



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಟಇ 18ಎಸ್‌ಪಿಎಸ್ (01) 2019

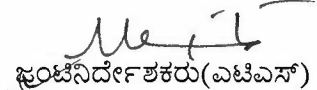
ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿ,
ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 001,
ದಿನಾಂಕ:28/08/2019

ಜ್ಞಾಪನ

ವಿಷಯ: ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಪಿ.ಡಿ.ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡಿ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಇತರೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಖರ್ಚುಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ:**
1. ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅನುದಾನಿತ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು
 2. ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಿಟಇ 151 ಎಸಿಎಂ(2)2004 ದಿ;12/04/2006

ಸೂಚಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ(01) ರ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅನುದಾನಿತ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಪಿ.ಡಿ.ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡಿ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಇತರೆ ಶುಲ್ಕದ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಖರ್ಚುವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಲ್ಲೇಖ(02) ರ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರ ಪಿ.ಡಿ.ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡಿ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಇತರೆ ಶುಲ್ಕದ ಖರ್ಚುವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಉಲ್ಲೇಖ(02) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.


ಜ್ಞಾಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಎಟಿಎಸ್)

ಇವರಿಗೆ:-01.ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅನುದಾನಿತ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

02. ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಟಿಇ 151 ಎಸಿಎಂ(2) 2004

ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಕಛೇರಿ,
ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.
ದಿನಾಂಕ: 12/04/2006

ಸು ತ್ತೋ ಲೆ

ವಿಷಯ: ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶುಲ್ಕ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಆಗಿರುವ ಪೈಕಿ ಇತರೇ ಶುಲ್ಕದಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾಗುವ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ:** 1) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಇಡಿ 119 ಟಿಪಿಇ 2005, ದಿ: 18/10/05.
2) ದಿ: 04/01/2006 ರಂದು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದ ನಿರ್ಣಯಗಳು.

ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ 2006-07ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆ ಪೈಕಿ, ಇತರೇ ಶುಲ್ಕದಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾಗುವ ಹಣವನ್ನು ಆಯಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ನ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರ ಪಿ.ಡಿ. ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮಾ ಮಾಡುವುದರ ಸಂತರ ಈ ಹಣವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕೆಳಕಂಡ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಮೂರ್ತಾನುಮತಿ ಪಡೆದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ಹಾಗೂ ಕೆಳಕಂಡ ಬಾಬುಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ	ಮೊತ್ತ	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ
1.	ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ	ರೂ. 30/-	1, 3 & 5ನೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2202-02-101-0-04 ಇದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಸಕ ಒಮ್ಮಾ ಮಾಡುವುದು.
2.	ಕ್ರೀಡಾ ಶುಲ್ಕ	ರೂ. 70/-	1) ಕ್ರೀಡಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಕ್ರೋಢೀಕೃತವಾದ ಒಟ್ಟು ಹಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ರೂ. ರಂತೆ ಕ್ರೀಡಾನಿಧಿಯನ್ನು ತೆಗೆದು ಈ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಕ್ರೀಡಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ದಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಸ್ಪೋರ್ಟ್ಸ್ ಕಮಿಟಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಹುಂಡಿ ಪಡೆದು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನವಂಬರ್ ಒಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಂಭಂದದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಪ್ರಯುಕ್ತ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉಳಿದ ರೂ. 60/- ರಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. 2) ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು : 65% 3) ಕ್ರೀಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಂದ್ಯಾವಳಿಗಳು : 30% 4) ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರ ಖರ್ಚುಗಳು : 05%
	ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಶುಲ್ಕ	ರೂ. 10/-	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚು ಮಾಡಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಭಾವಚಿತ್ರವಿರಬೇಕು. ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರ ಮುದ್ದಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.
	ಮ್ಯಾಗಜಿನ್ ಶುಲ್ಕ	ರೂ. 60/-	ಆಯಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಮ್ಯಾಗಜಿನ್ ಹೊರತರಲು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಈ ಮ್ಯಾಗಜಿನ್‌ನನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯ ಹೊರತರಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

