



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം**

**സംഗ്രഹം**

സർവ്വകലാശാല പഠനവകുപ്പുകളിലെ കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് ഫിക്സ്ഡ് ഡെപ്യൂസിറ്റ് ആക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**അക്കാദമിക് എ 1 സെക്ഷൻ**

നമ്പർ. 5437/AC A 1/2020/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 17.11.2020

**പരാമർശം:-**1. സ്കൂൾ ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് & ബിസിനസ് സ്റ്റഡീസ് വകുപ്പ് മേധാവി, 29/07/2019-ൽ സമർപ്പിച്ച കത്ത്  
2.26/08/2020-ൽ കൂടിയ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് ഇനം നമ്പർ 113/20.04/DDFS-28704/2019

**ഉത്തരവ്**

സർവ്വകലാശാല പഠനവകുപ്പുകളിലെ കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് ഫിക്സ്ഡ് ഡെപ്യൂസിറ്റ് ആക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് സ്കൂൾ ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് & ബിസിനസ് സ്റ്റഡീസ് വകുപ്പുതലവൻ പരാമർശം (1) പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുകയും, 26/08/2020-ൽ കൂടിയ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം പ്രസ്തുത വിഷയം പരിഗണിക്കുകയും, പരാമർശം (2) പ്രകാരം താഴെ പറയും വിധം തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു.

" സർവ്വകലാശാല പഠന വകുപ്പുകളിലെ കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് ഫിക്സ്ഡ് ഡെപ്യൂസിറ്റ് ആക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു -

1. പഠന വകുപ്പുകളിൽ കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് ഇനത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന തുക ബാങ്കിൽ ഫിക്സ്ഡ് ഡെപ്യൂസിറ്റ് ആയി സൂക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ പലിശയിനത്തിൽ കൂടുതൽ വരുമാനം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇതിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന പലിശ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് ഫണ്ടിലോ, ഡയറക്ടറുടെ അക്കൗണ്ടിലോ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനും
2. കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് തുക കോഴ്സ് കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതു വരെ എഫ്.ഡി. ആയി സൂക്ഷിക്കുകയും, ഇടയ്ക്ക് വച്ച് പഠനം നിർത്തിപ്പോകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് ഡയറക്ടറുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും റീഫണ്ട് നൽകുന്നതിനും
3. കേരളാ ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം (1), അദ്ധ്യായം (xi), ആർട്ടിക്കിൾ 282 ഉപവിഭാഗം (ഡി) പ്രകാരം, മൂന്നു വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ അവകാശപ്പെടാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക തിരികെ നൽകേണ്ടതില്ല. ഇതുപ്രകാരം കോഴ്സ് കാലാവധിക്കു ശേഷം 3 വർഷത്തിലധികമായി അവകാശപ്പെടാതെ അവശേഷിക്കുന്ന കോഷൻ ഡെപ്യൂസിറ്റ് തുക സർവ്വകലാശാലയിൽ അടയ്ക്കാൻ വകുപ്പു മേധാവികൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും. "

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭാനു പ്രകാശ് ബി

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 1 (അക്കാദമിക്)  
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. സർവ്വകലാശാലാ പഠനവകുപ്പ് തലവന്മാർ
2. വൈസ് ചാൻസലർ / പ്രൊ വൈസ് ചാൻസലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ. മാർ
4. ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ/ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (അക്കാദമിക്)
5. എസി ബി 6/എസി ബി 7
6. എസി .സി. 1/ എസി .സി. 2 / ആക്ഷൻ ടേക്കൺ റിപ്പോർട്ട്
7. കണ്ടക്ട് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ ഐ.ക്യൂ.എസി / റെക്കോർഡ്സ്
8. കരുതൽ ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