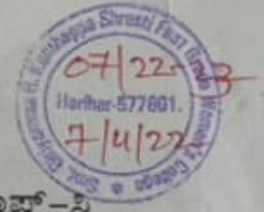


ಸಮೂಹ
FORM

(4, 5, 6 ಮತ್ತು 7ನೇ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೋಡಿ)
(Vide Rules 4, 5, 6 & 7)



ಎಲ್ಲಾ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ ಗ್ರೂಪ್-ಎ, ಗ್ರೂಪ್-ಬಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ
ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಾರ್ಷಿಕ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಸಮೂಹ
**FORM ANNUAL PERFORMANCE REPORT APPLICABLE
TO THE GOVERNMENT SERVANTS HOLDING ALL POSTS.
i.e., GROUP-"A" "B" AND "C" POSTS.**

(ಏಕ:ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕು)
(To be recorded in Single/Original only)

01.04.2021 to 31.03.2022 ರಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ವರ್ಷದ/ಅವಧಿಯ ವರದಿ

Report for the year/period ending

ಭಾಗ-1 : ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ

PART - 1 : PERSONAL DATA

(ವರದಿ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದುದು)
To be furnished by the Govt. servants reported upon

1) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಹೆಸರು Name of the Government Servent	:	ಡಾ. ಬಿ.ಬಿ. ಗಂಗಾಧರಪ್ಪ
2) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಯಾವ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ್ದಾರೆ Service to which the Govt. servant Belongs	:	ಕೃಷಿ ಕೃಷಿ 'A' ಗುಂಪು
3) ವರ್ಷ : ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ಹುದ್ದೆ Post held during the year/period	:	ಕ್ರೈಶಿಲಾಲರು
4) ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ Date of Birth	:	22-07-1964
5) ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ Educational Qualification	:	M.Com, Phd
6) ವರದಿಯಲ್ಲಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ರಜೆ/ತರಬೇತಿಯ ಮೇಲೆ ಕಳೆದ ಅವಧಿ Period spent on Leave/Training during the period of report	:	- NIL -
(ಎ) ರಜೆ (a) Leave	:	- NIL -
(1) ರಜೆಯ ಸ್ವರೂಪ Kind of Leave	:	- NIL -
(2) ಇಂದಿಂದ From To	:	- NIL -
(ಬಿ) ತರಬೇತಿ Training	:	- NIL -
(1) ಯಾವ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿತ್ತೋ ಆ ತರಬೇತಿಯ ವಿವರಗಳು Particulars of Training to which Deputed	:	- NIL -
(2) ಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ ? Whether attended?	:	- NIL -
(3) ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದರೆ ಅವಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು If not, reasons for not attending	:	- NIL -
7) ವರದಿಯ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ / ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ Qualification acquired, if any during the period of report	:	- NIL -
8) ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ Date of filling the Annual property Returns	:	12-02-2022

ಸ್ಥಳ :
Place : Harihara

ದಿನಾಂಕ :
Date : 07.04.2022

07.04.22

ಶಿಬಿ/-
SIGNATURE

B. B. GANGAADHARAPPA

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ PRINCIPAL
NAME AND DESIGNATION

ಭಾಗ-2 : ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
PART - II : SELF ASSESSMENT

(ವರದಿ ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಮಾಡಬೇಕಾದುದು)
To be made by the Govt., servants reported upon

- [illegible]

ಸಾಸು ಈ ಮೂಲಕ ಧೃಢೀಕರಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ ಸಾಸು ವರದಿಯ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತೇನೋ; ಅವರೆಲ್ಲರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಬರೆದಿರುತ್ತೇನೆ/ಬರೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ" (ಅನ್ವಯಿಸದಿರುವುದನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಹಾಕಿ) ಸೂಚನೆ: ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಾಸು ಬರೆದಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅವನ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಧೃಢೀಕರಿಸಿದ್ದು ಪರಿಶೀಲಿಸಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪಡಾವನ್ನು ಅಂತಹ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಧಾಖರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

“ಭಾಗ-2ರಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವಂತೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ

ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿದ್ದಾರೋ ಅವರೆಲ್ಲರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಆದರು ಬರೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಅದುದರಿಂದ ಅವರು ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ”.

