

പരിപത്രം

വിഷയം:- 22.02.2019-ന് സർവ്വകലാശാലയിൽ നടക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്ത് - ജീവനക്കാർ പാലിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 20.02.2019-ലെ വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന പ്രൊഫസറുടെ കുറിപ്പ് നമ്പർ വി.സി. 702/02/017/2019

സർവ്വകലാശാലയിൽ 22.02.2019-ന് സംഘടിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജീവനക്കാർ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വൈസ് ചാൻസിലറുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന പ്രൊഫസർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും അന്നേ ദിവസം രാവിലെ 8.00 മണിക്ക് വൈസ് ചാൻസിലേഴ്സ് കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
2. എല്ലാ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഓഫീസർമാരും സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാരും അന്നേ ദിവസം രാവിലെ 9.00 മണിക്ക് സർവ്വകലാശാലയിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
3. അദാലത്തിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട ഫയലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ രാവിലെ 9.00 മണിക്ക് അസംബ്ലി ഹാളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
4. അദാലത്തിൽ നിന്നും എതെങ്കിലും ഫയൽ / രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആയവ ലഭ്യമാക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.
5. അദാലത്ത് ദിവസം എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ് ധരിക്കേണ്ടതാണ്.

മനോജ് കുമാർ കെ എസ്
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. സെക്ഷനുകൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സെൻററുകൾ/സ്കൂളുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസർ/എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ
6. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യൂ.എ.സി./CITAD
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