್ ಪೈಂಟಿಂಗ್ ಇ. ಮಾಡರ್ನ್ ಆರ್ಟ್ | ಧಿಯರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ (ಮೈನರ್) ಅ. ಫಿಲಾಸಫಿ ಆಫ್ ಆರ್ಟ್ ಆ. ಹಿಸ್ಟರಿ ಆಫ್ ಪೈಂಟಿಂಗ್ ಇ. ಮಾಡರ್ನ್ ಆರ್ಟ್ |

ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಯಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚುಕಲೆ

| | |
|---|---|
| ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವಿಷಯ (ಮೇಜರ್) ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ (ಐಜ್ಜಿಕ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತಿ ಹೊಂದಬಹುದು. 1. ರಿಲೀಪ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ 2. ಇಂಟಾಗ್ರಿಯೋ ಪ್ರೊಸೆಸ್ 3. ಪ್ಲೇನೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ 4. ಸ್ಟ್ರಿನ್ ಪ್ರಿಂಟಿಂಗ್ 5. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ | ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವಿಷಯ (ಮೇಜರ್) ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ (ಐಜ್ಜಿಕ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತಿ ಹೊಂದಬಹುದು. 1. ರಿಲೀಪ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ 2. ಇಂಟಾಗ್ರಿಯೋ ಪ್ರೊಸೆಸ್ 3. ಪ್ಲೇನೋಗ್ರಾಫಿಕ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ 4. ಸ್ಟ್ರಿನ್ ಪ್ರಿಂಟಿಂಗ್ 5. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ 6. ಡೆಸೈನ್ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. |
| ಧಿಯರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ (ಮೈನರ್) 1. ಮೇಥಡ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಮೇಟಿರಿಯಲ್ಸ್ 2. ಮಾಡರ್ನ್ ಆರ್ಟ್ 3. ಹಿಸ್ಟರಿ ಆಫ್ ಪ್ರಿಂಟ್ ಮೇಕಿಂಗ್ | ಧಿಯರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ (ಮೈನರ್) 1. ಮೇಥಡ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಮೇಟಿರಿಯಲ್ಸ್ 2. ಮಾಡರ್ನ್ ಆರ್ಟ್ 3. ಹಿಸ್ಟರಿ ಆಫ್ ಪ್ರಿಂಟ್ ಮೇಕಿಂಗ್ |

ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಲ್ಪಕಲೆ

| | |
|--|--|
| ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವಿಷಯ (ಮೇಜರ್) 1. ಕ್ರಿಯೇಟಿವ್ ಸ್ಕಲ್ಪಚರ್/ ಸೆರಾಮಿಕ್ ಸ್ಕಲ್ಪಚರ್/ ಭಾವಶಿಲ್ಪ (ಪೋರ್ಟ್ರೇಚರ್) | ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ವಿಷಯ (ಮೇಜರ್) 1. ಕ್ರಿಯೇಟಿವ್ ಸ್ಕಲ್ಪಚರ್/ ಸೆರಾಮಿಕ್ ಸ್ಕಲ್ಪಚರ್/ ಭಾವಶಿಲ್ಪ (ಪೋರ್ಟ್ರೇಚರ್) 2. ಡೆಸೈನ್ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. |
| ಧಿಯರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ (ಮೈನರ್) ಅ. ಫಿಲಾಸಫಿ ಆಫ್ ಆರ್ಟ್ ಆ. ಮಾಡರ್ನ್ ಆರ್ಟ್ ಇ. ಹಿಸ್ಟರಿ ಆಫ್ ಸ್ಕಲ್ಪಚರ್ | ಧಿಯರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ (ಮೈನರ್) ಅ. ಫಿಲಾಸಫಿ ಆಫ್ ಆರ್ಟ್ ಆ. ಮಾಡರ್ನ್ ಆರ್ಟ್ ಇ. ಹಿಸ್ಟರಿ ಆಫ್ ಸ್ಕಲ್ಪಚರ್ |

ಸೀಟುಗಳ ಹಂಚಿಕೆ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು 30 ಸೀಟುಗಳು ಮಾತ್ರವಿದ್ದು, ಪ್ರವೇಶಾತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದವರು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಫಲಿತಾಂಶ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗವು ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ನಡೆಸುವ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನದ ಮೇಲೆ ಧೃಢಪಡುತ್ತದೆ. ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಧಾರವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯು ವಿಧಿಸುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತುಗಳನ್ನು ತರಗತಿಯಿಲ್ಲಾಗಲೇ, ಕ್ಯಾಂಪಸ್‌ನಲ್ಲಾಗಲೇ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಲ್ಲಾಗಲೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ, ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾರಿಪಾಲನೆತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಬಯಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಶೇ.75 ಹಾಜರಾತಿ ಅವಶ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಎಸ್.ಸಿ. /ಎಸ್.ಟಿ ಸೀಟುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಡೀನ್, ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು, ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಆವರಣ ಟ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು 570011, ಕರ್ನಾಟಕ, ಭಾರತ, ದೂರವಾಣಿ 0821-2438931. ಇಲ್ಲ ರೂ. 210/-ನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಸಚಿದಾಯ ಮಾಡಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಕೋರುವವರು ಡೀನ್, ಕಾವಾ, ಮೈಸೂರು, ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 250/- ಕ್ಕೆ ಡಿ.ಡಿ. ಖರೀದಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ವಿ.ಸೂ. ಪಠ್ಯಕ್ರಮಣಿಕೆ/ ಪರಿಕ್ಷಾ ವಿಧಾನ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ವಿವರಣ ಪತ್ರವು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲ.

