

೪ (೧) (ಬಿ) (vi): ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಹೊಂದಿರುವ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ:
ಕಡತಗಳ ಪಟ್ಟಿ :

ಎ. ೫೦ ವರ್ಷಗಳ ಖಾಯಂ

1. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ
2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ
3. ಸ್ನಾಚೂಟ
4. ನೆಮಕಾತಿ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ
5. ಲಡ್ಜರಸ/ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ವಿಭಾಗದ
6. ಅಂಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
7. ಪಿ.ಹೆಚ್‌ಡಿ. ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು
8. ಬುಕ್ ಆಫ್ ಅವಾರ್ಡ್ಸ್ ಆಫ್ ಕಾನೊಕೆಶನ
9. ಬಂಗಾರದ ಪದಕ ವಿಜೇತ ಕಡತಗಳು/ನಗದು ಬಹುಮಾನಗಳು
10. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ದಾಖಲಾತಿಗಳು
11. ಮುಂಗಡ ಹಣ ಪಾವತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಿದ ಬಿಲ್ಲ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
12. ಸ್ನಾಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
13. ಸ್ನಾಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸರ್ವಿಕಲ ಎಕ್ಸುಪಮೆಂಟ
14. ಅಫೀಲಿಯಶನ ನೋಟಿಫಿಕೇಶನ
15. ಕೋರ್ಸ್ ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ
16. ಅಜೆಂಡಾ, ಸಿಂಡಿಕೇಟ ಮತ್ತು ಸೀನೇಟ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು, ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಿದ ವರದಿ
17. ಅಫೀಲಿಯಶನ ಫೀಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಡಿಸಿಬಿ)
18. ಅಫೀಲಿಯಶನ ಫೈಲ್ ಆಫ್ ಇಚ್ ಕಾಲ್ಡೆಜು (ಇಚಿಮರ ವೈಜ)
19. ಅಡಮಿಶನ ಫೀಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಡಿಸಿಬಿ)
20. ಎಮ್. ಫಿಲ್. ಪಿ.ಹೆಚ್‌ಡಿ. ಫಿಸ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಡಿಸಿಬಿ)
21. ಸೆಲೆಬಸ್ ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್
22. ಪಿ.ಜಿ. ಅಡಮಿಶನ ಫಿಸ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಡಿಸಿಬಿ)
23. ಎಸ್ಪಿವೈಟ ಫೈಲ್ ಆಫ್ ಓರಿಜನಲ ವರ್ಕ್

ಬಿ. ೨೫ ವರ್ಷ ಅವಧಿಯ ಕಡತಗಳು

01. ಬಿಟಿಎ ಹಾಜರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
02. ಸ್ನಾಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
03. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ
04. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ

05. ಸ್ವಾಚ್ಛು ಬಿಟ್ಟು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಫೈಲು
06. ಟಿಂಡರ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಫೈಲುಗಳು
07. ಬಿಟವ ನದಿವಳಿಕೆಗಳು
08. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಫೈಲುಗಳು
09. ಸ್ವೇಶನರಿ/ಸ್ವಾಕ ರಜಿಸ್ಟರ ಸದಸ್ಯ ತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳು
10. ಮೂಲ ಕೆಲಸಗಳ ಟಿಂಡರ ಫೈಲುಗಳು

