



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

(സംഗ്രഹം)

ഫയൽ അദാലത്ത് 2019 സംബന്ധിച്ച പുരോഗതിയും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ബഹു. വൈസ് ചാൻസിലർ 11.10.2019 ന് വിളിച്ചു ചേർത്ത യോഗത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

അക്കാദമിക് എ.സി.ബി.6 സെക്ഷൻ

സ.ഉ.നം. 3232/എ.സി.ബി 6/1/2019

പി.ഡി ഹിൽസ്, തീയതി: 28/10/2019

പരാമർശം : (1)ഫയൽ അദാലത്ത് 2019 സംബന്ധിച്ച പുരോഗതിയും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ബഹു. വൈസ് ചാൻസിലർ 11-10-2019-ൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പ്.

**ഉത്തരവ്**

ഫയൽ അദാലത്ത് 2019 സംബന്ധിച്ച പുരോഗതിയും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ബഹു. വൈസ് ചാൻസിലർ 11.10.2019 ൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത യോഗത്തിൽ ബഹു. പ്രോ - വൈസ് ചാൻസിലറും ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാരും വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലെ ജോയിൻ്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ, ഡപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർമാർ, അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ -ന്നിവരും പങ്കെടുത്തു. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ ഫയൽ അദാലത്ത് പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുകയും തുടർപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുകയുമുണ്ടായി.

1. ഇതിനോടകം പെൻഡിംഗ് ഫയൽ/ജോലികളുടെ ലിസ്റ്റ് നൽകാത്ത സെക്ഷനുകൾ 14.10.2019 ന് മുൻപായി അവ നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
2. പെൻഡിംഗ് ഫയൽ/ജോലികളുടെ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത കാര്യങ്ങൾ പിന്നീട് പട്ടികയിൽ പെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റൻ്റ് ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കും.
3. ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായുള്ള ഓഡിനറി/ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് അപേക്ഷകളുടെ പെൻഡിംഗ് ലിസ്റ്റ് തരം തിരിച്ച് തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
4. 31.10.2019 ന് മുൻപ് എല്ലാ പെൻഡിംഗ് ജോലികളും പൂർത്തിയാക്കി ജോയിൻ്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിൽ പെൻഡിംഗ് ജോലികൾ ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ കാര്യകാരണ സഹിതം നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് സെക്ഷൻ ഓഫീസർ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ വഴി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. ഫയൽ അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യോഗം പിന്നീട് വീണ്ടും ചേരുന്നതാണ്

മേൽ ശുപാർശകൾ ബഹു. വൈസ് ചാൻസിലർ (i/c) അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

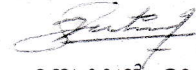
തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്  
സനൽകുമാർ ടി വി  
അസിസ്റ്റൻ്റ് രജിസ്ട്രാർ I(അക്കാദമിക്)  
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ് :-

1. വൈസ്ചാൻസലറുടേയും പ്രൊ വൈസ്ചാൻസലറുടേയും പി.എസ്.മാർ
2. രജിസ്ട്രാർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ് എന്നിവരുടെ പി. എ.മാർ
3. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ എന്നിവർക്ക്
4. കണ്ടിൻ്റ് മാനേജ്മെൻ്റ് സെൽ
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി/ റെക്കോർഡ്സ്

ആജ്ഞാനുസരണം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർവകലാശാല, തൃശ്ശൂർ