ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ 4(1)(ಎ) ಮತ್ತು 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.

ದಿನಾಂಕ: 02–06–2026

ವಿಭಾಗ/ಶಾಖೆ ಹೆಸರು:– ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಕೃವಿವಿ, ಜಿಕೆವಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
1.	ಡಾ॥ ಶಿವರಾಮು ಹೆಚ್. ಎಸ್. ಇವರು ದಿನಾಂಕ: 30.04.2026ರಂದು ಕೃ.ವಿ.ವಿ. ಸೇವೆಯಿಂದ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಡಾ॥ ಮೂಡಲಗಿರಿಯಪ್ಪ ದಿನಾಂಕ: 30.04.2026 ರಂದು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು	• ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಸಂಘಟಿತವಾಗಿ ಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಸಂಶೋಧನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಆಯವ್ಯಯದ ಅಂದಾಜನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು • ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗದ ಡೀನ್‌ಗಳು ಕಾಲೇಜುಗಳ ಅಧ್ಯಾಪಕ ವೃಂದದ ಅನುಮೋದಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು. • ಸಂಶೋಧನೆ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಮುಂದುವರಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನೆರವು ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಲು ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕಂಡು ಹಿಡಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಮೂಹ ಹಾದಿಯನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು. • ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸುಸಂಘಟಿತ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ / ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ / ರಾ. ಕೃ. ವಿ. ಯೋ. ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಯೋಜನೆಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆ ಹೊರುವುದು ಮತ್ತು ಕೃ.ವಿ.ವಿ., ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ • ಕುಲಪತಿಗಳು ಅಧಿಪತ್ಯವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಹಾಗೂ ಶಾಸನ ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗುವುದು.
2.	ಡಾ॥ ಎಂ. ಎಸ್. ಉಮಾ ದಿನಾಂಕ 31.05.2025 ರಂದು ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಡಾ॥ ಚಿಕ್ಕಲಿಂಗಯ್ಯ ದಿನಾಂಕ 02.06.2025 ರಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.	ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ)	• ಆಯಾ ಕೃಷಿ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ, ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು; ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಬೆಳೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹರಾಜು / ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು; ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸಂಪಾದಕ ಸಮಿತಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಅ.ಭಾ.ಸು.ಸಂ.ಯೋಜನೆ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಪ್ರವಾಸಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು. • ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೀಜ ಯೋಜನೆ ರವರು ಆಯೋಜಿಸುವ ಬೀಜೋತ್ಪಾದನೆಯ ತಾಕುಗಳಿಗೆ ಇತರೆ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಜೊತೆಗೂಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
3.	ಡಾ॥ ಕರುಣ ಕೆ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು	ಮುಖ್ಯ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಸ್ಯ ರೋಗಶಾಸ್ತ್ರ)	• ತಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹವಾಮಾನ ಚತುರ/ ರೈತ ಕೇಂದ್ರಿತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಾಣೀಜ್ಯಕರಣ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
	ಡಾ. ಎಂ. ಮಹದೇವಮೂರ್ತಿ ದಿನಾಂಕ 02.06.2025 ರಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.		ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪೇಟೆಂಟ್
4.	ಡಾ॥ ಕರುಣ ಕೆ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು	ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	• ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಡಿಯಲ್ಲಿ **22** ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸುಸಂಘಟಿತ ಸಂಶೋಧನಾ, 3 ಸ್ವತಂತ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ (ಹಣಕಾಸು, ಮಂಜೂರಾತಿ, ಮಾಸಿಕ / ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವಿಕೆ, ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯ ನಡಾವಳಿಗಳು ತಯಾರಿಸುವುದು) • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಬಾಹ್ಯ ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸುಮಾರು 184 ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಅಂದರೆ ಮದ್ಯಂತರ ವರದಿ / ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುದಾನದ ವಿವರ ತಯಾರಿಸುವುದು. • ವಿವಿಧ ಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ನೀಡಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಅನುದಾನಿತ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು, ಡಿಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಮಾಡುವುದು. • ಕೃವಿವಿಯ ಸಂಸ್ಥಾಪನಾ ದಿನಾಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ದತೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು. • ಐಸಿಎಆರ್ ಪ್ರಾದೇಸಿಕ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ Action taken report ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ತಯಾರಿಸುವುದು. • ಕೃವಿವಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕೃಷಿಮೇಳ, ವಿಸ್ತರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್‌ಗೆ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು • ಕೇಂದ್ರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು. • ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು • ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಆಗ್ಗಾಗಿ ಕೇಳುವುದಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವುದು • ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು • ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಕಟಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು • ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸುಸಂಘಟಿತ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳು ಆಯೋಜಿಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು. • ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದಿದನ್ವಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ನೀಡುವುದು. • ಭಾರತೀಯ ಕೃಷಿ ಅನುಸಂಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು • ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು • ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡಿರುವ ಬೀಜ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು • ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ದತೆಮಾಡುವುದು • ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರಿತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
			ಒದಗಿಸುವುದು • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗೆ ನೀಡುವುದು • ಬಿ.ಎಸ್.ಸಿ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು
5.	ಡಾ|| ಟಿ. ಎಸ್. ಮಂಜುನಾಥ ಸ್ವಾಮಿ, ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು	ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಕ್ಷೇತ್ರ)	ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಕ್ಷೇತ್ರ)ಆಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು: • ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ 11 ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕೆಲಸಗಳ (ಬೆಳೆ ಯೋಜನೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳು...ಇತರೆ) ಉಸ್ತುವಾರಿ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸಂಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದೊಡನೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು. • ಸಮಸ್ಯಾತ್ಮಕ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸಗಳು. • ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಬೀಜೋತ್ಪಾದನಾ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಬೀಜ), ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೀಜ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಇವರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. • ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ–ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆಗಳ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿಸ್ತøತ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಯೋಜನಾ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳನುಸಾರ ಸಂಶೋಧನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ದೇಸಿ ತಳಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ • ಬೀಜೋತ್ಪಾದನೆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಳಿ ತಜ್ಞರುಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಬೀಜ ನಿಗಮ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ಕೃಷಿ ಅನುಸಂಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಇವರೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ತಳಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿದ ನೂತನ ತಳಿಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಚುರಕ್ಕಾಗಿ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು. • ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬೀಜ ದಾಸ್ತಾನು ಸಂಬಂಧಿತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಧಾನ್ಯವನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು. • ಕರ್ನಾಟಕ / ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬೀಜ / ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಜರುಗುವ ಸಾಮಾನ್ಯ / ಪುನರ್ವಿಮರ್ಶೆ ಸಭೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕುಲಪತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಡನೆ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. • ಬೆಳೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು • ಕೃಷಿಮೇಳಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧತೆ, ಬೆಳೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ತಾಕುಗಳ ಮತ್ತು ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಮಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸಗಳು • ಸ್ನಾತಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆ ಮಾಡುವುದು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನೆ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು • ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
			• ಕೃವಿವಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕೃಷಿಮೇಳ, ವಿಸ್ತರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್‌ಗೆ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು • ಕೃವಿವಿಯ ಘಟಿಕೋತ್ಸವ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥಾಪನಾ ದಿನಾಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ದತೆ ಮಾಡುವುದು ಮಾಡುವುದು. • ಕೃಷಿ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳ ಪಕ್ಷಿನೋಟ ಪುಸ್ತಕ ತಯಾರಿ • ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಲಯವಾರು ಮುಂಗಾರು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್ ಸಭೆ ನೆರವೇರಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು. • ಆವರ್ತಕ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ • ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ಘಟಿಕೋತ್ಸವಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು • ವ.ಕೃ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸೂಚನೆ / ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನಾ • ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
6.	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್. ಎಸ್. ಪದ್ಮಶ್ರೀ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	✓ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ದಸ್ತಾವೇಜು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ○ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ○ ಘಟಿಕೋತ್ಸವದ ವರದಿ ○ ಸಂಶೋಧನಾ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳ ಪುಸ್ತಕ ○ ಸಂಸ್ಥಾಪನಾ ದಿನಾಚರಣೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ○ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯಲು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಮಿತಿ ○ ಕೃಷಿಮೇಳದಲ್ಲಿ ಹಂಚಲು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳ ಪಕ್ಷಿನೋಟದ ವರದಿ ✓ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ○ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ○ ಸುಧಾರಿತ ಬೇಸಾಯದ ಕ್ರಮಗಳ ಪುಸ್ತಕ ○ ಬಜೆಟ್ ಸಭೆ ○ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ವಿಮರ್ಶೆ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ○ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳ ಶ್ರೇಯಾಂಕಕ್ಕೆ ವರದಿ ○ ಸುದ್ದಿಪತ್ರ ✓ ಕೆಳಕಂಡ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪವರ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ➢ ಪೂರ್ವ ಒಣ ವಲಯದ (ವಲಯ–5) ಸಂಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣಾ ಮುಂಗಾರು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ➢ ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್ತು ➢ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಮುಂಗಾರು ಹಂಗಾಮು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ➢ ಘಟಿಕೋತ್ಸವ ➢ ಸಂಸ್ಥಾಪನಾ ದಿನಾಚರಣೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ➢ ಕೃಷಿಮೇಳ ✓ ಮಾಹಿತಿಯ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ➢ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ➢ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ✓ ಪೂರ್ವ ಒಣ ವಲಯದ (ವಲಯ–5) ಸಂಶೋಧನಾ ಮತ್ತು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
			ವಿಸ್ತರಣಾ ಮುಂಗಾರು ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಕಲನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಾರದ ನಡಾವಳಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ✓ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ಟಿವಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು/ ಸ್ಲೈಡ್‌ಗಳ ತಯಾರಿ ✓ ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ವರದಿ ಮತ್ತು ನಡಾವಳಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ✓ ವಲಯ-5ರ ಮುಂಗಾರು ಕಾರ್ಯಗಾರ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ✓ ಸಂಪಾದಕೀಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಅನುಮೋದನಾ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ✓ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಯೋಗಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ✓ ವಲಯ-5ರ ಮುಂಗಾರು ಕಾರ್ಯಗಾರ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು ✓ ದಸ್ತಾವೇಜು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ✓ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನೇಮಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು
7.	ಶ್ರೀಮತಿ ಅನ್ನಪೂರ್ಣ ಎಸ್. ಸಜ್ಜನ್	ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸುನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	• ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಮುಂಗಡ ಪುಸ್ತಕ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಡಿಸಿ/ಎಸಿ/ಪಿಡಿಸಿ/ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್‌ಗಳು, ಪ್ರವಾಸದ ಬಿಲ್‌ಗಳು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಲ್ಲಿನ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು/ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಹಣಕಾಸು ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು/ಅನುಮೋದನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳು ನೀಡುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನಗಳ ಪುನರ್ ಬಳಕೆ/ಪುನರ್ ವಿನಿಯೋಗ/ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಹಿ ನಂತರ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗೆ ರವಾನೆ, ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಮುಖಾಂತರ ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ರಿವಾರ್ಡ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹಾಗೂ ಜಲಾನಯನ ಉತ್ಕೃಷ್ಟ ಕೇಂದ್ರದ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಆವರ್ತಕ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ • ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ • ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
8.	ಶ್ರೀಮತಿ ಅನ್ನಪೂರ್ಣ ಎಸ್. ಸಜ್ಜನ್ ದಿನಾಂಕ: 01–07–2024 ರಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.	ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು	• ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಡಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಕೆವಿಕೆ / ಹೆಬ್ಬಾಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬೋಧಕ / ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. • ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಬಿಡುಗಡೆ, ಕೆಲಸದ ಹಾಜರಾತಿ, ಪ್ರೊಬೇಶನ್ ಅವಧಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ತಿ, ಗಳಿಕೆ / ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ, ಹೆಚ್.ಟಿ.ಸಿ., ಎಲ್.ಟಿ.ಸಿ. ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕೃವಿವಿ ಜಿಕೆವಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿನ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ / ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ / ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸಂಯೋಜಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಇತರೆ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9.	ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್ ಡಿ. ಆರ್., ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ದಿನಾಂಕ: 31–03–2024 ರಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	• ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ದೈನಂದಿನ ಅಧಿಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಅದರಂತೆ, ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗುವುದು. • ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶನಾ ಪಲಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಬೇಟಿಯನ್ನು ಬಯಸಿದವರಿಗೆ, ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಯ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಬರುವ ಅಧಿಕೃತ (dr@uasbangalore.edu.in) ಮಿಂಚಂಚೆ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. • ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು. • ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಗುಪ್ತ ಕಾಗದ–ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪ್ರವಾಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಆಳನ್ನು ಕ್ರೂಢೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯಗೊಂಡ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಮಾಸಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಕುಲಪತಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಯಾದ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕೃತ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆಯಾ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕಾಗುವ ಸಭೆಗಳ ವಿವರ/ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಇತರೆ ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
10.	ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್ ಡಿ. ಆರ್.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	• ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂಧಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದೈನಂದಿನ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ / ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬೋಧಕ / ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. • ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸದ ದಿನಚರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಲು ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ನಮೂನೆ 3, 4 & 5ರ ಪ್ರವಾಸ ಕ್ರಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರೀಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅನುಮೋದಿಸಲು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು. • ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ನೋಂದಣೆ ಶುಲ್ಕ ತುಂಬಿಕೊಡಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಐ.ಸಿ.ಎ.ಆರ್. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು. • ಬೋಧಕ / ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಿಧೇಯತೆ, ದುರ್ನಡತೆ, ದುರ್ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ / ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವರುಗಳಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ, ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಮೆಮೊಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ದಾಖಲೆ ಸಮೇತ ಸಮಂಜಸ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು. • ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ರಜಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ / ನೌಕರರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣ (ಕೋರ್ಟ್ ಕೇಸ್) • ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಬೋಧಕರ ವಾರ್ಷಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಬೋಧಕೇತರರ ಗೌಪ್ಯತಾವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಕ್ರೂಢೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಭಾಗ ಇವರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇಲೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕೃವಿವಿ ಜಿಕೆವಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿನ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಈ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಬೋಧಕೇತರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ /ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ /ವೇತನ ನಿಗದಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು • ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಸಿ.ಎ.ಎಸ್. ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪದೋನ್ನತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖೇನ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
			• ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕೃವಿವಿ ಜಿಕೆವಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿನ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ / ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ / ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸಂಶೋಧನಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ಥಾನಮಾನ – ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸ್ಥಾನಮಾನ (Vacancy Position) ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ. (Incumbency Register) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. • ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿಯ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯ (Monthly Staff position) ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ / ಬಿಡುಗಡೆ / ಕರ್ತವ್ಯವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಬಿಡುಗಡೆ, ಕೆಲಸದ ಹಾಜರಾತಿ, ಪ್ರೊಬೇಶನ್ ಅವಧಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ತಿ, ಗಳಿಕೆ / ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ, ಹೆಚ್.ಟಿ.ಸಿ., ಎಲ್.ಟಿ.ಸಿ. ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಬೋಧನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ • ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿವೃತ್ತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ / ನೌಕರರುಗಳ ಬಾಕಿ ಮತ್ತು ನಬಾಕಿ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ವೇತನ ಮಾಡಲು ಹಾಜರಾತಿ ನೀಡುವುದು. • ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರಿಗೆ 179 ದಿನಗಳ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. • ಸಿಬ್ಬಂಧಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು. • ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇಲೆ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11.	ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟರಾಜು – ಸದರಿಯವರು ದಿನಾಂಕ ರಿಂದ ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	• ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವಿಭಾಗದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ / ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಅ.ಭಾ.ಸು.ಸಂಶೋಧನಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಯೋಜಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗೊಂಡ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ದೈನಂದಿನ ಅಧಿಕೃತ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
			ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಅದರಂತೆ, ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗುವುದು. ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. • ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರು / ಸಹ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರು / ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರವಾಸ ಹಾಗೂ ಪ್ರವಾಸದ ದಿನಚರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಲು ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಸುವ ನಮೂನೆ 3, 4 & 5ರ ಪ್ರವಾಸ ಕ್ರಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು. • ಕೆಳಕಂಡ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸುವ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ➢ ಬೆಳೆ ಯೋಜನೆ ಸಭೆ ➢ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಮುಂಗಾರು ಹಂಗಾಮು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ➢ ಸಂಸ್ಥಪಾನ ದಿನಾಚರಣೆ ➢ ಕೃಷಿಮೇಳ ➢ ಪೂರ್ವ ಒಣ ವಲಯದ (ವಲಯ–5) ಸಂಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣಾ ಮುಂಗಾರು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ➢ ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್ತು • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸುಸಂಘಟಿತ ಸಂಶೋಧನಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಚೇರಿಗಳು ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳ Write-off ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. • ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಬರುವ ಅಧಿಕೃತ (adrhq@uasbangalore.edu.in) ಮಿಂಚಂಚೆ ನಿರ್ವಹಣೆ. • ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪ್ರವಾಸ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು. • ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಆಳನ್ನು ಕ್ರೂಢೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯಗೊಂಡ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಮಾಸಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಯಾದ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕೃತ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದು. • ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಇತರೆ ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12.	ಶ್ರೀ. ಎನ್. ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್,	ಹಿರಿಯ ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕರು	• ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳಾದ ಡಿಸಿ/ಪಿಡಿಸಿ/ಎಸಿ/ಎನ್‌ಡಿಸಿ/ಟಿಎ/ ಮೆಡಿಕಲ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ, ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು. • ಕಛೇರಿಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿನ ನೌಕರರ ಸಂಬಳ ಬಿಲ್ಲು ಮಾಡುವುದು. • ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರ ಲೆಕ್ಕ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು • ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ (S.A. Audit) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
			• ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. • ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು. • ಲೆಕ್ಕ (Accounts) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. • ಕಛೇರಿಯ ಜಡವಸ್ತುಗಳ ವಹಿವಾಟು ಮತ್ತು ಡಿ.ಬಿ.ಆರ್–ಡಿಬಿಐ, ಸ್ಟಾಕ್ ಲೆಡ್ಜರ್‌ಗಳ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ / ಲೇಖನಿ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕಾರ / ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪ್ರತೀ ವರ್ಷವು ಉಗ್ರಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು / ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ತನಿಖೆಗಳಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗದ ದಾಖಾಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು / ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಪ್ರತೀ ವರ್ಷವೂ ಉಗ್ರಾಣದ ದಾಖಾಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ / ಯೋಜನಾ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಛೇರಿಗಳ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ವಾಹನ ಬಾಡಿಗೆ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. • ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13.	ಶ್ರೀ. ಎಂ. ಸುರೇಶ್,	ಲಘು ವಾಹನ ಚಾಲಕ	• ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ
14.	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಎಸ್. ಹರೀಶ್	ಲಘು ವಾಹನ ಚಾಲಕ	• ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ) ಇವರಿಗೆ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ
15.	ಶ್ರೀ. ಹರ್ಷಿತ್ ಪಿ. ಡಿ.	ಸಂದೇಶವಾಹಕ	• ಕಛೇರಿಯ ಕಿಟಕಿ ಬಾಗಿಲುಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು, ಮುಚ್ಚುವುದು. • ಮೇಜು, ಕುರ್ಚಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಲಕರಣೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು. • ದೈನಂದಿನ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಹಂಚುವುದು. • ದೂರವಾಣಿಯ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. • ಕಛೇರಿಯ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಅವರ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕೃವಿವಿ, ಜಿಕೆವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಡತಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಮುಖ್ಯ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಭಾಗ	
1.	ಸಾಮಾನ್ಯಕಡತ
2.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಸಭೆ ಕಡತ
3.	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ
4.	ಕೃಷಿ ನಾವೀನ್ಯತೆ (ಸ್ಟಾರ್ಟ್ಅಫ್)
5.	ಪ್ರಯಾಣಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ವಿವರಗಳ ಕಡತ
6.	ಲಿಖಿತ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ / ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯಕಡತ
7.	ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಹಾಗೂ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳ ಕಡತ
8.	ತಳಿ / ತಾಂತ್ರಿಕತೆಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯವರ್ಧನೆ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಸಾಮಾನ್ಯಕಡತ
9.	ಹವಾಮಾನಚತುರ ಕೃಷಿ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಸಾಮಾನ್ಯಕಡತ
10.	ರೈತಕೇಂದ್ರಿತ ಮತ್ತುಅವಶ್ಯಕತಂತ್ರಜ್ಞಾಣ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ ಸಾಮಾನ್ಯಕಡತ
11.	ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಾಣಿಜ್ಯೀಕರಣ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೀಕರಣ ಸಮಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯಕಡತ
ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಭಾಗ	
1.	ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸುಸಂಘಟಿತ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳು – 31 ಕೇಂದ್ರಗಳು – 4
2.	**ಬಾಹ್ಯ ಅನುದಾನಿತ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳು** ಅ. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ – 75 ಆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ – 33 ಇ. ಭಾರತೀಯ ಅನುಸಂದಾನ ಪರಿಷತ್ – 10 ಈ. ಖಾಸಗಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು – 54 ಉ. ಎಮಿರಿಟಸ್ ವಿಜ್ಞಾನಿ – 1
3.	ಸಿಮಿಟ್
4.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರ
5.	ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಅ) ಡಾ॥ ಕಾಳಯ್ಯ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆ) ನಾಗಮ್ಮ ದತ್ತಾತ್ರೇಯ ರಾವ್ ದೇಸಾಯ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಇ) ಡಾ॥ ಎಂ. ಹೆಚ್. ಮರಿಗೌಡ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಂಡವ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರಶಸ್ತಿ
6.	ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಬೆಲೆ ಆಯೋಗ
7.	ಹಚ್ಚುಕಟ್ಟು ಪ್ರದೇಶ ಅಬಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
8.	ಪ್ರದೇಶಿಕ ಸಮಿತಿ – VIII
9.	ಕೃಷಿ ಸಚಿವಾಲಯ
10.	ಕುಲಾಂತರಿ ಬೆಳೆಗಳು (ಅನುವಂಶಿಕವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ಬೆಳೆಗಳು)
11.	ಇನ್ಸಿಟ್ಯೂಷ್‌ನಲ್ ಎತಿಕಲ್ ಸಮಿತಿ
12.	ಪ್ರೊ. ನಂಜುಂಡಸ್ವಾಮಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಪೀಠ
13.	ಕೌಶಲ್ಯಾಬಿವೃದ್ಧಿ
14.	ಕೃಷಿ ಹವಾಮಾನ
15.	ಆರ್ಥಿಕ ಸಮೀಕ್ಷೆ
16.	ರಾಗಿ ಲಕ್ಷ್ಮಣಯ್ಯ
17.	ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ
18.	ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ
19.	ಎನ್‌ಎಇಬಿ
20.	ನ್ಯೂ ಅಗ್ರಿಕಲ್ಚರ್ ಪಾಲಸಿ
21.	ಬಿಎಮ್‌ಆರ್‌ಸಿಎಲ್
22.	ಡೈರೆಕ್ಟರೇಟ್ ಆಫ್ ಸೆಕೆಂಡರಿ ಅಗ್ರಕಲ್ಚರ್
23.	ಅಗ್ರಕಲ್ಚರ್ ಮಿನಿಸ್ಟರ್
24.	ಇಸ್ರೈಲ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ
25.	ಐಆರ್‌ಆರ್‌ಐ
26.	ಐಎಸ್‌ಆರ್‌ಒ
27.	ಸಸ್ಟೇನಬಲ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಗೋಲ್
ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ಕ್ಷೇತ್ರ) ವಿಭಾಗ	
1.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಅರಸೀಕೆರೆ
2.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ತಿಪಟೂರು

3.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಪಾವಗಡ
4.	ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಗಾಂಧಿ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು
5.	ಮುಖ್ಯ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಹೆಬ್ಬಾಳ, ಬೆಂಗಳೂರು
6.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಚಿಂತಾಮಣಿ
7.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಬಲಜಿಗಪಡೆ
8.	ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ವಿ.ಸಿ. ಫಾರಂ, ಮಂಡ್ಯ
9.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ನಾಗನಹಳ್ಳಿ
10.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಮಡೇನೂರು
11.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಗುಂಜೇವು
12.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಕುಣಿಗಲ್
13.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ನೆಲಮಾಕನಹಳ್ಳಿ
14.	ವಾರ್ಷಿಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ
15.	ಆವರ್ತಕ ನಿಧಿ
16.	ಬೆಳೆ ಯೋಜನೆ
17.	ಕೃಷಿಮೇಳ – ಇತರೆ
18.	ಕೃಷಿಮೇಳ – ಜಿ.ಕೆ.ವಿ.ಕೆ.