ಸಿ. ೫ ವರ್ಷಾವಧಿಯ ಕಡತಗಳು

01. ಪ್ರಕಟಣಾ ಫೈಲುಗಳು
02. ಆವಕ ರಜಿಸ್ಟರ
03. ಜಾವಕ ರಜಿಸ್ಟರ
04. ಟಪಾಲು ಹಂಚುವ ಪುಸ್ತಕ
05. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು
06. ಕಿರುಕುಳ ರಜೆಯ ಪತ್ರಗಳು
07. ಸ್ವಾಕ ಮತ್ತು ಈಸ್ಯು ರಜಿಸ್ಟರ
08. ವರ್ಕ ಅಲಾಟಮೆಂಟ ರಜಿಸ್ಟರ
09. ಕಾಂಟಿಜೆನ್ಸಿ ಖರೀದಿಯ ರಜಿಸ್ಟರ
10. ಕ್ಯಾನಸಲ್ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್
11. ರಿಸರ್ಚ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಯುಜಿಸಿ ಪ್ಲಾನ್
12. ಪೆಸೆಂಟ್ ಎನರೋಲಮೆಂಟ ರಜಿಸ್ಟರ
13. ಓಪಿಡಿ ರಜಿಸ್ಟರ
14. ಸರಜಿಕಲ ಇಕ್ಯೂಪಮೆಂಟ್ ರಜಿಸ್ಟರ
15. ಕಾಂಟಿಜೆನ್ಸಿ ರಜಿಸ್ಟರ
16. ಸೆಲೆಬಸ (ಆಫಟರ ಇಟ್ಲಿ ಕೆಸೆಸ)
17. ಕಾನೂಸ್ಮೂಸನ ಆಫ ಸಿಂಡಿಕೆಟ ಮತ್ತು ಆಕಾಡಮಿಕ ಕೌನ್ಸಿಲ್
18. ಟಿಂಡರ ಐಚಿಡ ಪರ್ಚೇಜ ಫೈಲ
19. ಪ್ರವೇಶ ಕಡತ
20. ಮೈಗ್ರೇಶನ ಡಿಸಿಬಿ ರಜಿಸ್ಟರ
21. ಮೈಗ್ರೇಶನ ಕೌಂಟರಫೋಲ್
22. ಮಿಸಲಿನಿಯು ಫೈಲ
23. ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ರಿಪೋರ್ಟ ಆಫ ಸ್ವಾಫ
24. ಎಮ. ಫಿಲ, ಪಿ.ಹೆಚಿಡಿ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ನೋಟಿಫಿಕೇಶನ್

25. ಕೊ-ಆರ್ಡಿನೇಶನ್ಸ್ ಫೈಲ್ (ಅಕಾಡಮಿಕ್)
26. ಪಿ. ಜಿ. ಅಡಮಿಶನ್ ನೋಟಿಫಿಕೇಶನ್
27. ಪಿ.ಜಿ. ಅಡಮಿಶನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ಸ್
28. ಲಿವ್ ಮೆಂಟನನ್ಸ್ ಫೈಲ್ (ಅದರ ಧನ ಸಿ. ಎಲ್)
29. ಇಲಿಜಿಬಿಲಿಟಿ ಫೈಲ್
30. ಬುಕ್ ಪ್ರಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಫೈಲ್, ಕನಜ್ಯುಮೆಬಲ್ಲ/ಯುಜರ ಸಾ ಟಿಟಿಕ್ ಜರನಲ್ ಪ್ರಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್/ಸಬ್ಸಕ್ರಿಪ್ಶನ್ ಫೈಲ್, ಕಾಂಟಿಜೆನ್ಸಿ ಬಿಲ್ಲ, ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ/ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ನೌರರದು,
31. ಆವಕ/ಜಾವಕ ರಜಿಸ್ಟರ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಕಿರುಕುಳ ರಜೆಯ ಪುಸ್ತಕ, ಜನರಲ್ ಕರ್ರಪೌಂಡೆನ್ಸ್, ವಿಜಿಟರ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕ ಇತ್ಯಾದಿ.

ಡಿ. ೩ ವರ್ಷಅವಧಿಯ ಕಡತಗಳು

01. ಕಾಲೇಜು ಜೊತೆ ವ್ಯವರಿಸು ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು
02. ಫೈಲ್ ರಿಗಾರ್ಡಿಂಗ್ ರೆಕ್ರಿಟಿಫಿಕೇಶನ್ ಆಫ್ ಮಾರ್ಕ
03. ಮಾರ್ಕಕಾರ್ಡ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಕಡತಗಳು
04. ಫೈಲ್ ರಿಗಾರ್ಡಿಂಗ್ ಆಫ್ ಅಪಾಯಿಜಿಟಮೆಂಟ್ ಆಫ್ ಸೆಂಟರಲ್ ವ್ಯಾಲುವೇಶನ್/ಕೋಡರ/ಡಿಕೋಡರ/ಸಿನಿಯರ ಸುಪರವೈಜರ/ಟಾಬುಲೆಟರ್ಸ್/ಸುಕುಟಿನ್ಸಿಜರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಸ್ಕವಾಡ ಎತ್ಯಾದಿ.
05. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಫೆಲೊಸಿಪ್/ಸ್ಕಾಲರ್ಶಿಪ್ (೩ ವರ್ಷದ ನಂತರ ಎಕ್ಸ್ಪೈರಿ)
06. ಮೆಜರ ರಿಸರ್ಚ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ (೩ ವರ್ಷದ ನಂತರ ಎಕ್ಸ್ಪೈರಿ)
07. ಕಾಂಟಿಜೆನ್ಸಿ ಫೈಲ್
08. ಕರಸಪೌಂಡೆನ್ಸ್ ಫೈಲ್
09. ಇಯರವೈಜ ಪಿ. ಜಿ. ಪ್ರವೇಶ ಕಡತ
10. ರೂಟಿನ ಕರಸಪೌಂಡೆನ್ಸ್

ಇ. ೧ ವರ್ಷಅವಧಿಯ ಕಡತಗಳು

01. ಆಲ್ ಡಿಜರಟೇಶನ್ ಕಾಪಿಸ್ ಇನಕ್ಯುಡಿಂಗ್ ಎಮ.ಫಿಲ್ (ಟೂ ಬಿ ಸಿಫಟೆಡ ಟೂ ಲೈಬ್ರರಿ)
02. ಆಲ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್ಸ್/ಡುಪಲಿಕೆಟ್ಸ್ ಮಾರ್ಕ್ ಲಿಸ್ಟ್.
03. ಆಲ್ ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ. ಥಿಸಿಸ್ (ಆಫಟರ ಒನ್ ಇಚಿಯರ ಥಿಸಿಸ ಟೂ ಬಿ ಸೆಂಟ ಟೂ ಯುನಿವರಸಿಟಿ ಲೈಬ್ರರಿ ಫಾರ ರಿಫರನ್ಸ್ ಪರಪಸ್)
04. ಆಲ್ ಅನಸರಸ್ಕ್ರಪ್ಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಪರೇಕ್ಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ಸ್
05. ಆಲ್ ಸೆಡೂಲ್ಸ್ ಫಾರ ಕಂಡಕ್ಟ್ ಆಫ್ ಎರ್ಯಾಮಿನೆಶನ್ಸ್
06. ಆಲ್ ಟೈಮ್ ಟೇಬಲ್ಸ್ ಫಾರ ಕಂಡಕ್ಟ್ ಆಫ್ ಎರ್ಯಾಮಿನೆಶನ್ಸ್
07. „ಎ“ ಫಾರಂ ಮತ್ತು ಜ್ಯೂನಿಯರ ಸುಪರವೈಜರ ಡೈರಿ ರಿಸಿವಡ್ ಪ್ರಮ ವೈರಿಯಸ್ ಕಾಲೇಜಸ್
08. ಅದರ ಫೈಲ್ಸ್ ಫಾರ ಒನ್ ಇಚಿಯರ
09. ಟೇಲೆಫೋನ್ ಬಿಲ್ಲ ಫೈಲ್

10. ಅಡಿಟಿ ಫಲ
11. ಇಲಿಜಿಬಿಲಿಟಿ ಫಲ
12. ಹೊಟಲಸ ಮತ್ತು ಗೆಸ್ಟ ಹೌಸ ಬಿಲ್ಲ ಇತ್ಯಾದಿ
13. ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ
14. ಕನಸ್ಮೃತನ ಪ್ರಪೊಜಲ್ಲ.

