



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

നമ്പർ. 2878/AD AI 2/2018/AD A 1

തീയതി: 18.09.2019

സർക്കുലർ

വിഷയം:- സർവ്വകലാശാലാ സിൻഡിക്കേറ്റ് എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന :- 1. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 4183/P & D-1/2019/എം.ജി.യു. തീയതി 31.08.2019.
- 2. 07.09.2019 തീയതിയിലെ രജിസ്ട്രാർ (i/c)-ന്റെ കഠിപ്പ് നം. രജി/ 2/199/2019.

17.08.2019 തീയതിയിൽ ചേർന്ന സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ ഇനം നം. 207/19.06/3994 തീരുമാനമനുസരിച്ച്, സർവ്വകലാശാലാ സിൻഡിക്കേറ്റ് എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നില്ലെന്നും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കി എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമായി എല്ലാ മാസവും ആദ്യ പ്രവൃത്തി ദിവസം വൈസ് ചാൻസിലറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ, പ്രൊ-വൈസ് ചാൻസിലർ, രജിസ്ട്രാർ, പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ യോഗം ചേരുന്നതിന് സൂചന (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിന് രജിസ്ട്രാർ (i/c) ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

- സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ സെക്ഷനുകളിൽ ലഭിച്ചാൽ ഉടൻതന്നെ തീരുമാനം സംബന്ധിച്ച സർവ്വകലാശാലാ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച്, പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് സിൻഡിക്കേറ്റ് സെക്ഷനിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർ നടപടികൾ ആവശ്യമുള്ള ഫയലുകളിന്മേൽ അടിയന്തിര പ്രാധാന്യം നൽകി അനന്തര നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
- സിൻഡിക്കേറ്റ് തീരുമാനപ്രകാരം സെക്ഷനുകൾ കൈക്കൊണ്ട നടപടികൾ എല്ലാ മാസത്തിലേയും നാലാമത്തെ തിങ്കളാഴ്ച വൈകിട്ട് മൂന്ന് മണിക്ക് മുമ്പായി അതാത് സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ 'വേർഡ് ഫയൽ' ആയി, registrar@mgu.ac.in എന്ന ഇ-മെയിൽ മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്

പ്രൊഫ.മാർ ആർ  
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)

സ്വീകർത്താവ്

1. എല്ലാ സെക്ഷനുകൾ/ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/സ്കൂളുകൾ/സെൻററുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസിലർ /പ്രൊ വൈസ് ചാൻസിലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ എന്നിവരുടെ പി.എ.മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ഭരണം/അക്കാദമിക്/പരീക്ഷാ/ധനകാര്യം)
5. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ/കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽകോപ്പി/നോട്ടീസ് ബോർഡ്



