

HOW TO APPLY ONLINE

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ.

A. All eligible candidates shall visit the below mentioned websites to apply online application for the post of Stenographer.

ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚು ಹುದ್ದೆಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಬೇಕು.


<https://districts.ecourts.gov.in/bidar-onlinerecruitment>

B. Click on “Apply online” button.


“Apply online” ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.

C. Candidates shall read the “GENERAL INSTRUCTIONS” carefully before submitting the online application so as to avoid mistakes or rejection of application.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಪ್ಪುಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ದೂರವಿರಲು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ “ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆ”ಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



**KARNATAKA JUDICIARY
RECRUITMENT MANAGEMENT SYSTEM
DISTRICT COURT BIDAR**



Home 06/09/2021

INSTRUCTIONS FOR FILLING ONLINE RECRUITMENT

Fresh Application

GENERAL INSTRUCTIONS TO THE APPLICANT

Sl.No.	GENERAL INSTRUCTIONS TO THE APPLICANT
1	Applicants shall read all the instructions carefully before submitting online application, so as to avoid the mistakes /rejection.
2	Applicants shall compulsory provide the Mobile Number and valid e-mail ID, for communication at relevant columns while submitting Online application. The authority is not responsible for non-receipt of SMS or E-mail.
3	Applicants shall pass S.S.L.C, P.U.C. or equivalent examination, Senior Typewriting and Senior Shorthand examinations both in Kannada and English language conducted by the Department of Public Instructions or equivalent examination.
4	Applicants shall provide photograph and signature scan separately. The candidates shall scan his / her latest colour passport size photograph with white background (having 5 cm of length x 3.6 cm. of breadth with maximum size 50 kb in jpg format) and signature on white paper in black ball point pen (having 2.5 cm. of length x 7.5 cm. of breadth with maximum size 26 kb in jpg format) separately and upload the same, while submitting the online application.

D. Candidates shall confirm that the “General Instructions” have been read by clicking the check box “I Accept that I have gone through all the instructions” and click “Apply” Button to proceed for online application.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು “ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳ” ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ “ನಾನು ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹೊರಗಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ಒಪ್ಪುತ್ತೇನೆ” ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಗಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯಲು “Apply” (“ಅನ್ವಯಿಸು”) ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ದೃಢಪಡಿಸಬೇಕು.

13	If any applicant is found to attempt / obtain extraneous support by any means for candidature from any officials or non-officials, he/she will not be eligible for appointment.
<input checked="" type="checkbox"/>	I Accept that I have gone through all the instructions
<input type="button" value="Apply"/>	<input type="button" value="Cancel"/>
<input type="button" value="Already Applied"/>	
<input type="button" value="Go"/>	

E. Candidates shall ensure that they are submitting online application for correct post.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಪುದ್ದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇ ವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

KARNATAKA JUDICIARY
RECRUITMENT MANAGEMENT SYSTEM
DISTRICT COURT BIDAR

Home 06/09/2021

* fields are mandatory, Best views on Mozilla Firefox 16,google chrome 10 and higher versions

Notification No. ADMN/01/2021 Last Date : 30/09/2021

Select Post:* STENOGRAPHER

F. Candidates shall submit the correct “Personal Information” .

Fields marked with “*” mark are compulsory fields.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

***ಚಿಹ್ನೆಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಕಡ್ಡಾಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಾಗಿವೆ.

1. The Candidates shall enter the name as mentioned in “X/S.S.L.C” marks card.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು “X/S.S.L.C” ಮಾರ್ಕ್ಸ್‌ಕಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದಂತೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹೆಸರನ್ನು ಸಮೂ ದಿಸಬೇಕು.

Personal Information

1. Name of the Applicant in full(as in X/SSLC Marks card).*	<input type="text"/>	(Max 50 Characters)
2. Name of Father/Husband/Guardian:*	<input type="text"/>	(Max 50 Characters)
3. Gender:*	<input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Others	
4. Date of Birth:*	<input type="text"/> Day <input type="text"/> / <input type="text"/> Month <input type="text"/> / <input type="text"/> Year	
	Age as on Last date of Notification:	<input type="text"/> 0
5. Category Claimed:*	<input type="text"/>	
6. Reservation:		
	<input type="checkbox"/> a). RURAL Date of Certification:	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> b). Physically Challenged Date of Certification:	<input type="text"/>
Quota :	<input type="checkbox"/> c). Kannada Medium Date of Certification:	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> d). Displaced from Projects Date of Certification:	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> e). EX-Servicemen <input type="text"/> (No.Yrs)	
7. Marital Status :*	<input checked="" type="radio"/> Married <input type="radio"/> UN-Married <input type="text"/>	
8. Citizen :*	<input type="text"/>	

2. The Candidates shall enter the name of Father, Husband or Guardian as applicable.
ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಂದೆಯ ಅಥವಾ ಪತಿಯ ಅಥವಾ ಪಾಲಕರ ಹೆಸರನ್ನು ಅಮೂದಿಸಬೇಕು.
3. The Candidates shall select "Gender" correctly i.e., Male, Female or Others
ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು "Gender" ("ಲಿಂಗ") ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಂದರೆ, ಪುರುಷ, ಹೆಣ್ಣು ಅಥವಾ ಇತರರು
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
4. Enter correct "Date of Birth".
ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ "ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ" ವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.
5. The Candidates shall select the correct "Category" from the list i.e., GM- General Merit, SC-
Scheduled Caste, ST-Scheduled Tribe, Category-I, Category-IIA, Category-IIB, Category-
IIIA, Category-IIIB.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಸರಿಯಾದ "ಪ್ರವರ್ಗ" ಅಂದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ- ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ, ಪಂಚಾಂ-
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪಂಪಂ- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಪ್ರವರ್ಗ- I, ಪ್ರವರ್ಗ- I Iಎ, ಪ್ರವರ್ಗ- II (b),
ಪ್ರವರ್ಗ- II Iಎ, ಪ್ರವರ್ಗ- III ಬಿ ನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.

6. The Candidates shall check the required 'Quota' under "Reservation" Rural, Physically
Challenged, , Kannada Medium, Displacement and Ex-Serviceman.
ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ, ವಿಕಲಚೇತನ, ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ, ಯೋಜನಾ ನಿರಾಶ್ರಿತ ಹಾಗೂ ಮಾಜಿ
ಸೈನಿಕ ಮೀಸಲಾತಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕೋಟಾವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.

7. The Candidates shall enter correct “Marital Status” i.e., Married or Unmarried and further whether the Candidate is Single, Divorced, Widowed or Judicially-Separated if applicable.
 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ ಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಅಂದರೆ ವಿವಾಹಿತರು ಅಥವಾ ಅವಿವಾಹಿತರು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಏಕೈಕ, ವಿಚ್ಛೇದಿತ, ವಿಧವೆ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಂಗವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿದ್ದರೆ.

8. The Candidates shall enter correct Citizenship details.
 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ನಾಗರಿಕತ್ವ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

CONTACT INFORMATION
 ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ

9. The Candidates shall enter correct “Contact Information”.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ ಯನ್ನು ಸಮೂದಿಸಬೇಕು.

10. The Candidates shall enter correct Present and Permanent Address i.e., Door No. / Street,

Area, State, District, Taluk and Pincode.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಅಂದರೆ ಡೋರ್ ನಂ/ ಓಣಿ,

ಪ್ರದೇಶ, ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಪಿನ್ ಕೋಡ್ ನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

Contact Information	
9. a) Present Address *	
Door No./Street/Place :	<input type="text"/>
Area :	<input type="text"/>
State: *	--Select-- ▼
District: *	--Select-- ▼
Taluk: *	--Select-- ▼
If not Karnataka State, Please Specify District and Taluk	
District:	<input type="text"/> (Max 20 Characters)
Taluk:	<input type="text"/> (Max 20 Characters)
PinCode : *	<input type="text"/>
b) Permanent Address	
Same as Present Address:	NO ▼
Door No./Street/Place :	<input type="text"/>
Area :	<input type="text"/>
State:	--Select-- ▼
District:	--Select-- ▼
Taluk:	--Select-- ▼
If not Karnataka State, Please Specify District and Taluk	
District:	<input type="text"/> (Max 20 Characters)
Taluk:	<input type="text"/> (Max 20 Characters)
PinCode :	<input type="text"/>
10. a). Mobile No.:	<input type="text"/>
b). Landline No.:	<input type="text"/>
11. E-MAIL ID:	<input type="text"/>

11. The Candidates shall enter Mobile Number correctly and landline number if any

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮೊ ಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಂಡ್ ಲೈನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

12. The Candidates shall enter correct and valid e-Mail ID.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯವಾದ ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

13. The Candidates shall enter Driving License details if present.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ, ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

14. If the Candidate is in service of Union of India or State Government or any undertaking,

Click "Yes" and submit the service details as sought.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಯುನಿಯನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಅ

ಧೀನ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಹೌದು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೀಳಿ ದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ.

