



# ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

## ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ, ಶಂಕರಪಟ್ಟ - 577 451, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ದೂ: 08282-256450, 256246, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 08282-256370, ಇ-ಮೇಲ್: info@kuvenpuniuniversitydde.org



ಸಂಖ್ಯೆ: ಕುವಿ/ದೂಶಿ-ಓ.ಎಸ್./2011-12

ದಿನಾಂಕ: 05-08-2011

### ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಅವಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ.  
ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ 04-08-2011.

\*~\*~\*

ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಅನ್ವಯ, ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

### ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಅವಧಿ

#### ಎ-ವರ್ಗ- ಶಾಶ್ವತವಾದವುಗಳು:

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
2. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿಯ/ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಲೆಡ್ಜರುಗಳು
3. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ
4. ಇತರೆ ಸ್ಥಿರ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ
5. ಅಧಿನಿಯಮಗಳು/ ಆಧ್ಯಾದೇಶಗಳು ಕಡತಗಳು

#### ಬ-ವರ್ಗ- 30 ವರ್ಷ

1. ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಧನಾದೇಶಗಳ ಕೌಂಟರ್‌ಫೈಲ್ಸ್
2. ಲೋನ್ ಸ್ಯಾಲರ್‌ಶಿಪ್ ಕಡತಗಳು

#### ಸಿ-ವರ್ಗ- 10 ವರ್ಷಗಳು

ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ

#### ಡಿ-ವರ್ಗ- 05 ವರ್ಷ

1. ಟಪಾಲು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ (ಇಂದ ಮತ್ತು ಗೆ)
2. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ/ ಸಂಭಾವನೆ ವಿತರಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು
3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು
4. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ನೀಡಿಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು
5. ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ರೆಗ್ಯುಲರ್/ ರಿಪೀಟರ್ಸ್
6. ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ 'ಎ' ಫಾರಂ (ಓ.ಎಂ.ಆರ್. ಶೀಟ್)

#### ಇ-ವರ್ಗ- 01 ವರ್ಷ

1. ಐ.ಎ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಂದ ತಯಾರಾದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳ ತಃಖ್ತೆ (ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು)
2. ಆಂತರಿಕ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಲೇಖಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು
3. ಇತರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಡತಗಳು

#### ಕೆ.ಎಸ್.ಸಿ. ಪ್ರಕಾರದಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಣಗೊಳ್ಳುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು

1. ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ರಿಜಿಸ್ಟರು
2. ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು
3. ನಗದು ರಶೀತಿ ಪುಸ್ತಕ
4. ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿಗಳು