



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

**സംഗ്രഹം**

സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറി - സർവ്വകലാശാലയിൽ INFED Shibboleth Access സേവനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ഭരണ വിഭാഗം എ 5 സെക്ഷൻ**

നമ്പർ. 2437/AD A 5/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 09.06.2020

പരാമർശം:-11.05.2020 തീയതിയിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ ഇൻ ചാർജിന്റെ MGUL/DS/INFED/1/90/ 2020 നമ്പർ കത്ത്.

**ഉത്തരവ്**

സർവ്വകലാശാല ലൈബ്രറിയിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള E - Resources access ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതികവിദ്യയിലെ പോരായ്മകൾ മറികടക്കുന്നതിനായി INFLIBNET സെന്റർ അഹമ്മദാബാദ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള INFLIBNET Access Management Federation (INFED) ഓപ്പൺ സോഴ്സ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സർവ്വകലാശാലയിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് മേൽ പരാമർശ പ്രകാരം ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ -ഇൻ -ചാർജ്ജ് ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രേറിയൻ -ഇൻ -ചാർജിന്റെ ശുപാർശ പരിഗണിച്ച്, സർവ്വകലാശാല പഠന വകുപ്പുകളിലെ ഓൺലൈൻ അധ്യയനത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന മൂഡിൽ ലേണിംഗ് പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ സർവ്വകലാശാലാ ലൈബ്രറിയിലെ ഇ - ലേർണിംഗ് റിസോഴ്സുകൾ ഇന്റഗ്രേറ്റ് ചെയ്ത് പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നത് വരെ താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് INFED Shibboleth Access നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി അംഗീകാരം നൽകിക്കൊണ്ടും, മൂഡിൽ പ്ലാറ്റ് ഫോമിൽ INFED Shibboleth Access ഇന്റഗ്രേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനായി മൂഡിൽ ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തി കൊണ്ടും വൈസ് ചാൻസിലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിലുള്ള സ്കൂളുകളിലെയും, ഡിപ്പാർട്ട് മെന്റുകളിലെയും, സെന്ററുകളിലെയും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്
2. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ എംഫിൽ/പിഎച്ച്ഡി ഗവേഷണ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്
3. മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയുടെ കീഴിലുള്ള സ്കൂളുകളിലെയും ഡിപ്പാർട്ട് മെന്റുകളിലെയും അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളിലെയും സ്ഥിര അധ്യാപകർക്ക്

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

രമേശൻ പി

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 2 (ഭരണ വിഭാഗം)

പകർപ്പ്

- 1.മുഡിൽ ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ
- 2.വി.സി./പി.വി.സി. എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
- 3 . രജിസ്ട്രാർ /എഫ്.ഒ എന്നിവരുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ്.
- 4 .ഡെപ്യൂട്ടി ലൈബ്രറിയൻ -ഇൻ -ചാർജ്ജ്
5. എല്ലാ പഠന വകുപ്പുകൾ, സൂക്ഷകൾ, സെന്ററുകൾ എന്നിവയുടെ മേധാവികൾ
6. അഫിലിയേറ്റഡ് കോളേജുകളുടെ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ
7. എ.ആർ|| /ഡി.ആർ||/ജെ.ആർ I(ഭ.വി)
8. സിറ്റാഡ് കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
9. ഐ ക്യൂഎ സി
10. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി/റെക്കോർഡ്സ്