

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

നമ്പർ എ.ഡി.എ1-2/246/2017

തീയതി: 17.06.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: സെൻറർ ഫോർ പ്രൊഫഷണൽ ആൻഡ് അഡ്വാൻസ്ഡ് സ്റ്റുഡീസ് സൊസൈറ്റിയിൽ അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലിയിൽ തുടരുന്നതിനായും ലഭിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന: 1. 05.06.2017 ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ (17.07) നടപടി കുറിപ്പുകളുടെ എക്സ്‌ട്രാക്റ്റ് (മിനിറ്റ്സ് ഇനം നമ്പർ ഒ.എ. 20/17.07)
- 2. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം.3490/എ1/2/2017/ഭാണവിഭാഗം തീയതി 12.06.2017

മേൽ സൂചനയിലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനത്തിന് അനുസൃതമായി പുറപ്പെടുവിച്ച സൂചന (2) ലെ സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന അനധ്യാപക വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ ഭരണ ചുമതല കൈമാറിയ സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനം എടുത്ത 07.04.2017 മുതൽ 30.06.2017 വരെയുള്ള സേവനകാലം സർവ്വകലാശാല സർവ്വീസ് ആയി കണക്കാക്കുന്നതിനും 01.07.2017 മുതൽ അവർ ആശ്രയിക്കുന്ന പക്ഷം, അവരുടെ സമ്മതപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ സൊസൈറ്റിയുടെ കീഴിൽ അതത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ തുടരുന്നതിനും, സൊസൈറ്റിയുടെ കീഴിൽ തുടരുന്നതിനും ആശ്രയിക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ സർവ്വകലാശാലയിലേക്ക് മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതിനും, ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ പകരം ജീവനക്കാരെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, നിലവിൽ പ്രസ്തുത സ്വാശ്രയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുവരുന്ന അനധ്യാപക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർവ്വകലാശാലാ ജീവനക്കാർ, അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ സെൻറർ ഫോർ പ്രൊഫഷണൽ ആൻഡ് അഡ്വാൻസ്ഡ് സ്റ്റുഡീസ് സൊസൈറ്റിയിൽ തുടരാനും/നിയമനം ലഭിക്കാൻ താൽപര്യമുണ്ടെങ്കിൽ അതിന് സമ്മതപത്രം/അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. സമ്മതപത്രം/അപേക്ഷയോടൊപ്പം പാർട്ട് 1 കെ.എസ്.ആർ. റൂൾ 144 പ്രകാരമുള്ള സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സൊസൈറ്റിയിൽ തുടരാനും താൽപര്യമില്ലാത്തവർ ആയത് അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സമർപ്പണം നൽകേണ്ടതാണ്.

സമ്മതപത്രവും സമർപ്പണവും എ.ഡി.എ1. സെക്ഷനിൽ 24.06.2017 നോ അതിന് മുൻപോ ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്:

- 1. സെക്ഷനുകൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെൻററുകൾ
- 2. വൈസ് ചാൻസിലറുടെ പി.എസ്
- 3. രജിസ്ട്രാറുടെ/കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസിന്റെ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ പി.എ. മാർ
- 4. ഡയറക്ടർ, സെൻറർ ഫോർ പ്രൊഫഷണൽ ആൻഡ് അഡ്വാൻസ്ഡ് സ്റ്റുഡീസ് സൊസൈറ്റി
- 5. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ
- 6. Ad.AIII/Ad.AIV/Ad.AV മേൽ നടപടികൾക്കായി
- 7. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ
- 8. കണ്ടൻർ മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ഐ.ക്യൂ.എ.സി. സെക്ഷൻ/എസി.സി. സെക്ഷൻ
- 9. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ
- 10. നോട്ടീസ് ബോർഡ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