

ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ

ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಂಪರ್ಕದ ಮೂಲಕ 'ಆನ್‌ಲೈನ್' ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
www.karnatakajudiciary.kar.nic.in/recruitment.asp

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇರುವ ಹಂತಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಜಾಗರೂಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಜಾಹೀರಾತಿನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಹಾಗೂ ಯುಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ 'ಅಂಕಣಗಳನ್ನು' ('Fields') ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಹೊಸ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು

1.  ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು,

ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಂಗೀಕರಿಸಿ (✓) ಮುಂದುವರಿಯುವುದು

I Accept that I have gone through all the instructions

Apply

Cancel

Apply

ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು,

- ೨, ಅರ್ಜಿದಾರರು "ಸಿವಿಲ್ ಜಡ್ಜ್" ಎಂಬ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

Select Post: * CIVIL JUDGE

೩. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, ೧೦ನೇ/ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದಂತೆ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಕ್ರ.ಸಂ. ೧, ನಮೂದಿಸುವ ಗರಿಷ್ಠ ಅಕ್ಷರಗಳು ೫೦ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು)
೪. ಕೆಳಕಾಣುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ತಂದೆ/ಗಂಡ/ಪೋಷಕ ಅಂಕಣವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡು ೧೦ನೇ/ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವಂತೆ ತಂದೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಅವಳು, ಗಂಡನ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. (ಕ್ರ.ಸಂ. ೨, ನಮೂದಿಸುವ ಗರಿಷ್ಠ ಅಕ್ಷರಗಳು ೫೦ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು)
೫. ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸೂಕ್ತ ಲಿಂಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಎಂದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್‌ನಲ್ಲಿ ಗಂಡು / ಹೆಣ್ಣು/ ಇತರೆ ಸೂಕ್ತ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. (ಕ್ರ.ಸಂ. ೩)
೬. ಅರ್ಜಿದಾರರು, ೧೦ನೇ/ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವಂತೆ ದಿನ, ತಿಂಗಳು ಹಾಗೂ ವರ್ಷವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿದಾರನು ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದಂಥ ಜನ್ಮಸ್ಥಳದ ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಒದಗಿಸಲಾದ ಟೆಕ್ಸ್ಟ್‌ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಕ್ರ.ಸಂ. ೪ ಕರ್ನಾಟಕವಲ್ಲದ ರಾಜ್ಯದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೆಸರಿನ ನಮೂದು ಗರಿಷ್ಠ ಅಕ್ಷರಗಳು ೨೫ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.)
೭. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೂಲ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ “ಹೌದು” ಅಥವಾ “ಇಲ್ಲ” ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. (ಕ್ರ.ಸಂ. ೫)
೮. ೩೭೧-ಜೆ ಹೈದರಾಬಾದ್-ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ (ಸ್ಥಳೀಯ ವೃಂದ) ಹುದ್ದೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು “ಹೌದು” ಅಥವಾ “ಇಲ್ಲ” ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅರ್ಜಿದಾರನು “ಹೌದು” ಎಂಬುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದರೆ ಆಗ
ಅರ್ಜಿದಾರನು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
(ಕ್ರ.ಸಂ. ೬)

೯. ಅರ್ಜಿದಾರರು, ತಾವು ಸೇರಿರುವ ಯುಕ್ತ ಪ್ರವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ
ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. (ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ೭)

೧೦. ವಿವಿಧ ಕೋಟಾದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ
ಸಲುವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು, ಯುಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ (✓) ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಕ್ರ.ಸಂ.
೮) ಕೋಟಾ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುತ್ತದೆ :

(ಎ) ಕೋಟಾ

- ಗ್ರಾಮೀಣ
- ವಿಕಲ ಚೇತನ

ವಿಕಲ ಚೇತನರ ಮೀಸಲಾತಿಗೆ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಅರ್ಜಿದಾರನು
ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆಯ್ಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದದ್ದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

- ಎ) ಒಂದು ಕೈ (ಒಎ)
- ಬಿ) ಒಂದು ಕಾಲು (ಒಎಲ್)
- ಸಿ) ಎರಡೂ ಕಾಲುಗಳು (ಬಿಎಲ್)

- ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ
- ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕ

ಟಿಪ್ಪಣಿ:

ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಸೇವಾ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಯುಕ್ತ ಟೆಕ್ಸ್‌ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

೯. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, ವಿವಾಹಿತ ಅಥವಾ ಅವಿವಾಹಿತ ಎಂಬ ಯುಕ್ತ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡು ತನ್ನ ವಿವಾಹಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವಿವಾಹಿತರೆಂದು ಆರಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ದಯವಿಟ್ಟು ಏಕ, ವಿಚ್ಛೇದಿತ, ವಿಧವೆ, ನ್ಯಾಯಿಕವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿತ ಎಂಬ ಯುಕ್ತ ಉಪ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಕ್ರ, ಸಂ.೯)

೧೦. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಯುಕ್ತ ನಾಗರಿಕತ್ವವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು (ಕ್ರ.ಸಂ.೧೦)

೧೧. ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ (ಕ್ರ.ಸಂ. ೧೧)

ಎ. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಡೋರ್ ನಂ. ಬೀದಿ, ಸ್ಥಳ, ಪ್ರದೇಶ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಸಹಿತ ತನ್ನ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಅದೇ ವಿಳಾಸವಾಗಿದ್ದರೆ, ಆಗ “ಹೌದು” ಎಂದು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಬಿ. ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವು ವಿಭಿನ್ನವಾದುದಾಗಿದ್ದರೆ, ಅರ್ಜಿದಾರನು ಡೋರ್ ನಂ. ಬೀದಿ, ಸ್ಥಳ, ಪ್ರದೇಶ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್ ಸಹಿತ ತನ್ನ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

೧೨. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (ಕಡ್ಡಾಯ) ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಕ್ರ.ಸಂ. ೧೨). ಮೊಬೈಲ್

ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಒದಗಿಸಿ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

೧೩. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿಯನ್ನು (ಕಡ್ಡಾಯ) ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಕ್ರ.ಸಂ. ೧೩). ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಒದಗಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

೧೪. ಎನ್‌ರೋಲ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಹಿತಿ: ಅರ್ಜಿದಾರನು ಎನ್‌ರೋಲ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಎನ್‌ರೋಲ್‌ಮೆಂಟ್ ದಿನಾಂಕ, ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ, ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಸ್ಥಳ, ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಸ್ವರೂಪ ಸೇರಿದಂತೆ ತನ್ನ ಎನ್‌ರೋಲ್‌ಮೆಂಟ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

೧೫. ಅರ್ಜಿದಾರನು/ಳು ಈಗಾಗಲೇ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ, ಆತನು/ಆಕೆಯು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವಾವಧಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ/ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯ/ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನ್ ಇಲಾಖೆ/ ಸರ್ಕಾರಿ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಸೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಕ್ರ.ಸಂ.೧೫)

೧೬. ಅರ್ಜಿದಾರನು ತನ್ನ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆದಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಸೂಕ್ತ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಕ್ರ.ಸಂ.೧೬ ಗರಿಷ್ಠ ೮೦ ಅಕ್ಷರಗಳು ಮಾತ್ರ.)

೧೭. ಅರ್ಜಿದಾರನು ನ್ಯಾಯವಾದಿಯಾಗಿ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು “ ಹೌದು ” ಅಥವಾ “ ಇಲ್ಲ ” ಎಂಬ ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿದಾರನು “ಹೌದು” ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದರೆ, ಆಗ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಈ ಯಾವುದರಲ್ಲಿ

ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. (ಕ್ರ.ಸಂ. ೧೭)

೧೮. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಈ ಹಿಂದೆ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನ್ಯಾಯಿಕ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು “ ಹೌದು ” ಅಥವಾ “ ಇಲ್ಲ ” ಎಂಬ ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. “ಹೌದು” ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದರೆ ಆಗ ಅರ್ಜಿದಾರನು ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಕ್ರ.ಸಂ.೧೮ ಗರಿಷ್ಠ ೮೦ ಅಕ್ಷರಗಳು ಮಾತ್ರ.)

೧೯. ಅರ್ಜಿದಾರನು/ಳು ಯಾವುದೇ ಸಿವಿಲ್/ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಾಗಿರುವರೇ/ ಆಗಿದ್ದರೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ, ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು (ಕ್ರ.ಸಂ. ೧೯).

