



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം :-കേന്ദ്ര ,സംസ്ഥാന ഏജൻസികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഓൺലൈനായി രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതുപബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർക്ക് ചുമതല നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 5 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 3574/AD A 5/2019/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്,തീയതി: 27.07.2019

പരാമർശം:-17.07.2019 തീയതിയിലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗതീരുമാനം, മിനിറ്റ്സ് ഇനം നം:ഒ.എ.31/18.03

ഉത്തരവ്

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഏജൻസികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഓൺലൈനായി രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും മറ്റുമായി സർവകലാശാലയിൽ പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസറുടെ സേവനം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് ബഹു.വൈസ് ചാൻസലർ അറിയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവകലാശാല ഭരണസമിതി പരാമർശ പ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

"കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ഏജൻസികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഓൺലൈനായി രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും മറ്റുമായി സർവകലാശാലയിൽ നിലവിലുള്ള പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസറുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു."

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഹാതീസ് പി വൈ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 2 (ഭരണ വിഭാഗം) രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. വി.സി/പി,വി.സി എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
2. രജിസ്ട്രാർ(i/c)/എഫ്.ഒ(i/c)/സി.ഇ(i/c)എന്നിവരുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ്മാർ
3. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ
4. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ,കെ.എസ്.എ.ഡി
5. ജെ.ആർ (ഭരണം/അക്കാദമിക്/ധനകാര്യം/പരീക്ഷ)
7. എ.ആർ/ഡി.ആർ(ഭരണവിഭാഗം/അക്കാദമിക് വിഭാഗം)
8. എ.സി.സി I/II
9. പി & ഡി 1 / II
9. ഐ.ക്യൂ.എ.സി./ സിറ്റാഡ്/കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
8. റെക്കോർഡ്സ്/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം