

## മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

നമ്പർ. എഡി.എ1-2-25/2017

തീയതി, 15.12.2017

### പരിപത്രം

വിഷയം:- സർവ്വകലാശാലയിലെ ടെലിഫോൺ / ഇന്റർകോം സംവിധാനം കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും, ജീവനക്കാർ സർവ്വകലാശാലയിലേക്ക് വരുന്ന ഫോൺ കോളുകൾ അറ്റൻഡ് ചെയ്യുന്നതും - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 04.12.2017-ലെ വൈസ് ചാൻസലറുടെ കൂറിപ്പ് നം. വിസി 702/01/020/2017.

-----

സർവ്വകലാശാല ഓഫീസുമായി ടെലിഫോൺ മുഖാന്തരം വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെടാൻ ശ്രമിക്കുന്നവർക്ക് ആയതിനു കഴിയുന്നില്ലെന്ന് വ്യാപകമായ പരാതികൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിലേക്ക് ഓഫീസിനു അകത്തുനിന്ന് ബന്ധപ്പെടുവാൻ ശ്രമിക്കുമ്പോഴും മിക്കവാറും പ്രതികരണമുണ്ടാകാറില്ല.

ഇപ്രകാരം ടെലിഫോൺ / ഇന്റർകോം സംവിധാനത്തിലെ തകരാർ മൂലമോ, ഫോൺ അറ്റൻഡ് ചെയ്യുന്നതിലുള്ള വീഴ്ച മൂലമോ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഉണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സർവ്വകലാശാലയുടെ പ്രതിഫലനമായി കോട്ടമുണ്ടാക്കുന്നു.

ആയതിനാൽ, സർവ്വകലാശാലയിലെ ടെലിഫോൺ / ഇന്റർകോം സംവിധാനം കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ടവർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും, സർവ്വകലാശാലയിലേക്ക് വരുന്ന ഫോൺ കോളുകൾ നിശ്ചയമായും സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ജീവനക്കാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ഒപ്പ്

ശ്രീലത എൻ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ I (ഭരണവിഭാഗം)

രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സെക്ഷനുകൾ / ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെന്ററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ / പ്രോ വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ, കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണവിഭാഗം / പരീക്ഷാ വിഭാഗം / അക്കാദമിക് / ധനകാര്യം)
5. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ഐ.ക്യു.എ.സി./എഡി.ഡി. സെക്ഷൻ
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി / ഡേ ഫയൽ / നോട്ടീസ് ബോർഡ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