ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಇಲಾಖೆ: ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ, ನಂ:4, 100 ಅಡಿ ರಿಂಗ್ ರಸ್ತೆ, ಹೊಸಕೆರೆಹಳ್ಳಿ, ಬನಶಂಕರಿ 3 ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಪಿನ್ ಕೋಡ್ -560085 .

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :080 - 26422372

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ - 2005

ಆಧ್ಯಾಯ II ನಿಯಮ 4 (i) ಬಿ

ಕೈಪಿಡಿ

ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ.

ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ,(DSERT) ನಂ:4, 100 ಅಡಿ ರಿಂಗ್ ರಸ್ತೆ, ಹೊಸಕೆರೆಹಳ್ಳಿ, ಬನಶಂಕರಿ 3 ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು -560085.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ -2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಯಸುವವರು ರೂ.10/- ಶುಲ್ಕವನ್ನು IPO / ಡಿ.ಡಿ / ಚೆಕ್ / ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

4(i)(ಬಿ) (i): ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು, ರಚನಾ ಸೂಚಿ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

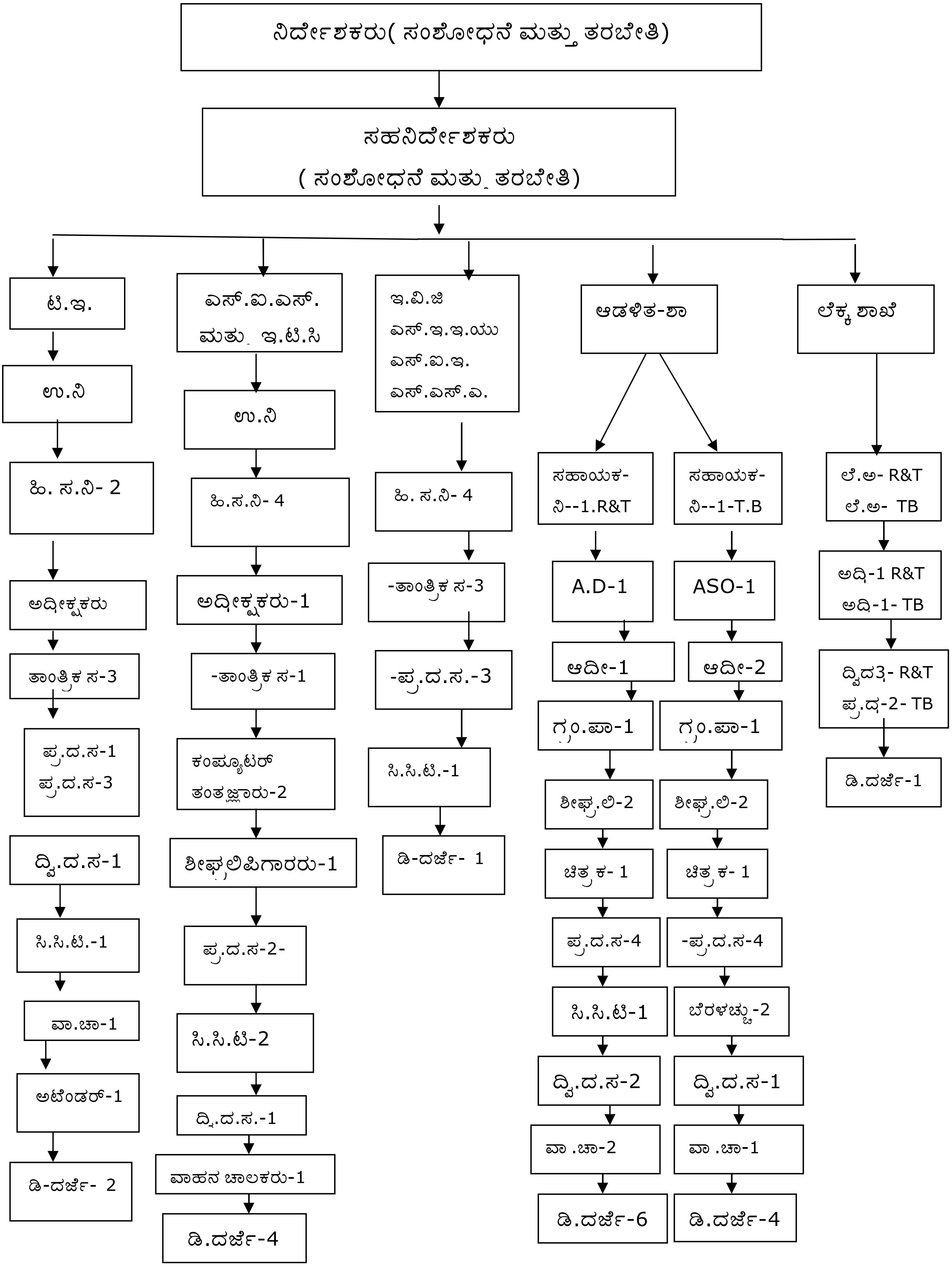
ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :

ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ. ಎಂದೇ ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿರುವ ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಂಗವಾಗಿದೆ. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನೆ ನೆಡೆಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ.ಹೊಂದಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ. ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಘಟಕವಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು. ಮೂಲತ: 1964ರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ (SIE) ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕದ ಉತ್ತರ ಭಾಗದ ಧಾರವಾಡದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಿತು. ಈ ಘಟಕವನ್ನು ಆನಂತರ ಬೆಂಗಳೂರಿಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಇತರ ಶೈಕ್ಷಣಕ ಘಟಕಗಳಾದ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ (SIS), ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಘಟಕ (SEEU) ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ವಿಭಾಗ (EVG) ಗಳನ್ನು 1975 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ ರೂಪಗೊಂಡಿತು.

1983 ರಲ್ಲಿ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವನ್ನು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ. ಯೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಯಿತು. ಆನಂತರ ಶಿಕ್ಷಕರ ಶಿಕ್ಷಣದ ಆಡಳಿತ ಘಟಕವನ್ನು (TE) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ. ಯೊಂದಿಗೆ ವಿಲೀನ ಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.

ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ.ಯ ರಚನಾಸೂಚಿ:



ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ.ಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ:

- ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವುದು.
- ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಸಂಗಗಳ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಣೆ.
- ಕೆಳಕಂಡ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಾಗಿರುವ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಚಿಕೆಗಳ ಸಿದ್ದತೆ, ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ.

  ಅ. 1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಗಳು

  ಆ. ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲಮೊ

  ಇ. ವಿಶೇಷ ವ್ಯಾಸಂಗಗಳಾದ ಸಂಗೀತ, ನೃತ್ಯ, ನಾಟಕ, ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಸಂಸ್ಕೃತ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕಾರ್ಯ ಮುಂತಾದವು.
- ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು
- ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆ- ಕಲಿಕೆಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ.
- ಪಠ್ಯ ವಿಷಯ, ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಸ್ತ್ರ, ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ರಂಗಕಲೆಯಂತಹ ನವೀನ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ, ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ-ವೆಚ್ಚರಹಿತ ಬೋಧನೆ-ಕಲಿಕೆಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮುಂತಾದ ಶಿಕ್ಷಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ:

- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಹಂತಗಳೆರಡೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸೇವಾ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಸೇವಾನಿರತ ಶಿಕ್ಷಣ)
- ಶಿಕ್ಷಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಶಿಕ್ಷಕ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಬಣ್ಣದ ಟಿವಿಗಳು, ದೃಕ್, ಶ್ರವಣ ಸುರುಳಿಗಳು, ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು, ಸಿಡಿ.ರೋಂಗಳು (CDRom), ಪ್ರಯೋಗಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ನಕ್ಷೆಗಳು, ಭೂಪಟಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ದೊರಕಿಸಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಉಪಗ್ರಹ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಎಜುಸ್ಯಾಟ್ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಆರ್ಥಿಕ:

- ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿತ ಕಲಿಕಾ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

4-(i)(ಬಿ)(ii): ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಂಗವಾದ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ.ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ/ ಅನುದಾನಿತ/ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದರೊಂದಿಗೆ ವೇತನ, ತರಬೇತಿ, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುದಾನದ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ.

ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಖರೀದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ತರಬೇತಿ ಸಾಮಗ್ರಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಣಗಳ ಕಾರ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಡಯಟ್ ಹಾಗೂ ಸಿಟಿಇಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಗಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಪ್ರವಾಸಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ರಹಸ್ಯವರದಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಡಯಟ್/ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ ಗಳ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಶಾಖೆಯು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ ಯ ಒಂದು ಅಂಗವಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿ ಕೇಂದ್ರಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

1. <u>ಶಿಕ್ಷಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಘಟಕ– ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು</u>

ಈ ಘಟಕವು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಶಿಕ್ಷಕ ಶಿಕ್ಷಣದ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಕ ಶಿಕ್ಷಣಗಳೆರಡೂ ಸೇರಿ) ಹೊಣೆಯನ್ನು ಹೊತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಈ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ದರ್ಜೆ 1ರ ಮೂವರು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನೆರವು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಡಯಟ್ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜವಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅನುದಾನಿತ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಿಕ್ಷಕ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಇನ್ನೋರ್ವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಬಿ.ಇಡಿ, ಸಿಪಿಇಡಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಅನುದಾನ/ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

2. **ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಘಟಕ –**

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಈ ಘಟಕದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ಹಿಂದೆ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಮುಂತಾದವು ಈ ವಿಭಾಗದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ದರ್ಜೆ ಒಂದರ ಕಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಒಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಪದ್ಧತಿಯ ಮಾರ್ಪಾಡು/ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನೂ ಈ ಶಾಖೆಯಿಂದಲೇ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

3. **ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಶಾಖೆ** ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ 1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ಪಠ್ಯವಸ್ತುವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಈ ಶಾಖೆಗಿದೆ. ಈ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ದರ್ಜೆ ಒಂದರ ಕಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಒಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

4. **ಎನ್.ಟಿ.ಎಸ್.ಇ–** ರಾಜ್ಯದ 8 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರತಿಭಾನ್ವೇಷಣೆಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ದರ್ಜೆ ಒಂದರ ಕಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಒಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ

5. **ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಮತ್ತು ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿ ಕೋಶ -**

ರಾಜ್ಯದ ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನೂ ತರಬೇತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 20 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ. ಇದೊಂದು ಬೃಹತ್ತಾದ ಯೋಜನೆಯಾದುದರಿಂದ 2003–04ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ.ಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೋಶವನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಈ ಕೋಶವು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ. ವತಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವು ಡಯಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ.ಗಳನ್ನು ತಲುಪುವಲ್ಲಿ ಈ ಶಾಖೆಯು ಗಮನವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ವಿಷಯ ತಜ್ಞರಿಂದ ತರಬೇತಿ ಸಂಚಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಪ್ರಧಾನ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯವೂ ಈ ಶಾಖೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.

6. **ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ–**

ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರೇ ಇಟಿ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆರು ಜನ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿದ್ದು, ಒಬ್ಬರು ಮಾಹಿತಿಸಿಂಧು, ಐಸಿಟಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಟಿ.ಎ.ಎಲ್.ಪಿ. ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಎರಡನೆಯವರು ಎಜುಸ್ಯಾಟ್ ಮತ್ತು ರೇಡಿಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಿಸಿಎ ಹಾಗೂ ಎನ್.ಎ.ಎಸ್. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮೂರನೆಯವರು ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ಹಾಗೂ ಟಿ.ಎ.ಎಲ್.ಪಿ. ಖರೀದಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ನಾಲ್ಕನೆಯವರು ಟೆಲಿಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಐಸಿಟಿ–1 & 2 ಯೋಜನೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಐದನೆಯವರು ಟಿ.ಎ.ಎಲ್.ಪಿ. ಯೋಜನೆಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಆರನೆಯವರು ಟಿ.ಎ.ಎಲ್.ಪಿ. ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಇ–ಕಂಟೆಂಟ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಂಟೆಂಟ್ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಮಾಹಿತಿಸಿಂಧು, ಐಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ರೇಡಿಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಐಟಿ@ಸ್ಕೂಲ್ಸ್ ಇನ್ ಕರ್ನಾಟಕ, ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಮತ್ತು ಎನ್.ಎಸ್.ಎ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಶಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

