ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಿಟಿಇ/ಐಎನ್‌ಎಸ್(3)/5/2025 / 1892

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560001, ದಿನಾಂಕ:27.02.2025.

-: ಸುತ್ತೋಲೆ :-

ವಿಷಯ: ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನಿತ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿ/ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

*****

ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಕೆಲವು ಸರ್ಕಾರಿ/ ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನಿತ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಗಳಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ/ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿ/ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿಂದೆ ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನಿತ/ಖಾಸಗಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿ/ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಅನೇಕ ಬಾರಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಸಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಸಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದೆ ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿ ವಹಿ/ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲೇಜು/ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ/ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ/ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಿದೆ. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬೋಧಕ/ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

A.

1. ಬೋಧಕ/ ಬೋಧಕೇತರ/ ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ/ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ.
3. ಕಾಲೇಜು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಕಡತ.
4. ಕಾಲೇಜು ಜಾಗ(ಆಸ್ತಿ)/ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ.
5. ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬೋಧಕ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ.
6. ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬೋಧಕ/ ಬೋಧಕೇತರ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ.
7. ವಿವಿಧ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಆರಂಭಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ.
8. ಬೋಧಕ/ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಚಲನವಲನ ವಹಿ(Service movement register)
9. ಕಾಲೇಜಿನ ಕಛೇರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಪತ್ರಗಳ ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕ.
10. ಕಾಲೇಜಿನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವ ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ.
11. ಮುದ್ರಾಂ ಕಡತ.
12. ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು/ ಖರ್ಚು ವಹಿ.
13. ಗಳಿಕೆ/ ಪರಿವರ್ತಿತ/ ಶಿಶುಪಾಲನಾ/ ಅಸಾಧಾರಣ/ ವೇತನ ರಹಿತ, ಇತ್ಯಾದಿ ರಜೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಕಡತ.
14. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ನೇಮಕಾತಿ ವಿವರಗಳ ಕಡತ.
15. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ/ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಆದೇಶಗಳ ಕಡತ.
16. ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಡತ.
17. ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿರುವ/ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಪ್ರಭಾರ ಪಟ್ಟಿಯ ಕಡತ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರು ಸ್ಥಳ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗ/ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ, ಪದಮುಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪದಗ್ರಾಹಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು NOC ಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು(ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲಾ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ).

18. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ ಬದಲಾವಣೆ/ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿರುವ/ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯ ಕಡತ.

B.

19. ಸರ್ಕಾರಿ/ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಶುಲ್ಕಗಳ ಆದೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ(ವರ್ಷಾವಾರು).
20. ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ(DAY BOOK).
21. ಸರ್ಕಾರ/ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನದ ಆದೇಶಗಳ ವಹಿ/ ಕಡತ.
22. ಸರ್ಕಾರಿ/ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಶುಲ್ಕಗಳ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ(Individual cash books) ಹಾಗೂ ಇಂಡೆಂಟ್, ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ವೋಚರ್ ಕಡತ(ವರ್ಷಾವಾರು).
23. ಸರ್ಕಾರ/ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನದ ಖರ್ಚು/ ಉಳಿಕ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಕಡತ.
24. ಪ.ಜಾತಿ/ಪ.ಪಂಗಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಬಡವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ.
25. ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಬಡವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ.
26. ಸೈನಿಕ ಮಕ್ಕಳ ಇತರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ.
27. ವೇತನ ಬಡವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ(HRMS ಮುದ್ರಿತ).
28. 62 ಬಿ ಕಡತ.
29. ಸರ್ಕಾರಿ/ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ/ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಖಾತೆಗಳ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಟೇಟ್ ಮೆಂಟ್ ಗಳು.
30. ಐ.ಡಿ.ಪಿ. ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ವಹಿ ಹಾಗೂ ಕಡತ.
31. ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಟೋಕನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
32. ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಉಪಕರಣ/ಕನ್ಸ್ಯೂಮೆಬಲ್ಸ್ ಖರೀದಿ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.
33. (ಕೆ2 ಬಿಲ್ಸ್ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಡತ ವಿವರಗಳು, ಟಿ.ಟಿ.ಆರ್. ದರಪಟ್ಟಿಗಳು.
34. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅನುದಾನದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳು.
35. ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರ್.
36. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಶುಲ್ಕಗಳ ಕಡತ(ವರ್ಷಾವಾರು)ಸಂಬಂಧಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ.

C.

37. ಬೋಧಕ/ ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯ ಕಡತ ವಾರ್ಷಾವಾರು.
38. NAAC/NBA ಕಡತಗಳು.
39. AICTE ಯಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳ ಕಡತ.
40. ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಕಡತ(ವಿಭಾಗವಾರು).
41. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಕೋರ್ಸು/ ಕಾಂಬಿನೇಷನ್‌ಗಳ/ ಸಂಯೋಜನಾ ಕಡತ.
42. ಪ್ರವೇಶ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು(ವರ್ಷಾವಾರು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗವಾರು)
43. ಅಂತರಿತ/ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಯ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ.

D.

44. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸರಬುರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ/ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವೋಚರ್ ಕಡತ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕಗಳು.
45. ಬೋಧಕ/ ಬೋಧಕೇತರ/ ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕ(Lesson plan Lession completion details).
46. ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಕಡತ(Work allocation File).
47. ಅಧ್ಯಾಪಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ/ ವಿಭಾಗವಾರು ತರಗತಿಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು.
48. ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗವಾರು ಕಾರ್ಯಭಾರಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ W/S ನಮೂನೆ ಹಾಗೂ ಕಡತ.
49. ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ರಚನೆಯಾದ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಡತ.
50. ಕನ್ಸುಮೆಬಲ್ಸ್ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ.
51. ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಡತ(ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಕ್ರೀಡಾ, ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್, Red cross, cctek, ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಉಪಕರಣಗಳು/ ಕನ್ಸುಮಬಲ್ಸ್/ ಕೆಮಿಕಲ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ)

52. ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕಡತ (ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿ, ಶೌಚಾಲಯ)
53. ಸಿ.ಸಿ.ಟಿವಿ & ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಅಳವಡಿಕೆ ಕಡತ.

E.

54. ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿವರಗಳ ಕಡತ(Sem ವಾರು)
55. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ INDEX ಮತ್ತು ನಂಬರಿಂಗ್ ನೀಡಿರುವ ಪುಸ್ತಕ.
56. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಾವಾರು, A ಮತ್ತು B ರಿಪೋರ್ಟ್.
57. ಲೈಂಗಿತ ಕಿರುಕುಳ ಹಾಗೂ ನಿವಾರಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಡತ.
58. ಹಳೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘದ ಕಡತ.
59. ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೇಣಿಗೆ/ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಡತ.
60. ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಕಡತ.
61. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಡತ.

Manjula
ಆಯುಕ್ತರು
ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಇವರಿಗೆ: ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನಿತ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು, ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ.
2. ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತಶಾಖೆಗೆ.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಪ್ತಶಾಖೆಗೆ.
4. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-ಆಡಳಿತ/ ಸಿಡಿಸಿ/ ಪರೀಕ್ಷೆ/ ಡಿವಿಪಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ.
3. E-Governance ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ DTE ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲು.
4. ಕಛೇರಿ ಕಡತಕ್ಕೆ.