In case the Government servant reported upon is himself/herself Reporting Authority, he/she shall declare as follows in his/her Annual Performance Report :- "I hereby declare that I have "written"/"not written" (~~strike-off~~ whichever is not applicable) the reports in respect of all those for whom I am the Reporting Authority for the year under report".

Instruction :- In case of Reporting Authority declares in his Annual Performance Report that he/she has not written all the Reports, the Reviewing Authority shall make the following adverse entry :-
 "According to his/her own declaring in Part II Self-Make

According to his/her own declaration in Part-II Shri/Smt. _____ has not written the Annual Performance Reports all those for whom he/she is the Reporting Authority/ He/she, has thus, failed to perform his/her duty as the Reporting Authority".

Piece : Harihara

Aslode : 07.04.2022

G.B. Gangadharappa
 ಸಹಿ/-
 SIGNATURE
 G.B. GANGADHARAPPA
 ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದವಿ
 NAME AND DESIGNATION Principal

ಭಾಗ-3 : ವರದಿ
PART - III : REPORT

(ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಮಾಡಬೇಕಾದುದು)
To be made by the Reporting Authority

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <p>1) ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೌಕರ ನಿರ್ಮಾಪಕರ ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪ ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉತ್ಪನ್ನ
Nature and quality of output with reference to self assessment
*(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ)
*(Out standing/Very good/Good/Average Below Average)
*1-ಎ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವರದಿಮಾಡಬೇಕು
ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಈ ವರದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು
*1-A-Targets fixed(Targets fixed shall be specified separately and attached to the Report)</p> | <p>ಆಯ್ಕೆಗೊಳಿಸಿ
ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ</p> |
| <p>2) ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ
Knowledge of sphere of work and skill
*(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ)
*(Out standing/Very good/Good/Average Below Average)</p> | <p>ಆಯ್ಕೆಗೊಳಿಸಿ</p> |
| <p>3) ಈ ಮುಂದಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನೂಳಗೊಂಡ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು
Attributes covering the following aspects.</p> <p>ಎ) ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮನೋಭಾವ / Attributes towards work
*(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ)
*(Out standing/Very good/Good Average Below Average)</p> | <p>ಆಯ್ಕೆಗೊಳಿಸಿ</p> |

ಬಿ) ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಚ್ಛೆ Willingness to assume Responsibility *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು
ಸಿ) ಪ್ರೇರಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ Initiative and Planning ability *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು
ಡಿ) ಉತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಪರಿಶ್ರಮ / Zeal and Industry *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು
ಇ) ನಿಖರತೆ / Accuracy *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು
ಎಫ್) ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ Discision making ability *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು
ಜಿ) ನಿರೂಪಣಾ ನೈಪುಣ್ಯತೆ (ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕ ರೂಪಗಳ ಮೂಲಕ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ) Communication skill (Through words, Written & Oral) *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು
ಹೆಚ್) ಪರಸ್ಪರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳು, ಪ್ರೇರಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಕೆಲಸ Inter-Personal relation, Motivation & Team Work *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು
ಐ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಮುಂದೂಳತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ Supervision, Co-ordination and Leadership *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು
ಜೆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧ Relation with the public	ಒಳ್ಳೆಯದು
4) ನಿಷ್ಠೆ / Integrity *(ನಿಷ್ಠೆಯಿಲ್ಲದಾಗುವುದರಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲವೂ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಸಂದೇಹವಿಲ್ಲ) *(beyond doubt/outfullack of integrity proved in Disciplinary/Criminal proceedings)	ನಿಷ್ಠೆ ಇರುವುದು
5) ತರಬೇತಿ / Training *(ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ) *(Need for training to further improve the effectiveness and capabilities of the Govt. servant)	ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ
6) ಕನ್ನಡ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ? Whether uses Kannada language in official work	ಒಂದು ಹಂತದವರೆಗೆ
7) ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಿತಿ / State of health (ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯಕರವೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ) (Whether generally health or not)	ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ
8) ಹಾಜರಿ / Attendance (ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ) (Whether satisfactory or not)	ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆ
9) ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ / General assessment *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good/Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು
10) ಶ್ರೇಣಿ ನೀಡಿಕೆ / Grading *(ಅಸಾಧಾರಣ/ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ/ಸಾಧಾರಣ/ಸಾಧಾರಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ) *(Out standing/Very good/Good/Average Below Average)	ಒಳ್ಳೆಯದು

ಟಿಪ್ಪಣಿ : 1. ನಿಯಮ-9ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪರಾ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಮಾ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಪರಮಾ? ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಅಂತಹ ಪರಾಡ
ಕೆಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಿರುಗಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮೂಹಿಸಬೇಕು.

2. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಅಸಾಧಾರಣ ಶ್ರೇಣಿ ನೀಡಿದಾಗ ಅವರಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಅಸಾಧಾರಣ ಗುಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆಯನ್ನು
ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಶ್ರೇಣಿ ನೀಡಿಕೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

Note : 1. Adverse remarks and/or advisory remarks should be indicated as per rule 9 by recording a specific note to that effect
immediately below such remarks.

2. When a Government servant is graded outstanding the exceptional qualities and performance noticed as well as the grounds
for such grading should be indicated.

ಸೂಚನೆ : (*) (**) ಅನ್ವಯವಾಗದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಹೊರತು ಪಾಕ Note : (*) (**) Strike-off whichever is not applicable.

ಸ್ಥಳ : ಕುರಿಕೊಡು
Place :

ಸ್ಥಳ : 30-04-22
Place :

ಸಹಿ/-
SIGNATURE

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್
PANCHAYAT RAJ
HARIHAR-577601.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸ್ವಯಂ ಮೌಲಿಕರಣ ವರದಿ (ಕ್ರಮಬದ್ಧ / ಅರ್ಥವಾರ್ಷಿಕ / ವಾರ್ಷಿಕ)

ಭಾಗ - 1 - ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು

1. ಹೆಸರು : ಡಾ. ಬಿ.ಬಿ. ಗಂಗಾಧರಪ್ಪ
2. ಪದವಿ : ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು
3. ಬೋಧಿಸುವ ವಿಷಯ : ವ್ಯಾಪ್ತಿಗ್ರಾಹ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು
4. ಕಾಲೇಜಿನ ವಿಳಾಸ : ಶ್ರೀಮತಿ. ಗಿರಿಯಮ್ಮ ಭೌತ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಟ್ಟಡ
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಮಹಿಳಾ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹರಿಹರ - 577601
5. ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ : 22-07-1964
6. ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ : 18-08-1988
7. ವಿಶೇಷ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು : Taxation
Costing
Entrepreneurship
8. ಸೇವಾನುಭವ (i) ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೇವೆಗಳು (ಇದ್ದರೆ) —
(ii) ಬೋಧನೆ 33 ವರ್ಷ 08 ತಿಂಗಳು
(iii) ಅಡ್ಡತಾತ್ಕಾಲಿಕ (ಸ್ವಪ್ಪೀಕರಣ) 01 ವರ್ಷ 08 ತಿಂಗಳು
(iv) ಸಂಶೋಧನೆ —
Ph.D. - Date of Notification 17.03.2014
- Date of Convocation 19.03.2014

9. ಆರಾಜ್ಯ ಅಧ್ಯಾಪಕರಾಗಿದ್ದು, ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದರೆ ಖಾಸಗಿ ಆಫೀಸ್.
— ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ —

07.04.22

10. ವರದಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ಹುಡ್ಡುಗಳು.

ആംഗ്ലികർ

11. ಯು.ಪಿ.ಸಿ. ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಅನುಚಾರ ನಿಗದಿತ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿರುವವರಿಗೆ ಹೆಚ್/ಇಲ್ಲ
ಹೆಚ್/ಇಲ್ಲದವರಿಗೆ ವಿವರ ನೀಡಿ / ಇಲ್ಲದವರಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. - ೧೫

[illegible]

12. ನೀಡಿ ಪದ್ಯಗಳನ್ನು / ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸುವ ವಿವರ ನೀಡಿ (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರ ನೀಡಿ).

— me —

13. ಪರಮಿಯ ಅಪಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರ ಸುಖೀರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ವಿಶೇಷ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ, ದೂರದರ್ಶನ/ಆಕಾಶವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ ತಿಳಿಸಿ (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚು ವಂ ಪುಟ ಉಪಯೋಗಿಸಿ.)

- அகஸ்டு ௩௭ -

- 14 ನಮಗೆ ವಿಶೇಷ ಪುರಸ್ಕಾರಗಳು, ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳು, ಬಹುಮಾನಗಳು ದೊರೆತಿದ್ದರೆ ತಿಳಿಸಿ.

- ۱۷۲ -

- 15 ನೀವು ಸ್ವಯಂ ಸಂಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ವಿವರ ನೀಡಿ.

Ph.D చదువు చూడాలి

16. ನೀವು ವಿಜ್ಞಾನ / ಕಲೆ / ಸಾಹಿತ್ಯ / ಕ್ರೀಡೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ವಿಷಯವೇನು.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳೂ ಸರಿಯಾಗಿರುತ್ತವೆ

ಭಾಗ-2 - ಕಾರ್ಯಭಾರ (ವಾರಕ್ಕೆ)

1

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಿಡುಪು	ವಾರಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ (ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿ ಇಲ್ಲದ ಕಡೆ)	ವಾರಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ (ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿ ಇರುವ ಕಡೆ)
1.	ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯ	06	—
2.	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿ	—	—
3.	ಕಿರು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು/ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು	02	—
4.	ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್ ತರಗತಿಗಳು	02	—
5.	ಪಾಠಪ್ರವಚನ ಸಮಯ	04	—
6.	ಲ್ಯಾಬ್ ಸಹಕರಿ	—	—
7.	ಪ್ರಶ್ನೆಕರ ಬಿಡುಪುಗಳು	ಒಟ್ಟು 26 ಗಂಟೆಗಳು ಒಳಗಡೆಯಲ್ಲಿ 12 ಗಂಟೆಗಳು 14 ಗಂಟೆಗಳು 10 ಗಂಟೆಗಳು 10 ಗಂಟೆಗಳು	
8.	ಎಂ.ಫಿಲ್./ಬಿ.ಎಚ್.ಡಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ		
9.	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಹಾಯ		

2. ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೀವು ಬೋಧಿಸಿದ ತರಗತಿಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ತರಗತಿ	ಗಂಟೆಗಳು	ಪತ್ರಿಕೆ/ ವಿಷಯ
(i)	ಪ್ರ.ಪ. ಪೂರ್ವ ತರಗತಿ	—	—
(ii)	ರ್ಟಿ.ಪ. ಪೂರ್ವ ತರಗತಿ	—	—
(iii)	ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷ	—	—
(vi)	ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಷ B.Com	05	III Sem - Law & Practice of I.T-I
(v)	ತೃತೀಯ ವರ್ಷ B.Com	01	IV Sem - Law & Practice of I.T- II
(vi)	ನಾಲ್ಕನೇ ವರ್ಷ ತರಗತಿ	—	V Sem - Business Taxation
			VI Sem - GST & Customs Act

3. ನೀವು ಬೋಧಿಸಿದ ಮೊದಲನೆಯ - ಕನ್ನಡ ಮಾತೃ/ಆಂಗ್ಲ ಮಾತೃಮಾತೃ/ಎರಡೂ ಮಾತೃಮಾತೃ. ಎರಡೂ ಮಾತೃಮಾತೃ.

4. ಎಂ.ಫಿಲ್. ಮತ್ತು ಬಿ.ಎಚ್.ಡಿ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ವಿವರ ನೀಡಿ.

೧೫

III

Page	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬೋಧಿಸಿದ ತರಗತಿ	ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕುಳಿತ ವಿಧಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಥಮ ಶ್ರೇಣಿ	ದ್ವಿತೀಯ ಶ್ರೇಣಿ	Pass ಶೇಕಡಾ ಮಾತು	Total Pass ಮಾಡಿದವರು	Total Marks	
01	[i]	ಪ್ರ.ಪ. ಪೂರ್ವ ತರಗತಿ I Sem B.Com	Subsecu J.T-I	74	48	16	09	73	98
—	[ii]	ದ್ವಿ. ಪ. ಪೂರ್ವ ತರಗತಿ II Sem B.Com	J.T-II	70	70	—	—	70	100
—	[iii]	ಪ್ರಥಮ ಪದವಿ V Sem B.Com	B.T	72	70	02	—	72	100
—	[iv]	ದ್ವಿತೀಯ ಪದವಿ VI Sem B.Com							
—	[v]	ತೃತೀಯ ಪದವಿ	4ST	71	63	06	02	71	100

2. ಫಲಿತಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯ :

- (i) ಆತ್ಮಕೃಮ (ii) ಉಕ್ತಮ (iii) ಸಾಧಾರಣ (iv) ಕಳವ

3. ಪಂಚಾಂಗ ಫಲಾನುಷ್ಠಾನ ವಿಮರ್ಶೆ ಕೃತ್ಯ ನಡೆಸಿದೆಯಾ? ಹೌದು, ಇಲ್ಲ

- (i) ಹೌದಾದರೆ, ಕಾರಣಗಳಾವುವು ?

మన ప్రకృతియల్ల, మనకు వలసిన బంధుత్వం, తీక్షణ వ్యవహార, విద్యాధిగమం, డిప్లొమా, ప్రభుత్వ ఉద్యోగం, క్రీడలయల్ల, క్రీడాటయ్యాటలో, ప్రజా సంస్కృతాదులకు వలసిన జ్ఞానం.

- (ii) ಇಲ್ಲಿವಾಃದರೆ, ಏತಕ್ಕು ?

4. ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆಯೇ ? ಹೌದು / ಇಲ್ಲ

- (:) ಹೌದಾದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

(ii) ಹೌದಾದರೆ, ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.
 ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣದ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅಧ್ಯಾಪಕರು, ಶಿಕ್ಷಕಿ-
 ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ದೂರದಿಂದ ಬೋಧಿಸುವುದರಲ್ಲಿ, ದೂರದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ಮಕ್ಕಳ
 ಉಪಶೋಧನೆ, ಹಿರಿಯರ, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟಾದ ಕೆಲಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಹಜ
 ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, online teaching, 90050 ರೀತಿ ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಮಾಡುವ ಗ್ರಾಫಿಕ್.

- (ii) ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ (ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಅಡ್ಡಬೆಳೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ).

ಭಾಗ -4- ಬೋಧನಾ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧಿ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರ (ವಾರಕ್ಕೆ)

1. ನೀವು ಬೋಧಿಸುವ ಪಾಠದ ರೂಪರೇಷೆಗಳ ತಯಾರಿಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳಾವುವು ?
ಬೋಧಕರು ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ಎರಡು ಅಭ್ಯಾಸಗಳು, ಲೇಖನಗಳು, ಚಿತ್ರಗಳು, ಭೂಗೋಳ, ವಾಸ್ತುಶಾಸ್ತ್ರ, ಇತಿಹಾಸ, ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು, ಬೋಧನಾ ವಿಷಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಗ್ರಂಥಗಳನ್ನು...
2. ನೀವು ಅನುಸರಿಸುವ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅದರ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ
ಬೋಧಕರು ವಿಷಯವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂದರೆ ಮೊದಲು ಮೂಲಭೂತ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬೋಧಕರು ವಿಷಯವನ್ನು ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂದರೆ ಮೊದಲು ಮೂಲಭೂತ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬೋಧಕರು ವಿಷಯವನ್ನು ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ.
3. ಪಠ್ಯ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿಷಯವೇನು ?
ಪಠ್ಯ ವಿಷಯವು ಬೋಧಕರಿಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಮೊದಲು ಮೂಲಭೂತ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬೋಧಕರು ವಿಷಯವನ್ನು ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ.

- ಬರಹಾತ್ಮಕ -

4. ಉಪ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೀರಾ? ಹೌದು/ ಇಲ್ಲ ಎಂದು

ಹೌದಾದರೆ : ಪಾಠ್ಯ / ಮಾಹಿತಿ / ರೈತರನ್ನು. ಈಗಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಕೊಡುತ್ತೇವೆ.

ಇಲ್ಲವಾದರೆ : ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

5. ಪಠ್ಯ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯ / ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತೀರಾ ?
ಹೌದು. ಇದನ್ನು ಕೊಡುತ್ತೇವೆ. ಅಂದರೆ ಮೊದಲು ಮೂಲಭೂತ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬೋಧಕರು ವಿಷಯವನ್ನು ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ.

6. ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯ / ಉಪ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯೇನು ತಿಳಿಸಿ.

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಉತ್ತಮ.

7. ನಿಗದಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಯು ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯಾ ?

ಇದನ್ನು ಕೊಡುತ್ತೇವೆ.

8. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಚನವನ್ನು ನೀಡಿ ನೀಡಿ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ತಿಳಿಸಿ
ಹೌದು. ಇದನ್ನು ಕೊಡುತ್ತೇವೆ. ಅಂದರೆ ಮೊದಲು ಮೂಲಭೂತ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬೋಧಕರು ವಿಷಯವನ್ನು ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ.

9. ಗ್ರಂಥ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಿಧಾನ ಅನುಸರಿಸುತ್ತೀರಾ ?
ಹೌದು. ಇದನ್ನು ಕೊಡುತ್ತೇವೆ. ಅಂದರೆ ಮೊದಲು ಮೂಲಭೂತ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬೋಧಕರು ವಿಷಯವನ್ನು ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ.

10. ಪ.ಜಾತಿ / ಪ. ಬರಹಾತ್ಮಕ / ಹಿಂದಿನ ಪಾಠ / ವರ್ಗ ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದರಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಷ್ಟು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ? ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ತಿಳಿಸಿ
ಹೌದು. ಇದನ್ನು ಕೊಡುತ್ತೇವೆ. ಅಂದರೆ ಮೊದಲು ಮೂಲಭೂತ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಬೋಧಕರು ವಿಷಯವನ್ನು ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ.

19. ಈ ವರ್ಷ ನೀವು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

— ಪ್ರೊ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್. —

20. ಒಬ್ಬರೆ ಕಾರಣದಿಂದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಾತಾವರಣದ ಪ್ರಗತಿಗೆ ನೀವು ನೀಡಿರುವ ಕೊಡುಗೆಗಳೇನು ?

ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವುದು.

21. ಉಪ-ಮಂಡಳಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ರಾಜ್ಯದ ದಾಖಲೆಗೊಂಡಿದ್ದೀರಾ ?

— ಡಾ.ಎಚ್.ಎಸ್.ಎಲ್. —

22. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಬೋಧನೆಯ ಪ್ರಭಾವದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ರೀತಿ ಪ್ರಶ್ನಾರ್ಥನ ಮಾಡಿ ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ ?

ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ರೀತಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಡುತ್ತೇವೆ. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೂಲ, ಅಧ್ಯಯನಗಳಿಂದ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲ, ಸರಾಸರಿ, ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಮೂಲ, ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಡುತ್ತೇವೆ.

23. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ತರಗತಿ ಕೋಣೆಯ ಉಪಯುಕ್ತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿ ಪ್ರಚೋದಿಸುತ್ತೀರಾ ?

ಅಧ್ಯಯನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ರೀತಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೂಲ, ಅಧ್ಯಯನಗಳಿಂದ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲ, ಸರಾಸರಿ, ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಮೂಲ, ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಡುತ್ತೇವೆ.

24. ಅತಿ ಬುದ್ಧಿವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತೀರಾ ?

ಹೌದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೂಲ, ಸರಾಸರಿ, ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಮೂಲ, ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಡುತ್ತೇವೆ.

25. ನೀವು ಬೋಧಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಸುಲಭೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ವಿದ್ಯಮಾನಗಳೇನು ?

ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವುದು.

26. ನಿಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಡನೆ ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧ ಸೌಹಾರ್ದಪೂರ್ವಕವಾಗಿದೆಯೇ ?

ನೀಡಿರುವಂತೆಯೇ.

27. ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗಿಡತ ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧ ಸೌಹಾರ್ದಪೂರ್ವಕವಾಗಿದೆಯೇ ?

— ಪ್ರೊ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್. —

28. ನಿಮ್ಮ ಆಧ್ಯಾಪಕರ ಪ್ರಮುಖ ವಾಕ್ಯಗಳೇನು ?

ನೀಡಿರುವಂತೆಯೇ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವುದು.

ಭಾಗ - 5 - ವಿಸ್ತರಣಾ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವೆ

- V 1. ಎಸ್. ಎಸ್. ಎಸ್., ಎಸ್.ಸಿ.ಸಿ. ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ ಹಾಗೂ ಪದವಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ವಿವರ ನೀಡಿ.

