

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ



ಸಂಘಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ
ನಂ. 146, 3ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 8ನೇ ಕ್ರಾಸ್
ಮಾರ್ಗೋಪಸ ರಸ್ತೆ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಕಟ್ಟಡ
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 003.
12-07-2012.
ದಿನಾಂಕ :

ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಡಿಆರ್ಬಿ-ಸಿ/ಎಸ್&ಆರ್/ ೨೧ /2012-13.
ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1960 (1960 ನೆಯ ಇಸವಿ 17ನೇ ಕ್ರಮಾಂಕದ
ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮದ) ಮೇರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಹೆಸರಿನ _____
ದಿ ಅಲುಮ್ನಿ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜ್
ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜು, ನಂ.೧೬,
ಸೌತ್ ಎರಡ್ ರಸ್ತೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦ ೦೦೪.

ಸಂಘವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ರೂ.1,000-00

ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ರೂಪಾಯಿ (ಅಂಕಿಗಳಲ್ಲಿ) _____
ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು _____ ಮಾತ್ರ) ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ.
(ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ _____

ಎರಡು ಸಾವಿರದ _____ ಹನ್ನೆರಡನೇ ಇಸವಿ _____ ಜುಲೈ _____ ತಿಂಗಳು
12 ನೇ _____ ದಿನಾಂಕದಂದು ನನ್ನ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

ಸಂಘಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು
ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ

ದಿ ಅಲುಮ್ನಿ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜ್
ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜು, ನಂ.16, ಸೌತ್ ಎಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 004

ದಿನಾಂಕ : 27.06.2012
ಬೆಂಗಳೂರು

ಗೆ,
ಸಂಘಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಬೆಂಗಳೂರು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

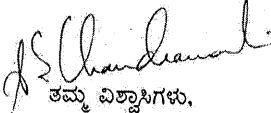
ಮಾನ್ಯರೆ,

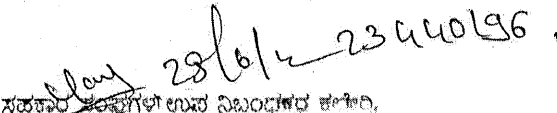
ವಿಷಯ : ಸಂಘವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ ನಾವು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ
1960ರ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಘವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಸಂಘದ ನಿವೇದನಾ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು
ಸಲ್ಲಿಸಿ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ತಗುಲುವ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡಿ ನಮ್ಮ
ಸಂಘವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಡಿ ಎಂದು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ವಿನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ.

ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

1. Chetty
2. Chetty
3. Chetty
4. Chetty
5. Chetty
6. Chetty
7. Chetty


ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿಗಳು,
PRINCIPAL
SURANA COLLEGE
SOUTH END ROAD
BANGALORE-4

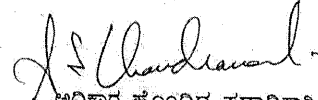

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ,
ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 003.





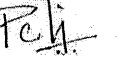
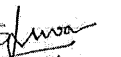
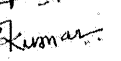
ದಿ ಅಲುಮ್ನಿ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜ್
ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜು, ನಂ.16, ಸೌತ್ ಎಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 004

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸಡವಳಿಗಳು

ದಿನಾಂಕ : 08-05-2012ರಂದು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಸೌತ್ ಎಂಡ್ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಜಯನಗರದ ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಲೂಮ್ನಿ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ (ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘ) ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಂಘ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆ), ಬೆಂಗಳೂರು ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಸರ್ವಾನುಮತದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಂಘ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆ), ಬೆಂಗಳೂರು ವಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.


ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಪದಾಧಿಕಾರಿ
PRINCIPAL
SURANA COLLEGE
SOUTH END ROAD
BANGALORE-4

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
7. 
Kumar.



SURANA COLLEGE

16, South End Road, Bangalore-560004

ದಿನಾಂಕ : 27.06.2012
ಬೆಂಗಳೂರು

ಗೆ,
ಸಂಘಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಬೆಂಗಳೂರು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾನ್ಯರೆ,

ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ ನಂ.16, ಸೌತ್‌ಎಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು- 560
004ರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜಿನವರು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ 'ದಿ ಅಲುಮ್ಮಿ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್
(ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘ) ಸಂಘವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತೇವೆ.

ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

for *Chandrashekar*
ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿಗಳು
PRINCIPAL
SURANA COLLEGE
SOUTH END ROAD
BANGALORE-4

Moulding Character and Careers

(Affiliated to Bangalore University and Recognized by Government of Karnataka and UGC)

Phone: (01) 080-26642292 / 22446141
Telefax: (01) 080-26541095

E-mail: ugcnet@suranacollege.edu.in
Web: suranacollege.edu.in

303, III FLOOR, 'A' WING
QUEENS CORNER APARTMENTS
3, QUEENS ROAD (OPP. INDIAN EXPRESS)
BANGALORE-560 001 INDIA
PHONE : 2269609, 2263785, 2267705
GRAMS : ACTIVITE
TELEX : 0845 8784 MLAB IN
FAX : 91-80-2256323, 2281627

G. D. A. FOUNDATION

ಗೆ,
ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
(ಸಂಘ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆ),
ಬೆಂಗಳೂರು ವಲಯ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

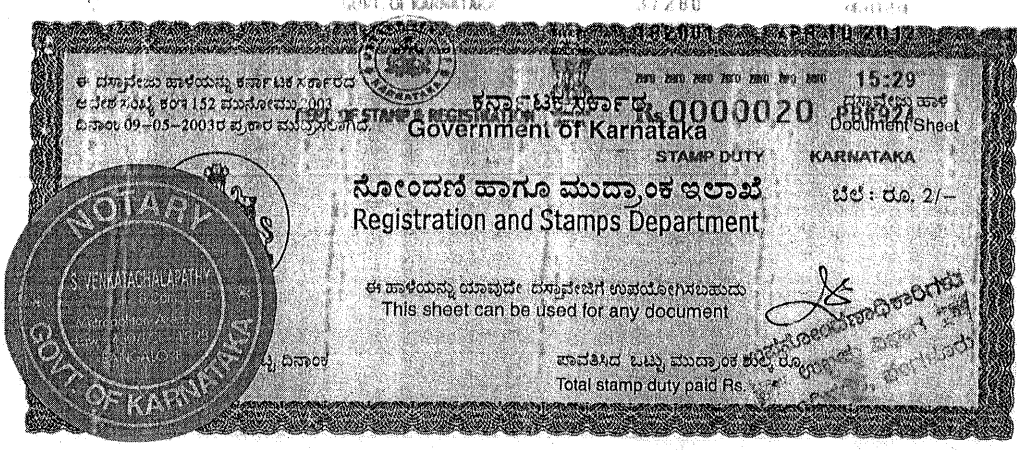
ಮಾನ್ಯರೆ,

ಸ್ವಾಮಿ, ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ ಜಿ.ಡಿ.ಎ. ಫೌಂಡೇಷನ್‌ರವರು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದ
ಜಯನಗರದ ಸೌತ್ ಎಂಡ್ ಸರ್ಕಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದು ಈ ಕಾಲೇಜಿನ
ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕಾಲೇಜಿನ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅಲೂಮ್ನಿ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ (ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ
ಸಂಘ) ನಡವಳು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುತ್ತೇವೆ.

ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

ಸ್ಥಳ : ಬೆಂಗಳೂರು
ದಿನಾಂಕ : 27-6-2012

ಕಮಿಷನರಿ
ನರ್ವಾಹಕ ದತ್ತಿಗಳು



ದಿ ಆಲಮ್ಮಿ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಸುರಾನ್ ಕಾಲೇಜ್, ನಂ.16,
 ಸುರಾನ್ ಕಾಲೇಜ್, ಸೌತ್‌ಎಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 004.

ಈ ಸಂಘದ ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಎ. ಎಸ್. ಚಂದ್ರಮೌಳಿ, ಆದ ನಾನು ಜಿಲ್ಲಾ
 ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಂಘ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆ) ಬೆಂಗಳೂರು ವಲಯ,
 ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ:-

ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡ
 ಸಂಘವು ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಹ ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು,
 ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
 ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಂಟಿ
 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಏಜಂಜಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ
 ಸಂಘವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ
 ಯಾವುದೇ ಸಂಘವು ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಘದ
 ಹೆಸರಿನ ಬೇರಾವುದೇ ಸಂಘವು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ-
 ಯಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ-
 ಬಹುದೆಂದು ಒಪ್ಪಿ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.



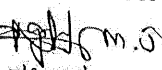
Handwritten signature


ಈ ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿಯ ನಂತರ ಪ್ರತೀ ವರ್ಷವು ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುತ್ತೇನೆಂದು ಹಾಗೂ ನಾವು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ 1960ರ ಅನ್ವಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತೇವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಈ ಸಂಘದ ಸದರಿ ಬೈಲಾದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಸಂಘದ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಸತ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಿಯು ನನ್ನ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಹಾಕಿದ್ದು, ಅವುಗಳು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಮತ್ತು ಮುಂದೆಯೂ ಸಹ ಈ ಸಹಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ನಾನು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಸತ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ: ಬೆಂಗಳೂರು.
ದಿನಾಂಕ: 11-04-2012

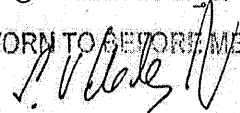
ಗುರುತಿಸಿದವರು

ವಕೀಲರು


ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದವರು

ನನ್ನ ಮುಂದೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.



