



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം:-സ്കൂൾ ഓഫ് ലെറ്റേഴ്സിന്റെ മേധാവിയാ യി ഡോ. ജോസ്.കെ.മാനുവൽ -നെ അടുത്ത മൂന്നു വർഷത്തേക്ക് നാമ നിർദേശം ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള 31.12.2020 ലെ സിൻഡിക്കറ്റ് തീരുമാനം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 2 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 169/AD A 2/2021/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 08.01.2021

പരാമർശം:-1. U.O. No. Ac.L/1439/S/14/2000-Vol II തീയതി 14.08.2006.

2. യു.ഒ. നം. 6039/AII(2)/2017/Admn തീയതി 11.10.2017.

3. 31.12.2020 ലെ സിൻഡിക്കറ്റ് യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റിസ് ഇനം നം.67/20.06./DDFS-47617/2019.

4 .മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി സ്റ്റാറ്റൂട്ട് ലെ സ്റ്റാറ്റൂട്ട് 18 ,ചാപ്റ്റർ 3

ഉത്തരവ്

മഹാത്മാ ഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റൂട്ട് 1997, അദ്ധ്യായം 3 , ക്ലോസ് 18 (ഭേദഗതി നം. 8) പ്രകാരം സർവ്വകലാശാലയിലെ എല്ലാ പഠനവകുപ്പുകളിലും വകുപ്പധ്യക്ഷ സ്ഥാനം ഊഴമായി നൽകാൻ പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പ് അധ്യക്ഷന്മാരെ നാമ നിർദേശം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം സിണ്ടിക്കേറ്റിനാണ്.

പരാമർശം (2) പ്രകാരം സ്കൂൾ ഓഫ് ലെറ്റേഴ്സിന്റെ മേധാവിയാ യിരുന്ന പ്രൊഫസർ ഡോ .കെ .എം .കൃഷ്ണൻ-ന്റെ 3 വർഷ കാലാവധി 10.10.2020-ൽ അവസാനിച്ചതിനെ തുടർന്ന് സ്കൂൾ ഓഫ് ലെറ്റേഴ്സിലെ നിലവിലെ അധ്യാപകരുടെ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് പരിഗണിച്ച്, നിലവിൽ ഇതുവരെ വകുപ്പ് മേധാവിയാ യി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത അധ്യാപകരിൽ സീനിയർ ആയ ഡോ.ജോസ്.കെ.മാനുവലിനെ 11.10.2020 മുതൽ പ്രസ്തുത സ്കൂളിന്റെ വകുപ്പധ്യക്ഷനായി നോമിനേറ്റ് ചെയ്യാൻ 31.12.2020 -ൽ കൂടിയ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം പരാമർശം (3) പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചു.

ഡോ.ജോസ്.കെ.മാനുവൽ, അസ്സോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ ഉടനടി വകുപ്പധ്യക്ഷന്റെ ചുമതലയേൽക്കേണ്ടതും, ആയത് സർവകലാശാലാ ഭരണവിഭാഗത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ടിയാന്റെ വകുപ്പധ്യക്ഷനായുള്ള കാലാവധി 3 വർഷമായിരിക്കും.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

രമേശൻ പി

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 2 (ഭരണ വിഭാഗം)  
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

- 1.ഡോ.ജോസ്.കെ.മാനുവൽ,അസ്സോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, സ്കൂൾ ഓഫ് ലെറ്റേഴ്സ്.
2. ഡോ.കെ.എം .കൃഷ്ണൻ, പ്രൊഫസർ, സ്കൂൾ ഓഫ് ലെറ്റേഴ്സ്.
3. വി.സി./പി.വി.സി. എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
4. രജിസ്ട്രാർ/ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി.എ.
5. ഓഡിറ്റ് II/III/ ഫിനാൻസ് I/II/III.
6. IQAC /FCC/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ , കെ.എസ്.എ.ഡി./PRO
7. കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ/ റെക്കോർഡ്സ്
8. Ac.C സെക്ഷൻ.
9. വകുപ്പുമേധാവിയുടെ ഓഫീസ്, SCS.
10. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /ഫയൽ കോപ്പി.
11. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സർവ്വീസ് ഫയലുകൾ.

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം