

ಮಂಗಳೂರು
MANGALORE



ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
UNIVERSITY

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ

ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ
ಮಂಗಳಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮಂಗಳೂರು-574 199
ದ. ಕ. ಜಿಲ್ಲೆ, ಕರ್ನಾಟಕ

Office of the Director

Centre for Distance Education
Shopping Complex, Mangalagangothri
Mangalore – 574 199, D.K. Karnataka

ಸಂ: ಮವಿ/ದೂ.ಶಿ.ಕೇ./2020-21

ದಿನಾಂಕ: 12.10.2022

ಇವರಿಗೆ,

ಬಿ.ಎಡ್.(ODL) ಪದವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಥಮ(ಪುನರಾವರ್ತಿತ) ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ(ಆವರ್ತಿತ ಮತ್ತು ಪುನರಾವರ್ತಿತ) ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ.

ವಿಷಯ: 2022ರ ನವೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದ ಬಿ.ಎಡ್.(ODL) ಪದವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಥಮ(ಪುನರಾವರ್ತಿತ) ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ(ಆವರ್ತಿತ ಮತ್ತು ಪುನರಾವರ್ತಿತ) ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಕುಲಸಚಿವರು(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ) ಇವರ ಕಛೇರಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮವಿ/ಬಿ.ಎಡ್.(ODL) /ಸಿ.ಆರ್.06/2020-21/ಇ.29 ದಿನಾಂಕ: 10.10.2022

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, 2022ರ ನವೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರದ ಬಿ.ಎಡ್.(ODL) ಪದವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರಥಮ(ಪುನರಾವರ್ತಿತ) ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ(ಆವರ್ತಿತ ಮತ್ತು ಪುನರಾವರ್ತಿತ) ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ/ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಾವುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ರಸೀತಿ / ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರ, ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಂಗಳಗಂಗೋತ್ರಿ- 574 199, ಮಂಗಳೂರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ (ಜಿಲ್ಲೆ) ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಟ್ಟಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ:

- ದಂಡಶುಲ್ಕ ರಹಿತ - 25.10.2022
- ದಂಡಶುಲ್ಕ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ ರೂ. 55/- - 26.10.2022 ರಿಂದ 30.10.2022 ರವರೆಗೆ

ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ದರಗಳು

a. ಪೂರ್ಣ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ	ರೂ. 1,100.00
b. ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ	ರೂ. 120.00
c. ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕ	ರೂ. 230.00
d. ವಿಷಯವೊಂದಕ್ಕೆ	ರೂ. 300.00
ಭರಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ	ರೂ. 1450.00

ಸೂಚನೆ: ದಿನಾಂಕ 30.10.2022 ರ ನಂತರ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗಿರುವ ಚಲನ್ ಉಪಯೋಗಿಸಿ, “ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನ ಕೇಂದ್ರ-06, ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ” ಈ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಡಿ.ಡಿ.ಯನ್ನು **The Finance Officer, Mangalore University, Mangalagangothri** ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದು ಪಾವತಿಸುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಚಲನ್ ಮೇಲೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆದು ಚಲನಿನ ನಾಲ್ಕನೇ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಉಡುಪಿ	ಕೊಡಗು
1. ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ, ಮಂಗಳಗಂಗೋತ್ರಿ / ಮೈನ್ ಬ್ರಾಂಚ್, ಮಂಗಳೂರು / ಜನತಾ ಬಜಾರ್ ಕಟ್ಟಡ, ಮಂಗಳೂರು / ಶ್ರೀಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಬೆಳ್ತಂಗಡಿ 2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಬರೋಡ, ಮಂಗಳಗಂಗೋತ್ರಿ / ಬೆಳ್ಳಾರೆ 3. ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಬಲ್ಲತ / ಕೊಡಿಯಾಲ್‌ಬೈಲ್ / ಸುರತ್ಕಲ್ / ನೂರ್‌ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಮುಲ್ಕಿ / ಮೂಡಬಿದ್ರೆ 4. ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಕಾರ್‌ಸ್ಟ್ರೀಟ್, ಬಂಟ್ವಾಳ / ಜಿ.ಎಲ್. ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಮೈನ್ ರೋಡ್, ಪುತ್ತೂರು	ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಕುಂಜಿಬೆಟ್ಟು / ಬ್ರಹ್ಮಾವರ / ವೊಡೇರ್‌ಹೊಬ್ಬಿ, / ಕಾರ್ಕಳ	1. ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಮಡಿಕೇರಿ ವೆಸ್ಟ್ 2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಬರೋಡ, ವಿರಾಜಪೇಟೆ / ಸೋಮವಾರಪೇಟೆ

2. ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಸಂಪರ್ಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿಯೇ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಎಲ್ಲಾ ಏಳು ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರ/ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
4. ಒಮ್ಮೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದಲೂ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
5. ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಬಯಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
6. ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಎರಡು ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅವರವರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹೊಂದಿರಲೇಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದರೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
7. ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಅರ್ಜಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಕಣಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ/ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮೂಲ ಚಲನ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಡಕಗೊಳಿಸಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು. ಅಪೂರ್ಣವಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೂ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯ ಹಿಂದೆ ಮುದ್ರಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕದ ಹಣವನ್ನು ಚೆಕ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಮನಿಯಾರ್ಡರ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
9. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಮ-ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನರ್ಹರಾಗಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಕೇವಲ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾತ್ರಕ್ಕೆ ಆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸದೇ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆದರೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗುವುದು.
10. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಮೀಸಲಾತಿ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೂ ಸಹ ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
11. ನಿಯಮದಂತೆ ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಷದ ಸಂಪರ್ಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ. 80% ರಷ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಇರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

Please Note: Before filling the application form please read the instructions given over leaf carefully.

GENERAL INSTRUCTIONS

1. The candidate has to compulsorily register for all subjects/papers when he/she first appears for the examination. However, he/she has the option to appear for any subjects/papers in the subsequent examinations.
2. Completed application should be submitted to the **Director, Centre for Distance Education, Mangalore University, Shopping Complex, Mangalagangothri - 574 199, Mangalore, Dakshina Kannada (District).**
3. The application will be accepted on or before the due date without penal fee or after the due date with the prescribed penal fee.
4. Examination fees once paid will not be re-adjusted/ refunded under any circumstances.
5. The Candidate should be enclosed fee Challan / Demand Draft.

INSTRUCTIONS TO FILL THE FORM

1. The application form should be filled in by the applicant in his own handwriting.
2. Fill all the particulars in capital letters only using either DARK BLUE or BLACK Ink Only.
3. Enter only one letter in each box and leave a blank block after each word
4. Avoid overwriting.
5. Use Arabic numerals only wherever necessary.

ಸಹಿ/-
ನಿರ್ದೇಶಕರು