19.	ಯೋಜನೆ/ವಿಭಾಗದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
20.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ
21.	ಇತರೆ
22.	ಆಸ್ತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
23.	ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ – ಎಲ್ಲಾ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು
24.	ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ರೂಪಿಸಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
25.	ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ
26.	ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ
27.	ವಾರ್ಷಿಕ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ
28.	ಮನ್ನಾದೇಶದ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ
29.	ಹರಾಜು ಪ್ರಕಟಣೆ
30.	ಉತ್ತಮ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧೀಕ್ಷಕ ಪ್ರಶಸ್ತಿ
31.	ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಡತ
32.	ಜಾನುವಾರುಗಳನ್ನು ಹರಾಜು ಹಾಕಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
33.	ಜಾನುವಾರುಗಳಿಗೆ ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
34.	ಜಾನುವಾರುಗಳ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯ ಬಗ್ಗೆ
35.	ಖರೀದಿ/ಮಾರಾಟ/ಹರಾಜು ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
36.	ಮಾಸಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸ್ಥಿತಿ
37.	ಕಾರ್ಮಿಕ ವೇತನ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
38.	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಭೂಮಿ ಬೇಡಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ
39.	ಆದಿಚುಂಚನಗಿರಿ ಕೃಷಿಮೇಳ
40.	**ಬೀಜ ವಿಭಾಗ**
41.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೀಜ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ
42.	ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ತಳಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಸಮಿತಿ & ಸಮಗ್ರ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ತಳಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಸಮಿತಿ
43.	ಬೀಜ ಲಭ್ಯತೆ/ಬೀಜ ದಾಸ್ತಾನು
44.	ತಳಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಬೀಜೋತ್ಪಾದನೆ
45.	ಬಾಕಿ/ನಬಾಕಿ
46.	**ರಾಕೃವಿಯೋ ವಿಭಾಗ**
47.	ಪಾರಂಪರಿಕ/ಐತಿಹಾಸಿಕ ಭತ್ತದ ತಳಿಗಳ ಅನ್ವೇಷಣೆ: ಮಧುಮೇಹ ಮತ್ತು ಸ್ಥೂಲಕಾಯ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಅವುಗಳ ಕಡಿಮೆ ಗ್ಲೈಸಿಮಿಕ್ ಸೂಚ್ಯಂಕ ಮತ್ತು ಔಷಧೀಯ ಗುಣಗಳ ಅನಾವರಣ
48.	ಸಸ್ಯ ವೈರಸ್‌ಗಳು, ಫೈಟೊಪ್ಲಾಸ್ಮಾ ಮತ್ತು ವೈರಾಯ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಆಧುನಿಕ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ರೋಗ ನಿರ್ಣಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಸ್ಥಾಪನೆ
49.	ಸುಸ್ಥಿರ ಜೀವನೋಪಾಯ ಮತ್ತು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಮಧುವನ ಸ್ಥಾಪನೆ
50.	ಹಸಿರು–ಶಕ್ತಿ ಬಳಕೆಯ ಉಪಕ್ರಮವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಶಕ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳ ಉದ್ಯಾನವನದ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ
51.	ಕರ್ನಾಟಕದ ಮೆಕ್ಕೆಜೋಳ ಬೆಳೆಯುವ ರೈತರ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಮುಳ್ಳುಸಜ್ಜೆ (ರೊಟ್‌ಬೋಲಿಯಾ ಕೊಚಿನ್‌ಚಿನೆನ್ಸಿಸ್) ಕಳೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
52.	ಆಧುನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಬೀಜ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ
53.	ಹವಾಮಾನ ಸಹಿಷ್ಣು ಘಟಕ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ನೂತನ ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನನೊಳಗೊಂಡ ಸಿರಿಧಾನ್ಯಗಳ ತಳಿರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ

	ಜೀನೋಮಿಕ್ಸ್ ಘಟಕ ಸ್ಥಾಪನೆ ಕೇಂದ್ರ–1
54.	ಗುಣಮಟ್ಟದ ಖಾತರಿಗಾಗಿ ಎನ್.ಎ.ಬಿ.ಎಲ್ (NABL) ಮಾನ್ಯತಾ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮಣ್ಣು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
55.	ದಕ್ಷಿಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಭಾಗದ ರೈತ ಉತ್ಪಾದಕ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆಧುನಿಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಕುರಿತಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆ
56.	ದಕ್ಷಿಣ ಕರ್ನಾಟಕದ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿಸಣ್ಣ ರೈತರ ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ಬೆಳೆ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕೃಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಬಯೋಚಾರ್
57.	ಎಸ್.ಎಲ್.ಎಸ್. ಸಿ ನಡಾವಳಿಗಳು
58.	ಉಪಯೋಗಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
59.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
60.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ
61.	ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಡತ
62.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
63.	ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ
64.	ಮಾಹೆವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ
65.	ಪುನರ್ ವಿಮರ್ಶೆ ಸಭೆ
66.	ಆರ್.ಡಿ.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ ಕಡತ
67.	ರಾಕೃವಿಯೋ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಡತ
68.	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು
69.	ಮುಕ್ತಾಯ/ಅಂತಿಮ ವರದಿಗಳು
70.	ಯಶೋಗಾಥೆಗಳು
71.	ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳು
72.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮ (ರಾಕೃವಿಯೋ)
73.	ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ – ರಾಕೃವಿಯೋ
74.	ವಿಸ್ತೃತಾ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳು
75.	ಜಿಯೋ ಟ್ಯಾಂಗಿಂಗ್
76.	ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ
ದಸ್ತಾವೇಜು ವಿಭಾಗ	
1.	ಸಂಶೋಧನಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭೆಯಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಕಡತ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಡತ
2.	ಸಸ್ಯ ತಳಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರಿ ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿ– ಕೆ.ಬಿ.ಎಸ್.ಹೆಚ್–41 – ಮೂಲ ದಾಖಲು
3.	ಸಸ್ಯ ತಳಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರಿ ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿ– ಕೆ.ಬಿ.ಎಸ್.ಹೆಚ್–42– ಮೂಲ ದಾಖಲು
4.	ಸಸ್ಯ ತಳಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರಿ ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿ– ಕೆ.ಬಿ.ಎಸ್.ಹೆಚ್–53– ಮೂಲ ದಾಖಲು
5.	ಮುಂಗಾರುಕಾರ್ಯಾಗಾರದಕಡತ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ನಡಾವಳಿಗಳು – ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು
6.	ಪೂರ್ವ ಒಣ ವಲಯದ (ವಲಯ–5) ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿ
7.	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಕಡತ
8.	ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಕಡತ
9.	ಘಟಿಕೋತ್ಸವದಕಡತ
10.	ಸಂಶೋಧನಾ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳ ಕಡತ
11.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಯೋಗಗಳು
12.	ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಪಿ.ಓ.ಪಿ. ಗೆ ಸೇರ್ಪಡಿಸುವಕಡತ
13.	ಹೊಸ ಸಂಶೋಧನಾ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತ
14.	ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ಕಡತ
15.	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಿಸುವಕಡತ
16.	ಸಂಪಾದಕೀಯ ಮಂಡಳಿಯ ಕಡತ
ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ವಿಭಾಗ	
1.	ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಭೆ
2.	ವಿದ್ಯಾವಿಷಯಕ ಪರಿಷತ್ ಸಭೆ
3.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ
4.	ಅಧ್ಯಯನ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆ
5.	ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ
6.	ರೈತರ ಆದಾಯ ದ್ವಿಗುಣ
7.	ರೈತರ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮ
8.	ದ್ವಿದಳ ದಾನ್ಯ ಮಿಷನ್
9.	ಕೃಷಿ ಜ್ಞಾನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಸಭೆ

10.	ಕೃಷಿ ಮೇಳ
11.	ಘಟಿಕೋತ್ಸವ
12.	ಪ್ರಯಾಣ ಅನುದಾನ
13.	ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣ ಉಪ–ಸಮಿತಿ
14.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಬೀಜ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
15.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಬೀಜ ಮತ್ತು ಸಾವಯವ ಪ್ರಮಾಣನ ಸಂಸ್ಥೆ, ಹೆಬ್ಬಾಳ
16.	ಮಳೆ ಬಿತ್ತನೆ ಪ್ರದೇಶ ಮುನ್ಸೂಚನೆ
17.	ಡೀನ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕಲ್ಯಾಣ
18.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೀಜ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬೀಜ ಶೇಖರಣೆ
19.	ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ
20.	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಉಪ–ಸಮಿತಿ
21.	ನಿವೃತ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಬಿಳ್ಕೋಡಿಗೆ
22.	ಆಸ್ತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ಛೇರಿಯೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
23.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
24.	ಸಮಿತಿಗಳು
25.	ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
26.	ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಕೃಷಿ ವಲಯ
27.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಾಗದ–ಪತ್ರಗಳು
28.	ಮಂಡ್ಯ ಕೃಷಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
29.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ
30.	ವಾರ್ತ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
31.	ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು
32.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಪ್ರತಿಗಳು
33.	ಸ್ಥಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಮಿತಿ
34.	ಕೃಷಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ
35.	ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
36.	ಮಂಡ್ಯ ಕೃಷಿಮೇಳ
37.	ಆಲ್‌ಬರ್ಟ್ ಕೆನಡಾ ಸರ್ಕಾರ
38.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆ
39.	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳನ್ನು ಯರವಲು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
40.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜೈವಿಕ ಇಂಧನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
41.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೀಜ ಯೋಜನೆ, ಕೃವಿವಿ, ಗಾಕೃವಿಕೇ ಮತ್ತು ಬೀಜ ಉತ್ಪಾದನೆ, ವ.ಸಂ.ಕೇಂದ್ರ, ವಿ.ಸಿ.ಫಾರಂ, ಮಂಡ್ಯ
42.	ಇಸ್ರೇಲ್ ಮಾಧರಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕೃಷಿ ಪದ್ದತಿ, ಕೆ.ಎಸ್.ಡಿ.ಎ., ಕನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
43.	ಎನ್.ಬಿ.ಎ.ಐ.ಆರ್ (NBAIR)
44.	ಕುಲಪತಿಗಳ ಕಚೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
45.	ಆಡಳಿತ ಕಚೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
ಸಿಬ್ಬಂಧಿ ವಿಭಾಗದ ಕಡತಗಳು	
1.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
2.	ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ಅರಸೀಕೆರೆ
3.	ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ಬಲಜಿಗಪಡೆ
4.	ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ಚಿಂತಾಮಣಿ
5.	ವ.ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ. ಜಿಕೆವಿಕೆ
6.	ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ಗುಂಜೇವು
7.	ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ಮಡೆನೂರು
8.	ವ.ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ಮಂಡ್ಯ
9.	ಮು.ಸಂ.ಕೇ., ಹೆಬ್ಬಾಳ
10.	ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ನಾಗೇನಹಳ್ಳಿ