<p>ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಶೇವಣಿ</p>	<p>ರೂ. 150/-</p>	<p>ಅಂತಿಮ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕೋರ್ಸ್ ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹಂತಿರುಗಿಸುವುದು. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಶೇವಣಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆಯದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಶೇವಣಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಆಯಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ನ ಸೂಚನಾಪತ್ರದಲ್ಲೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವ್ರತಿಸುವುದು.</p>
<p>ಸಂಘ ಶುಲ್ಕ</p>	<p>ರೂ. 00/-</p>	<p>ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಘದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಘದ ಸಹಾಯಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.</p>
<p>ಪಾಠನಾಲಯ ಶುಲ್ಕ</p>	<p>ರೂ. 100/-</p>	<p>ಪಾಠನಾಲಯದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತವಾದ ಒಟ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ತರಿಸಲು - 15% 2) ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ತರಿಸಲು - 20% 3) ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದನ್ವಯ ಆಯಾ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಮತ್ತು ಆಯಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು - 20% 4) ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಲು - 20% 5) ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿಗೊಳಿಸಲು - 10% 6) ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಬೈಂಡ್ ಮಾಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಇತರ ಖರ್ಚು - 10%
<p>ಲ್ಯಾಬೋರೇಟರಿ ಶುಲ್ಕ</p>	<p>ರೂ. 300/-</p>	<p>ಲ್ಯಾಬೋರೇಟರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಕ್ರೋಢೀಕೃತವಾದ ಒಟ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಲ್ಯಾಬೋರೇಟರಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಡಲು ಖರೀದಿಸಲು ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಬೋರೇಟರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಈ ಹಣವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಮೊದಲು, ಎಸ್‌ಸಿಡಿ/ ಕೆಎಫ್‌ಸಿ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ಕೈಗಡುಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>
<p>ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ</p>	<p>ರೂ. 10/-</p>	<p>ಪ್ರತಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಹಣದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50 ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಖಜಾನೆಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ, ಮಿಷನ್‌ನಾಲ್ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಶಾಲಾವರಣ, 5ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 009 ಇವರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆಯಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 15ರ ಒಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಬೇಕು.</p> <p>ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡ ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿಯ ಹಣವನ್ನು ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಸಭೆ ಕರೆದು ಪ್ರಥಮ, ದ್ವಿತೀಯ ಮತ್ತು ತೃತೀಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೋರ್ಸ್‌ವಾರು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಬಹುಮಾನ ಬರುವಂತೆ ಪುಸ್ತಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು. ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಂಥ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಬಹುಮಾನ ವಿತರಣೆಯಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಬಹುಮಾನಗಳನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಅವರ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ</p>

		ಶಿಕ್ಷಣ ಕ್ರಮ (ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿರುವ ಅಂಕಗಳು) ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಹಿಂದುಳಿಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರಣದಿಂದ ರೀತಿಯ ಧನಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಈ ಹಣವನ್ನು ವಿತರಿಸಬಾರದೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬಹುಮಾನ ನೀಡುವ ಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 15ರ ಒಳಗಾಗಿ ಪೂರೈಸಬೇಕು. ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
ಶಿಕ್ಷಣ ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗ	ರೂ. 10/-	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಆಯಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 15ರ ಒಳಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಂಕ(8)ನಲ್ಲಿ ಸಮೂಹಿಸಿರುವ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಈ ಹಣವನ್ನು ಸಾಲಿಟರಿಕೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು ಈ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
11 ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಶುಲ್ಕ	ರೂ. 10/-	ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂ: ತಾಶಿನಿ/ರಾಸಾಯೋ/ಚಟುವಟಿಕೆ /2005-06, ದಿನಾಂಕ: 10/06/2005ರಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರವೇಶ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಸೂಲು ಮಾಡಲಾಗುವ ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಶುಲ್ಕದ ಪ್ರತಿ 2 : 2 : 1ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ರೂ. 4/-ನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು, ರೂ. 4/-ನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಖಾತೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಖಾತೆ, ಆರಮಂಜೆ ರಸ್ತೆ, ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-01 ಮತ್ತು ರೂ. 2/-ನ್ನು ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಡಿಇಟಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-02 ಈ ಹೆಸರುಗಳಿಗೆ ಪಡೆದ ಎರಡು ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಮುಗಿದ ಒಂದು ವಾರದ ಒಳಗೆ ತಪ್ಪದೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
ಒಟ್ಟು	ರೂ. 810/-	

ಇತರೆ ಶುಲ್ಕದಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಹಣವನ್ನು ಆಯಾ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ಅಂತಿಮವನ್ನು ಅಂದವ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ನ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ಆಯಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಡಾಯವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಾಬುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವೆಚ್ಚ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಹೆರಡು ನಿರ್ದೇಶಕರು
 ನಿರ್ದೇಶಕರು

(Signature)
 ನಿರ್ದೇಶಕರು
 13/10/2006

- ಇವರಿಗೆ,
 ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅನುದಾನಿತ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರಿಗೆ.
- ಪ್ರತಿ:
 1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ
 2) ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಪ್ತ ಖಾತೆಗೆ
 3) ಬಿಯುಡಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ
 4) ಬಿಎಲ್‌ಎಸ್(1), ಡಿವಿಪಿ(1), ಡಿವಿಪಿ(2) ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