Extract of fee structure of following courses for the academic year 2016-17 as per University Notification No. AC2(s)/278/2016-17 Date:11-05-2016.

| Sl. No | Particulars of Fee | I year Foundation | II year Foundation | I BFA | II BFA | III BFA | MFA Previous | MFA Final |
|--------|------------------------------|-------------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|-------------|
| | | Rs. | Rs. | Rs. | Rs. | Rs. | Rs. | Rs. |
| 1 | Government Fee's | 2915 | 2656 | 3738 | 3479 | 3479 | 4194 | 3723 |
| 2 | University Fee's | 2524 | 1534 | 2524 | 1534 | 1534 | 3210 | 2045 |
| 3 | Dean/ Collage Fee's | 1138 | 638 | 638 | 638 | 638 | 969 | 669 |
| 4 | Statutory Bodies A/C | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 70 | 70 |
| | Grand Total (1 to 4) | 6693 | 4944 | 7016 | 5767 | 5767 | 8443 | 6507 |

Special Fees

| | | | | | | | | |
|----|---|------------------------------|---|----|---|---|-------|--|
| 1 | Gadinadu Kannadigas | 80 | 0 | 80 | 0 | 0 | 80 | |
| 2 | Out side Karnataka | 9090 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9090 | |
| 3 | Foreign Nation | 14055 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19845 | |
| | Eligibility Fees | | | | | | | |
| a. | Non Karnataka Students/ Tibetians | To be paid to the University | | | | | 4965 | |
| b. | Gadinadu Kannadiga's | | | | | | 205 | |
| c. | Foreign Nationals applicaton & processing | | | | | | | |

01 ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ:

01. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವಾಗ ಪ್ರಥಮ ಮೂಲ ತರಗತಿ, ಪ್ರಥಮ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸುದ್ದಿರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- 02.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರವೇಶಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನ ನಡೆಸಿ ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. (ಪ್ರವೇಶ ಮಿತಿ ಪ್ರಥಮ ಮೂಲ ತರಗತಿಗೆ 50 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಪ್ರಥಮ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ.ಗೆ 50 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಗೆ 30 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು)
- 03.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಬೋಧನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.
- 04.ಭಾಷಾವಿಷಯ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.
- 05.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಮೇಲೆ ಮಾಸಿಕ ಉಪಕರಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಮೂಲತರಗತಿಗಳಿಗೆ, ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ರೂ.350/-, ರೂ.500/-, ಹಾಗೂ ರೂ.750/-ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
- 06.ಪ್ರಖ್ಯಾತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಲಾವಿದರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಆಹ್ವಾನಿಸಿದ ಕಲಾವಿದರಿಗೆ ಗೌರವ ಸಂಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
- 07.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆಗಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- 08.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.
- 09.ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ನಡೆಸುವ ಅಂತರ ಕಾಲೇಜು, ಅಂತರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕ್ರೀಡಾ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- 10.ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪುಸ್ತಕ, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆ, ದಿನಪತ್ರಿಕೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- 11.ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ತರಗತಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- 12.ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಕಟ್ಟಡದ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 13.ವಿವಿಧ ಕಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- 14.ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಡೆಸುವ ವಿವಿಧ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಭಿತ್ತಿಚಿತ್ರ ರಚಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- 15.ವಿಶ್ವ ವಿಖ್ಯಾತ ಮೈಸೂರು ದಸರಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದಸರಾ ಕಾವಾ ಮೇಳವನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಕೊಡುವುದು.
- 16.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- 17.ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಧನಾಸಹಾಯ ಆಯೋಗ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವುದು.
- 18.ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ದೊರಕಿಸಿ ಕೊಡುವುದು.
- 19.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

20.ಬೋಧಕ/ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ನೀಯೋಜಿಸುವುದು.

21.ಕಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ (ಲಲಿತ ಕಲಾ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಶಿಲ್ಪಕಲಾ ಅಕಾಡೆಮಿ, ದಕ್ಷಿಣವಲಯ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕೇಂದ್ರ, ಚೆನ್ನೈ) ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಾಯೋಜಿತದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

22.ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

02 ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಡೀನ್

01. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯದಲ್ಲ ಬೋಧಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯದಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

02. ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕೆಲಸಗಳು ಸುಲಲಿತವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

03. ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ.

1. ಕಾರ್ಯಭಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಡೀನ್‌ರವರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
3. ಸರ್ಕಾರ, ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು.

4. ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

5. ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ತೀವ್ರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿರಂತರವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಏರ್ಪಡುಮಾಡುವುದು.

6. ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಶಾಖೆಗಳ ಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗದಲ್ಲ ಯಾರು ಯಾರು ಇರುತ್ತಾರೆಂಬುದನ್ನು ಆಭಾಗದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥಾ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು

7. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ಕೆಲಸ ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆಂಬುದನ್ನು ತಮ್ಮ ಸಹಾಯಕರ ನೆರವಿನಿಂದ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

8. ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಉತ್ತರ ಬಯಸುವವರು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದ ಉತ್ತರ ಪಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

9. ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಜೋಡಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದೆಯೇ? ಕೆಲಸ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆಯೇ? ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿಮಿತ್ತವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಜುಗಳ ಮೇಲಿನ ಕಾಗದ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೆಲಸ ಹೇಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು)

1. ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿತ್ಯ ಕಟ್ಟಳೆಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಬಹುಭಾಗವು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ

ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

2.ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ತನ್ನ ಅಂತಸ್ತಿನ ಅಥವಾ ಇನ್ನೂ ಮೇಲಿನ ಅಂತಸ್ತಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ನಡೆಸುವ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನೆಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕು ಅಲ್ಲದೆ ಶಾಸನ ನಿಬಂಧನೆಯ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರೇ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು. ಕೆಲಸದ ದಕ್ಷ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹೊಣೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆಯಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರದೇ ಆಗಿದೆ.

ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ರೀಡರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳು

- 1.ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಣಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
2. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನುಸಾರ ಪಾಠಪ್ರವಚನ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ಉಪಕರಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ಹಾಜರಾತಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
4. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ರಚಿಸಿದ ಕಲಾಕೃತಿಗಳನ್ನು ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಡೆಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- 6.ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಡೀನ್ ರವರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
7. ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
8. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರವಾಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
10. ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಭೋದನಾ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

| | |
|-----------|---|
| 03 | ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ |
|-----------|---|

ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯವಾಗಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳ ಮತ್ತು ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆದು ಡೀನ್‌ರವರು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯ ನೀತಿ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

| | |
|------------|--|
| 04. | ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು: |
|------------|--|

- 1.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಅವರ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಡೀನ್‌ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
- 2.ಭೋದಕರು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಭೋದನಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಕುರಿತು ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಡೀನ್‌ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಡೀನ್‌ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕಛೇರಿಗೆ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

| | |
|-----------|--|
| 05 | ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮ ಕೈಪಿಡಿ ದಾಖಲೆ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿವರ.ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. |
|-----------|--|

1. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ., ಸಿ.ಸಿ.ಎ, ಎಂ.ಸಿ.ಇ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆ, ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

| | |
|----|---|
| 06 | ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ |
|----|---|

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
2. ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ
4. ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ
5. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
6. ಮಾಸಿಕ ಉಪಕರಣ ವೆಚ್ಚ ಪಾವತಿ ವಹಿ
7. ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
8. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ
9. ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
10. ಅಂಚೆಚೀಟಿ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಹಿಗಳು
11. ಯು.ಜಿ.ಸಿ.ಅನುದಾನದ ವಹಿ
12. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ವಿತರಣೆ ವಹಿ

| | |
|----|---|
| 07 | ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವ ಕುರಿತು. |
|----|---|

1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲತೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಾಮಾಜಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆದು ಅದರಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
2. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಗಾರ ಹಾಗೂ ಕಲಾಮೇಳಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ಹೊರಗಿನ ಕಲಾವಿದರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

| | |
|----|--|
| 08 | ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಮಂಡಳಿ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಮಂಡಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ? ಅಥವಾ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? |
|----|--|

ಸರ್ಕಾರವು ಕಾವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ 09 ಜನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ/ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮಾತ್ರ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದನ್ವಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ಉದ್ಯತಭಾಗವನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

೦೯. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರಣಾ ಕೈಪಿಡಿ.

| ಕ್ರ.ಸ. | ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿವರ | ವಿಳಾಸ | ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ |
|--------|--|---|-----------------------|
| ೦೧ | ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ ಮುಸಾವಳಗಿ ಡೀನ್ [ಪ್ರಭಾರ] ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು, ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯವ ಆವರಣ, ಉ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು. | ೦೮೨೧- ೨೪೩೮೯೩೧ |
| ೦೨ | ಶ್ರೀ. ಮಾ.ಸ. ಲೋಕೇಶ್, ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ೧.ಕಾರ್ಯಭಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ೨.ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಡೀನ್ ರವರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ೩.ಸರ್ಕಾರ, ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು. ೪.ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ೫.ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ತೀವ್ರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿರಾತಂಕವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಏರ್ಪಡುಮಾಡುವುದು. ೬.ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಜೋಡಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದೆಯೇ? ಕೆಲಸ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆಯೇ? ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿಮಿತ್ತವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಜುಗಳ ಮೇಲಿನ ಕಾಗದ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೆಲಸ ಹೇಗೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ೭.ಇತರೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು | ನಂ.೧೨ ಸುಕೃತ, ವಾಣಿವಿಲಾಸ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು-೪ | ೨೩೩೦೦೦೧ ೯೩೪೨೧೮೨೦೦೬ |
| ೦೩ | ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ ಮುಸಾವಳಗಿ ರೀಡರ್ ಗಾಫಿಕ್ಸ್ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಎಂ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | #762, ವಿಜಯನಗರ ೪ನೇ ಹಂತ, ಮೊದಲನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಮೈಸೂರು -17 | 9480197027 |
| | ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಚಿತ್ರಕಲಾ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ನಿವೃತ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಭಾರ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ | |
| ೦೪ | ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಎಸ್.ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ನಂ. 620, 10ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ರೂಪನಗರ, ಮಂಟಕ್ಯಾತನಹಳ್ಳಿ ಅಂಚೆ ಮೈಸೂರು-560005. | 2598756 |
| ೦೫ | ಡಾ. ಪ್ರೀತಿಕಮೂರ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಭಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಭಾಯಾಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿ ಮತ್ತು ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ನಂ.೩೯, ಸಂಕಲ್ಪ ೯ನೇ ಮೇನ್, ವಿ.ವಿ.ಮೊಹಲ್ಲಾ, ಮೈಸೂರು- ೦೨ | 2514804 9845113339 |

| | | | |
|----|--|--|-----------------------|
| 06 | ಶ್ರೀ. ವಿಜಯರಾವ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಕಲಾ ಇತಿಹಾಸ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿ ಮತ್ತು ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ನಂ. 1164 3ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಲಲಿತ್ತಾದ್ರಿ ರಸ್ತೆ, ಕುವೆಂಪುನಗರ, ಮೈಸೂರು | 2330226 9343224339 |
| 07 | ಶ್ರೀ. ಚಂದುರಾಯ್ ಆರ್ ಬರಾದಾರ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಅನ್ವಯಕಲೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಬಿ.ಎಫ್.ಎ.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ನಂ.104, ಹೆಚ್.ಐ.ಜಿ. ಜಿ-1, ಕೆಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ಹೊಟಗಟ್ಟು, ಮೈಸೂರು. | 2342749 9449823427 |
| 08 | ಡಾ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಸಿಂಗ್ ರಾಥೋಡ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಅನ್ವಯಕಲೆ ವಿಭಾಗ, ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿ ಮತ್ತು ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ನಂ.5075, 5ನೇ ಮೇನ್ 5ನೇ ಕ್ರಾಸ್ 2ನೇ ಹಂತ, ವಿಜಯನಗರ, ಮೈಸೂರು- 17 | 2303763 9886325763 |
| 09 | ಶ್ರೀ. ಕೆ. ರವಿಮೂರ್ತಿ, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಅನ್ವಯಕಲೆ ವಿಭಾಗ, ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿ ಮತ್ತು ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ನಂ.346, 17ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 3ನೇ ಹಂತ, ಬಿ. ಬ್ಲಾಕ್ ವಿಜಯನಗರ | 9844082579 |
| 10 | ಶ್ರೀ. ಎ.ಪಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ವಿಭಾಗ, ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿ ಮತ್ತು ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | #540, 5ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಜಯನಗರ, ಮೈಸೂರು | 8123136602 |
| 11 | ಶ್ರೀ. ಕೆ. ರಾಘವೇಂದ್ರ, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಶಿಲ್ಪಕಲೆ ವಿಭಾಗ, ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿ ಮತ್ತು ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ನಂ. 131, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಎಲ್.ಐ.ಸಿ.ಕಾಲೋನಿ, ಶ್ರೀರಾಮಪುರ 2ನೇ ಹಂತ, ಮೈಸೂರು - 23 | 9844866298 |
| 12 | ಶ್ರೀ. ವೀರಣ್ಣ ಎಂ. ಅರ್ಕಾಸಾಲ, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು ಶಿಲ್ಪಕಲೆ ವಿಭಾಗ, ಪ್ರಥಮ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲತರಗತಿ ಮತ್ತು ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠಪ್ರವಚನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. | ನಂ. 840, ಶ್ರೀಗಂಧ, ಹೊಸಬೀದಿ ಐಶ್ವರ್ಯ ಬೀಕರಿ ಎದುರಿನ ರಸ್ತೆ, ಹಿನಕಲ್, ಮೈಸೂರು. | 9844403989 |
| 13 | ಶ್ರೀಮತಿ ಟಿ.ಎನ್ ವಾಣಿ, ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ. | ನಂ. 1018, ಆದಿತ್ಯ, ಉಷಾವಾಣಿ, ಹಿನಕಲ್ ಮೇನ್ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು. | 9620725287 |

