



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 1

ಸಂಖ್ಯೆ: spdssrma1/ಯುಡೈಸ್/2016

ದಿನಾಂಕ: 15-06-2016

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:-1. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:- spdssrma1/ಯು-ಡೈಸ್/2016 ದಿನಾಂಕ: 23-05-2016

2. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: spdssrma1/ಯುಡೈಸ್/2016 ದಿನಾಂಕ: 07-06-2016

* * * *

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ 01 ಮತ್ತು 02 ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 21-05-2016 ರ ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಮೊದಲ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ (ಜೂನ್ ಮತ್ತು ಜುಲೈ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ) ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಜಟಿಲವಿವರಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಮೊದಲ ಹಂತ

1. 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
2. ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.
3. 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಗಳವರಗಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
4. 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಗಣಕೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

1. 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ: ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ದಾಖಲಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 28-05-2016 ರೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ: 30-05-2016 ರಿಂದ 15-06-2016ರೊಳಗೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 17-06-2016ರೊಳಗೆ ಕ್ಲಸ್ಟರ್/ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ:- ಎಲ್ಲಾ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು www.sts.karnatakaka.gov.in ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ತಮಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಕೇತ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯ ಸಂಕೇತದ ಮೂಲಕ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಗಣಕೀಕರಣದ ಪರದೆಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗುವುದು.

Ø **User Registration :** Step -1 Click on Registration>> User Registration >> Fill all the fields for **User Registration Form** and click on submit button>> After successful Registration, Acknowledgement Number will generate.

Ø **User Login:** Step- 2 Login with username and password>> you welcome with your name with your post

Ø **Student Enrollment.** Step- 3 Student Management >> Enrollment >> Form for Student Enrollment >> Data entry of **Student information** >> After click on submit, **9 digit Enrollment Number** will be generated

Ø ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಶಾಲೆಗಳ ಹೊಸದಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಿಆರ್‌ಪಿ ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ: 18-06-2016 ರಿಂದ 30-06-2016 ರೊಳಗೆ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಹೊಸದಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣವನ್ನು ಮಾಡುವುದು. **2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ 9 ಅಂಕಿಗಳನ್ನು ಸಂಖ್ಯೆಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶಾಶ್ವತ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ**

ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಗಣಕೀಕರಣ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ರೂ. 0.50 ರಂತೆ ಅನುಬಂಧ- 01 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ದಿನಾಂಕ:- 30-06-2016 ರೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ 1 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು ದಿನಾಂಕ: 05-07-2016 ರೊಳಗೆ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

2. 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಗಳವರರಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮಾಹಿತಿ ನಮೂನೆಗಳ ಮುದ್ರಣ :- 2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ 1 ರಿಂದ 9 ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 2 ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಾಲಾವಾರು ಮುದ್ರಣವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದು.

- Ø **Printing of student information (Promoting Students) :-** Step : 1 Student Management >> Admit Student >>This is the screen for Promoting Student from past class to future class>> In this by searching criteria by above parameters you will get list of students which should promoting to future class>> export excel >> print Student details
- Ø ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ 40 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳು (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹೆಸರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ತರಗತಿ , ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿ) ಇರುವಂತೆ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- Ø ಅನುಬಂಧ 02 ರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಶಾಲಾವಾರು 1 ಪುಟದಲ್ಲಿ 40 ಮಕ್ಕಳ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವಂತೆ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಲು ರೂ. 1.00 ರಂತೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- Ø ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಪುಟದ ಎರಡು ಕಡೆಯಿಲ್ಲೂ ದಿನಾಂಕ: 18-06-2016 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ: 21-06-2016 ರವರೆಗೆ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- Ø ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಾಲಾವಾರು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 18-06-2016 ರಿಂದ ಶಾಲೆಗೆ ನೀಡುವುದು.
- Ø ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನಂತರ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- Ø ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವಾರು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಲು ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
- Ø ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ತರಗತಿವಾರು ಘೋಷ್ವಾರೆ (ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ, ದಾಖಲಾಗದೇ ಇರುವ ಸಂಖ್ಯೆ) ಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:- 25-06-2016 ರೊಳಗೆ ನೀಡುವುದು.

ಬಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮಾಹಿತಿ ನಮೂನೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ :- 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 2 ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದು.

Ø **Data Entry of student admit information (Promoting Students) :-** Step : 1 Student Management >> Admit Student >>This is the screen for Promoting Student from past class to future class>> In this by searching criteria by above parameters you will get list of students which should promoting to future class>> promoting from past class to future class>> click admit button

Ø ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಬಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನಂತರ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಶಾಲಾವಾರು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ: 20-06-2016 ರಿಂದ 27-06-2016ರೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

Ø ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ದಿನಾಂಕ: 21-06-2016 ರಿಂದ 03-07-2016 ರವರೆಗೆ ಈ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಬಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ Update ಮಾಡುವುದು.

