

ಸುತ್ತೋಲೆ

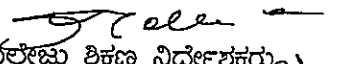
ವಿಷಯ:- ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ', 'ಬಿ' ಮತ್ತು 'ಸಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು HRMS ಮತ್ತು EMIS ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ:- 1. ದಿನಾಂಕ:18.08.2020 ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 124 ಕತವ 2019. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ- ತಪಾಸಣೆ) ಇವರ ಅನಧಿಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿ.
2. ದಿನಾಂಕ: 15.09.2020 ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಲಾ-ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್/82/2020, ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಪತ್ರ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ಮತ್ತು 'ಸಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು 2020-21ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಇ-ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ರಿಪೋರ್ಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (e-PRS-e-Performance Reporting System) ನ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು NIC Mail Id ಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ (ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ', 'ಬಿ' ಮತ್ತು 'ಸಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು) ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಮೂಜನವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ HRMS ಮತ್ತು EMIS ನಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 15-01-2021 ರ ಒಳಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸಲು (Update) ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹಾಗೂ ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ Google Form ನಲ್ಲಿ Excel Format ನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ', 'ಬಿ' ಮತ್ತು 'ಸಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ Google Form ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಸೂಚನೆ:- HRMS ಮತ್ತು EMIS ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಾಗ Adhar Linked Mobile Number ಮತ್ತು EMIS ನಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಇನಿಷಿಯಲ್‌ನ್ನು Name box ನಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.)


ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು
11/1/2021

ಇವರಿಗೆ,

1. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು/ಮೈಸೂರು/ಮಂಗಳೂರು/ಶಿವಮೊಗ್ಗ/ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ. ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ- ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ.
4. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
5. ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗ-ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಖಾಯಂ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು EMIS ನಲ್ಲಿ Upload ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ- ಜರೂರು ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
6. ರಕ್ಷಕ ಕಡತ.
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

