

**സർക്കുലർ**

വിഷയം:- ജീവനക്കാര്യം -സർവ്വകലാശാലയിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫീസൊടുക്കുന്നതിനും വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിൻറെ വിലയിരുത്തൽ - ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ സമിതിയുടെ സന്ദർശനം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ 04.05.2019-ലെ 90/19/PS/HEdn നമ്പർ കുറിപ്പ്, രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവ് സഹിതം.

ബഹു. ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 27.09.2018-ന് ചേർന്ന സർവ്വകലാശാല വൈസ് ചാൻസിലർമാരുടെ യോഗത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഫീസൊടുക്കുന്നതിനും, വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ എല്ലാ സർവ്വകലാശാലകളിലും ഒരുക്കണമെന്നും ആയതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ 31.05.2019-ന് മുൻപ് പൂർത്തിയാക്കണമെന്നും തീരുമാനിച്ചിരുന്നു.

ടി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി നേരിട്ട് വിലയിരുത്തി ബഹു. ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ഒരു വിദഗ്ധസമിതി സർവ്വകലാശാല സന്ദർശിക്കുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ, ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതും ഓൺലൈൻ സംവിധാനം വഴി ആക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകൾ 31.05.2019-നകം പൂർത്തിയാക്കണമെന്നും, ആയത് വിലയിരുത്തുന്നതിന് സർവ്വകലാശാല സന്ദർശിക്കുന്ന വിദഗ്ധ സമിതിക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണെന്നും രജിസ്ട്രാർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

**മനോജ് കുമാർ .കെ. എസ്**  
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ 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./ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ ഐ.ക്യു.എ.സി./ CITAD/ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