| | | | |
|----|---|---|-------------------------------|
| 14 | <p>ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಟಿ.ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ, ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು 01.ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿತ್ಯ ಕಟ್ಟಳೆಯ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ಬಹುಭಾಗವು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 02.ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ತನ್ನ ಅಂತಸ್ತಿನ ಅಥವಾ ಇನ್ನೂ ಮೇಲಿನ ಅಂತಸ್ತಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ನಡೆಸುವ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನೆಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕು ಅಲ್ಲದೆ ಶಾಸನ ನಿಬಂಧನೆಯ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರೇ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು. ಕೆಲಸದ ದಕ್ಷ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹೊಣೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆಯಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರದೇ ಆಗಿದೆ. ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.</p> | <p>ನಂ. 139, ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಡಾವಣೆ, ಡಾ.ರಾಜಕುಮಾರ್ ರಸ್ತೆ, ವಿವೇಕಾನಂದ ಬ್ಲಾಕ್ ಮೈಸೂರು.</p> | <p>2477739 9740123397</p> |
| 15 | <p>ಶ್ರೀ. ಆರ್ ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ನಗದು ಶಾಖಾ ನಿರ್ವಹಣೆ, (ವೇತನ ಬಡವಾಡೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಉಪಕರಣ ಭತ್ಯೆ ವಿತರಣೆ, ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ/ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಜಮಾ, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ವಿತರಣೆ), ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> | <p>ನಂ. 149, 12ನೇ ಮೇನ್ 1ನೇ ಹಂತ, ಡಿ.ಬ್ಲಾಕ್, ಜೆ.ಪಿ.ನಗರ ಮೈಸೂರು-08</p> | <p>2372328 9449002428</p> |
| 16 | <p>ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಎಂ.ಜಯಶಂಕರ, ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲ ಅಳವಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ತರಬೇತಿ, ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> | <p>#665, ಪೋಲೀಸ್ ಲೇ ಔಟ್ 3ನೇ ಹಂತ, ಮೈಸೂರು.</p> | <p>9449083472</p> |
| 17 | <p>ಶ್ರೀ. ಸಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್, ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್</p> | <p>ನಿಯೋಜನೆ</p> | <p>9844271223</p> |
| 18 | <p>ಶ್ರೀ. ಗುರುರಾಜ ಎಸ್.ನಾಯಕ್, ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.</p> | <p>ನಂ.96, HIG-G-1 2ನೇ ಹಂತ, ಹೊಟಗಟ್ಟಿ, KHB ಕಾಲೋನಿ, ಮೈಸೂರು.</p> | <p>9347217757</p> |
| 19 | <p>ಶ್ರೀ. ಜಿ. ಕೆ. ಚಾಮೇಗೌಡ, ಶೀಘ್ರಅಪಿಗಾರರು ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ, ದಾಸ್ತಾನು (ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿ.) ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ.</p> | <p>ವಿಮಲ ಕಾನ್ವೆಂಟ್ ರಸ್ತೆ ಗುತ್ತಲು, ಮಂಡ್ಯ ಜನ್ ನಾಗರಾಜು, 358/1 ಗೋಕುಲಂ 2ನೇ ಹಂತ 15ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 5ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು</p> | <p>9449886131</p> |
| 20 | <p>ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಮಹೇಶ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲ ತರಗತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಬಿ.ಎಫ್. ಎ. ತರಗತಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಎಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಯು.ಜಿ.ಸಿ ಅನುದಾನ/ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> | <p>ನಂ.1926/25 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಹುಲ್ಲನಬೀದಿ ಕೆ.ಆರ್.ಮೊಹಲ್ಲಾ, ಮೈಸೂರು</p> | <p>9141560363</p> |
| 21 | <p>ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಜಿ.ಶಾಂಭಾವೇವಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ) ಕಛೇರಿಯ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ (ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯ) ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳು.</p> | <p>ನಂ.5196 4ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ 7ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ವಿಜಯನಗರ 2ನೇ ಹಂತ, ಮೈಸೂರು</p> | <p>2303186 9948735273</p> |

| | | | |
|----|---|---|------------|
| 22 | ಶ್ರೀ. ಐ.ಎನ್ ಬಡಿಗೇರ್, ಡ್ವಿ.ದ.ಸ. ಕಛೇರಿಯ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಜಲ್ಲ ತಯಾರಿಕೆ, ಅಂಚೆಚೀಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ | ನಂ.94/2ಎ, 4ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ರಾಜೇಂದ್ರನಗರ, ಮೈಸೂರು-07 | 9886712970 |
| 23 | ಶ್ರೀ. ಅಂಗರಾಜು, ಡ್ವಿ.ದ.ಸ. ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ ಮೂಲ ತರಗತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಬಿ.ಎಫ್. ಎ. ತರಗತಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. | #266, ಕುರಿಮಂಡೆ ವೃತ್ತ [ರಸ್ತೆ] ಕೆಸರೆ ರಾಜೇಂದ್ರ ನಗರ ಮೈಸೂರು-7 | 9739385367 |
| 24 | ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಚಿಕ್ಕಯ್ಯ ಡ್ವಿ.ದ.ಸ. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು | ನಂ.606, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಮಂಜೇಗೌಡನ ಕೊಪ್ಪಲು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು- 17 | |
| 25 | ಶ್ರೀ. ಆರ್.ಎ. ದೇಶಪಾಂಡೆ, ಕೇರ್ ಲೇಕರ್ ಎಂ.ಎಫ್.ಎ. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. ನ್ಯಾಕ್, ಯು.ಜಿ.ಸಿ ಹಾಗೂ ಇಖಾಖೆಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು. | ನಂ.170, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿಪುರಂ ಮೈಸೂರು. | 9481067054 |
| 26 | ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಶಂಕರ್ ಡಾರ್ಕ್ ರೂಂ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಭಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಭಾಯಾ ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ವಿಭಾಗದಲ್ಲ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ | #265, ಎಲ್.ಐ.ಜಿ./1 5ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮೊದಲನೆ ಹಂತ ರಾಜೀವ್‌ನಗರ ಮೈಸೂರು-19 | 9449703791 |
| 27 | ಶ್ರೀ. ಬೆಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ, ಸಹಾಯಕರು ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಹಾಗೂ ಅನ್ವಯಕಲೆ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ | ನಂ.113, 7ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 6ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೃಂದಾವನ ಬಡಾವಣೆ, ಮೈಸೂರು- 20 | 9535322214 |
| 28 | ಶ್ರೀಮತಿ ಬಸವಣ್ಣಿಯವ್ವ ಸಹಾಯಕರು ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ ವಿಭಾಗದಲ್ಲ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ | ನಂ. 73, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಮೇದರ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೊಂಬುಬಜಾರ್, ಮೈಸೂರು. | |
| 29 | ಶ್ರೀ. ಟಿ.ಹನುಮೇಗೌಡ ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ | #ಹೆಚ್ 19ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಶಾರದಾದೇವಿನನಗರ ಮೈಸೂರು | 9538700827 |
| 30 | ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಬಿ.ಧಾಪ ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. | 2781/9 3ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ವಿ.ವಿ.ಮೊಹಲ್ಲಾ, ಮೈಸೂರು- 2 | 9741216366 |
| 31 | ಶ್ರೀ. ದೊಡ್ಡೇಗೌಡ ತೋಟದಮಾಲ ಶಿಲ್ಪಕಲಾ ವಿಭಾಗದ ಸೇವಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ | ಚಿಕ್ಕೇಗೌಡನ ಕೊಪ್ಪಲು, ಇಲವಾಲ ಹೋಬಳಿ, ಮೈಸೂರು ತಾ. ಮೈಸೂರು. | |
| 32 | ಶ್ರೀ. ಜವರಯ್ಯ ಕಾವಲುಗಾರ ಮೂಲ ತರಗತಿಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ | ಚಿಕ್ಕೇಗೌಡನ ಕೊಪ್ಪಲು, ಇಲವಾಲ ಹೋಬಳಿ, ಮೈಸೂರು ತಾ. ಮೈಸೂರು. | |

10. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರ

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ | ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ | ಮೂಲವೇತನ |
|---------|--|----------------------|----------|
| 01 | ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ ಮುಸಾವಳಗಿ, ರೀಡರ್ ಡೀನ್ [ಪ್ರ] | 10000-15200 | 15200.00 |
| 02 | ಶ್ರೀ. ಮಾ.ಸ. ಲೋಕೇಶ್, ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ | 40050-56550 | 61950.00 |
| 03 | ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ ಮುಸಾವಳಗಿ, ರೀಡರ್ | 10000-15200 (U.G.C.) | 15200.00 |
| 04 | ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಎಸ್.ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 13500.00 |
| 05 | ಡಾ. ಪ್ರೀತಿಕಪೂರ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 13500.00 |
| 06 | ಶ್ರೀ. ವಿಜಯರಾವ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 13500.00 |
| 07 | ಶ್ರೀ. ಚಂದ್ರರಾಯ ಆರ್ ಚರಾದಾರ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 12950.00 |
| 08 | ಡಾ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಸಿಂಗ್ ರಾಥೋಡ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 13500.00 |
| 09 | ಶ್ರೀ. ಕೆ. ರವಿಮೂರ್ತಿ, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 12950.00 |
| 10 | ಶ್ರೀ. ಎ.ಪಿ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 12950.00 |
| 11 | ಶ್ರೀ. ಕೆ. ರಾಘವೇಂದ್ರ, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 12675.00 |
| 12 | ಶ್ರೀ. ವೀರಣ್ಣ ಎಂ. ಅರ್ಕಾಸಾಲ, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 12675.00 |
| 13 | ಶ್ರೀಮತಿ ವಾಣಿ, ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು | 8000-13500 (U.G.C.) | 11575.00 |
| 14 | ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಟಿ.ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ, ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು | 22800-43200 | 31200.00 |
| 15 | ಶ್ರೀ. ಆರ್ ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು | 21600-40050 | 26700.00 |
| 16 | ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಎಂ.ಜಯಶಂಕರ, ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ | 24000-45300 | 32800.00 |
| 17 | ಶ್ರೀ. ಸಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್, ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ | ನಿಯೋಜನೆ | - |
| 18 | ಶ್ರೀ. ಗುರುರಾಜ ಎಸ್.ನಾಯಕ್, ಸ್ಟುಡಿಯೋ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ | 20000-36300 | 29600.00 |
| 19 | ಶ್ರೀ. ಜಿ. ಕೆ. ಚಾಮೇಗೌಡ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | 17650-32000 | 24000.00 |
| 20 | ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಮಹೇಶ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ. | 14550-26700 | 18550.00 |
| 21 | ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಜಿ.ಶಾಂಭಾದೇವಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ. | 14550-26700 | 24600.00 |
| 22 | ಶ್ರೀ. ಐ.ಎನ್ ಬಡಿಗೇರ್, ಡ್ವಿ.ದ.ಸ. | 11600-21000 | 19000.00 |
| 23 | ಶ್ರೀ. ಅಂಗರಾಜು, ಡ್ವಿ.ದ.ಸ. | 11600-21000 | 18550.00 |
| 24 | ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಚಿಕ್ಕಯ್ಯ, ಡ್ವಿ.ದ.ಸ. | 11600-21000 | 12250.00 |
| 25 | ಶ್ರೀ. ಆರ್.ಎ. ದೇಶಪಾಂಡೆ, ಕೇರ್ ಟೀಕರ್ | 13600-26000 | 24000.00 |
| 26 | ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಶಂಕರ್, ಡಾರ್ಕ್ ರೂಂ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ | 13600-26000 | 24000.00 |
| 27 | ಶ್ರೀ. ಬೆಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ, ಸಹಾಯಕರು | 11000-19000 | 19000.00 |
| 28 | ಶ್ರೀಮತಿ ಬಸವಣ್ಣಿಯವ್ವ, ಸಹಾಯಕರು | 11600-21000 | 15600.00 |
| 29 | ಶ್ರೀ. ಟಿ.ಹನುಮೇಗೌಡ, ಸಹಾಯಕರು | 11000-19000 | 17650.00 |
| 30 | ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಬಿ.ಧಾಪ, ಸಹಾಯಕ | 11000-19000 | 19000.00 |
| 31 | ಶ್ರೀ. ದೊಡ್ಡೇಗೌಡ, ತೋಟದಮಾಲ | 11000-19000 | 17650.00 |
| 32 | ಶ್ರೀ. ಜವರಯ್ಯ, ಕಾವಲುಗಾರ | 11000-19000 | 17650.00 |

11. ಅನುದಾನದ ವಿವರ ಯೋಜನೆ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಂಬರುವ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ವಿವರ.