Ø ದಿನಾಂಕ:- 03-07-2016 ರಿಂದ 07-07-2016 ರವರೆಗೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು.

Ø ಒಂದು ಪುಟದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ Update ಮಾಡಲು ರೂ. 0.50 ರಂತೆ ಅನುಬಂಧ 02 ರಲ್ಲಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

Ø 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ 9 ಅಂಕಿಗಳನ್ನು ಸಂಖ್ಯೆಯು ಬಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶಾಶ್ವತ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ

3. ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಬಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಒಂದು ಶಾಲೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕೈ ಬರಹದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಆದರೆ 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಿಸಿ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಿಆರ್‌ಪಿ ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ www.sts.karnatakaka.gov.in ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾವಾರು ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಬ್ಲಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 5 ಶಾಲೆಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ಸದರಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಕೈ ಬಿಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧವಾ ನೇಪಥೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಲೀ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಎಲ್ಲಾ ಬ್ಲಾಕ್‌ನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವಲಯದ ಶಾಲೆಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

Ø **Bulk TC Generate at BRC level:-** Step 1:Student Management>> Transfer Certificate >> Generate Bulk TC>> For Bulk generation search student by this searching parameters and click on **Generate** button>>It will generate all student's TC who are in last standard(class) of particular school.

4. 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಗಣಕೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದೊರಕಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆಯಲು ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

Ø 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ ಸಮವಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

Ø ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 01 ಮತ್ತು 02 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ದಿನಾಂಕ: 07-07-2016 ರೊಳಗೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

Ø ಪ್ರತಿ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ಪ್ರತಿ ದಿವಸ 02 ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ಭೇಟಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಮವಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ದೊರಕಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

Ø ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ದೊರಕಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆಯಲು ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಮೂನೆಗಳ ಮುದ್ರಣ:- 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 1 ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನಿತ ಶಾಲೆಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದು.

- Ø **Allot Student Facility Data:-** Step 1: Login with CRP >>Manage Student Incentives>> Search student By Scheme >> List of Students who belong to selected scheme>> export excel >> print Student details
- Ø ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ 40 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳು (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹೆಸರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ತರಗತಿ, ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ) ಇರುವಂತೆ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- Ø ಅನುಬಂಧ 03 ರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಶಾಲಾವಾರು 1 ಪುಟದಲ್ಲಿ 40 ಮಕ್ಕಳ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವಂತೆ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಲು ರೂ. 1.00 ರಂತೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- Ø ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಪುಟದ ಎರಡು ಕಡೆಯಿಲ್ಲೂ ದಿನಾಂಕ: 05-07-2016 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ: 09-07-2016 ರವರೆಗೆ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ
- Ø ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಅಲ್ಲದೇ ಸಿಆರ್‌ಪಿ ರವರು ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಶಾಲಾವಾರು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 07-07-2016 ರಿಂದ ಶಾಲೆಗೆ ನೀಡುವುದು.
- Ø ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನಂತರ ಸಿಆರ್‌ಪಿರವರು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- Ø ದಿನಾಂಕ: 09-07-2016 ರಿಂದ 16-07-2016 ರೊಳಗೆ ತಮ್ಮ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಮೂನೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ :- 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 1 ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದಾಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡುವುದು.

- **Data Entry for Allot Student Facility Data:-** Step 1: Login with CRP >>Manage Student Incentives>> Search student By Scheme >> List of Students who belong to selected scheme>> Select checkbox >> Allot
- ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ/ ಸಿಆರ್‌ಪಿ‌ರವರು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಪೋಷಣ್ಣದಾಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಶಾಲಾವಾರು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ: 13-07-2016 ರಿಂದ 20-07-2016ರೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ದಿನಾಂಕ: 15-07-2016 ರಿಂದ 30-07-2016 ರವರೆಗೆ ಈ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ Update ಮಾಡುವುದು.
- ದಿನಾಂಕ:- 31-07-2016 ರಿಂದ 03-08-2016 ರವರೆಗೆ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಒಂದು ಪುಟದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ Update ಮಾಡಲು ರೂ. 0.50 ರಂತೆ ಅನುಬಂಧ 03 ರಲ್ಲಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.



ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಸಶಿಖ, ರಾಮಾಶಿಖ
ಬೆಂಗಳೂರು.

ರವರಿಗೆ,

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ) ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ) ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಡಯಟ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಾಗೂ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
4. ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಯೋಜನಾ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ರವರಿಗೆ,
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
7. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

1. ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಆಯುಕ್ತರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾ.ಶಿ.ಇ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಮತ್ತು ಧಾರವಾಡ
5. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