SWORN TO BEFORE ME


S. VENKATASUBRAMANIAN
ADVOCATE & NOTARY
S. No. 4, Hosur Rd, 3rd Main
Koramangala, Bangalore

0/c.

ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜು ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ

೧. ಹೆಸರು: ಸಂಘದ ಹೆಸರು - 'ಡಿ ಆಲಮ್ನಿ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಆಫ್ ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜ್'.
೨. ವಿಳಾಸ: ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜು, ನಂ. ೧೬, ಸೌತ್ ಎಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - ೫೬೦ ೦೦೪
೩. ಗುರಿ ಹಾಗೂ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳು:
- ಅ) ಕಾಲೇಜಿನ ಅಧ್ಯಾಪಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಲಮ್ನಿ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ವೇದಿಕೆಯೊಂದನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು;
- ಆ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳು, ವಿಚಾರಸಂಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು;
- ಇ) ಕಾಲೇಜಿನ ಅಧ್ಯಾಪಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಲಮ್ನಿ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಕೊಡುಗೆಯಾಗಬಲ್ಲಂತಹ ಸಾಮಾಜಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;
- ಈ) ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಪದವೀಧರರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶದ ಸಹಾಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು;
- ಉ) ಆಲಮ್ನಿಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು;
- ಊ) ಪುನರ್ಮಿಲನದ ರೂಪುರೇಷೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು;
- ಋ) ಅಧಿಕೃತ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯೊಂದರ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಲೋಕಾರ್ಪಣೆ ಮಾಡುವುದು;
- ಎ) ನೀಡಬಹುದಾದ ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡುವುದು;
- ಐ) ಕಾಲೇಜಿನ ಪದವೀಧರರಿಗೆ ಫೆಲೋಶಿಪ್, ಬಹುಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮೆಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು;
- ಐ) ಸನ್ಮಾನಗಳು ಹಾಗೂ ಪುರಸ್ಕಾರಗಳನ್ನು ದಯಪಾಲಿಸುವುದು;
- ಬಿ) ಸಂಘದ ಗುರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಭಾವಕಾರಿಯಾಗಿ ಈಡೇರಿಸಬಲ್ಲ ಇನ್ನಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು;

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

೪. ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧದಿಂದ ಬಂದ ಆದಾಯವನ್ನು ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೇ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಇನ್ಯಾರಿಗೇ ಆಗಲಿ ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
೫. ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರ ಜೊತೆ ಸಂವರ್ಧ-ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಅಧಿಕೃತಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ನಡವಳಿಗಳು:

೧. ಸದಸ್ಯತ್ವ:

ಅ) ಸಾಧಾರಣ ಸದಸ್ಯರು: ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಹಾಗೂ ಆಂತರಿಕ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿರುವವರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾಲೇಜಿನ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಪದವಿಗೆ ಅರ್ಹವಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಸಂಘವು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡಿರುವ ಸಾಧಾರಣ ಶುಲ್ಕವೊಂದನ್ನು ನೀಡಿ ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಬಹುದು.

ಆ) ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಸದಸ್ಯರು: ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘವು ತನ್ನ ಅನುಮೋದನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಪೋಷಕ ಕಾಲೇಜಿನ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರನ್ನೂ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಇ) ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯರು: ಒಂದೇ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ ರೂ.೧೦೦೦/- ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರು ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯರೆನಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಈ) ಪೋಷಕರು: ಸುರಾನಾ ಕಾಲೇಜಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಟ್ರಸ್ಟಿಯು ಪೋಷಕರಾಗಿದ್ದು, ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸದಸ್ಯರೂ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪೋಷಕರು ವಿಶೇಷ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಸದಸ್ಯರು.

ಉ) ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರು: ಪೋಷಕರಿಂದ ನಾಮಾಂಕಿತರಾದ ಅಧ್ಯಾಪಕ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲೊಬ್ಬರು ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಅಂತೆಯೇ ಪೋಷಕರ ಪರವಾಗಿ ಆಲಮ್ನಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಂಯೋಜಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸಂಘದ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ / ಸರ್ವಸದಸ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರದ ಆಲಮ್ನಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಾರೆ.

2. ಸದಸ್ಯತ್ವದ ವಿಶೇಷ ಸವಲತ್ತುಗಳು:

ಅ) ಎಲ್ಲಾ ಸಾಧಾರಣ ಸದಸ್ಯರೂ ಸಂಘದ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿ ಪುನರ್ಪಡೆಯುವ ಸಲಕರಣ ಅಥವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅವಶ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಆಗರಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪಡೆದವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆ) ಸಾಧಾರಣ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಅಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಆಗರವನ್ನು ಪುನರ್ಪಡೆಯುವ ತಮ್ಮ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಇ) ಸಾಧಾರಣ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕವೊಂದರ ಪಾವತಿಯೊಡನೆ ಮೌಲ್ಯಧಾರಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

S. Chandrashekhar

Saurabh

ಈ) ಸಾಧಾರಣ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯೊಂದನ್ನು ಬರೆದುಕೊಡುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಉ) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೂ ಆಗಬಹುದು.

೮. ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅನುರೋಧಗೊಳಿಸುವಿಕೆ:

ಅ) ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಲಿಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಆ) ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಆಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ಅನುರೋಧಗೊಳಿಸಬಹುದು.

ಇ) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರನ್ನು ಅನುರೋಧಗೊಳಿಸಿದಾಗ, ಆತನು ಸಾಧಾರಣ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಬದಲಾಗಿಹೋಗುತ್ತಾನೆ ಅಂತೆಯೇ ಆತನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.

೯. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಚುನಾಯಿಸುವ ರೀತಿನೀತಿಗಳು:

ಅ) ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವ ಕಲ್ಪನೆಯಂತೆಯೇ ಇಲ್ಲಿಯೂ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನುರಿತ ಬ್ಯಾಲಟ್ ಪದ್ಧತಿಯ ರೀತಿಯ ಚುನಾವಣಾ ವಿಧಿಗಳು ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅನುಮತಿಯ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಆ) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಡಿಮೆ ಹಾಜರಾತಿ ಅಥವಾ ಕೆಟ್ಟ ಸಂಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ಬ್ಯಾಲಟ್ ವಿಫಲವಾದರೆ, ಕಾಲೇಜಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಇ) ಕಾಲೇಜು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ನಾಮಾಂಕಿತಗೊಳ್ಳಲು ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ತತ್ಕ್ಷಣವೇ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

೧೦. ಕಾಲೇಜು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ:

ಅ) ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರು - ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದ ಆಧಾರವಾಗಿ.

ಆ) ಸಹ-ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರು ನಾಮಾಂಕಿತಗೊಳಿಸುವ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರೊಬ್ಬರು.

ಹಾಗೆ ನಾಮಾಂಕಿತಗೊಂಡವರು -

- i) ಆ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸ್ವಪ್ರೇರಿತರಾಗಿರಬೇಕು
- ii) ಅಧ್ಯಾಪಕ ವೃಂದದ ಖಾಯಂ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲೊಬ್ಬರಾಗಿರಬೇಕು.
- iii) ಕಾಲೇಜಿನ ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮ
- iv) ಈ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ ಮೂರು ವರ್ಷದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ

S. Chandramani 

೧೧. ಸಮಿತಿಗಳ ಹಾಗೂ ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು:

ಅ) ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ: ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ಅವಧಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಭೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಯದ್ದಾಗಿದ್ದು, ತಿಳಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಪೂರೈಸುವವರೆಗೆ ನಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಆ) ವಿಶೇಷ ಸಭೆ: ಇವುಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಗೃಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕರೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲು ಕಾಲೇಜು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಒಂದು ಕೋರಿಕೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇ) ಜಂಟಿ ಸಭೆ: ಕಾಲೇಜು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸೇರಿ ಜಂಟಿ ಸಭೆಯೊಂದಿಗೆ ಕರನೀಡಬಹುದು. ಇಂತಹ ಒಂದು ಸಭೆಯನ್ನು ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಕರೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹ-ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಕೋರಮ್ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ಧಾರಗಳೂ ಕೈ ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಅಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ) ಸಭೆಯ ಹಾಜರಾತಿ: ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಪೂರ್ವಲಿಖಿತ ಗೃಹಾಜರಿ ಪತ್ರ ಪಡೆಯದೆ ಸತತ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

೧೨. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಗಳು:

ಅ) ಪದವೀಧರರ ವಿಸ್ತೃತಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅಣಿಮಾಡಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲನುಕೂಲವಾಗುವ ಅವಶ್ಯಕ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಆಗರವಾಗುವಂತೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಬ) ವಾರ್ಷಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಬಿಂಬಿಸಲು ಆಧಾರವಾಗಬಹುದಾದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

ಕ) ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ಹಾಗೂ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ದಾಖಲೆಯಿರುವ ಆಲಮ್ನಿ ಕಡತವೊಂದನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.

ಡ) ಪುನರ್ಮಿಲನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದು.

ಎ) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವರ್ಷದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳೇ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು -

೧. ವಾರ್ಷಿಕ ದಿನ

೨. ವಿದಾಯ ಹಾಗೂ ಆಮಂತ್ರಣ

೩. ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಹಾಗೂ ಸಹಪಠ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

೪. ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

A. S. Chandrasekhar

Samiram

ಫ) ಹಳೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉಪಲಬ್ಧತೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವುದು.

ಗ) ಆಲಮ್ನಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:- ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹೊರಹೊರಡಲಿರುವ ಗಣಕ್ಕೆ ದಯಪಾಲಿಸಿ, ಮುಂಬರುವ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಇಡೀ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಹ) ಗತಶತಕಕ್ಕೆ ಇಂಬುಕೊಡುವುದು:- ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವದವು ಸಂಘಸಭಾಪನಗೆ ಮುನ್ನ ಪದವೀಧರರಾದ ಹಳೇವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಹಳೇ ಬೋಧಕರುಗಳನ್ನೂ ಸಂಘದ ಒಳಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮನವಿಪೂರ್ವಕ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಇ) ವಿಶ್ವದಾದ್ಯಂತ ಇರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆಲ್ಲರಿಗೂ ಸಿಗುವಂತೆ ಸಂಘದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಆನ್‌-ಲೈನ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಪರಿಕರಗಳ ಮೂಲಕ ಪೇರಿಸಿ ಅವಕಾಶ ಹಾಗೂ ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವುದು.

ಊ) ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಧನಸಹಾಯ ಆಧಾರಿತ ಬಂಡವಾಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಕಾಲೇಜು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಆಜೀವಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಒಮ್ಮೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು ಅಂತೆಯೇ ಅದನ್ನು ಪ್ರಭಾವಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

ಋ) ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ನಿಧಿಯು ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ಧಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉ) ಬಂಡವಾಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಸಂಘದ ದೈನಂದಿನ ಚಾಲನೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಬಂಡವಾಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಕೇವಲ ಶೇಕಡಾ ಹತ್ತರಷ್ಟನ್ನು ಸಂಘದ ಚಾಲನೆಗಂದು ಕಾಲೇಜು ಅಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಋ) ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮಾನಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ಸಲಹುವಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವುದಕ್ಕೋಸ್ಕರ ಹಳೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ನ) ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕಾಲೇಜಿನ ಅಧ್ಯಾಪಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಹಳೇವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಡುವೆ ಕೊಂಡಿಯಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಋ) ಹಳೆಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವುದು.

ಪ) ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಹಳೇವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಬಂಧ ಮಂಡನೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವುದು.

ಕ್ಷ) ಅಗ್ರಹವನ್ನು ಪಸರಿಸುವ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

S. S. Chandrasekhar

Saurabh

೧೩. ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯಗಳು:

ಅ) ಸಂಘದ ಏಕೈಕ ಪೋಷಕದಂತೆ ಕಂಕಣಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದು.

ಆ) ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಆಲಮ್ನಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.

ಇ) ಸಂಘದ ಸಮರ್ಥ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಆ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಇತರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುವುದು. ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ಹೊರಹಾಕುವಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕು ಸಮಿತಿಯದ್ದಾಗಿದೆ.

ಈ) ಸಂಘಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಸರಿಹೊಂದುವಂತಹ ನಿಗದಿತಾಂಶ-ಕಟ್ಟಳೆಗಳ ಆಧಾರವಾದ ದರದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸುವುದು.

ಉ) ಸಂಘದಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು, ನಡೆಸುವುದು, ಪ್ರತಿರೋಧಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು, ಸಂಘದ ಪರ ಅಥವಾ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅಥವಾ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಆರ್ಟಿಕ್ಲೇಷನ್‌ಗೆ ಸಂದಿಸುವುದು, ಅಂತೆಯೇ ಸಂದಾಯವಾದದ್ದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನೆರವೇರಿಸುವುದು.

ಊ) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸಲು ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ನಿಗಮಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು.

ಋ) ತುರ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವುದು.

ಬಿ) ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತಾರಗೊಳಿಸುವುದು.

ಐ) ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯೊಂದನ್ನು ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸುವುದು.