ನಮ್ಮ ಇಲಾಖೆ ಎರಡು NCS ಘಟಕಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.

2. ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಗತಿ ಸಂಬಂಧದ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ / ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಇದ್ದರೆ ತಿಳಿಸಿ.

ದೀಕ್ಷಣಿಕೆ ಅಧ್ಯಾಪನಾಲಯದ 305 ಸದಸ್ಯರಾಗಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇಂಟರ್-ಮೀಡಿಯಾ ಎಡ್ಯುಕೇಷನ್ ರಿಪೋರ್ಟ್, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸರ್ವಿಸ್, ಉಪನ್ಯಾಸಕಿ, ಸಮಸಂಸ್ಥೆಯು, ಮಹಿಳಾ ಕೋಶಾಲಯ, ಮಹಿಳಾ ಮಹಾಜನಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಶೋಧನೆ, COVID-19 ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

3. ಸಾಹಿತ್ಯ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅಕಾಡಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಕನ್ನಡ ನಾಡು ಮತ್ತು ಹೊನ್ನಾವಳಿ ದೀಕ್ಷಣಿಕೆ, ಸಿಬಿಎಸ್ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ.

4. ಶಿಕ್ಷಣ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಲ್ಲಿನ ವಾಕ್ಯ.

(A) ದೀಕ್ಷಣಿಕೆ ಅಧ್ಯಾಪನಾಲಯದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮೀಡಿಯಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ.

(B) ದೀಕ್ಷಣಿಕೆ ಅಧ್ಯಾಪನಾಲಯದ 305 ಇಲಾಖೆಯ ಇಂಟರ್-ಮೀಡಿಯಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ.

(C) ಕನ್ನಡ. ಇನ್ಫೋರ್ಮೇಷನ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬಿಎಸ್ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇವೆ.

ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಂಟರ್-ಮೀಡಿಯಾ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್.

5. ಪಾಠ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ / ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭಾವೈಕತೆ / ಸಾಕ್ಷರತಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಳಲ್ಲಿ ವಾಕ್ಯ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ತಿಳಿಸಿ.

ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಇಲಾಖೆ NCS ಇಂಟರ್-ಮೀಡಿಯಾ, ಮಹಿಳಾ ಸಮಿತಿ.

ಭಾಗ-6- ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು

VI 1. ಬೋಧಕರಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಾಧನೆ.

ಹೀಗಾಗಿ ಕೃತಿಯನ್ನು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕೃಷ್ಣಶಾಸ್ತ್ರ, ಶ್ರೀ, ಸಿ.ಎಸ್. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಿಂದ
ಪ್ರತಿಷ್ಠಾಪಿಸಿ, ಭಾರತದಾದ್ಯಂತ, ಹೊರಗಿನ ವಿದೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣವಾಗಿ ಕೃತಿ ವಿತರಣೆ
ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. ನಮಗೆ ಈ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕೃಪ್ತಿ ನೀಡಿದೆಯೇ? ಹೌದು/ಇಲ್ಲವಾದರೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಹಿಳಿಸಿ.

ప్రతీక్షితుడు - ప్రవేశమునకు బహుముఖముగా బయ్యి గాన గ్రహణమును
బహుముఖముగా నున్నట్లు ప్రవేశమునకును నున్నట్లుగాను.

3. ಈ ವರ್ಷ ನಿಮಗೇ ನೀವು ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡ ಗುರಿಗಳು.

4. ಮಾಡಿದ ಸಾಧನೆ.

ఈ లోకం నాది అయితే నీకు కురిస్తే బాధ అయింది.

5. ಎಮರ್ಸನ್ ಅಡಚಣೆಗಳು.

ನೋವಾದ ಕೊಡೆ, ಕ್ಷುಧಾ ಕೊಡೆ, ಕಬ್ಬದ ಕೊಡೆ ಇವು.

6. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆಗಳು.

- (A) விவரணை
 (B) நவீன, பண்ட காலம் முதல், மத்திய காலம் வரையில் இடமேயுள்ள மத்திய காலம்
 (C) பண்ட காலத்திலிருந்து வரையில் வரையில் வரையில்.

दिनांक : 07.04.2022

सूचक : 5055

Exo G.B. Gangadharika