

Indian Journal of Innovative Research and Development (SIJIRD)

Volume-1 (02), May-June 2022, Pp. 111-116
Bi-Monthly, Peer-Reviewed, Open Access, Indexed Journal
editor@srujani.in
www.srujani.in

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರ ಸ್ವರೂಪವನ್ನಾಗಿ ಬದಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಅಧ್ಯಯನ

ಮಹಿಪಾಲ ರಡ್ಡಿ ಕೆ*

* ಅತಿಥಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕ, ಕೆ.ಈ ಬೋರ್ಡ್ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಲಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಾಲೇಜು, ಧಾರವಾಡ.

Abstract:

ಶಿಕ್ಷಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಪೂರ್ವ-ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಆರಂಭವಾಗಿ ಪದವಿ ಪ್ರಧಾನ ಮಾಡುವ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಾಗಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮಿವೆ. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ನಂತರ, ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ನೀಡಲು ವಿವಿಧ ಆಯೋಗಗಳು ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅನುದಾನ ಆಯೋಗ (ಯುಜಿಸಿ), ನವದೆಹಲಿ, ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಸೃಜನಶೀಲ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಡುವ ಮೂಲಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತಿದೆ. ಇದು ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದರೆ ತಪ್ಪಾಗಲಾರದು. ಕಾರಣ, ಶಿಕ್ಷಣದ ಆಯಾಮಗಳು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದೇ ಇದಕ್ಕೆ ಜ್ವಲಂತ ಸಾಕ್ಷಿ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಭಾರತಾದ್ಯಂತ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಸದ್ಯ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕೆ ಮರುಹೊಂದಿಸಿ ಹೊಸ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಈ ಲೇಖನದಲ್ಲಿ ಆಳವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗಿದೆ..

Key Words: ಅಧ್ಯಾಪಕರು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಕಾರ್ಯಭಾರ ಸ್ವರೂಪ

ಪೀಠಿಕೆ

ಯುಜಿಸಿಯು, ಬೋಧನೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಹಲವಾರು ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳಿವೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದೆ. ಅಂತರ-ಇಲಾಖೆಯ, ಅಂತರ-ಶಿಸ್ತಿನ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ-ಅಧ್ಯಾಪಕರ ವಿನಿಮಯ ಮತ್ತು ಬಾಂಧವ್ಯಗಳು, ಹೀಗೆ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಸಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಹಂತಗಳಾಗಿವೆ. ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳು, ಅಧ್ಯಾಪಕರ ವಿನಿಮಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಜಂಟಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ, ಕೋರ್ಸ್ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಿತ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರ

ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತವೆ ಎಂದು ಒತ್ತಿ ಹೇಳಿದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಶಿಕ್ಷಕ-ಸಂಶೋಧಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಹಂತಗಳು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಇತ್ತೀಚಿನ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು, ಆಳವಾದ ಸಂಶೋಧನೆಗಳಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಹೊಸ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬೋಧನಾ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಂಶೋಧನಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.

Please cite this article as: ಮಹಿಪಾಲ ರಡ್ಡಿ ಕೆ. (2022). ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರ ಸ್ವರೂಪವನ್ನಾಗಿ ಬದಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಅಧ್ಯಯನ. ಸೃಜನಿ: ಇಂಡಿಯನ್ ಜರ್ನಲ್ ಆಫ್ ಇನ್ನೋವೇಟಿವ್ ರಿಸರ್ಚ್ ಅಂಡ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್, 1(2), 111-116.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಸವಾಲುಗಳ ಕುರಿತು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಬಂಧಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು, ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸಂಶೋಧಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್‌ಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಬೋಧನೆಗೆ ತಮ್ಮ ಸಮಯವನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತದೆ.

