



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം: കോവിഡ് 19 - നിർവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ - സർവ്വകലാശാലയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ക്രമീകരണം - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - പരിഷ്കരിച്ചുകൊണ്ട് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 1 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 3580/AD A1/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 06.08.2020

- പരാമർശം:-**
1. സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് നം. 3558/AD A1/2020/എം.ജി.യു., തീയതി 04.08.2020.
 2. ഉത്തരവ് നം ഡി.എം. 1-2717/2020, തീയതി 04.08.2020.
 3. വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവോടു കൂടിയ കുറിയ നം. 157/രജി/2/2020, തീയതി 05.08.2020
 4. രജിസ്ട്രാറുടെ ഉത്തരവോടു കൂടിയ പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ കുറിയ നം. സി.ഇ.501/204/2020, തീയതി 05.08.2020.

ഉത്തരവ്

കോവിഡ്-19 നിർവ്യാപന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സർവ്വകലാശാല സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന അതിരമ്പുഴ പഞ്ചായത്തിലെ പത്താം വാർഡ് കണ്ടെയ്ൻമെന്റ് സോൺ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർവ്വകലാശാല പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (3) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ഇപ്പോൾ, കോട്ടയം ജില്ലാ കളക്ടർ സൂചന (2) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിൽ അതിരമ്പുഴ പഞ്ചായത്തിലെ കണ്ടെയ്ൻമെന്റ് സോണിൽ ഉൾപ്പെട്ട സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കോവിഡ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകുന്നതിനവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും പുറത്തിറക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, 33 %-ൽ അധികരിക്കാതെ, ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് സർവ്വകലാശാലയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് സൂചന (3) പ്രകാരം, വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു. ഇതിൻ പ്രകാരം, സെക്ഷനുകളിലെ ജീവനക്കാരെ വിന്യസിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

കൂടാതെ, പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിലെ ആറാം സെമസ്റ്റർ റിസൾട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ, താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും, സെക്ഷനുകളും നിയന്ത്രിത സാഹചര്യത്തിലും പൂർണ്ണമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന (4) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ - 1, 3 (പരീക്ഷ)
2. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ - 3, 4, 5, 8 (പരീക്ഷ)
3. അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ - 4,10, 14, 15, 18, 19, 23 (പരീക്ഷ)
4. എല്ലാ CBCSS സെക്ഷനുകളും
5. എല്ലാ EG, EE സെക്ഷനുകളും
6. സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ/ CETEX പൂർണ്ണമായി
7. EN 15, EN 18 സെക്ഷനുകൾ
8. EN 4 (ഉത്തരക്കടലാസ് ഗോഡൗണുകളുടെ പരിപാലനം)
9. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് (റോസ്റ്റർ അനുസരിച്ച് ജീവനക്കാർ അതത് ദിവസങ്ങളിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്)
10. തപാൽ വിഭാഗം (അതത് ദിവസങ്ങളിൽ വരുന്ന തപാൽ ഉരുപ്പടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്)
11. PD 5 സെക്ഷൻ പൂർണ്ണമായി (വൈസ് ചാൻസലർ ഒപ്പിട്ട ഡിഗ്രി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ വിതരണം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന്)

തദനുസരണം സൂചന (1) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് പരിഷ്കരിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്

ഡോ.പ്രകാശ് കുമാർ .ബി

രജിസ്ട്രാർ

പകർപ്പ്

1. സെക്ഷനുകൾ/ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/ സ്കൂളുകൾ
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.ക്യു.എ.സി.
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഫയൽ കോപ്പി/ ഡേ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