ಏ) ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಮುಖ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳೇ ಮುಂತಾದ ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಉತ್ತಮ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಘಕ್ಕಾಗಿ ಗಳಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

೧೪. ಪೋಷಕರ ವಿಶೇಷ ಸವಲತ್ತುಗಳು:

ಪೋಷಕರು ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೂ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿಶಿಷ್ಟ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸವಲತ್ತನ್ನೂ ಪಡೆದವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

೧೫. ಗೌರವಾನ್ವಿತರ ಹಕ್ಕುಗಳು:

ಅ) ಸಂಘದ ಹಾಗೂ ನೇಮಿಸಿದ ಅದರ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಅಥವಾ ಆತ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ನೇಮಕಾತಿಯಿಲ್ಲದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಸಮಿತಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವುದು.

S. Chandrasekhar
Saurabh

ಆ) ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೆಸದಸ್ಯ ಮಹಾಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವುದು.

ಇ) ಸಂಘದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

ಈ) ಸಭೆಗಳ ಹಾಗೂ ಸಮ್ಮೇಳನಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂದೇಹಾಸ್ಪದ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಉ) ತನ್ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತದ ಜೊತೆಗೆ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತವೊಂದನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭಾ ನಿರ್ಧಾರವು ಅನೂರ್ಜಿತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

೧೬. ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಕಾರ್ಯಗಳು:

ಅ) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೂ ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಆ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನೇರವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆ) ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವೆಸದಸ್ಯ ಮಹಾಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಇ) ಸಂಘದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

೧೭. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು:

ಅ) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತಮ್ಮತಮ್ಮಲ್ಲಿ ವಿಭಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಸಭೆಯ ವಿಚಾರಾಂಶಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.

ಇ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.

ಈ) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಉ) ಸಂಘದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ಪರವಾಗಿ ದೈನಂದಿನ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು.

ಊ) ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

ಋ) ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೋರಿಕೆಯ ರೀತಿಯಂತೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

S. S. Chandrasekhar
Secretary

೧೮. ಮಾನ್ಯ ಕೋಶಾಧಿಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:

ಅ) ಸಂಘದ ಪರವಾಗಿ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

ಆ) ಸಂಘದ ಅಥವಾ ಅದು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಧಿಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸರಿಯಾದ ಲೆಕ್ಕವ್ಯವಹಾರ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.

ಇ) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಿ ಅದನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ನಿಗದಿಸಿದವರಿಂದ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

೧೯. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯ ಸಭೆ:

ಅ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯ ಸಭೆಯು ನಿಯತವಾದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

ಆ) ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಒಂದೇ ತಾರೀಖು ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಮಾಹೆಗಿನ ಮುನ್ನವೇ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಸಭೆಯು ಎರಡು ವಾರಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಇ) ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವರದಿಗಳನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದು:-

ಅ. ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

ಆ. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಪ್ರಗತಿಪತ್ರ

ಇ. ಪರಿಶೋಧನೆಗೊಂಡ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವರದಿ

ಈ. ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ವಿಷಯ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಕೋರಿಕೆಯೊಂದನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಎರಡು ವಾರಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಮೂರನೇ ಎರಡುಭಾಗದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸಭೆಯೊಂದರ ಕೋರಮ್ ಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಕೋರಮ್ ಬೇಕಾಗಲು ಸಭೆಯನ್ನು ಕೇವಲ ಒಂದೂವರೆ ಘಂಟೆಗಳಷ್ಟು ಕಾಲ ಮುಂದೂಡಿ ಪುನರ್ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಹೀಗೆ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಗೆ ಕೋರಮ್‌ನ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿಲ್ಲವಾಗಿದ್ದು ಅಜಿಂಜಾದ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

೨೦. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿಭಾಯಿಸುವಿಕೆ:

ಅ. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು: ಅಧಿಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ವೊಂದರಲ್ಲಿ ಸಂಘವು ತನ್ನ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆಗೆಯತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದೆ. ಅದರೊಡನೆ ಅಂತಹ ಖಾತೆಯು ಗೌರವಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿಯ ಹೆಸರುಗಳಲ್ಲಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದ್ದು ಜಂಟಿಯಾಗಿಯೇ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ತೊಡಗುವಿಕೆಯೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಖಚಿತವಾಗಿ ಇರಬೇಕಾಗಿದೆ.

AS Chandrasekhar
Secretary

ಆ. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆ:- ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧನೆಗೊಳಪಡಿಸಲು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೆಸದಸ್ಯ ಸಭೆಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಇ. ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷವು ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬರಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಶುರುವಾಗಿ ಹೊರಹೋಗುವ ಸದಸ್ಯಗಣದ ವಿಸರ್ಜನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

೨೧. ಸಂಘದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ;

ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲು, ಪುನರ್‌ಚಾಲನೆ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರವಿದ್ದು, ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಕರೆದ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ಎರಡು ಭಾಗ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರವಾಗಿ ಮತಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತೆಯೇ, ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಯು ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘವು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಗುರಿ, ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನೆರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವಂತಹದಾಗಿರಬಾರದು.

