

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

(സംഗ്രഹം)

06.07.2017-നു ഉച്ചയ്ക്ക് 3.15-നു ബഹു: വൈസ് ചാൻസലറുടെ ആഫീസിൽ വെച്ചു നടന്ന ബഡ്ജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മിനിറ്റ്സ് അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആസൂത്രണവും വികസനവും III - സെക്ഷൻ

നം. 4328/പി & ഡി-3/2/2017/ ഭരണവിഭാഗം

തീയതി. പി.ഡി.ഫിൽസ് - 14.07.2017

പരാമർശം: 06.07.2017 ഉച്ചയ്ക്ക് 3.15-ന് ബഹു: വിസിയുടെ ആഫീസിൽ കൂടിയ ബഡ്ജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ മിനിറ്റ്സ്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം പ്രകാരം ബഡ്ജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം 06.07.2017-നു ഉച്ചയ്ക്ക് 3.15-ന് ബഹു: വൈസ് ചാൻസലറുടെ ആഫീസിൽ ചേരുകയുണ്ടായി. വിശദമായ ചർച്ചകൾക്കു ശേഷം താഴെ വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്തു.

1. ഫെലോഷിപ്പുകൾ:

01.04.2017-മുതൽ 30.06.2017-വരെ 140 യു.ജി.സി. ഗവേഷക വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫെലോഷിപ്പിനത്തിൽ സർവകലാശാലാ ഫണ്ടിൽനിന്നും നൽകിയ രൂപ 1,38,84,492/- (ഒരു കോടി, മൂപ്പത്തിയെട്ട് ലക്ഷത്തി എൺപത്തിനാലായിരത്തി നാനൂറ്റി തൊണ്ണൂറ്റി രണ്ട് രൂപാ മാത്രം) രൂപയുടെ വിശദമായ ചെലവു കണക്കുകൾ, തുക തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനായി യു.ജി.സി-ക്ക് 29.06.2017-നു അയച്ചു നൽകിയെന്ന് പി & ഡി II സെക്ഷൻ അറിയിച്ചത് യോഗം അംഗീകരിച്ചു. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുടർ നടപടികൾ യു.ജി.സി. അഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു.

2. ഇ.പേയ്മെന്റ്.

ആഗസ്റ്റ് ഒന്നിനു മുൻപായി ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ പ്രവർത്തനങ്ങളും പൂർത്തിയാകുമെന്ന് ക്യാപ്പ് സെല്ലിൽ നിന്നും അറിയിച്ചു. പദ്ധതിക്കാവശ്യമായ മാനവശേഷി സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളിൽ വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രീ. അനീഷ്കുമാർ. കെ.സി. ക്യാപ്പ് സെല്ലിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

3. സിവിൽ സർവീസ് പരിശീലനകേന്ദ്രം

വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടുത്ത യോഗത്തിനു മുൻപായി സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രീമതി മഞ്ജുഷ കെ.എ. അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ, (സ്കൂൾ ഓഫ് ഗാന്ധിയൻ തോട്ട് ആൻഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ്)-നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

4. സർവകലാശാല ലൈബ്രറിയിൽ ഇ-ജേർണലുകളും ഇ-ബുക്കുകളും.

വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ അയ്യാറാക്കി, ഡിസംബർ മാസത്തിനുള്ളിൽ പർച്ചേസ് പൂർത്തിയാകത്തക്ക രീതിയിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ മുഖാന്തിരം ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈകൊള്ളുവാൻ ലൈബ്രറിയൻറെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രറിയൻ ശ്രീമതി. ലൈലാ അബ്രഹാമിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. അടുത്ത കമ്മിറ്റിയിൽ നടപടി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കണം.

5. സൗജന്യ വൈഫൈ ക്യാമ്പസ്സ്.

ജൂലായ് 22-ാം തീയതിയിലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതിയിൽ മെസ്സേർസ്. കെൽട്രോൺ സമർപ്പിച്ച ടെണ്ടറിന്മേൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചു.

6 സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈനായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം.

ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ നടന്നുവരുന്നു എന്നും, ആഗസ്റ്റ് ഒന്നാം തീയതിക്കു മുൻപ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കും എന്നും ക്യാമ്പ് സെല്ലിൽ നിന്നും അറിയിച്ചു.

7. ഗവേഷണരംഗത്തെ മികവിനു പുരസ്കാരം.

ആഗസ്റ്റ് മാസം 15-നു മുൻപായി അവാർഡ് വിതരണം നടത്താൻ കഴിയുന്ന രീതിയിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരുന്നതായി യോഗം വിലയിരുത്തി.

