

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ**ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-01.**

ಸಂಖ್ಯೆ: DPI-CPI0C3-5(POLI)/18/2026 E- 2096252

ದಿನಾಂಕ: 27-04-2026.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಖಾಯಂ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ತತ್ಸಮಾನ ವೃಂದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಖಾಯಂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (ಕರ್ತವ್ಯ-ಕೆ.ಎ.ಎ.ಎಂ.ಎಸ್-KAAMS) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ : 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಪಿ 1 ಇಜಿಒವಿ 2026 ದಿನಾಂಕ:16-02-2026.

2.ಈ ಕಛೇರಿ ಇ-ಆಫೀಸ್ ಏಕ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ:DPI-CPI03-5(POLI)/3/2026 -SEC-EST-3) ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ.

ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, 2025-26ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ 451ರಲ್ಲಿ, "ಕೃತಕ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ (ಎಐ) ಮತ್ತು ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಐಎಸ್) ಹಾಗೂ ಮುಖ ಚಹರೆ ಗುರುತಿಸುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಂತಹ ಅತ್ಯಾಧುನಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (ಕರ್ತವ್ಯ ಕೆ.ಎ.ಎ.ಎಂ.ಎಸ್) ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು" ಎಂದು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಘೋಷಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ (KAAMS) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೂಲಕ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ (KAAMS) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಬಳಸಿ HRMS ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಪ್ರಥಮ ಕೆಜಿಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾತಿ ಗುರುತಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆಯು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿದ್ದು ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಇರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಖಾಯಂ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಭೌತಿಕ ಅಥವಾ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹಾಜರಾತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸಮರ್ಥತೆ ಮತ್ತು ಸಮಂಜಸತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆಯು ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ, ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಕ್ಷಕರ ನಿರಂತರ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಜ್ಞಾನ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಉನ್ನತೀಕರಿಸಲು ತೆರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದ ವಿವಿಧ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಶಿಕ್ಷಕರ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆಯು ಶಾಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ 10 ನೇ ತರಗತಿಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಜರಿಯನ್ನು ಸಹ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ತವ್ಯ (Kartavya) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಮೂಲಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮುಖಚಹರೆ ಪರಿಶೀಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಲಾಗಿನ್ ಮೂಲಕ ಅಧಿಕೃತ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಸುಧಾರಿತ ಹಾಜರಾತಿ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಅಕ್ರಮ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಂತೆ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಅತ್ಯಾಧುನಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳ (ಜಿಐಎಸ್ ಮತ್ತು ಕೃತಕ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ) ಬಳಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಮೂಲಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸುಧಾರಿತ ಹಾಜರಾತಿ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಮೂಲಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

KAAMS ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿಯಂತ್ರಣ, ನಿಯೋಜನೆ, ಯೋಜನೆ, ವೇತನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿಖರವಾದ ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇದು ದತ್ತಾಂಶ ಚಾಲಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲಿದ್ದು ಸಮಯಪುಜ್ಜೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಡಿಜಿಟಲ್ ಆಡಳಿತ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ದಕ್ಷತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ(Kartavya) ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್ ಅನ್ನು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಖಾಯಂ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕರ್ತವ್ಯ(Kartavya) ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್ (App) ಮೂಲಕ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯಿಂದ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅಂದರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು/ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹತ್ತನೇ ತರಗತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಸಹ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ದತ್ತಾಂಶದ ಏಕರೂಪತೆ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೀಯತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್-ಕರ್ತವ್ಯ (Kartavya-KAAMS) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಅನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಆಯುಕ್ತರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ-01 ರನ್ವಯ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್-ಕರ್ತವ್ಯ (Kartavya-KAAMS) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಅನ್ನು ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಬ್ಲಾಕ್, ಜಿಲ್ಲೆ, ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಯುಕ್ತ, ಸದರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್-ಕರ್ತವ್ಯ (Kartavya-KAAMS) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ (Kartavya) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಖಾಯಂ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದಲೇ ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗಳ ಖಾಯಂ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ (Kartavya-KAAMS) ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು HRMS ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳ ಖಾಯಂ ಶಿಕ್ಷಕರು, ತತ್ಸಮಾನ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಖಾಯಂ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ದಿನ 02 ಬಾರಿ (In Time Out Time) ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ (Kartavya) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಲು ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯ (Kartavya-KAAMS) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಕರ್ತವ್ಯ Kartavya (KAAMS) ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಮೂಲಕ ಕೂಡಲೇ ಎಲ್ಲಾ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೊಂದಣಿ ಮಾಡಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಕೆ.ಎ.ಎಂ.ಎಸ್ (KAAMS) ದತ್ತಾಂಶ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಖಾಯಂ ಶಿಕ್ಷಕರ

- ನಿಯೋಜನೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ತರ್ಕಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ವೇತನ ಪಾವತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯದ ಸ್ಥಳ/ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನ / ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ / ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳ Geo-fenced boundaries ಒಳಗೆ ಮಾತ್ರ KAAMS ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 8. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ದಿನನಿತ್ಯ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುವ KAAMS ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರಗಳು SATS ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರಗಳು ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
 9. KAAMS ನಿಂದ ಮಾಸಿಕ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಗಳು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಸೃಜಿಸಲು ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ-Kartavya ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್-ಕರ್ತವ್ಯ (Kartavya-KAAMS) ಹಾಜರಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರಲಿದ್ದು, ನಂತರದಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಖಾಯಂ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು KAAMS ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಹಾಕುವ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಮುಖಾಂತರ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆಯಾ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ಆಯುಕ್ತ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ರಾಜ್ಯ, ವಿಭಾಗ, ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿ KAAMS ಅನುಪಾಲನೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

ಹಾಜರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧ, KAAMS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ, ಆಯುಕ್ತ ಕಛೇರಿಯ ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗವನ್ನು **email ID: sadpigov1@gmail.com** ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ **9480695499** ಕ್ಕೆ ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಆಯುಕ್ತರು
ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.
ಬೆಂಗಳೂರು

ಇವರಿಗೆ,

1. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
2. ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಕಲಬುರಗಿ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳು ಇವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ), ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
4. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು.

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು. ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, (ಇ-ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಸಕಾಲ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

3. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು AI-ML, Karnataka Advanced Attendance Managaement System (KAAMS), ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
4. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಇವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
5. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, SATS ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಇವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
6. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.