೨೨. ಸಂಘದಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ವಿರುದ್ಧ ದಾವೆಗಳು;









ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘವು ಅಥವಾ ಅದರ ವಿರುದ್ಧ ದಾವೆ ಹೊರಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅದು ಗೌರವಾನ್ವಿತರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು.

೨೩. ಬದ್ಧತಾಮುಕ್ತತೆ:

















ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನನ್ನೂ ಕರ್ತವ್ಯ ಪರಿಪಾಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬರಬಹುದಾದ ಆಲಮ್ನಿ ಸಂಘದ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟಗಳು ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಗಳಿಂದ ಬದ್ಧತಾಮುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಸ್ವಯಂಕೃತ ಉದಾಸೀನತೆ ಅಥವಾ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಅದು ಹೊರತಾಗಿರುವಂತಹದಾಗಿರಬೇಕು.

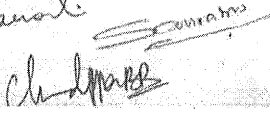
S. S. Chandrasekhar
S. S. Chandrasekhar
Chandrasekhar









ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು
 ಪ್ರೋಷರರು: ಶ್ರೀಮತಿ. ಅರ್ಚನಾ ಸುರಾನ, ನಿರ್ವಾಹಕ ದತ್ತಿಗಳು, ಸುರಾನ ಕಾಲೇಜು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಶ್ರೀಮತಿ / ಕೀ	ವಯಸ್ಸು	ಉದ್ಯೋಗ	ನಾಮಾಂಕಿತ	ಸಹಿ
೧	ಎ.ಎಸ್.ಜಂದ್ರಮೌಳಿ R/a No.11, 'Srinivasa', 1-A cross, Canara Bank Colony, Chikkallasandra, Subramanyapura P.O., B'lore-560061. 9980606223	೪೦	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು		<i>A.S. Chandramouli</i>
೨	ಬಿ.ಲರ್. ಜಂದ್ರಶೇಖರಪ್ಪ R/a No.6/13, Srinivasa Nilaya, 2 nd Floor, Reservoir Street, Basavanaguid, Bangalore-560004 ೯೯೭೨೨೭೭೭೭೭	೪೪	ಹಿರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು		<i>Chandrashekhara</i>
೩	ಸಂಜಯ್ ಸಿಂಧ್ಯಾ R/a No.202, 3 rd Main, 2 nd Cross, Hanumanthnagar, Bangalore-560019. ೯೯೪೪೦೭೫೫೫೫	೩೬	<i>Business Professional Shantini Jewels</i>		<i>Shantini</i>
೪	ಪಂಕಜ್ ಗೋಟಾವಲ್ R/a No.6/4, Ratna Vilas Road, Basavanagudi, Bangalore-560004 ೯೯೦೨೦೬೪೦೯೯	೩೫	SENIOR MANAGER DEUTSCHE BANK A. G.		<i>Pankaj</i>
೫	ದವಾರ್ ಬಸ್ಮತ್ R/a No.7B, Dasarahalli, Hebbal, Bangalore-560024. +೯೧೯೦೯೭೪೩೦೫೭೦	೨೬	CHIEF LEARNING OFFICER L'Hmann Improved Quality		<i>Davar Basmat</i>
೬	ಸ್ವರೂಪ್ ಪಾರ್ಥಸಾರಥಿ R/a No.27, Brindavan Road, Sri.Anjaneya Swamy HBCS Layout, Ramanjaneya Nagar, 2 nd Stage, Bangalore- 560061. ೯೯೮೮೨೭೭೭೭೭೯	೨೭	Vice President Operations		<i>Swarup</i>
೭	ತೇಜಸ್ ಕೆ.ಎಸ್ R/a NO.580, 7 th Main, Vijaya Bank layout, Bilekhalli, Bangalore-76. ೯೭೪೩೮೩೦೭೯೩	೨೨	PROCURER Associates Accountable Bank Bangalore	 	<i>Tejas</i>

A.S. Chandramouli
Chandrashekhara

೮	ಸಿದ್ದಾರ್ಥ ಲೂನಿಯಾ R/a No.204, Sapthagiri Residency, BSK 3 rd Stage, Bangalore-560085. 9906780001	೨೪	SAP Labs Development Consultant		
೯	ನಟೀಶ್ ಬಿ.ಸಿ R/a No.408, Ushas Apartment, No.26, 16 th main, 4 th Block, Jayanagar, Bangalore-560011. ೯೯೮೭೪೬೩೩೦೬	೨೪	THE YOUNION AWA manager		
೧೦	ಸೌರಭ್ ಭಂಡಾರಿ R/a No.15, Old No.65, 2 nd Floor, Uttaregowda Street, A.T.Halli, Shanthinagar, Bangalore-560027. 9885698445	೨೫	JAIN DISCRIBATOR PROTECTOR		
೧೧	ಸೂಶಾಂತ್ ಸರ್ಕಾರ್ R/a No.106, 2 nd Main Road, 3 rd Phase, 6 th Block, Kathriguppe, Bangalore- 560085. 9900779979	೨೫	LOUIS IT Software Engineer		
೧೨	ನೀತಾ ವೆಂಕಟರಾಮ್ R/a NO.201, Vydhei Park View, 2 nd Floor, Dewan Madavan Rao Road, Basavanagudi, Bangalore- 560004. ೯೮೪೪೮೩೪೯೯೧	೨೫	ACCENT -URE Senior program manager		
೧೩	ಭರತ್ ಆರ್. ಜೋಷಿ R/a No.104, Subrahmanyapura Main Road, Bendre Nagar, Bangalore-560070. ೯೯೧೬೬೮೪೦೫೫	೨೫	Reporter The New Indian Express		
೧೪	ನಿಶಿತ್ ಎಸ್. ಜೋಷಿ R/a No.75, 34 th Cross, 11 th Main, 4 th 'T' Block, Jayanagar, Bangalore-41.	೨೨	Grade [Analyst]		
೧೫	ಅಭಿಜಿತ್. ಎಸ್ R/a No.114, 1 st Floor, 3 rd Cross, 8 th Main, 2 nd Block, Jayanagar, Bangalore. ೯೭೪೨೦೨೦೨೩೮	೨೨	Ace Creative Learning Talent outreach Project Coordinator		

S Chandrasekhar

 S Chandrasekhar

೧೬	ಸುಶೀಲ್ ಸಾಗರ್ R/a No.216, 100 ft Ring Road, 3 rd Phase, BSK 3 rd Stage, Bangalore-85. ಫಲಿತಲಭ್ಯತೆ	೨೦	35 Clients (Bent nongal)		
೧೭	ಸಂದೇಶ್ R/a No.14, East Circle Road, V.V.Puram, Bangalore-4. ಫಲಿತಲಭ್ಯತೆ	೨೫	Business man		
೧೮	ಸ್ವಯದ್ ಸಮೀಪಲ್ R/a No.5/4-15, 15 th Main Road, Near Shalimar Function Hall, Bismillanagar, Bangalore-560029. ಫಲಿತಲಭ್ಯತೆ	೨೨	Event Manager		
೧೯	ಸುಹಾನ್ ಕಾರಂತ್ R/a No.26, 2 nd Main, 3 rd Cross, Besidre Hemanth Paper Mart, Chamaraipet, Bangalore-560018. ಫಲಿತಲಭ್ಯತೆ	೨೨	Self Business		

S.S. Chandrashekhar

Chandrashekhar

ಸಿದ್ದೇಶ್

① GIRISH G - Administrative Officer (12 years)
S/O GONDURAO
Sivana College
16, South End Road
Bangalore - 560014

② Karamurugesara Reddy (Accounts Officer) (13 years)
110 - Sivana College
No-16, South End Road
Bangalore - 4

Alumni Association of Surana College

Surana Educational Institution has been playing a valuable role in its concern for students' future, both in their career and in life. The institution has umpteen numbers of case studies wherein average students have been inducted and raised to achieve distinctions. The emphasis is on development of Emotional Quotient along with Intelligent Quotient.

Surana Educational Institutions has moulded many industrialists, software professionals, managers, Artists, educationists, scientists, writers, entrepreneurs, teachers etc. The Surana Alumni Association brings all these people together on a single platform to support and progress of Institutional endeavors. The Surana Alumni Association works to build up ties between the Institutions and the alumni, so that the alumni can actively involved in various activities. Alumni Association is a central point of contact among alumni to interact and network with each other. The Alumni Association conducts regular meetings wherein the members easily and closely interact with each other on issues pertaining to development of the Institution and also their role and contribution. Their ideas and suggestions are duly recognized and implemented by the college administration.

The members of alumni meet regularly and share the issues, challenges and opportunities available to the upcoming generation and advice them in this areas. They also provide insight about the current situation happening in the market relating to their employment, startups etc, so that the students can take appropriate decision relating to their career.

The members contribute financially and non-financially to the college, which is used for the development of the student community. Non financial contribution

includes meetings, interaction, career guidance, guest lectures, discussion about employment etc.