ಭಾರತೀಯ ಸಮಾಜವು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಥವಾ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ತನ್ನ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸೀಮಿತ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿತಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ತನ್ನ ಅಗಾಧವಾದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದೆ, ಅವುಗಳು ಅಂತರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ, ಗ್ರಾಮೀಣ-ನಗರ ಮತ್ತು ಗಂಡು-ಹೆಣ್ಣಿನ ತಾರತಮ್ಯಗಳು, ಹಿಂದಿನ ಏಳು ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ ಹರಡಿರುವ ದೀರ್ಘ-ಸರಣಿಯ ಕಡಿಮೆ ಸಂಬಳ ನೀತಿ ವಿತರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟವು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕಡೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನ ಕೊಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಿತಿಯ ವಿಮರ್ಶೆ

ಭಾರತಾದ್ಯಂತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಬೋಧನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೆಯೇ ಸಂಭವನೀಯ ಉತ್ತೇಜನಕಾರಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ವೇತನ ಆಯೋಗ ವಿಸ್ತೃತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿದೆ. ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸಲು ಭತ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಕೂಡ ಅಧ್ಯಯನವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹೇಳುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಭಾರ

ಯುಜಿಸಿಯು ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ವಿಶಾಲವಾದ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಪದವಿ ಪ್ರಧಾನ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ವಾರಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಗಂಟೆ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 6 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಇರಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಇಲ್ಲಿ, ವಾರಕ್ಕೆ 6 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಬೋಧನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತು ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಕನು ವಾರಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 40 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಕನಿಷ್ಠ 05 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಶಿಕ್ಷಕ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕೆ

(ಪ್ರತಿ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 5 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು), ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 02 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು, ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಕಾಲೇಜು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಎನ್ನುತ್ತದೆ. ಆಯೋಗದ ವರದಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ಹಲವಾರು ವಿಮರ್ಶಕರು, ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು, ಸಹ-ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರಿಗೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು ಇಚ್ಛೆವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ಬೋಧಕರು, ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯ, ಸಂಶೋಧನಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅವರ ಬೋಧನಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸುವ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ. ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕನು ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 5 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ, ವಾರದಲ್ಲಿ ಐದು ದಿನಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ, ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್ ನೀಡುವುದು, ಸಂಶೋಧನಾ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಥವಾ ಪಠ್ಯತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇದನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕಗೊಳಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

ಆಯೋಗದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಲಹೆಯೆಂದರೆ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ದೃಶ್ಯ-ಶ್ರಾವ್ಯ ಸವಲತ್ತುಗಳುಳ್ಳ ತರಗತಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು, ಉತ್ತಮ ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಲ-ವಿನಿಮಯ ಹೊಂದಿರುವ ಆವರಣ, ಹೀಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಬೋಧನೆ, ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಅನುಕೂಲಕರ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣಮಾಡಬೇಕು ಎಂದಿದೆ.

ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ರಚನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರ ಸ್ವರೂಪವನ್ನಾಗಿ ಬದಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ

ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ಬೋಧನೆ, ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು, ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್‌ಗಳು, ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ತಯಾರಿ, ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರತಿಗಳಿಗೆ ತಯಾರಿ, ಪಠ್ಯತರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನೆರವು ಮುಂತಾದವುಗಳು

ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಕುರುಹುಗಳಾಗಿವೆ. ಯುಜಿಸಿ 5ನೇ ವೇತನ ಆಯೋಗದ ಭಾಗ-2 ರ ಪ್ರಕಾರ, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ (ಕಾಶಿಇ) ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು 200 ರವರೆಗೆ ತಮ್ಮ ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದರು).

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಸ್ತುತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರ ಎಂದು ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರ ಚಿತ್ರಿಸುತ್ತದೆ. ಯುಜಿಸಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ವೃತ್ತಿಜೀವನದ ಪ್ರಗತಿ ಯೋಜನೆ, ಅನುಬಂಧರಲ್ಲಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಸೂಚಕಗಳಿಗೆ ಮೂರು ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ವಿಭಾಗ-1, ಬೋಧನೆ, ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು; ವಿಭಾಗ-22, ಸಹಪಠ್ಯ, ಪಠ್ಯತರ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು; ಮತ್ತು ವಿಭಾಗ-333, ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕೊಡುಗೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಮೂನೆಗಳು. ವಿಭಾಗ-44 ರಲ್ಲಿ, ಬೋಧನೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ತರಗತಿಯ ಬೋಧನಾ ಸಮಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಉಪನ್ಯಾಸ(ಬೋಧನೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಇತರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ-ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ತರಗತಿಗಳು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೆಡೆಟ್ ಕಾರ್ಪ್ಸ್, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ-II ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು, ಸಂಶೋಧನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ-555 ರಲ್ಲಿ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅದೇನೇ ಇದ್ದರೂ, ಸದ್ಯ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯು ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.

ಭಾರತಾದ್ಯಂತ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು ಇದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಹಲವು ವಿಭಾಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಯುಜಿಸಿ 40-ಗಂಟೆಗಳ ಕೆಲಸದ ವಾರವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಕಾಲೇಜು-ಸಂಬಂಧಿತ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಮೂರು ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು: ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಸಹಪಠ್ಯ, ಪಠ್ಯತರ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ. ಇತ್ತೀಚಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಪದವಿ ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಿಸುತ್ತಿವೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಗುಂಪನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಮೂರು ಉಪ- ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ: ಕಾರ್ಯಭಾರ, ಕಾರ್ಯಭಾರ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಒಟ್ಟು ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಯುಜಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ 40 ಗಂಟೆಗಳು ಎಂದು ತೋರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಉಪಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಗಂಟೆಗಳ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು. ಸದ್ಯ ವಾರಕ್ಕೆ ಗಂಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವಾಗ ಹಲವಾರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಭಾಗವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಯಮಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ವ್ಯಾಪಾರ ಆಡಳಿತ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವಿಕ ವಿಭಾಗಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿತವಾಗಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಯನ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಸ್ವಲ್ಪವು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವಾಗ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ. ಯುಜಿಸಿ, ಆಶ್ರಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ಅನೇಕ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಗುಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಾಜವು ದೊಡ್ಡದಾಗಿ, ಉದ್ಯೋಗ/ಉತ್ತೇಜನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಕಡೆಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲ. ಮುಂದುವರೆದು,

ಕಾಲೇಜು ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯತೆ ಮಂಡಳಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಭಾಗವಾಗಿ, ಪಠ್ಯಕ್ರಮ, ಸಹಪಠ್ಯ, ಪಠ್ಯೋತ್ತರ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಉತ್ತಮ ಶ್ರೇಯಾಂಕ ಪಡೆಯಲು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ಇದು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಕಾಲೇಜಿನ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಗೊಳಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ತಾರ್ಕಿಕತೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ಸದ್ಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಭಾರ ಸ್ವರೂಪ ಎಂದು ಮರು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ, ಕಾಶಿ ಆಶ್ರಯದಲ್ಲಿರುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ಬೋಧನೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ವರ್ಷದ ಯಾವುದೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆ ನಡೆಸಿದಾಗ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ, ಇದು ದೇಶಾದ್ಯಂತ ಕಾಲೇಜು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಡೆಗೆ ಸಮಗ್ರ ವಿಧಾನವನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಲೇಖನದಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಮೂರು ವರ್ಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಇದು ಕಾಲೇಜುಗಳು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಮಯದೊಂದಿಗೆ ಕಾಲೋಚಿತಗೊಂಡಂತಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಸ್ವರೂಪ

ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಹಲವಾರು ಶೈಕ್ಷಣಿಕತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪಠ್ಯ, ಸಹಪಠ್ಯ, ಪಠ್ಯೋತ್ತರ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಎಂದು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಎರಡು ಉಪವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದವುಗಳು ಎಂದು ಈ ಕಾರ್ಯಭಾರಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಸಹ-ಪಠ್ಯ