7. **ಶಿಕ್ಷಣ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕೋಶ (ಇಟಿಸಿ) ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,**

ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರೇ ಇಟಿ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆರು ಜನ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿದ್ದು, ಒಬ್ಬರು ಮಾಹಿತಿಸಿಂಧು, ಐಸಿಟಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಟಿ.ಎ.ಎಲ್.ಪಿ. ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಎರಡನೆಯವರು ಎಜುಸ್ಯಾಟ್ ಮತ್ತು ರೇಡಿಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಿಸಿಎ ಹಾಗೂ ಎನ್.ಎ.ಎಸ್. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮೂರನೆಯವರು ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ಹಾಗೂ ಟಿ.ಎ.ಎಲ್.ಪಿ. ಖರೀದಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ನಾಲ್ಕನೆಯವರು ಟೆಲಿಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಐಸಿಟಿ–1 & 2 ಯೋಜನೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಐದನೆಯವರು ಟಿ.ಎ.ಎಲ್.ಪಿ. ಯೋಜನೆಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ತರಬೇತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಆರನೆಯವರು ಟಿ.ಎ.ಎಲ್.ಪಿ. ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಇ–ಕಂಟೆಂಟ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಂಟೆಂಟ್ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಮಾಹಿತಿಸಿಂಧು, ಐಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ರೇಡಿಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಐಟಿ@ಸ್ಕೂಲ್ಸ್ ಇನ್ ಕರ್ನಾಟಕ, ಎಸ್.ಐ.ಎಸ್. ಸಿ.ಸಿ.ಇ. ಮತ್ತು ಎನ್.ಎಸ್.ಎ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಶಾಖೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾಡಿರೆ.

8. **ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ತರಬೇತಿ ಕೋಶ -**

ರಾಜ್ಯದ ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನೂ ತರಬೇತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 20 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ. ಇದೊಂದು ಬೃಹತ್ತಾದ ಯೋಜನೆಯಾದುದರಿಂದ 2003–04ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ.ಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೋಶವನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಈ ಕೋಶವು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ. ವತಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವು ಡಯಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಬಿ.ಆರ್.ಸಿ.ಗಳನ್ನು ತಲುಪುವಲ್ಲಿ ಈ ಶಾಖೆಯು ಗಮನವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ವಿಷಯ ತಜ್ಞರಿಂದ ತರಬೇತಿ ಸಂಚಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಪ್ರಧಾನ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯವೂ ಈ ಶಾಖೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ತರಬೇತಿ ಕೋಶ-

ಎಂ.ಹೆಚ್.ಆರ್.ಡಿ ಮತ್ತು ಆರ್.ಎಂ.ಎಸ್.ಎ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವಿಷಯಾಧಾರಿತ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಸಾಯಿತ್ಯ ರಚನೆ, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಖ ತರಬೇತಿಮ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ತರಬೇತಿ ವೆಚ್ಚ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಅನುಪಾಲನೆ ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನನು ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರ (ಎನ್.ಜಿ.ಓ) ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

<u>ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ</u>

ರಾಜ್ಯವು ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಬದಲಾದ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹಲವು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತರಬಯಸಿದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಅಲ್ಪಕಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸಕಾರಗಳೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಈ ಹಿನ್ನೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜಿಸಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮುಂದಿನ 3 ರಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ 200 ರಿಂದ 250 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇವುಗಳ ಉ 1 ರಿಂದ 5 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಶಿಕ್ಷಕರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಬೋಧನಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸದೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ ವಿಷಯದ ವಿಸ್ತಾರ, ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಸಮ್ಮಿಳಿತ ಕಲಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಕೂಲಿಸುವಿಕೆಯ ಅಂಶಗಳನನು ಹೊಂದಿದೆ.

