(ರೂ.200/-ಗಳ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರ)

ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರ

__________**(ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು)**__________ ಸಂಘ/ ಸಂಸ್ಥೆ/ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಹಾಗೂ __________**(ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹೆಸರು)**__________ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು/ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿರುವ ನಾವು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಧನ ಸಹಾಯ ಆಯೋಗ (UGC), ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರ ಹಾಗೂ ರಾಣಿ ಚನ್ನಮ್ಮ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ (Act) ಪರಿನಿಯಮ (Statutes) ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳು, (Rules & Regulations) ಆದ್ಯಾದೇಶ (Ordinance) ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನ (Directions) ಗಳಿಗೆ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ/ ಸಂಸ್ಥೆ/ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಹಾಗೂ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯವು ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಇಲ್ಲದೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಾದ ಬದಲಾವಣೆ, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಬದಲಾವಣೆ, ಶಿಕ್ಷಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಲ್ಲಾದ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿಯ ಇತರೆ ಬದಲಾವಣೆ ಕುರಿತಾದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತರುತ್ತೇವೆ. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮೀಸಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇವೆ.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಬೋಧನಾ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಪಿಟೇಶನ್ ಶುಲ್ಕ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಧನ ಸಹಾಯ ಆಯೋಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರ ರೂಪಿಸಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಬೋಧಕ/ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ 2F ಮತ್ತು 12B ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ, ಹಾಜರಾತಿ, ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಸರಕಾರದ ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ಜರುಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಕಾಲೇಜು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ತಪ್ಪು ಮತ್ತು ಅನುಚಿತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತೇವೆ.

ಈ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಓದಿ, ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡು, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಒತ್ತಡವಿಲ್ಲದೇ ಸ್ವ-ಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ಈ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ/ ಸಂಘದ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರೆ	**ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರೆ**
(ಹೆಸರು:)	**(ಹೆಸರು:)**

ಸ್ಥಳ::
ದಿನಾಂಕ: