

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

എഡി.എ- 4/3/262(1)/2008

തീയതി: 01.12.2016

പരിപത്രം

വിഷയം:- കേരള സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാരവകുപ്പിന്റെ നമ്പർ 3641/ഔ.ഭാ/3/2016/ഉപേവ എന്ന സർക്കുലറും ആയതിന്റെ സർവ്വകലാശാല പുറത്തൊഴുത്തും സംബന്ധിച്ച തുടർ നടപടികൾ.

സൂചന:- 25.11.2016 -ൽ രജിസ്ട്രാറുടെ ചേമ്പറിൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്.

സൂചനയിലെ യോഗത്തിൽ ഉയർന്നു വന്ന ശിപാർശകളിന്മേൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ബഹു. വൈസ് ചാൻസിലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

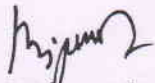
- (ക) സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് സർവ്വകലാശാല അയക്കുന്ന എല്ലാ കത്തിടപാടുകളും മലയാളത്തിലും എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തേക്കും യു.ജി.സി./കേന്ദ്രഗവൺമെന്റ് ഓഫീസുകളിലേക്കും അയക്കുന്ന കത്തുകൾ ഇംഗ്ലീഷിലും അയക്കേണ്ടതാണ്. അവയുടെ കുറിപ്പു ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ തന്നെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (ഖ) അധികാര സമിതികളിലേക്കുള്ള കുറിപ്പുകൾ, ഫയലുകൾ, യോഗവിവരങ്ങൾ, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- (ഗ) എല്ലാ യോഗതീരുമാനങ്ങളും മലയാളത്തിൽ തന്നെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- (ഘ) അച്ചടി നിർദ്ദേശം കൊടുക്കുന്നതിനു മുൻപ് മാതൃക മലയാളത്തിലുള്ളതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കുവാനും അങ്ങനെ അല്ല എങ്കിൽ അതിനുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം ഉണ്ടോ എന്നും പ്രിന്റിംഗ് വിഭാഗം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ - 1 (ഭരണവിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

- 1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കും സ്കൂളുകൾക്കും സെന്ററുകൾക്കും
- 2. വൈസ് ചാൻസിലർ/പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
- 3. രജിസ്ട്രാർ/എഫ്.ഒ./സി.ഇ. എന്നിവരുടെ പി.എ.മാർ
- 4. ശ്രീ. അജു കെ.എൻ, ഏകോപനാധികാരി
- 5. പി.ആർ.ഒ.
- 6. സി.എം. സെക്ഷൻ/ഐ.ക്യൂ.എ.സി./റെക്കോർഡ്സ്
- 7. നോട്ടീസ് ബോർഡ്
- 8. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