11.	ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ತಿಪಟೂರು
12.	ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ಕುಣಿಗಲ್
13.	ಕೃ.ಸಂ.ಕೇ., ನೆಲಮಾಕನಹಳ್ಳಿ
14.	ನೌಕರರ ಸಂಘ
15.	ಇತರೆ ವಿಷಯ
16.	ಒಳನಾಡು ಮೀನುಗಾರಿಗೆ ಘಟಕ
17.	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಭಾಗ

18.	ಕೃಷಿ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
19.	ಬಿ.ಎಸ್.ಹೆಚ್. ಕಾಲೇಜು
20.	ನಿವೃತ್ತಿಹೊಂದುವವವರ ವಿವರ
21.	ಕೃವಿವಿಯ ಇತರೆ ಸಂಘಗಳ ಕಡತ
22.	ಎಣ್ಣೆಕಾಳು ವಿಭಾಗ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
23.	ಬೋಧಕ ವರ್ಗದವರ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ
24.	ಬೋಧಕೇತ್ರ ವರ್ಗದವರ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ
25.	ಪ್ರೊಪೇಷನರಿ ಅವಧಿ
26.	ಬೋಧಕ ವರ್ಗದವರ ಪದೋನ್ನತಿ
27.	ಬೋಧಕ ವರ್ಗದವರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶ
28.	ಬೋಧಕ ವರ್ಗದವರ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಹುದ್ದೆಗಳು
29.	ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದವರ ಪದೋನ್ನತಿ
30.	ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದವರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದೇಶ
31.	ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದವರ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಹುದ್ದೆಗಳು
32.	ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ನೇಮಕ
33.	ಪ್ರಕಟಣೆ (ಬೋಧಕ)
34.	ಪ್ರಕಟಣೆ (ಬೋಧಕೇತರ)
35.	ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
36.	ಕುಲಪತಿಗಳ ಕಛೇರಿ
37.	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು
38.	ಆಸ್ತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
39.	ಬೋಧಕ ವರ್ಗದವರ ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆ
40.	ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದವರ ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆ
41.	ಬಾಕಿ/ನಬಾಕಿ
42.	ಮೆಮೋ
43.	ತರಬೇತಿ
44.	ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
45.	ವಿಸ್ತರಣಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
46.	ಪಿಂಚಣಿ ಪತ್ರಗಳು
47.	ಕಿರುಧಾನ್ಯ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
48.	ಶುಷ್ಕಬೆಳೆಗಳು, ಜಿಕೆವಿಕೆ
49.	ತೊಗರಿಬೆಳೆ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
50.	ಸೂರ್ಯಕಾಂತಿ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
51.	ಸೋಯಅವರೆ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
52.	ಒಣಬೇಸಾಯ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
53.	ಎಸ್.ಟಿ.ಸಿ.ಆರ್., ಜಿಕೆವಿಕೆ
54.	ಸಮಗ್ರ ಬೇಸಾಯ ಪದ್ಧತಿ, ಹೆಬ್ಬಾಳ
55.	ಪಿ.ಹೆಚ್.ಇ.ಟಿ., ಜಿಕೆವಿಕೆ
56.	ಪ್ರಾಣಿ ಕಶೇರುಕ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
57.	ಕಳೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
58.	ಎಲ್.ಟಿ.ಎಫ್.ಇ., ಜಿಕೆವಿಕೆ
59.	ಕೀಟಪೀಡೆ ಸಂಧಿಪದಿಗಳ ಸಂಯೋಜಿತ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
60.	ಗೃಹ ವಿಜ್ಞಾನ (ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಪೋಷಣೆ), ಜಿಕೆವಿಕೆ
61.	ಪೊಟೆನ್ಷಿಯಲ್ ಕ್ರಾಫ್, ಜಿಕೆವಿಕೆ
62.	ಕೃಷಿ ಹವಾಮಾನ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
63.	ಜಂತುಹುಳು ಸಂಶೋಧನಾ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
64.	ಕೃಷಿ ನುಸಿ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
65.	ಬೀಜ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಶೋಧನಾ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
66.	ತಳಿವರ್ಧಕ ಬೀಜ ಯೋಜನೆ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
67.	ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
68.	ಜೇನುಸಾಗಣಿ ಯೋಜನೆ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
69.	ಹರಳು ಯೋಜನೆ, ಜಿಕೆವಿಕೆ
70.	ಭತ್ತ ಮಂಡ್ಯ
71.	ಕಬ್ಬು ಮಂಡ್ಯ
72.	ಮುಸುಕಿನ ಜೋಳ ಮಂಡ್ಯ

73.	ಮೇವು ಬೆಳೆ
74.	ಕಿರುಧಾನ್ಯ, ಮಂಡ್ಯ
75.	ಹತ್ತಿಬೆಳೆ, ಚಾಮರಾಜನಗರ
76.	ಜೋಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಚಾಮರಾಜನಗರ
77.	ಎಫ್.ಐ.ಎಂ. ಮಂಡ್ಯ
ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗದ ಕಡತ	
1.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು: ಬಲಜಿಗಪಡೆ, ನೆಲಮಾಕನಹಳ್ಳಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ, ಕುಣಿಗಲ್, ಗುಂಜೇವು, ಮಡೆನೂರು, ತಿಪಟೂರು, ಅರಸೀಕೆರೆ, ನಾಗನಹಳ್ಳಿ, ಪಾವಗಡ, ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ ಜಿಕೆವಿಕೆ, ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ ವಿಸಿ ಫಾರಂ ಮಂಡ್ಯ,ರಾಷ್ಟೀಯ ಬೀಜ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ, ಕೆವಿಕೆ ಚಾಮರಾಜನಗರ. ಕಡತಗಳು
2.	ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಅನುದಾನದ ಕಡತಗಳು
3.	ವಲಯ ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಅನುದಾನ (2013–14 & 2019–20)
4.	ಹೊಸ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ದಿ (2016–17 to 2019–20)
5.	ಹಳೆಯ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಉನ್ನತಿಕರಣ (2016–17 to 2019–20)
6.	ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ನೀರು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅನುದಾನ (2016–17 to 2019–20)
7.	ಕೃಷಿ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಅನುದಾನ
8.	ಉಪಯೋಗಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತಗಳು
9.	ರೈತ ಕೇಂದ್ರಿತ ಬೆಳೆ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳು
10.	ಕೆ ತಳಿ/ತಾಂತ್ರಿಕತೆ ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯವರ್ಧನೆ(2014–15 to 2019–20)
11.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯ ಕಡತ
12.	ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ರಸೀದಿಗಳು
13.	ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರಗಳ ಕಡತಗಳು
14.	ಹವಾಮಾನ ಚತುರ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ
15.	ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕಡತಗಳು ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು/ವಲಯ ಕೃಷಿ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು
16.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಮಂಜೂರಾತಿ & ಅನುಮೋದನೆ ಆದೇಶ ಪ್ರತಿಗಳು
17.	ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರಗಳು
18.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರಗಳು
19.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಲೇಖನ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ ಕೋರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು
20.	ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರಗಳ ಕಡತ
21.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಕಡತಗಳು
22.	ತೋಷಿಬಾ ಕಡತಗಳು
23.	ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಕಡತಗಳು
24.	ಅಕ್ವಾಗಾಡ್ ಕಡತಗಳು
25.	ಯುಪಿಎಸ್ ಕಡತಗಳು
26.	ದೂರವಾಣಿ ಕಡತಗಳು
27.	ಮುಂಗಡ ಹಣದ ಕಡತಗಳು
28.	ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ಕಡತಗಳು
29.	ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದ ಜನರಲ್ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತಗಳು
30.	ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ದೈನಂದಿನ ವಿವರಗಳ ಕಡತಗಳು
31.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ವಿಭಾಗ ಪರಿಕರಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ದ್ವಿಪ್ರತಿಗಳ ಕಡತ
32.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಲೇಖನ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ ಕೋರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು
33.	ಸುತ್ತೋಲೆ ಜನರಲ್ ಪತ್ರಗಳು
34.	ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಶೋಧನೆ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತಗಳು
35.	ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಕಡತಗಳು
36.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶುಲ್ಕದ ಕಡತಗಳು –9325/6295
37.	ಆವರ್ತಕ ನಿಧಿ/ರಸೀದಿಯ ವಿವರಗಳ ಕಡತಗಳು
38.	ಮೇವು ಆವರ್ತಕ ನಿಧಿ/ರಸೀದಿಯ ವಿವರಗಳ ಕಡತಗಳು
39.	ಆವರ್ತಕ ನಿಧಿ ವಿವರಗಳ ಕಡತಗಳು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ವಿಭಾಗ)
40.	ಪ್ರವಾಸ/ತುಟಿಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ/ಸಹ ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಡತಗಳು
41.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಬಿಲ್ಲುಗಳು/ಪ್ರವಾಸ/ವೈದ್ಯಕೀಯ/ಸಹಾಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಡತಗಳು
42.	ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳು
43.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ಥಿ
44.	ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು
45.	ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಪತ್ರಗಳು
46.	ಕಛೇರಿ ಪುನರ್ ವಿನಿಯೋಗ ಅನುದಾನ

47.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯ ವಿವರಗಳು
48.	ಘಟಿಕೋತ್ಸವ ಸಭೆ
49.	ಸಭೆಯ/ ನಡಾವಳಿಗಳು
50.	ಗೌರವ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳ ವಿವರಗಳು
51.	ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ
52.	ಎಸ್ಆರ್‌ಫ್/ಜೆಆರ್‌ಫ್ ಗೌರವ ಧನ
53.	ಪ್ರಧಾನ ಸಂಶೋಧಕರ ಹೆಸರುಗಳು/ಹಸ್ತಾಂತರ
54.	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ
55.	ತಳಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬೀಜೋತ್ಪದನೆ
56.	ರಾಷ್ಟೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ
57.	ಅಭಾಸುಸಂ ಹರಳು ಸಂಶೋಧನೆ ಪ್ರಾ
58.	ಕೃವಿವಿಯ ಹಣಕಾಸು ಸಮಿತಿ
59.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು
60.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳ ಕಡತ / 2011–12 ರಿಂದ 2016–17
61.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳ ಕಡತ 2016–17 ರಿಂದ... ...
62.	ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿ
63.	ತೆರಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ
64.	ದರ ಗುತ್ತಿಗೆ/ರಸಾಯನಿಕಗಳು ಗಾಜಿನ ಉಪಕರಣಗಳು
65.	ಮನೆ ಭತ್ಯೆ/ಿುಟಿ ಭತ್ಯೆ ವೇತನ ಭತ್ಯೆಗಳು/ಗೌರವ ಧನ
66.	ಡಿಜಿಎಸ್&ಡಿ ದರ ಖರೀದಿ ವಸ್ತುಗಳು
67.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮರಾಟ &ಸರಕುಗಳು
68.	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ
69.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನವೀಕರಣ
70.	ಅಭಾಸುಸಂಪ್ರಾ ಷೇರು 75% ಮತ್ತು 100%
71.	ಮನ್ನಾದೇಶ ಆದೇಶ
72.	ಕೃಷಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಶಿವಮೊಗ್ಗ–ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು
73.	ಸುಜಲಾ ಪ್ರಾಯೋಜನೆ
74.	ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ (KTTP)
75.	ಪರೀಕ್ಷ ಶುಲ್ಕ/ತೆರಿಗೆ
76.	ಸಾಲದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತೀರುವಳಿ ಬಾಕಿ
77.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಅನುದಾನ ಪುನರ್ ವಿನಿಯೋಗ ಪತ್ರಗಳು
78.	ಹಣಕಾಸು ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳು ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ಲಾನ್
79.	ಸಂಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಜನರಲ್ ಪತ್ರಗಳು
80.	ಜಡ ವಸ್ತುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ
81.	ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಸಮಿತಿ
82.	ಅನುದಾನಗಳು/ಖರ್ಚುಗಳ ವಿವರಗಳು
83.	ಬಹು ಸ್ಥಳ ಕೃಷಿ ಬೆಳೆ ಪ್ರಯೋಗ
84.	ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಡ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳು
85.	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶುಲ್ಕ ಪ್ರಧಾನ ಸಂಶೋಧಕರು 25%
86.	ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ/ಸಾಮಾನ್ಯ ಆದೇಶಗಳು
87.	ಭಾರತೀಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಾಂಗ್ರೇಸ್ (2019–20)
88.	ಅಭಾಸುಸಂ–ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ (2019–2020)
89.	6ನೇ ವೇತನ ಆಯೋಗ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ (2019–20)
90.	ಜೈವಿಕ ಇಂಧನ–ಮಡೆನೂರು (6651)