

**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല**

വിദ്യാർത്ഥി പരാതി പരിഹാരസെൽ/2017

14.11.2017

**പരിപത്രം**

വിഷയം : വിദ്യാർത്ഥി പരാതിപരിഹാര അദാലത്ത് - സംബന്ധിച്ച്:-

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കു വേണ്ടി പരാതി പരിഹാര അദാലത്ത് 2017 ഡിസംബർ 4,6,8 തീയതികളിൽ സർവ്വകലാശാലാ അസംബ്ലി ഹാളിൽ വച്ച് നടത്തപ്പെടുന്നു. ഇതിനായി രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പരാതിപരിഹാരസെല്ലിൽ കേന്ദ്രീകൃതമായി ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ അതാത് ദിവസംതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് കൈമാറുന്നതാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ അവ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് ഉടൻതന്നെ അതിൻമേൽ വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് AR/DR/JR ഇവരിലാക്കിലും ഒരാളുടെ മേലോപ്പോടെ 24 മണിക്കൂറിനകം, ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർ വഴി പരാതിപരിഹാരസെല്ലിലേക്ക് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്. അദാലത്ത് വിജയകരമാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്:

ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ചിലോ/സ്കൂൾ/ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് തലത്തിലോ പരിഹരിക്കാവുന്നതാണെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ പരിഹരിച്ച് വിവരം വിദ്യാർത്ഥി പരിഹാര പരാതി സെല്ലിലേക്ക് അന്ന് തന്നെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രോ വൈസ് ചാൻസലർ/ രജിസ്ട്രാർ തലത്തിലും, ഉയർന്ന അക്കാദമിക് ഭരണ/ സമിതികളിലും, പരിഹരിക്കേണ്ട പരാതികൾ വിശദമായ കുറിപ്പും പരിഹാരനിർദ്ദേശവും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലും രേഖകളും സഹിതം പരാതി ലഭിച്ച് 24 മണിക്കൂറിനകം വിദ്യാർത്ഥി പരാതി പരിഹാരസെല്ലിൽ എത്തിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

നിലവിൽ പരിഹാരം കാണാതെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാപരാതികളിന്മേലും, ഈ അദാലത്ത് കാലയളവിൽ തന്നെ പരിഹരിക്കാനായി സെൽ വഴി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിച്ച് പരിഹാരം തേടേണ്ടതാണ്.

ദീർഘകാലമായി തീർപ്പാക്കാത്ത പരാതികളെല്ലാംതന്നെ പരിഹരിക്കാനുള്ള ഈ ഉദ്യമത്തിൽ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സർവ്വ സജ്ജരായി ആത്മാർത്ഥമായി പ്രവർത്തിക്കണമെന്നും, സഹകരിക്കണമെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

  
രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്:  
1.സെക്ഷനുകൾ/ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെന്ററുകൾ

മറുപുറം

2. വൈസ് ചാൻസലർ/പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ സി.ഇ./എഫ്.ഒ./എന്നിവരുടെ പി.എ മാർ
4. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ
5. എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ
6. സി.എം. സെക്ഷൻ/ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
7. എ.സി.സി സെക്ഷൻ
8. സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ
9. പി.ആർ.ഒ
10. നോട്ടീസ് ബോർഡ്
11. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി.

