മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

നമ്പർ. എഡി.എ1-2-220-2018 തീയതി, 31.08.2018

പരിപത്രം

വിഷയം:- സർവ്വകലാശാലാ ജീവനക്കാർ സിൻഡിക്കേറ്റിന് / വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് / പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം പാലിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സർവ്വകലാശാലയിൽ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം 1960 പ്രകാരവും സർവ്വകലാശാലാ ജീവനക്കാർ സിൻഡിക്കേറ്റിന് / വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് / പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് നേരിട്ട്, കത്തിന്റെയോ സമർപ്പണത്തിന്റെയോ രൂപത്തിൽ, അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാർ മേലധികാരികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സമർപ്പണമായോ, നേരിട്ടോ രജിസ്ട്രാർക്ക് തങ്ങളുടെ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുകയാണ് ചെയ്യേണ്ടത്. എന്നാൽ ജീവനക്കാർ തങ്ങളുടെ പരാതികളും, ആവലാതികളും സിൻഡിക്കേറ്റിനും വൈസ് ചാൻസിലർക്കും പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലർക്കും നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ഇത് മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പെരുമാറ്റച്ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ്. ആയതിനാൽ സിൻഡിക്കേറ്റിന് / വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് / പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സർവ്വകലാശാലാ ജീവനക്കാർ നിർബന്ധമായും ആയത് ഭരണവിഭാഗം മേധാവിയായ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം മാത്രമേ സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ I (ഭരണവിഭാഗം)

പകർപ്പ്

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