ನೇರ ತರಗತಿ ಬೋಧನೆ, ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಬೋಧನೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಾಲೋಚನೆ: ತಯಾರಿ/ಪರಾಮರ್ಶನ, ದೃಶ್ಯ-ಶ್ರಾವ್ಯ ಆಧಾರಿತ ತಯಾರಿ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ: ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್, ಪರಿಹಾರ ತರಗತಿಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ, ಸಂಶೋಧನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿವೆ. ಆದರೆ, ಆಂತರಿಕ

ಗುಣಮಟ್ಟದ ಭರವಸೆ ಕೋಶ, ದೂರ-ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೆಲಸ/ಸಮೀಕ್ಷೆ, ಮಾದರಿ ಸಂಗ್ರಹ, ವೃತ್ತಿಪರ ಕೋರ್ಸ್, ಸಂಪರ್ಕ-ಪಥ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕಿದೆ.

ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ, ಎನ್‌ಸಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಭೂಸೇನೆ, ನೌಕಾಸೇನೆ, ವಾಯುಸೇನೆ), ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್: ರೇಂಜರ್ಸ್ ಮತ್ತು ರೋವರ್ಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬೇಕಿದೆ. ಇಕೋ ಕ್ಲಬ್, ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ, ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಕ್ಲಬ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕಿದೆ.

ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಸಂಯೋಜಕರು, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಅಧಿಕಾರಿ, ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನೆರವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬೇಕಿದೆ. ಯುಜಿಸಿ ಅನುದಾನ:ಸಂಯೋಜಕರು, ಕುಚೇಷ್ಟೆ ವಿರೋಧಿ ಸಮಿತಿ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಯೋಜಕರು, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ಭಾರತ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉಚ್ಚತರ ಶಿಕ್ಷಾ ಅಭಿಯಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಚುನಾವಣಾ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕ್ಲಬ್ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಭಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕಿದೆ. ಬೋಧನೆಯ ಜೊತೆಗೆ, ಶಿಕ್ಷಕರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಪಠ್ಯೋತ್ತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆಗಾಗಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ವಿನಿಯೋಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಯುಜಿಸಿಯ ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಪ್ರಕಾರ ಅವರು ಪದವಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಕಲಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದೆ. ಯುಜಿಸಿ, ಮತ್ತು ಕಾಶಿಇ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ನೇರ ತರಗತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗಗಳನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ 6 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಯುಜಿಸಿ ವಾರಕ್ಕೆ 2 ಗಂಟೆಗಳ ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿದೆ. ಇದನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್ ತರಗತಿ (4 ಗಂಟೆಗಳು), ಪರಿಹಾರ ತರಗತಿ (ವಾರಕ್ಕೆ 4 ಗಂಟೆಗಳು) ಎಂದು ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಧಾನ ಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ ವಾರಕ್ಕೆ (4 ಗಂಟೆಗಳ ಸಮಾಲೋಚನೆ ತರಗತಿ), ಇದು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಯುಜಿಸಿ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಬ್ರಹ್ಮತ್/ಕಿರು ಸಂಶೋಧನಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ದಿನಕ್ಕೆ 2 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು, ವಾರಕ್ಕೆ 2 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಆಂತರಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ ಭರವಸೆ ಕೋಶ, ದೂರಶಿಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಉಪಗ್ರಹ ಆಧಾರಿತ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೆಲಸ/ಮಾದರಿ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ, ವೃತ್ತಿಪರ ಕೋರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ-ಪಥದಂತಹ ಹಲವಾರು ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಯಾವುದೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ನಾದ್ಯಂತ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ,

ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಭಾರದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಆಂತರಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಬಾಹ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕೆಲಸ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉಪನ್ಯಾಸ, ವಿಶೇಷ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳು, ಅಧ್ಯಯನ ಮಂಡಳಿ/ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ಟಿಕ್) ಗುರುತುಗಳಾಗಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂದರೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕೆಲಸ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಅದನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವುದು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿಲ್ಲ. ಬದಲಾಗಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಂತೆ ಅದನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿತ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವುದು ಔಚಿತ್ಯವೆನಿಸುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ, ಎನ್‌ಸಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉದಾಹರಣೆಗಳಾಗಿದ್ದು, ಇವುಗಳನ್ನು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ರೀತಿಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಗಂಟೆಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ 6 ಗಂಟೆಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯಭಾರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಕೋ ಕ್ಲಬ್, ವಿಸ್ತರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯು

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದ ಯಾವುದೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ನಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ನಡೆಸುವ ಪಠ್ಯತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೇ ಕೆಲವು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ ಗಂಟೆಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಂಶ್ವಿಕ, ಕಾಲೇಜು ನಿಯತಕಾಲಿಕ, ವಿಭಾಗದ ಸುದ್ದಿ ಪತ್ರ, ಕಾಲೇಜು/ವಿಭಾಗದ ಫಲಿತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿ, ನಾವೀನ್ಯತೆ ಕ್ಲಬ್, ಆರೋಗ್ಯ ಕ್ಲಬ್, ಪೋಷಕ-ಶಿಕ್ಷಕರ-ಸಂವಹನ, ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಸಭೆ, ಕ್ರೀಡೆ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ಪ್ರವೇಶ ಸಮಿತಿ, ಸಮುದಾಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದೆ. ವರ್ಷದ ಯಾವುದೇ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸದಸ್ಯರ ವಾಡಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಸಂಯೋಜಕರು, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ,

ಈ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ ಗಂಟೆಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು, ವಾರಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಗಂಟೆಗಳ ಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಯೋಜಕರು, ಯುಜಿಸಿ ಅನುದಾನ ಸಂಯೋಜಕರು, ಕುಚೇಷ್ಟೆ ವಿರೋಧಿ ಸಮಿತಿ, ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಹಲವಾರು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತೊಡಗುತ್ತಾರೆ, ಚುನಾವಣಾ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಕ್ಲಬ್ ಸಂಯೋಜಕ, ರೂಸಾ ನೋಡಲ್ ಆಫೀಸರ್ (ಕಾಲೇಜು), ಮತ್ತು ಐಶೆ ನೋಡಲ್ ಆಫೀಸರ್ (ಕಾಲೇಜು). ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ರೀತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವಾರಕ್ಕೆ ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ, ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಸಮಿತಿ, ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿ, ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘ ಸಮಿತಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಸಮಿತಿ, ಕಾಲೇಜು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಸಮಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು. ಟಿಕ್ ಗುರುತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಲ್ಲದೆ, 0 ರಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಬೋಧನಾ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬಹುದು, ಇದು ಅವರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಯುಜಿಸಿ ಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ವಾರಕ್ಕೆ 6 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಮಹತ್ವಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

ಇದು ಜ್ಞಾನವುಳ್ಳ ಸದೃಢ ರಾಷ್ಟ್ರವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಯುಜಿಸಿಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಹ ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿದಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಯುಜಿಸಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯತಾ ಮಂಡಳಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಲು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಮೂರು ವಿಭಾಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜು ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನೂ ಗಂಟೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.

ಉಪಸಂಹಾರ

ಈಗ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು ಮತ್ತು ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಬಳಸಬಹುದು. ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು-ಶಿಕ್ಷಣ ತಜ್ಞರು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಕಾಶಿಇಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ, ಈ ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಭಾರತದ ವಿವಿಧ ರಾಜ್ಯಗಳಾದ್ಯಂತ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಣದ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣದ ಮೂಲಕ ಭಾರತವನ್ನು ಆಧುನೀಕರಿಸುವ ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗ ಅಥವಾ

ಕಾಲೇಜಿನ ಒಟ್ಟಾರೆ ಧ್ಯೇಯಕ್ಕೆ ಅವರು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಪರಾಮರ್ಶನ ಗ್ರಂಥಗಳು

- Report of UGC Pay Review Committee. (2017, February). University Grant commission, 1-26