8.അക്കാദമിക്/ഗവേഷണരംഗത്തെ പുസ്തകങ്ങളുടേയും, പ്രബന്ധങ്ങളുടേയും പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനു പ്രത്യേക പുരസ്കാരം.

ആഗസ്റ്റ് മാസം 15-നു മുൻപായി അവാർഡ് വിതരണം നടത്താൻ കഴിയുന്ന രീതിയിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരുന്നതായി യോഗം വിലയിരുത്തി.

9. പേറ്റന്റുകൾക്ക് പ്രത്യേക പുരസ്കാരം.

ആഗസ്റ്റ് മാസം 15-നു മുൻപായി അവാർഡ് വിതരണം നടത്താൻ കഴിയുന്ന രീതിയിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരുന്നതായി യോഗം വിലയിരുത്തി.

10. മുഴുവൻ സമയ വിദ്യാർത്ഥി സേവനപദ്ധതി.

പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായി വാങ്ങേണ്ടിവരുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ, മൊബൈൽ ഫോൺ, ഫർണ്ണിച്ചർ മുതലായവ വാങ്ങുന്നതു സംബന്ധിച്ചും ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സമയ ക്രമവും പ്രവർത്തന രീതിയും സംബന്ധിച്ചുള്ള സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളുകൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഒരാഴ്ചക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രീ. ജയകുമാർ, (സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ ഓഫീസ്)-നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

11. സർവകലാശാലയിലെ പരീക്ഷാ റെക്കാർഡുകൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്യാനുള്ള നടപടികൾ

സാങ്കേതികവും സാമ്പത്തികവുമായ കാര്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് മുപ്പതു ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രീ. ജയകുമാർ, (സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ ഓഫീസ്)-നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

12. നാനോ ടെക്നോളജി ആൻറ് നാനോസയൻസിനായി സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്.

സർവകലാശാലയുടെ അടുത്തവർഷത്തെ ബജറ്റിൽ ടി വിഷയം ഉൾപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.

13. ഐ.ഐ.ആർ.ബി.എസ്സിൽ ഗണിത ശാസ്ത്രത്തിലും സ്മിതി വിവര ശാസ്ത്രത്തിലും ഇൻറഗ്രേറ്റഡ് എം.എസ്.സി.

ഐ.ഐ.ആർ.ബി.എസ്. ഡയരക്ടർ ഇതു സംബന്ധിച്ച് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് ജൂലായ് 13-ാം തീയതി നടക്കുന്ന അക്കാദമിക് കൗൺസിലിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി

സമർപ്പിക്കുന്നതിനും കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.

14. എം.എ. കൗൺസിലിംഗ്, എൽ.എൽ.എം. കോഴ്സുകൾ:

ഇതു സംബന്ധമായി ലഭ്യമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ ജൂലായ് 13-ാം തീയതി നടക്കുന്ന ഡീൻസ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.

15. സെൻറർ ഫോർ സ്റ്റഡീസ് ഇൻ ബയോ ഇൻഫർമാറ്റിക്സ്:

ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഡയറക്ടർ സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് ജൂലായ് 13-ാം തീയതി നടക്കുന്ന ഡീൻസ് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും തീരുമാനിച്ചു.

16. ബിസിനസ്സ് ഇൻക്യുബേഷൻ സെൻറർ ആൻഡ് സയൻസ് പാർക്ക്:

അടുത്ത യോഗത്തിനു മുൻപായി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ബി.ഐ.ഐ.സി. കോർഡിനേറ്റർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു.

17. സൗരോർജ്ജ ഗവേഷണത്തിനും വികസനത്തിനുമായി പ്രത്യേക പരീക്ഷണശാല.

ജൂലായ് 17-ാം തീയതി നടക്കുന്ന സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കാൻ തക്കവിധം ഫയൽ തയ്യാറാക്കാൻ പി ആൻഡ് ഡി III സെക്ഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

18. ഓർഗാനിക് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കേന്ദ്രം.

15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർ വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

19. ഹരിതകേരളം.

15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർ വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.

20. പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന സംവിധാനം.

പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കാൻ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാറെ ചുമതലപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.

21. പ്രോജക്ട് സെൽ

ടി സെക്ഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽ നോട്ടം വഹിക്കുന്നതിന് ഒരു സെക്ഷൻ ആഫീസറേയും അസിസ്റ്റന്റിനേയും കണ്ടെത്തുന്നതിന് രജിസ്ട്രാറെ ചുമതലപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.

22. മികച്ച പ്രകടനം കാഴ്ചവെക്കുന്ന അക്കാദമിക് സെൻററിനും പഠനവകുപ്പിനും പ്രത്യേക വികസന ഫണ്ട്.

ആഗസ്റ്റ് മാസം അവർഡ് വിതരണം നടത്താൻ കഴിയുംവിധം നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചതായി അറിയിച്ചു.

