

ಮಂಗಳೂರು
MANGALORE



ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
UNIVERSITY

ಕುಲಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ, (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)
ಮಂಗಳಗಂಗೋತ್ರಿ - ೫೭೪ ೧೯೯.
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ, ಭಾರತ.

Office of the
Registrar (Evaluation)
Mangalagangothri - 574 199.
Karnataka State, India.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಂ.ವಿ./ಪ.ವಿ./ಸೈ.ಇಂಡೆಂಟ್/2021-22/ಇ-9

ದಿನಾಂಕ: 22.02.2022

ರಿಗೆ:

ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ
ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ.

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಎಪ್ರಿಲ್ 2022ನೇ ಸಾಲಿನ ಪದವಿ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ
ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನೈಜ ಬೇಡಿಕೆಯ ಇಂಡೆಂಟು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಎಪ್ರಿಲ್ 2022ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವಿವಿಧ ಪದವಿ/ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ
ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಖಾಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ/ಪರೀಕ್ಷಾ ನಮೂನೆ/ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ ಕಛೇರಿಯಿಂದ
ಪಡೆಯುವರೇ ಸ್ವೇಚ್ಛಾ ಇಂಡೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ website www.mangaloreuniversity.ac.in
ನಿಂದ download ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿರುವ ಆರಂಭ ಶಿಲ್ಪಿನ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಇಂಡೆಂಟಿನ ಬಲ
ತುದಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರ್ಸುವಾರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ನಮೂದಿಸಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಲೇಖನ
ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಕಲಂಮಿನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ 05.03.2022ರ
ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಪರೀಕ್ಷಾ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮಿತವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು.
2. ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆವಹಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವ
ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಬೇಡಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು MULinx/UUCMSನಲ್ಲಿ
ನೋಂದಾವಣೆಯಾದ ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಮಾಡಿ
ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ
ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆ/ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜಿನ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ
ಸೂಕ್ತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
3. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು
ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು
ಸಲ್ಲಿಸಬಾರದು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಯ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ
ನಮೂದಿಸುವುದು.
4. ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನೀಡಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ
ಕೇಂದ್ರದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಆ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ತಮ್ಮ ಬೇಡಿಕೆಯ ಇಂಡೆಂಟನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಇಂಡೆಂಟಿನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
5. ಪರೀಕ್ಷಾ ನಮೂನೆಗಳು/ ಲಕೋಟೆಗಳು/ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ದಾಸ್ತಾನು
ಇರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದರೂ ಅವುಗಳ ಪೂರೈಕೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆಯ
ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಂಡೆಂಟಿನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಾಣಿಸುವುದು.
6. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಇಂಡೆಂಟು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ತಲುಪದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತದನಂತರ ಬಂದ ಇಂಡೆಂಟಿನ
ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಾಗಾಣಿಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸ್ವತಃ ಕಾಲೇಜು/ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೇ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)

HAC

21.	Postal expense claim bill									
22.	Question packet opening certificate									
23.	Remuneration bill form									
24.	Revaluation Re-totalling application									
25.	Rejection of result form									
26.	Refund of revaluation fee form									
27.	Room Superintendent (Invigilators) Diary									
28.	Daily account of answer books dispatched (for coded exam. only)									
29.	Relieving Superintendent Diary									
30.	Gum Tape									
31.	Sealing Wax									
32.	T.A. bill form									
33.	Tag									

Certificate

Certified that the answer books/stationery articles supplied by the University are being utilised for bonafied University examination purposes.

ACKNOWLEDGEMENT

Received the above stationery including answer books.

Signature with Seal of the Institution.

Place:
Date:

Signature of the Head of the
Institution/ Department