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ :2205 (ಯೋಜನೇತರ) 06/2016 ರವರೆಗೆ ಆಗಿರುವ ವೆಚ್ಚದ ಪಟ್ಟಿ

| ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ | 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನ ರೂ. | ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ ರೂ. | ಬಾಕಿ ಅನುದಾನ ರೂ. |
|--------------------------------|---|-----------------|-----------------|
| 2205 (ಯೋಜನೆ) 059 ಇತರೆ ಖರ್ಚು | 4500000 | 214278 | 4285722 |
| 2205-00-101-0-02 [ಯೋಜನೇತರ] | 18000000 | 5394420 | 12605580 |

12. ರಿಯಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿಧಾನ ಹಣ ನಿಗದಿಸಿರುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.

ಮಾಸಿಕ ಉಪಕರಣ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮೂಲ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರೂ. 350/-ರಂತೆ ಹಾಗೂ ಪದವಿ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರೂ. 500/-ರಂತೆ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರೂ.750ರಂತೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಅನುಸಾರ ಮಾಸಿಕ ಉಪಕರಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

13. ರಿಯಾಯಿತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಪರವಾನಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರುವ ವಿವರ.

ಬಹುತೇಕವಾಗಿ ಕಾವಾದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ರೈಲ್ವೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಮ್ಮ ಕಛೇರಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಯಿತಿ ದರದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

14. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನದಲ್ಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ

1. ಮಾಸಿಕ ಉಪಕರಣ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರ.
2. ವೇತನ ಬಿಲ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಿಕೆ. [ಸರ್ಕಾರದ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ]
3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗಳ ವಿವರ.
4. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಿವರ.
5. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ. [ಸರ್ಕಾರದ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ]
6. ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಣಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ.
7. ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು.
8. ನ್ಯಾಕ್ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ.

15. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯದ ವಿವರ, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆಯ ವಿವರ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆ: ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:30 ರಿಂದ ಸಂಯಂಕಾಲ 5:30ರವರೆಗೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

RTI/Citizen charter/MPIC

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ | ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ, ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಆವರಣ, ಟ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು 570011 ಮನೆ ವಿಳಾಸ: ನಂ.12, ಸುಕೃತ, ವಾಣಿವಿಲಾಸ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು- 4 | ದೂರವಾಣಿ: |
| ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಆವರಣ, ಟ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು 570011 ಮನೆ ವಿಳಾಸ: ನಂ. 139, ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಡಾವಣೆ, ಡಾ.ರಾಜಕುಮಾರ್ ರಸ್ತೆ, ವಿವೇಕಾನಂದ ಬ್ಲಾಕ್ ಮೈಸೂರು. | ಕಛೇರಿ: 0821-2438931 ಪ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಂ.: 0821-2438931 |
| ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ | ಡೀನ್ ಕಾವಾ, ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಆವರಣ, ಟ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು 570011 ಮನೆ ವಿಳಾಸ: | |

Citizen chart: ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದು

- ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕವಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲೂ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಪೋಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

MPIC:

| ಕ್ರ.ಸ. | 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನಾ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನ | 6-2016ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚದ ಗುರಿ ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ | 6-2016ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಾಧನೆ ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ | 04-2016 ರಿಂದ 03-2017ರ ವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ | 2016-17ರ ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ 6-2016ರ ಶೇಕಡ ವೆಚ್ಚ ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ | ಷರಾ |
|--------|--|--|--|--|--|--|
| 1 | 2205-00-101-0-02-059 ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ರೂ. 45.00 ಲಕ್ಷ | 0.83 | 1.70 | 2.15 | 5% | 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ದಿ.13.6.16ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು |

Tenders /ಟೆಂಡರ್

2015-16ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭದ್ರತಾ ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

Photogallery/ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು



CAVA front view



Plantation during 2015-16



Plantation during 2015-16



Art work



Painting



Painting

Govt. ordrs and circulars: ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಅದೇಶಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

Contact us: ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ:

ಡೀನ್

ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು,
[ಕಾವಾ]

ಭಾರತೀಯ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಆವರಣ
ಟ.ನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು 570 011.

ದೂರವಾಣಿ: 0821-2438930/2438931

ಪ್ಯಾಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 0821-2438931

e-mail: deancava@gmail.com

DEAN

Chamarajendra Govt. College of Visual Arts,
[CAVA]

Govt. of India Text Book Press campus,
T.Narasipur Road, Mysore 570011

Phone: 0821-2438930/2438931

Tel. Fax: 0821-2438931

e-mail: deancava@gmail.com

| ದಿನಾಂಕ | ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರ [Event name] |
|------------|--|
| 26.07.2016 | ಪ್ರಥಮ ಮೂಲ ತರಗತಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗಾಗಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವ/ ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಸಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಥಮ ಮೂಲ ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ |
| | |

ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಪಕಟಣೆ 2016-17

ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು ಬಿ.ಎಫ್.ಎ. ದೃಶ್ಯಕಲೆ ಪದವಿಯ ಪ್ರಥಮ ಮೂಲ ತರಗತಿ ಪ್ರವೇಶಾತಿಗಾಗಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವ/ ಪೂರಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಸಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಥಮ ಮೂಲ ತರಗತಿ

| | |
|--|--|
| ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ: ಪ್ರಥಮ ಮೂಲ ತರಗತಿ ವಯೋಮಿತಿ | ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು. 22 ವರ್ಷ [ಗರಿಷ್ಠ] |
|--|--|

ಪ್ರವೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ವಿವರಣ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ರೂ. 210/-ಗಳನ್ನು ನಗದಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿ ಅಥವಾ ರೂ.250/- ಡಿ.ಡಿ.ಯನ್ನು ಡೀನ್, ಕಾವಾ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಿನ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

| ತರಗತಿಗಳು | ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ | ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ ದಿನಾಂಕ/ಸಮಯ | ಸ್ಥಳ | ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ | ತರಗತಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ದಿನಾಂಕ |
|-----------------|-----------------------------|---|---|--------------------------|---------------------------|
| ಪ್ರಥಮ ಮೂಲ ತರಗತಿ | 25.07.16 | 26.07.16 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11 ಘಂಟೆಗೆ 2 ಘಂಟೆಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂದರ್ಶನ | ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಣಾಲಯದ ಆವರಣ ಟಿ.ಎನ್.ಪುರ ರಸ್ತೆ, ಸಿದ್ದಾರ್ಥನಗರ, ಮೈಸೂರು-570011. | 28.07.16 | 28.07.16 |

ವಿ.ಸೂಚನೆ:

ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ, ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಚಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಮೂಲದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ರಚಿಸಿರುವ ಕಲಾಕೃತಿಗಳನ್ನು ಹಾಜರಿಪಡಿಸಬಹುದು.

ಡೀನ್, [ಪ್ರಭಾರ]
ಕಾವಾ ಮೈಸೂರು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು 4(1)(ಎ)ರ ಮಾಹಿತಿ

2013-2014 [ಸಿ3]

ಹೆಚ್.ಎಂ.ಜಿ., ಕಾವಾ, ಮೈಸೂರು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಚಾಮರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ದೃಶ್ಯಕಲಾ ಕಾಲೇಜು, ಸಿ.ಟಿ.ಐ.ಕಟ್ಟಡ, ಸಯ್ಯಾಜಿರಾವ್ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು-570001

2014ರಂತೆ ಒಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗವಾರು ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಾಗೂ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ವೃಂದ | ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು | ಒಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | ಹಾಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | ವರ್ಗ ವಾರು | | | | | | | ಮೀಸಲಾತಿ ವಾರು | | | | |
|-------------|------|--------------------------|-------------------------|--|---------------------------|-----------|------|-----|-----|-----|------|------|--------------|--|--|--|---------------------|
| | | | | | | S.C | S.T. | C-I | IIA | IIB | IIIA | IIIB | General | ಆಂಗ್ಲಿಕ ಲರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | ಹೈ.ಕ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | ಬ್ಯಾಕಲಾಗ್ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | ಷರಾ |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | |
| 1 | | ಡೀನ್ | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | ರೀಡರ್ | 6 | 1 | 5 | | | | | | | | 2 | 1 | | | |
| 3 | | ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | ಉಪನ್ಯಾಸಕರು | 16 | 9 | 7 | 1 | | | 2 | | 3 | 1 | 3 | | | | |
| 5 | | ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಇನ್ ಸ್ಪೆಕ್ಟರ್ | 1 | - | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | ಕೆಬಿಇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು | 1 | 1 | - | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕಕರು | 1 | 1 | - | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | ಹಿರಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು | 1 | 1 | - | | | | | | | | 1 | | | | |
| 11 | | ಸ್ಕೂಲ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ | 2 | 2 | | 1 | | | | | | | 1 | | | | |
| 12 | | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | ಪ್ರದರ್ಶನ ಸಹಾಯಕರು | 2 | 1 | 1 | | | 1 | | | | | | | | | ಪ್ರ.ದ್ರ.ಸ ನಿಯೋಜನೆ-2 |
| 14 | | ದ್ವಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | 2 | 1 | 1 | | | | 1 | | | | | | | | |
| 15 | | ಕೇರ್ಟ್‌ಟೀಕರ್ | 1 | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | |
| 16 | | ಡಾರ್ಕ್ ರೂಂ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | 1 | | | | |
| 17 | | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | 1 | | | | |
| 18 | | ಕೆಕ್ ಕಂ ಟ್ರೈನಿಂಗ್ | 1 | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| 19 | | ಮೆಕಾನಿಕ್ | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | ವಾಹನಚಾಲಕರು | 1 | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | |
| 21 | | ಅಟೆಂಡರ್ | 6 | 4 | 2 | | | 1 | | | | | 1 | | | | |
| 22 | | ಸೇವಕರು | 3 | 1 | 2 | | | | 1 | | | | | | | | |
| 23 | | ತೋಟದ ಮಾಲಿ | 1 | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| 24 | | ಕಾವಲುಗಾರರು | 3 | 2 | 1 | | | 1 | | | | | 1 | | | | |
| 25 | | ಸಚಿವರು | 2 | 2 | | | | 2 | | | | | | | | | |

ಕ್ರ.ಸಂಖ್ಯೆ-4ರಲ್ಲಿ- ಕೆಬಿಇರಿ ಅ.ಜ್ಞಾನಸಿವವಿ:3:ನಿವೃತ್ತಿ:2014-15/74 ದಿ:29.05.2014ರಲ್ಲಿ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.(ಶ್ರೀ ಉಲ್ಲಾಸ್ ಸಂಜಗಿರಿ)