



ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ



“ಜ್ಞಾನ ಸಂಗಮ” ಬೆಳಗಾವಿ - 590 018

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ

ದಾ|| ಹೆಚ್.ಎನ್. ಜಗನ್ನಾಥ ರೆಡ್ಡಿ ಬಿ.ಇ., ಎಂ.ಇ., ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ.
ಕುಲಸಚಿವರು

ದೂರವಾಣಿ ಸಂ : 0831-2405468
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂ : 0831-2405467

ಸಂ. ವಿತಾವಿ/ಬಿ.ಜಿ.ಎಮ್/ರಾ.ಸೇ.ಯೋ/ಸಾಮ್ಯಾನ/2018-19/ 6898

ದಿನಾಂಕ: 30 OCT 2018

:ಸುತ್ತೋಲೆ:

ವಿಷಯ : ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ (Monitoring) ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಯುಸೇಇ/ರಾ.ಸೇಯೋ/2018-19/254 ದಿನಾಂಕ: 09/10/2018

ಈ ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಕೆಲವು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ಅದರನ್ವಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿರುವ ಅಭಿಯಾಂತ್ರಿಕ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ರಾ.ಸೇ.ಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು


1. ಕಾಲೇಜಿನ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅಂಗೀಕಾರ ಪಡೆದು ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ರಾ.ಸೇ.ಯೋ. ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು .
2. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಕಾಲೇಜು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರ/ಸೇವಕಿಯರಿಗೆ ಓರಿಯಂಟೇಷನ್ ನಡೆಸುವುದು.
4. ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡೆಸುವುದು.
5. ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
6. ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ರಾ.ಸೇ.ಯೋ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
7. ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಆಮಂತ್ರಣ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ರಾ.ಸೇ.ಯೋ. ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
8. ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ, ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರ ನಡೆಸುವುದು.
9. ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
10. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ರಾ.ಸೇ.ಯೋ. ಕೋಶ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೇ ರಾಜ್ಯ ಕೋಶವು ಕೆಲವು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಿದೆ.

ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

1. ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
2. ಯೋಜನಾ ವರದಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ಕ್ಯಾಶ್ ಬುಕ್
4. ಸ್ಟಾಕ್ ಬುಕ್

5. ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ (Enrollment)
6. ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರದ ವರದಿ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರದ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
7. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಬರೆದ ಪತ್ರಗಳ ಫೈಲು
8. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಿಂದ ಬರೆದ ಪತ್ರಗಳ ಫೈಲು
9. ದಾಖಲಾತಿ ಫೈಲು ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕ (Documentation File)
10. ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು. (ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು, ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ, ವೀಡಿಯೋ ಕಿಲಿಪ್ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ ವಿಶೇಷ ಸಾಧನೆಯ ವರದಿ)

ರಾ.ಸೇ.ಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.


29/10/18
ಕುಲಸಚಿವರು
☺

ಇವರಿಗೆ,

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿ.ತಾ.ವಿ. ಅಧಿನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿಯಾಂತ್ರಿಕ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

1. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳು, ವಿ.ತಾ.ವಿ., ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರಿಗೆ ಕುಲಪತಿಗಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ.
2. ರಾಜ್ಯ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರಾ.ಸೇ.ಯೋ. ಕೋಶ, ಯುಸೇಇ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಿ.ಎನ್.ಸಿ ವಿಭಾಗ, ವಿ.ತಾ.ವಿ., ಬೆಳಗಾವಿ, ಇವರಿಗೆ ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ವಿ.ತಾ.ವಿ.ಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಕಛೇರಿ ಕಡತಕ್ಕೆ.