23. ക്യാമ്പസ്സിലെ കുടിവെള്ള ക്ഷാമം പരിഹരിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക കുടിവെള്ള പദ്ധതി.

തുടർ നടപടികൾക്കായി സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

24. വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി വെർച്വൽ കണക്റ്റ് സെന്ററും ഡിജിറ്റൽ സൈൻബോർഡുകളും:

ഒരാഴ്ചക്കകം വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാൻ ശ്രീ. ഹരികൃഷ്ണൻ, സിസ്റ്റം മാനേജർ ഇൻ-ചാർജിനോട് ആവശ്യപ്പെടാൻ തീരുമാനിച്ചു.

25. സ്റ്റാഫ് ക്യാർട്ടേജ്സ് - രണ്ടാം ഘട്ടം.

വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും എസ്റ്റിമേറ്റും സമർപ്പിക്കാൻ സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

26. എം.ജി. സർവകലാശാല പ്രോവിഡൻ്റ് ഫണ്ട് ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്ത് ഓൺലൈൻ ഇടപാടുകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തും.

പ്രാഥമിക പഠനം നടത്തിക്കഴിഞ്ഞതായി ശ്രീ. അനീഷ്കുമാർ. കെ.സി., ക്യാമ്പ് സെൽ, അറിയിച്ചു.

27. ജീവനക്കാർക്കുള്ള പരിശീലനം.

15 ദിവസത്തിനകം വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാൻ രജിസ്ട്രാറെ ചുമതലപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.

28. ജീവൻപ്രമാൺ വിരമിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് ഡിജിറ്റൽ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പണത്തിനുള്ള സൗകര്യം.

നടപടികൾ തുടങ്ങി. പ്രവർത്തന പുരോഗതി സംബന്ധമായ റിപ്പോർട്ട് രണ്ടാഴ്ചക്കകം സമർപ്പിക്കാൻ രജിസ്ട്രാറോട് ആവശ്യപ്പെടാൻ തീരുമാനിച്ചു.

29. ബഡ്ജറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അടുത്ത യോഗം 24.07.2017, 11.30-നു കൂടുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
(പ്രഭാകരൻ പിള്ള. കെ
ഡെപ്യൂട്ടിരജിസ്ട്രാർ (പി & ഡി)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. വി.സി/പി.വി.സി എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
2. രജിസ്ട്രാർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പേഴ്സനൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ
3. ശ്രീമതി. മഞ്ജുഷ കെ.എ, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ, സ്കൂൾ ഓഫ് ഗാന്ധിയൻ തോട്ട് ആൻഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ്.

4. ശ്രീമതി. ലൈല ടി എബ്രഹാം, ലൈബ്രറിയൻ ഇൻ-ചാർജ്ജ്
5. ഐ.ക്യു.എ.സി, ഡയറക്ടർ
6. ശ്രീ. രാധാകൃഷ്ണപിള്ള (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ -1, ഭരണവിഭാഗം)
7. ശ്രീ. ജയകുമാർ (സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ ഓഫീസ്)
8. സ്കൂൾ ഓഫ് ബയോസയൻസസ്, വകുപ്പു മേധാവി
9. ഐ.ഐ.ആർ.ബി.എസ്, ഡയറക്ടർ
10. ഡോ. ഷെറഫുദ്ദീൻ .കെ, സിൻഡിക്കേറ്റ് അംഗം
11. ഡോ. കെ. കൃഷ്ണദാസ്, സിൻഡിക്കേറ്റ് അംഗം
12. അഡ്വ. പി.കെ ഹരികുമാർ, സിൻഡിക്കേറ്റ് അംഗം
13. സർവകലാശാല എഞ്ചിനീയർ
14. ബി.ഐ.ഐ.സിയുടെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
15. പി ടി ഡി-1/2 സെക്ഷൻ
16. ഫിനാൻസ് I, IV/ഓഡിറ്റ് I
17. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, എൽ.എഫ്.എ/അക്കൗണ്ടസ് V
18. ശ്രീ. ഹരികൃഷ്ണൻ എം.വി (സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ)
19. ശ്രീ. അനീഷ് കുമാർ കെ.സി, ക്യാമ്പ് സെൽ
20. ഡയറക്ടർ, അന്തർ സർവകലാശാല സുസ്ഥിര ജൈവ കാർഷിക പഠനകേന്ദ്രം
21. വകുപ്പുമേധാവി, നാനോസയൻസസ്
22. റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ഇനറൽ കാഷ്
23. സി.എം.സ്
24. എസ്.എഫ്/എഫ്.സി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഫയൽ നം: പി ടി ഡി- 3/2/761/2017/ഭരണവിഭാഗം