೨೦. ಚೆಕ್‌ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ,

I do hereby solemnly and sincerely affirm that the statement made and the information furnished above is true. Should it however be found that any information furnished herein is untrue in material particulars,I realise that I am liable to criminal prosecution and I am also agreeable to forego the claim for public services under the State Government.

Preview

Clear

ಅರ್ಜಿದಾರನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು

ನೋಡಲು

Preview

ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

Enter the text
as shown in the image*

b3ed50

Save & Continue

Edit

ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳು/ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ,

Edit

ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮುಂದೆ

ಹೋಗಲು

Save & Continue

ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್

ಮಾಡಿ.

೨೦. ಒಂದು `ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ' (ಉದಾ: HCK1501000001 ಎಂಬಂಥ ಸಂಖ್ಯೆಯು) ಜನರೇಟ್ ಆಗುತ್ತದೆ. ಆ `ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ'ಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪರಾಮರ್ಶೆಗಾಗಿ ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್./ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

೨೧. ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ / ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆದ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು,

ತದನಂತರ, ಅರ್ಜಿದಾರನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:-

ಎ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿ,

ಬಿ. ಹಣ ಸಂದಾಯ ವಿಧಾನ

ಸಿ. (ಸ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿದ) ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು *ಜೆಪಿಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು;

• ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು : (ಕ್ರ.ಸಂ. ೨೦) ಇದಕ್ಕಾಗಿ

Edit

ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ / ೧೦ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ:

- ಕೆಳಕಾಣಿಸುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ Xನೇ ತರಗತಿ / ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ
- ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ / Xನೇ ತರಗತಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
- ಗ್ರೇಡ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೌದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿ
- ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷ, ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
- Add ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

XII ನೇ ತರಗತಿ/ ಪಿಯುಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ:

- ಕೆಳಕಾಣಿಸುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ XIIನೇ ತರಗತಿ / ಪಿಯುಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ
- ಪಿಯುಸಿ / XIIನೇ ತರಗತಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
- ಗ್ರೇಡ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೌದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿ
- ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷ, ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
- Add ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Guidelines for Qualification Details

X/SSLC Qualification

- a. X/SSLC MaximumMarks and ObtainMarks should be entered compulsorily..
b. In case of Grade System, Maximum SGPA, Obtain SGPA and Enter CGPA Grade points is Compulsory.

Degree Qualification

- a. L.L.B Graduation all semesterwise/yearwise of MaximumMarks and ObtainMarks should be entered compulsorily.
b. In case of Grade System, Maximum SGPA, Obtain SGPA and Enter CGPA Grade points is Compulsory.

Qualification	--Select--		
Board			
Is your qualification marks card issued in grade points? * <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No			
Year of Passing	Maximum Marks	Obtained Marks	Click to Add
--Select--			Add

Note: X/SSLC, Marks should be enter (Mandatory).

ನಮೂದಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳು ಸೇವ್ ಆಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಕಾನೂನು ಪದವಿ ಮಾಹಿತಿ: (ಕ್ರ.ಸಂ. ೨೦)

- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಎಲ್‌ಎಲ್‌ಬಿ., ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪದವಿ ಪ್ರಧಾನ ಮಾಡಿರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.
- ಗ್ರೇಡ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೌದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿ
- ಅರ್ಜಿದಾರನು ಪ್ರತಿ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್/ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- Add ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಎಲ್ಲಾ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು/ವರ್ಷಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವವರೆಗೆ ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತಿಸಿ.

Graduate Information

Qualification			
Law-3 Yrs			
University			
Is your qualification marks card issued in grade points? *	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No		
Year of Passing (Sem/Year)	Maximum Marks	Obtained Marks	click to Add
---Select---	---	---	Add

Note: Marks of all semesters/years of LLB/Law degree should be entered.(Mandatory).

ನಮೂದಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳು ಸೇವ್ ಆಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರಗಳು ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

೨೧. ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ (ಕ್ರ.ಸಂ. ೨೧)

21. Mode of Payment

Edit

Edit

ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಹಣ ಸಂದಾಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಆಯ್ಕೆಯು ಕೂಡ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:

21. Mode of Payment

Close

Guidelines for Mode of Payment

Online Payment (Net Banking only SBI Account Holder, Credit/Debit Cards for SBI and other Banks).

- By Clicking MAKE PAYMENT button, it will direct to ONLINE STATE BANK COLLECT.
- Read instructions Carefully that are displayed on the page in STATE BANK COLLECT.
Choose State of Corporate/insitution as KARNATAKA.
Choose Type of Corporate/insitution as GOVT. Department.
Then select Govt. Department as HIGH COURT OF KARNATAKA.
Select Payment Category as ONLINE RECRUITMENT.
Fill up the details, dispalyed on page.

While entering Ref. Application no.

- Please don't give any spaces. before, inbetween or After
- Please note First 3 characters are in Alphabetical ie HCK should be in capital letters.
- From 4th to 7th characters are in Numerical ie 1501 should be in digits.
- From 8th to 10th characters are in Alphabetical ie CJR should be in capital letters.
- Remaining from 11th to 16th characters are in Numerical ie 000050 should be in digits.
For Examples **HCK1501CJR000050** (It contains 16 characters)
- Please don't enter any space after 16 characters in Ref Application No.
- Finally Entering all information provided by the STATE BANK, by Clicking on Submit button and then by Clicking on Confirm button
it directs to payment gateway of the SBI, Screen
By Clicking on NET BANKING link make payment(for SBI Account Holder only) or by clicking on CARD PAYMENT link make payment (for SBI Cards/ Other Bank cards).

Online Generation for CHALLAN Form.

By Clicking OTHER PAYMENT MODES button. You can see link to download CHALLAN in pdf format.

By Clicking on the Pre-Acknowledgement Form in PDF, Take print out and then fill up denomations and signature. Remit Challan to nearest SBI Bank Branch.

Please note the SBCollect Reference Number for any future reference and SBI Bank has to be Confirm the transaction status of the payment made.

Note.HIGH COURT OF KARNATAKA does not take any responsibility of transaction Failure/mismatched of the Ref.Application no/Double payment made.

Once Payment is made, Fee will not be refunded under any circumstance

Mode of Payment.

Application Fee ▼

Make Payment

**Amount: For SC/ST/CAT-I Rs 250/- (Rupees Two Hundred and Fifty Only)
For others Rs 500/- (Rupees Five Hundred Only)**

ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಚಲನ್ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

“Make Payment” ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಆ ಪುಟವು ಪುನಃ

<https://www.onlinesbi.com/prelogin/icollecthome.htm>

ಲಿಂಕ್‌ಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ.

DISCLAIMER CLAUSE

डिस्क्लेमर क्लॉज़ हिंदी में देखने हेतु [यहां क्लिक करें](#).

[Click here](#) to view the disclaimer clause in Hindi.

Terms Used:

- ▶ **Corporate Customer:** Firm/Company/Institution (F/C/I) collecting payment from their beneficiaries.
- ▶ **User:** The beneficiary making a payment to F/C/I for the services/goods availed.
- ▶ Bank shall not be responsible, in any way, for the quality or merchantability of any product/merchandise or any of the services related thereto, whatsoever, offered to the User by the Corporate Customer. Any disputes regarding the same or delivery of the Service or otherwise will be settled between Corporate Customer and the User and Bank shall not be a party to any such dispute. Any request for refund by the User on any grounds whatsoever should be taken up directly with the Corporate Customer and the Bank will not be concerned with such a request.
- ▶ Bank takes no responsibility in respect of the services provided and User shall not be entitled to make any claim against the Bank for deficiency in the services provided by the Corporate Customer.
- ▶ The User shall not publish, display, upload or transmit any information prohibited under Rule 3(2) of the Information Technology (Intermediaries guidelines) Rules, 2011.
- ▶ In case of non-compliance of the terms and conditions of usage by the User, the Bank has the right to immediately terminate the access or usage rights of the User to the computer resource of the Bank and remove the non-compliant information.

I have read and accepted the terms and conditions stated above.
(Click Check Box to proceed for payment.)

Proceed

- ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

State Bank Collect

Select State and Type of Corporate / Institution

State of Corporate/Institution *

Type of Corporate/Institution *

- ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ /ಸಂಸ್ಥೆ ಇರುವ ರಾಜ್ಯವನ್ನು Karnataka ಎಂದು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ
- ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ /ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಧವನ್ನು Govt. Department ಎಂದು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ

State Bank Collect

Select from Govt Department *

Govt Department Name

HIGH COURT OF KARNATAKA

Submit Back

- ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರನ್ನು **High Court of Karnataka** ಎಂದು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ.

State Bank Collect

28-Oct-2014 [11:32 AM IST]

HIGH COURT OF KARNATAKA

REGISTRAR GENERAL HIGH OF COURT OF KARNATAKA AMBEDKAR VEEDHI BANAGLORE, ,
BANGALORE-560001

Provide details of payment

Select Payment Category *

Online Recruitment

Ref. Application No *

FOR EXAMPLE HCK1501C.JR000050

Applicant Name *

Date of Birth (ddmmyyyy) *

Application Fee *

RS 250 FOR SC/ST/CAT1
RS 500 FOR OTHERS

Remarks

Please enter your Name, Date of Birth & Mobile Number. This is required to reprint your e-receipt / remittance(PAP) form, if the need arises.

Name *

Date of Birth *

Mobile Number *

Enter the text as shown in the image *

69399

Submit Reset Back

- Payment Categoryಯನ್ನು **Online Recruitment** ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ಹಿಂದಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಜನರೇಟ್ ಆಗಿರುವ Ref. Application No. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸರಿಯಾದ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.
- ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ.
- ನಕ್ಷತ್ರ ಚಿಹ್ನೆ (*) ಗುರುತಿಸಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಅನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.
- ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಆನಂತರ "Submit" ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮಾಡಿದ ಕ್ರಮವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ.

Bank online Account

NET BANKING

CARD PAYMENTS

Accountable cards like Debit /Credit

State Bank of India Bank Charges: 11.24

State Bank of Bikaner and Jaipur Bank Charges: 10.0

State Bank of Hyderabad Bank Charges: 10.0

State Bank of Mysore Bank Charges: 10.0

State Bank of Patiala Bank Charges: 0.0

State Bank of Travancore Bank Charges: 10.0

Other Banks Internet Banking Bank Charges: 16.85

State Bank ATM-cum-Debit Card Bank Charges: Rs 11.24

Other Banks Debit Cards Bank Charges: Rs 12.36

Credit Cards Bank Charges: Rs 12.36

OTHER PAYMENT MODES

SBI BRANCH Bank Charges: Rs 56.0

NEFT Bank Charges: Rs 11.24

Challan Payment

This payment mode is not available between 23:30 hours IST a

ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಆನ್ ಲೈನ್ ಪುಟವು Net Banking / Card Payment. ನ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ.

ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಮುಂದಿನ ಪರಾಮರ್ಶೆಗಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಯದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (Transaction No.)ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.

ಆನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಚಲನ್ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು:

- ಎಸ್‌ಬಿಐ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಎಸ್‌ಬಿಐ ಚಲನ್‌ಅನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
- ಮೇಲ್ಕಂಡ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ other Payment mode ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

- ಪಿಡಿಎಫ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಜನರೇಟ್ ಆದ ಚಲನ್‌ಅನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಚಲನ್‌ನ ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಭಾರತೀಯ ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ.
- ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಚಲನ್‌ಅನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪರಾಮರ್ಶೆಗಾಗಿ ಕಾಯಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.

೨೪. ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು: (ಕ್ರ.ಸಂ.೨೨)



Edit ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

Guidelines for scanning and Upload of Photograph and Signature

File Upload Use Browse 'Mozilla FireFox 16'/'Google chrome 10' and higher version, Please Note 'Internet Explorer' does not support to upload

Photograph Image (JPG Format).

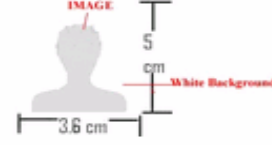
- Photograph must be a recent passport style colour picture.
- Make sure that the picture is in colour, taken against a light-coloured, preferably white, background.
- Look straight at the camera with a relaxed face.
- If the picture is taken on a sunny day, have the sun behind you, or place yourself in the shade, so that you are not squinting and there are no harsh shadows
- If you have to use flash, ensure there's no 'red-eye'
- If you wear glasses make sure that there are no reflections and your eyes can be clearly seen.
- Caps, hats and dark glasses are not acceptable. Religious headwear is allowed but it must not cover your face.

h. Allowed Photo Size – 3.5 cm x 5 cm and stored in (*.jpg) format on local machine only.

i. Size of file should be between 25kb-50kb

j. Ensure that the size of the scanned image is not more than 50KB. If the size of the file is more than 50 KB, then adjust the settings of the scanner such as the DPI resolution, no. of colours etc., during the process of scanning.

For Photo Upload: Select 'Photo Passport Size' in the the Dropdown, Browse your photo file & Click on Upload button

**Signature Image (JPG Format).**

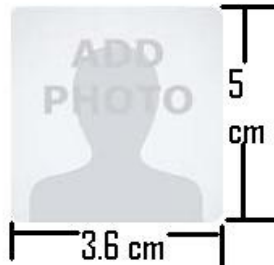
- The applicant has to sign on white paper with Black Ball point pen.
- The signature must be signed only by the applicant and not by any other person.
- The signature will be used to put on the Hall Ticket, attendance sheet and wherever necessary.
- If the Applicant's signature on the answer script, at the time of the examination, does not match the signature on the Hall Ticket, the applicant will be disqualified.
- Dimensions 7.5 cm x 2.5cm (preferred) and stored in (*.jpg) format on local machine only.
- Size of file should be between (10KB – 25KB)
- Ensure that the size of the scanned image is not more than 25KB

For Signature Upload: Select 'Applicant Signature' in the the Dropdown, Browse your signature file & Click on Upload button



Photo & Signature: No files selected.
(Max. File Size 50kB)

ಭಾವಚಿತ್ರ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು:- ಅರ್ಜಿದಾರನು *.jpg ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಳಿಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಇರುವ (ಗರಿಷ್ಠ ೫೦ ಕೆಬಿ ಗಾತ್ರದ ೫ ಸೆಂ.ಮಿ. ಉದ್ದ ೩.೬ ಸೆಂ.ಮಿ.ಅಗಲ ಅಳತೆಯ) ತನ್ನ ಇತ್ತೀಚಿನ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



- ಕೆಳಕಾಣುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಭಾವಚಿತ್ರದ ಕಡತವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು “Choose File” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಸಹಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು:- ಅರ್ಜಿದಾರನು (೨.೫ ಸೆ.ಮಿ. ಉದ್ದ ಫಿ ೨.೫ ಸೆ.ಮಿ ಅಗಲ ಹಾಗೂ ೨೫ ಕೆ.ಬಿ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ) ಬಳಿ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಕಪ್ಪು ಇಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ತನ್ನ ಸಹಿಯನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



- ಕೆಳಕಾಣುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ “ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ” ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಹಿಯಿರುವ ಕಡತವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು “ಕಡತ ಆಯ್ಕೆ” ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಸಹಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

೨೩. **Preview** ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯು ಡಿಸ್ ಪ್ಲೇ ಆಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಬ್‌ಮಿಟ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

೨೪. ಆ ಮಾಹಿತಿಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾದ ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ (✓) ಪರಿಶೀಲನಾ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಘೋಷಿಸಬೇಕು.

I hereby declare that the above information is true to the best of my knowledge and information.

Submit

Preview

Submit

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಸಬ್‌ಮಿಟ್ ಮಾಡಲಾದ

print

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮುದ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲ್ಲಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಭರ್ತಿ ಕಾರ್ಯವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಬ್‌ಮಿಟ್ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಎಡಿಟ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ :

೨೫. ಅರ್ಜಿದಾರನು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಹಣ ಸಂದಾಯದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಫೋಟೋ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದಿದ್ದರೆ, www.karnatakajudiciary.kar.nic.in/recruitment.asp ವೆಬ್ ಪೇಜ್‌ಗೆ ಹೋಗಿ:

Already Applied

Go

ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Already Applied	Close
Ref. Application No. : <input type="text"/>	
Enter the text as shown in the image* <input type="text" value="6c7253"/>	
Modify and Re-print	

ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದಂತೆ ಟೆಕ್ಸ್ಟ್‌ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

Modify and Re-print

ಬಟನ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

೨೬. ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್. / ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

೨೭. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್./ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ (ಓ.ಟಿ.ಪಿ.) ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ. ಓ.ಟಿ.ಪಿ.ಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ವಿಧಾನ, ಭಾವಚಿತ್ರ / ಸಹಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು

ತಿದ್ದಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರಿ-ಸಬ್‌ಮಿಟ್ ಮಾಡಬೇಕು.

೨೮. ಈ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿಲ್ಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