15. The Candidates shall enter the details of Departmental Enquiry if any.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಇದ್ದರೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

16. If the Candidate is a party to any Civil or Criminal Proceedings in any of the Court, details

shall be submitted.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಿವಿಲ್ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಪ್ರೊಸೀಡಿಂಗ್‌ನ

ಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

17. The Candidates shall confirm the information submitted by checking the acceptance clause

as shown in below screen. The candidates shall click on "Preview" button to proceed further.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪರದೆಯ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಷರತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದ

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತೆ ಮುಂದೆವರೆಯಲು ಪೂರ್ವವೀಕ್ಷಣೆ

ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Driving License Information:

12. Driving License:
a). Driving License No:
b). Date of issued: (dd/MM/yyyy)

13. Whether the Applicant is in service of Union of India / State Government and their Undertaking ? : Yes No
If yes, give details (No. of Years) (Months)
Date of NOC Certificate issued: (dd/MM/yyyy)

14. Is there any Departmental Enquiry Pending / Contemplated / Ending with imposition of penalty against the Applicant? : Yes No
If yes, give details (Max 80 characters)

15. Whether the applicant is /was a party to any Civil /Criminal Proceedings : Yes No
If yes, give details (Max 100 characters)

I do hereby solemnly and sincerely affirm that the statement made and the informations 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 for criminal prosecution and I am also agreeable to forego the claim for public services under the State Government.

Contents on this web site are published and managed by High Court of Karnataka, Bangalore. Copyright © 2014. All Rights Reserved.
Best viewed with Fire fox 16 with a resolution of 1024 x 768.

18. After clicking “Preview” button, the screen showing the candidate details would be displayed.

“ಮುನ್ನೋಟ” ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ತೋರಿಸುವ ಪರದೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

Enquiry Pending / Contemplated / Ending with imposition of penalty against the Applicant? : No

16. Whether the applicant is /was a party to any Civil /Criminal Proceedings : No

Enter the text as shown in the image*

I do hereby confirmed all information that was submitted are correct

19. Further the Candidates shall enter the captcha and shall confirm the details. Click on “Save & Continue” button to proceed further or click or “Edit” button to modify the details as shown in above screen. Further changes / modifications cannot be done once the ‘OK’ button is clicked.

ಮುಂದೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕ್ಯಾಪ್ಚಾ ವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು. ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಮತ್ತೆ ಮುಂದುವರಿಯಲು “Save & Continue” ಗುಂಡಿಯನ್ನು

ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು “Edit” ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ‘OK’ ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ

ನಂತರ ಮತ್ತಷ್ಟು ಬದಲಾವಣೆಗಳು/ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

20. The Candidates shall note down the “Reference Number” generated and enter the OTP (One Time password) received. After entering OTP click on “Submit” button to proceed further.
ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ರಚಿತವಾದ “ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆ” ಅನ್ನು ಬರೆದುಕೊಂಡು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತ OTP (ಒ.ಟಿ.ಪಿ.) ನ್ನು (ಒನ್ ಟೈಮ್ ಪಾಸ್ವರ್ಡ್) ನಮೂದಿಸಬೇಕು. OTP (ಒಂಟಿಂಪಿಂ) ನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತೆ ಮುಂದುವರಿಯಲು “Submit” ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Reference No.:	2017103GDP000004
Re-type Reference No.:	
Valid Till:	22/12/2017 18:12:12
Enter One Time password:	
<input type="button" value="Submit"/>	

Contents on this web site are published and managed by High Court of Karnataka, Bangalore. Copyright © 2014. All Rights Reserved.
Best viewed with Fire fox 16 with a resolution of 1024 x 768.

EDUCATIONAL INFORMATION

21. Candidates shall enter correct Educational Information.
ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸರಿಯಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
22. Candidates shall enter the S.S.L.C or equivalent mark details, Shorthand & Typing Marks details as applicable.
ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಥವಾ ಸಮಾನವಾದ ಮಾರ್ಕ್ಸ್ ವಿವರಗಳು, ಅನ್ವಯಿಸುವ ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ಮಾರ್ಕ್ಸ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
23. Click on “ADD” button to add next education details. Click on “DELETE” button to remove the education details.
ಮುಂದಿನ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು “ADD” ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಶಿಕ್ಷಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು “DELETE” ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
24. Click on “Save & Continue” button to proceed further.
ಮತ್ತೆ ಮುಂದುವರಿಯಲು “Save & Continue” ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

15. Educational Information

Guidelines for Qualification Details X/SSLC Qualification

In case of Marks in Grade System, **Maximum SGPA, Obtain SGPA and Enter CGPA Grade points is Compulsory.**

- X/SSLC Marks should be entered compulsorily..
- Senior Typewriting and Senior Shorthand examinations both in Kannada and English Marks should entered compulsorily..

OR

Diploma in Commercial Practice/Secretarial Practice or any other examination recognized as equivalent examination, Senior Typewriting and Senior Shorthand both in Kannada and English of Subject Marks of **MaximumMarks and ObtainMarks should be entered compulsorily.**

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

Note: Marks obtained in X/SSLC, Senior Typing and Senior Shorthand examination(Both in English and Kannada) shall be furnished,Otherwise Application stands disqualified..

Save & Continue

Preview

Contents on this web site are published and managed by High Court of Karnataka, Bangalore. Copyright © 2014. All Rights Reserved.

Best viewed with Fire fox 16 with a resolution of 1024 x 768.

PHOTO AND SIGNATURE UPLOAD

ಪೋಟೋ (ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ) ಮತ್ತು ಸಿಗ್ನೇ ಚರ್ (ಸಹಿ) ಅಪ್‌ಲೋಡ್

25. Candidates shall confirm that the Passport size Photo and Signature does not exceed 50kb.

Click on “Browse...” button to select the photo and signature and click on “Upload” button to upload the photo and signature.

ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಗಾತ್ರದ ಪೋಟೋ (ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ) ಮತ್ತು ಸಿಗ್ನೇ ಚರ್ (ಸಹಿ) 50ಕಿಬಿ

ಮೀರಬಾರದು ಎಂದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪೋಟೋ (ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ) ಮತ್ತು

ಸಿಗ್ನೇ ಚರ್ (ಸಹಿ) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು “Browse...” ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪೋಟೋ

ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು “Upload” ಗುಂಡಿಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

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

Photo Passport Size: Photo Passport Size ▾ Browse... No files selected. **Upload** ←

(Max. File Size 50kB)

Applicant Signature: Applicant Signature ▾ Browse... No files selected. **Upload** ←

(Max. File Size 50kB)

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

Submit **Preview** **Back**

26. The Candidates shall declare that the information submitted is correct by clicking as shown

in above screen. Click on “Submit” button to complete the online application process.

ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಹಿತ್ತಿಯು ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ

ಸರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಘೋಷಿಸಬೇಕು.ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು

ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು “Submit” ಗುಂಡಿಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

27. Candidates shall note down the “APPLICATION NUMBER”

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು “APPLICATION NUMBER” (ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ) ನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

11 The candidates shall not upload any of these original or attested copies of documents / certificates at the stage of submitting the online application.

12 The candidates shall produce all the original Testimonials along with one set of photocopies at the time verification Tests/Viva-voce.

13 If any applicant is found to attempt / obtain extraneous support by any means for candidature from any officials or non-officials, he/she will not be eligible for appointment.

Take a Copy of this Application Print and Preserve Yourself, Whenever it is necessary, You are supposed to Produce the same.

print **close**

Contents on this web site are published and managed by High Court of Karnataka, Bangalore. Copyright © 2014. All Rights Reserved.

Best viewed with Fire fox 16 with a resolution of 1024 x 768.

28. Click on “Print” button to print the application submitted.

ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ಮುದ್ರಿಸಲು “Print” (“ಮುದ್ರಣ”) ಗುಂಡಿಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

NOTE:- Candidates shall secure and display the printed application to the authority without fail.

ಸೂಚನೆ: ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಪ್ಪದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮುದ್ರಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿರ್ಭೀತವಾಗಿ ತೋರಿಸಬೇಕು.