


ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ
ಕ್ರಾಫ್ಟ್‌ಎಂಬವನ, ಮೈಸೂರು,

ನಂಬ್ಯಾಜಿಲೋ 5/272/2023-24

ದಿನಾಂಕ 06.01.2024

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಳ್ಳಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ(ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ)
ಕನಾಂಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
1ನೇ ಗೇಂಬ್, ನೇನೇ ಮಹಡಿ
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಛ್ಚಡ
ಬೆಂಗಳೂರು-01

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005, ಅಧಿನಿಯಮ 4(1)a ಮತ್ತು 4(1)b(1) ರಿಂದ 4(1) b (xvii) ರ ವರೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, (ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ-2 & ನಾಮಾನ್ಯ-2), ಕನಾಂಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಛ್ಚಡ, ೧ನೇ ಮಹಡಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 81 ವಿವಿಧ 2023, ದಿನಾಂಕ: 03.09.2023 ಮತ್ತು 07.11.2023

2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಳ್ಳಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಇಸ್‌ಇ(ಅನು)239 ಆರೋಟಿ 2023, ದಿನಾಂಕ: 12.10.2023

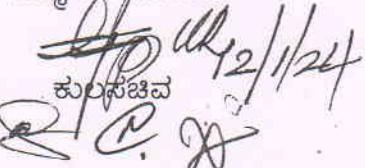
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಇಸ್‌ಇ(ಅನು-ತರಬೇತಿ & ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಶಾಖೆ) ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಇಸ್‌ಇ(ಅನು)239 ಆರೋಟಿ 2023, ದಿನಾಂಕ: 04.09.2023

4. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕನಾಂಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಜ ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: KIC/Secy/01/ 2023, ದಿನಾಂಕ: 25.08.2023

ಮೇಲನ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖತ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005, ಅಧಿನಿಯಮ 4(1)a ವಾತ್ತು 4(1)b(1) ರಿಂದ 4(1)b (xvii) ರ ವರೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲ www.uni-mysore.ac.in ಪ್ರಕಟಣಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ತಮ್ಮ ಅಧ್ಯೆ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿ:

ನಿಮ್ಮ ಸಂಖ್ಯಾಗಿಯ,


 ಕುಲಸಚಿವ
 12/1/24

- ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, (ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ-2 & ನಾಮಾನ್ಯ-2), ಕನಾಂಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಛ್ಚಡ, ೧ನೇ ಮಹಡಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001
- ಸಿಸ್‌ಇ-ಕೋಂಟಿನೆನ್ಟರ್, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ(ಬಿಸಿಡಿ), ಗಣಕವಿಜ್ಞಾನ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ, ಮಾನಸಿಕೋಂಟಿ, ಮೈಸೂರು-ವಿಭಾಗದಿಂದ ಬರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣುವಂತೆ ಹೋರಿದೆ.
- ಕಳೆರಿ ಪ್ರತಿ.

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ



ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
ಕ್ರಾಫ್ಟ್‌ಡೋಕ್‌ಬ್ರವನ್, ಮೈಸೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ: ಜಿವಲ್ 5/272/2023-24

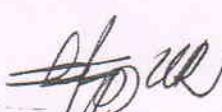
ದಿನಾಂಕ 06.01.2024

ಸೆಕ್ಟನ್ 4(1)ಬಿ ಅನ್ವಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ 17 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು	ಮಾಹಿತಿ
1	ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	<p>ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿನ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅಧೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಕುಲಸಚಿವರು, ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ವಿವಿಧ ವ್ಯಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.</p> <p>ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು</p> <p>ಕನಾರ್ಕಿಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 2000ರ ರೀತ್ಯಾ ಕುಲಸಚಿವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ಚರ ಸ್ಥಿರ ಆಂತರಿಕ ರಕ್ಷಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ನಡ್ವಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವರು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಪರಿಸಿದ್ಯುಮಣಿ, ವಿನಿಯಮ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ದ್ವಾರಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p>
2	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು	ಕುಲಸಚಿವರು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು. ಇವರ ಅಧೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು, ಕುಲಸಚಿವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕಾಯ್ದೆ, ಪರಿಸಿದ್ಯುಮಣಿ, ವಿನಿಯಮ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
3	ಮೇಲ್ಬಿಜಾರಣೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು:	<ul style="list-style-type: none"> ಅಧಿಕಾರ ನಿಯೋಜನೆಗನುಗಣವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನಿಂದ ಮೇಲೆ ಚಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಚಾಲೀಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಜವಬ್ದಾರಿ/ಹೊಣಿಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
4	ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು:	<p>ತೀರ್ಮಾನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಮಂಡಳಿಗಳು</p> <ul style="list-style-type: none"> ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ವಿದ್ಯಾವಿಷಯಕ ಪರಿಷತ್ತು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ

5	ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೇರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನೀಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು, ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು, ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು:	<ul style="list-style-type: none"> • ಕನಾರಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾಯ್ದೆ 2000 • ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಧನಸಹಾಯ ಆಯೋಗ ಕಾಯ್ದೆ 1956 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು • ಬೋಧಕ ವ್ಯಂದದವರಿಗಾಗಿ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ/ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ ಯಜಿಸಿ ರೆಗ್ಸಾಲೇಷನ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು • ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು • ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಗಳು • ಪ್ರಾಯೋಜಕ್ತ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಿಯಮಹಾಗು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು
6	ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಕೆಯನ್ನು:	ಕಡತಗಳು, ದಾಸ್ಯನು ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ದಾಖಿಲೆಗಳು, ಅಂಗೀಕೃತ ಪರಿನಿಯಮಗಳು/ ಆದೇಶಗಳು/ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಭೆಯ ನಡಾವಳಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ
7	ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:	ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆ, ನಿರ್ಧಾರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸಿಂಡಿಕೇಶನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಾಮನಿದೇಶ ತನ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
8	ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಪತ್ತಿಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವೈಕಿಳಾನ್ಯಾಳಗೊಂಡ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇತರ ನಿಕಾರ್ಯಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಆ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಪತ್ತಿಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾರ್ಯಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೂರೆಯುತ್ತಿರುವೋ ಎಂಬುದನ್ನು:	ಕನಾರಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 2000ರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ತಡ್ಳರ ಮಾಹಿತಿ/ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಲು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಂಡಳಿ, ಸಿಂಡಿಕೇಶ್ನ್ ಅಥವಾ ಕುಲಪತಿಗಳು ಮಂಡಳಿಗಳನ್ನು/ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಿಲೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿತವಾಗುತ್ತಿದ್ದಂತೆಯೇ ಅವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.
9	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿ ಮಸ್ತಕವನ್ನು:	ದೂರವಾಣಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಹೊರತೆರಲಾಗಿದ್ದು, ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧ್ಯಾಪಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
10	ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು:	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಸಿಂಡಿಕೇಶ್ನ್ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಸನಾಷ್ಟ ಕುಲಪತಿಗಳು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.
11	ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಜೆನ್‌ಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು:	ಕನಾರಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕಾಯ್ದೆ 2000ರ ಪ್ರಕಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ ರೂಪಿಸಿದ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಕ್ರಮಕ್ಕೆಗೊಳ್ಳುವುದು. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಆಂತರಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಶ್ಲಾಷ್ಟಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಧನಸಹಾಯ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪ್ರಾಯೋಜಕ್ತ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
12	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಿಲಿಗ್ನ್ಯಾಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಘಳಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:	ಸರ್ಕಾರದ ನೀಡೇಶ ತನದಂತೆ, ಕನಾರಟಕ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿಯ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಇತರ ಪ್ರಾಯೋಜಕ್ತ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

13	ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಲಿಟಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:	ಸರ್ಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅನುಮಂಜಿತ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ಸಂಶೋಧನಾ ವರ್ಗದವರುಗಳಿಗೆ, ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ಜಾತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
14	ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯಾನ್ಯಾಸ ಯಾವಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಳೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾಗಳನ್ನು ಗಳಿಗೆ ಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
15	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು	ಕಳೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ, ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಇತರೆ ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ.
16	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಂಸರುಗಳನ್ನು ಪದನಾಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು:	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಂಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.
17	ನಿಯಮಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು 1916ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಯಿತು, ಶ್ರೇಷ್ಠತೆಯ ಸಾಧನಗಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿವರ್ತಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿದೆ.


 ಕುಲಸಚಿವರು
 ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
 ಮೈಸೂರು

