



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം: കോവിഡ് 19 - സർവ്വകലാശാല ഇ-ബുള്ളറ്റിൻ - പ്രസിദ്ധീകരണം - ചുമതല നൽകി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 2393/AD A1/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 08.06.2020

പരാമർശം:- വൈസ് ചാൻസലറുടെ കുറിപ്പ് നം വി.സി.702/01/057/2020, തീയതി 05.06.2020.

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 നിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രാജ്യവ്യാപകമായി ലോക്ക്ഡൗൺ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ സർവ്വകലാശാലയിലെ അക്കാദമിക-ഗവേഷണ-ഭരണ-പരീക്ഷാ വിഭാഗങ്ങളിലെ സംഭവവികാസങ്ങളെയും പുതു സംരംഭങ്ങളെയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഇ-ബുള്ളറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയതിന്റെ നിർവ്വഹണ ചുമതല സ്കൂൾ ഓഫ് ഗാന്ധിയൻ തോട്ട് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസിലെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ ഡോ. രാജേഷ് എം. -നും സ്കൂൾ ഓഫ് പ്യൂവർ ആൻഡ് അപ്ലൈഡ് ഫിസിക്സിലെ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസർ ഡോ. സ്മിജേഷ് എൻ. -നും നൽകിക്കൊണ്ട് സൂചന പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

കൂടാതെ, ഇ-ബുള്ളറ്റിൻ തയ്യാറാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനും കണ്ടെൻ്റ് എഡിറ്റിംഗിനുമായി സർവ്വകലാശാല പി.ആർ.ഒ. യെയും മറ്റ് ഭരണപരമായ സഹായങ്ങൾക്കും ഏകോപനത്തിനും കണ്ടെൻ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷനെയും ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഇ-ബുള്ളറ്റിൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഇ-ബുള്ളറ്റിൻ എല്ലാ മാസവും ഏഴാം തീയതിക്കു മുൻപായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഇ-ബുള്ളറ്റിനിൽ എല്ലാ പഠന വകുപ്പുകളുടെയും അന്തർ സർവ്വകലാശാല അന്തർ സ്കൂൾ കേന്ദ്രങ്ങളുടെയും അക്കാദമിക ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഇ-ബുള്ളറ്റിൻ സർവ്വകലാശാല വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും പഠനവകുപ്പുകൾ, അഫിലിയേറ്റഡ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, അദ്ധ്യപകർ, ജീവനക്കാർ, വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്നിവർക്ക് ഇ-മെയിലിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഇ-ബുള്ളറ്റിൻ ദേശീയ അന്തർ ദേശീയ സർവ്വകലാശാലകൾ, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ഇ-മെയിലിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഇ-ബുള്ളറ്റിൻ പി.ആർ.ഒ. ഓഫീസ്, ലൈബ്രറി എന്നിവിടങ്ങളിലെ ആർക്കൈവ്സിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഇ-ബുള്ളറ്റിനിൽ പുതിയ ഗവേഷണ ഫണ്ടിംഗുകൾ, മറ്റ് ഗവേഷണ അക്കാദമിക അവസരങ്ങൾ, കോൺഫറൻസുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

എ എസ് ചാവറ

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സെക്ഷനുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ
2. വൈസ് ചാൻസലർ/ പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/ പരീക്ഷാ കൺട്രോളർ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
4. എ.ആർ./ ഡി.ആർ/ ജെ.ആർ. (ഭരണവിഭാഗം/ പരീക്ഷാവിഭാഗം/ ധനകാര്യവിഭാഗം)
5. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ആഡിറ്റ്, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല
6. പി.ആർ.ഒ./ റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ കണ്ടൻറ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ യൂണിറ്റ്/ ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