2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 8ನೇ ತರಬತಿಗಳಲಲಿ ಅನುಕೂಲಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ, ನಲಿಕಲಿ, ಕನ್ನಡ, ಹಿಂದಿಮ ವಿಜ್ಞಾನ, ಸಮಾಜ, ಗಣಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಒಟ್ಟು 28 ತರಬೇತಿ ಮಾಡ್ಯೂಲಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಚಿಂತನಶೀಲ ಅಭ್ಯಸಿಗರನ್ನಾಗಿ (Relective Practitioner) ಮಾಡುವುದು ಶಿಕ್ಷಕರು ಸ್ವ ಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಸುವುದು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕಣದ ಸಂಧರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಕಲಿಕೆಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಿಸಲು ಸ್ವಯತ್ತ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಶಿಕ್ಷಕರು ತಮಗೆ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ಬೆಳೆಯಲು ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂರ್ಯಪ್ರಕಾಶ್ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬಟವಾಡೆ ಅಧಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆಯವ್ಯಯ ಖರ್ಚುವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಉಳಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

4(i)(ಬಿ)(iii):ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:-

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕಡತವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಶಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು,	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
ನಿರ್ದೇಶಕರು-	ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

4(i)(ಬಿ)(iv) :ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸೂತ್ರಗಳು.

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪತ್ರದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನಂತರ ಮೂರು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ವಯ ನೋಂದಾಯಿತ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವರು. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ/ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

4(i)(ಬಿ)(v) : ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನೌಕರರು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕಾ ಸೇವಾ ನಿಯಮ.
2) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
3) ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
4) ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ವರ್ಗೀಕರಣ ಹತೋಟಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ.
5) ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ.
6) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.
7)ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಕೈಪಿಡಿ.
8) ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಕೈಪಿಡಿ.
9) ಪಠ್ಯಕ್ರಮ.
10) ಪಠ್ಯಸೂಚಿ.
11) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು.
12) ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.
13) ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು.

14) ವೇತನ ನಿಯಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ (ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ವೇತನ) ನಿಯಮಗಳು 1999 ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆದೇಶಗಳು.

15) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ರಾಜ್ಯಪತ್ರಗಳು.

16) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-05

17) KTPP Act ೧1999

ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಖರೀದಿ ನಿಯಮಗಳು, ಪಾರದರ್ಶಕ ಕಾಯ್ದೆ- ಈ ನಿಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ NCTE, NCERT, NIEPA, SSA, ವಿಶ್ವಬ್ಯಾಂಕ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(i)(ಬಿ)(vi):ಸಂಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವರ್ಗೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ
1)ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಚರಾಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆಮಾಹಿತಿ. 2) ಪತ್ರಗಳ ನೊಂದಣಿ ವಹಿ, ರವಾನೆ ವಹಿ. 3) ಅಂಚೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ. 4) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪತ್ರ/ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ. 5) ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ. 6)ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ. 7) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು. 8) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಚಲನ-ವಲನ ವಹಿ. 9) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಇಲಾಖಾ ಸೂಚನೆಗಳ ಕಡತ. 10) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರಿಂದ /ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಡೆಸಿದ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳ ಅನುಪಾಲನಾ ವಹಿ. 11) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ರಾಜ್ಯಪತ್ರಗಳು.	1)ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು. 2) ಜ್ಞಾಪನಗಳು. 3)MCE/KFC. 4)ರಿಜಿಸ್ಟರ್ , ದಾಖಲೆಗಳು. 5)ನಗದು ಪುಸ್ತಕ. 6)ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ. 7)ಬಿಲ್ ಮೇಲು ಸಹಿ ವಹಿ. 8)ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿ . 9)ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ.	1)ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು. 2) ಜ್ಞಾಪನಗಳು. 3) ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು. 4) ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಪ್ರತಿಗಳು. 5)ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆ ಗಳು. 6)ಪಠ್ಯವಸ್ತು ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಾಮರ್ಶನ ಪುಸ್ತಕಗಳು. 7)ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪುಸ್ತಕ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ. 8) ಪುಸ್ತಕ ವಿತರಣಾ ವಹಿ. 9) ಡಯಟ್/ಸಿಟಿಇ ಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ.

4(i)(ಬಿ)(vii): ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿವೇದನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಗಳು:

ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿವೇದನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(i)(ಬಿ)(viii) : ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ರಚಿಸಿದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತಾವಕಾಶ ಅಥವಾ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ:

ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ.ಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯು ಇದೆ. ಉದಾ: ನಿಯಾಸ್, ಬಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಟಿ.

ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ - HPC Committee - Director is a Member.

ವಿಷಯ ಸಮಿತಿ - ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

Edu-Sat- HPC-Technical Committee.

TE- (B.Ed)ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಸಮಿತಿ

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಮುಕ್ತಾವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(i)(ಬಿ) (xi): ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರ.

2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ರೂ: 13577.85(ಲಕ್ಷ) ಮಂಜೂರಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನ (ಲಕ್ಷ) (ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾರು)	ಖರ್ಚು	ಷರಾ
1	2202-01-107-0-06-101	ಅನುದಾನಿತ ಡಿಇಡಿ ಕಾಲೇಜು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ವೇತನೇತರ ವೆಚ್ಚಗಳು	1118.00	1067.12	
2	2202-01-107-0-09	ಡಯಟ್ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಡಿಇಡಿ ಕಾಲೇಜು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ವೇತನೇತರ ವಚ್ಚಗಳು	1702.00	1551.11	
3	2202-02-001-0-04	ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ವೇತನೇತರ ವೆಚ್ಚಗಳು	698.00	553.04	
4	2202-02-001-0-04-050	ಉಪಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ	912.85	869.89	
5	2202-80-003-0-04	ಸಿ.ಟಿ.ಇ ಹಾಗೂ ಡಯಟ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ವೇತನೇತರ ವೆಚ್ಚಗಳು	7022.00	6977.05	
6	2202-80-003-05-059	ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿದ ಕಲಿಕಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ	2125.00	1351.45	
ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ : 13577.85					

4(i)(ಬಿ)(xii): ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ವಿಧಾನ, ಮೊಬಲಗು ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.

ಐ.ಟಿ.ಸಿ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಒಂದನೇ ಹಂತ ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ಹಂತ ಯೋಜನೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆ.

ಐ.ಟಿ.ಸಿ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ 3ನೇ ಹಂತದ ಯೋಜನೆಗೆ ಈವರೆಗೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿಲ್ಲ.

4(i)(ಬಿ) (xiii):ಮಂಜೂರಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಪರವಾನಿಗೆಗಳು, ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(i)(ಬಿ) (xiv): ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರಗಳು
1.	ವೆಬ್ ಸೈಟ್: http://dsert.kar.nic.in
3.	ಈ ಮೈಲ್ ಐಡಿ: dsertkar@gmail.com

4(i)(ಬಿ) (xv):ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿವರ.

ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ
DEPARTMENT OF STATE EDUCATION RESEARCH AND TRAINING
NO 4, 100 FT RING ROAD, BANASHANKARI 3RD STAGE
BANGALORE 560 085
ಡಿ ಎಸ್ ಇ ಆರ್ ಟಿ
DSERT
TEL NO: 26422372, 26422373, 26422375, FAX NO: 26422377
E MAIL:dpi.dsert@gmail.com , http://dsert.kar.nic.in

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

4(i)(ಬಿ) (xvi): ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು,ಪದನಾಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಶ್ರೀ ಬೆಳ್ಳಶೆಟ್ಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ:080-26422372	1) ಶ್ರೀ ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ ಹೆಚ್.ಎನ್ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ: 080-26422372 2)ಶ್ರೀ ಸೂರ್ಯಪ್ರಕಾಶ್ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ. ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ -080-26422372	ಶ್ರೀ ಮತಿ ಸೌಜನ್ಯ ಐ.ಎ.ಎಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

4(i)(ಬಿ) (xvii): ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ನ್ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.10ರೊಂದಿಗೆ ಕೋರಿದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಟಿ