



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല**  
(സംഗ്രഹം)

സ്വയംഭരണ കോളേജുകളുടെ ഓൺലൈൻ പദ്ധതി വികസനവും നിർവ്വഹണവും -  
മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

അക്കാദമിക് 'ബി-7' സെക്ഷൻ

നമ്പർ: 6633/3/ബി-7/2016/അക്കാദമിക്      തീയതി, പ്രിയദർശനി ഹിൽസ്, 15 ഡിസംബർ 2016.

പരാമർശം : സ്വയംഭരണ കോളേജുകളുടെ ഓൺലൈൻ പദ്ധതി വികസനം സംബന്ധിച്ച്  
ഇ.ഐ. - 36 സെക്ഷൻ സമർപ്പിച്ച കുറിപ്പ്

**ഉത്തരവ്**

മുകളിൽ പറഞ്ഞ പരാമർശം പ്രകാരം സ്വയംഭരണ കോളേജുകളുടെ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനായി ഓൺലൈൻ പദ്ധതി വികസിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ച് ഇ.ഐ. - 36 സെക്ഷൻ കുറിപ്പ് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം ബഹുമാനപ്പെട്ട വൈസ് ചാൻസലർ, താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1) 2017-18 അക്കാദമിക വർഷത്തെ പ്രവേശനം മുതൽ ഒരു കോഴ്സിൽ പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ പ്രവേശനം അവസാനിക്കുന്ന തീയതിക്കു ശേഷം 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സർവ്വകലാശാലയുടെ ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുടെ അസ്സലുകളോടു കൂടി സർവ്വകലാശാലയിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 1) പേരും ജനനത്തീയതിയും പരിശോധിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ. പേരും ജനനത്തീയതിയും ഒത്തുനോക്കുന്നതിന് എസ്.എസ്.എൽ.സി. അല്ലെങ്കിൽ സി.ബി.എസ്.ഇ./ഐ.സി.എസ്.ഇ.-യുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ആധികാരിക രേഖയായി എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- 2) യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന അസ്സൽ സാക്ഷ്യപത്രവും മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകളും.
- 3) മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നല്ലാതെ വേറെ സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നോ ബോർഡിൽ നിന്നോ യോഗ്യതാ പരീക്ഷ വിജയിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾ മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും വാങ്ങിയ അർഹത സാക്ഷ്യ പത്രം.

- 4. കേരളത്തിനു പുറത്തു നിന്ന് +2 / തത്തുല്യയോഗ്യത നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും (ബിരുദപഠനത്തിനുവേണ്ടി) മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയ്ക്കു പുറത്തുനിന്നുള്ള സർവ്വകലാശാലകളിൽ നിന്നും ബിരുദം/ തത്തുല്യയോഗ്യത നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും യോഗ്യത സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോഗ്രാമുകളിലേക്ക് പ്രവേശനം നടത്തി 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് അയച്ചു തരികയും സർവ്വകലാശാല അതു ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ പരിശോധിച്ച് അതത് കോളേജുകളെ അറിയിക്കുകയും വേണം. ഇപ്രകാരമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മുകളിൽ പറഞ്ഞ 45 ദിവസത്തെ കാലാവധി ബാധകമല്ല;
- 5. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിൽ മെട്രിക്കുലേഷൻ എടുത്തതിന്റെ വിവരങ്ങൾ
- 6. യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതു തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ രേഖകൾ.

II) യോഗ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ, മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ എന്നിവ സർവ്വകലാശാല പരിശോധിക്കേണ്ടതും പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിനു ഒരു മാസം മുമ്പെങ്കിലും അയോഗ്യതകളുടെകീഴിൽ ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട കോളേജുകളെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

III) നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതയില്ലാതെ പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പ്രവേശനം അസാധ്യവാക്കുന്നതായിരിക്കും.

IV) ഓരോ പ്രോഗ്രാമിന്റെയും അനുവദിക്കപ്പെട്ട സീറ്റുകളുടെ എണ്ണം (സീറ്റുവിഭജനം സഹിതം) ഓൺലൈൻ സിസ്റ്റത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

V) അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് കോളേജ് മാറ്റത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ സിസ്റ്റത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

VI) ഓരോ കോളേജും പിന്തുടരുന്ന സിലബസ്, യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ എല്ലാം അതത് വർഷത്തെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ പോർട്ടൽ വഴി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

VII) അപേക്ഷ കിട്ടി 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബിരുദ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ നൽകേണ്ടതിനാൽ, അതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ 'ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക്' ആയി മാത്രം പരിഗണിക്കുന്നതായിരിക്കും.

VIII) 'ഒഫീഷ്യൽ ട്രാൻസ്ക്രിപ്റ്റ്' നൽകുന്നതിനും 'ജനുവിൻനസ്' പരിശോധനയ്ക്കുമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതുൾപ്പെടെ, ഓൺലൈൻ സിസ്റ്റത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

IX) 2014-15 വർഷത്തിൽ എം.എ., എം.എസ്.സി., എം.കോം, എം.ഫിൽ, ബി.എൽ.ഐ.എസ്.സി., എം.എൽ.ഐ.എസ്.സി., കോഴ്സുകളിൽ പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ പരമ്പരാഗത രീതിയിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫ് ക്യാമ്പസ് ബിരുദ

സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള അതേ സംവിധാനങ്ങളും സൗകര്യങ്ങളും സ്വയംഭരണ കോളേജുകളുടെ ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കൊടുക്കുന്നതിനും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.


X) വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളോടൊപ്പം സീറ്റുകളുടെ 'മാർജിനൽ ഇൻക്രിസ്' അനുവദിച്ച ഉത്തരവ്, ഡിപ്പാർട്‌മെന്റ് ഓഫ് സ്റ്റുഡൻ്റ്സ് സർവ്വീസസ്, സ്കൂൾ ഓഫ് ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ആൻ്റ് സ്പോർട്സ് സയൻസസ്, അക്കാദമിക് സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും ബാധ്യതാഹിത സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)  
സുനിൽ ബാബു കെ.  
അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ (ക്യാമ്പ്)  
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ് :

1. സ്വയംഭരണ കോളേജുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ
2. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി & പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഓട്ടോണമി അപ്രൂവൽ കമ്മിറ്റി, ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
3. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
4. വൈസ് ചാൻസലറുടെയും പ്രോ വൈസ് ചാൻസലറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
5. രജിസ്ട്രാറുടെയും ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെയും പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെയും പി.എ. മാർ
6. അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ (ക്യാമ്പ്)
7. അക്കാദമിക് സെക്ഷനുകളിലെ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ I/II
8. ജോയിൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ I/II (ഭരണവിഭാഗം)
9. ഇ.ഐ.-36,
10. ജോയിൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ/ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ / അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ (പരീക്ഷാ വിഭാഗം)
11. ഐ.ക്യു.എ.സി./ കമ്പ്യൂട്ടർ സാങ്കേതിക വിഭാഗം
12. കണ്ടൻ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെൽ
13. എ.സി.സി. സെക്ഷൻ #ലീഗൽ സെക്ഷൻ/ എ.സി.എൽ. സെക്ഷൻ
14. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി/റെക്കോർഡ്സ്

ആജ്ഞാനുസരണം  
  
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