

ಸಂಖ್ಯೆ: ಯುಎ1/314/2022-23

ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ,
ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ : ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ದಿನಾಂಕ: 01-03-2023ರಂದು ಬುಧವಾರ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 3.30 ಗಂಟೆಗೆ “ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ವಿಶೇಷ ಸಭೆ”ಯನ್ನು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕ್ರಾಫರ್ಡ್ ಭವನದ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಾವುಗಳು ಈ ಸಭೆಗೆ ಆಗಮಿಸಬೇಕಾಗಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ:

1. 103ನೇ ವಾರ್ಷಿಕ ಘಟಿಕೋತ್ಸವದ ಕುರಿತು.
2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಪ್ಪಣೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು.

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ,

ಕುಲಸಚಿವ

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಮೈಸೂರು

ಪ್ರತಿ:

1. ಗೌರವಾನ್ವಿತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ರಾಜಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.
2. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು), ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-1 ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು-ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ದಿನಭತ್ಯೆ/ಸಭಾಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಿ.ಎಂ.ಇ.ಬಿ./ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
5. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.
6. ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕುಲಸಚಿವರು / ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು, ಆಡಳಿತ/ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
7. ಉಪಕುಲಸಚಿವರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ವಿಶೇಷ ಘಟಿಕ, ಮಹಾರಾಜ ಕಾಲೇಜು ಆವರಣ, ಮೈಸೂರು ವಿ.ವಿ, ಮೈಸೂರು.
8. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ.ಎಂ.ಆರ್.ಸಿ. ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು-ಇವರು ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭೆಯ ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರಕರಣ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
9. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇನ್ಫರ್ಮೇಶನ್ ಅಂಡ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ ಡಿವಿಷನ್, ಗಣಕ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು-ಇವರು ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಸಭೆಯ ನೇರ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
10. ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಸಾಮಾನ್ಯ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮೈಸೂರು- ಸಭೆಯ ದಿನದಂದು ನಡವಳಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು, ಕನ್ನಡ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷೆಯ ಇಬ್ಬರು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ತಲುಪಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ಸಹ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
11. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ/ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ/ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
12. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್-8, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ - ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸಬೇಕಾದ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಾಹನವನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಪರಾಹ್ನ 2.30 ಗಂಟೆಗೆ ಎರಡು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸಿಂಡಿಕೇಟಿನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
13. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್-6, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು-ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುತ್ತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಎ4 ಅಳತೆಯ 25 ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಪೇಪರ್ (ರೀಮ್)ಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
14. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಜಿಎಲ್-5, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು-ಚೆರಾಕ್ಸ್ ತೆಗೆಯುವ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
15. ಕುಲಪತಿ/ಕುಲಸಚಿವ/ಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)/ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿ.ವಿ., ಮೈಸೂರು.
16. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಎಫ್.ಬಿ-15, ಹಣಕಾಸು ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು - ಸಭೆಯ ದಿನದಂದು ಆಸನಭತ್ಯೆ/ದಿನಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
17. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.